

2011

# Memoria anual 2011

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



## SUMARIO

	Página
I. PRESENTACIÓN.....	4
II. INTRODUCCIÓN.....	6
1. El marco competencial.....	6
2. El Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM).....	6
3. Las infraestructuras de titularidad y/o gestión autonómicas.....	9
3.1. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.....	9
3.2. El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.....	13
III. LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS.....	15
1. El Subdirector General de Archivos, el Técnico de Apoyo de Planificación y Programación Archivística y la Unidad de Gestión Económico – Administrativa y de Formación.....	15
1.1. Los recursos económicos.....	15
1.2. Los recursos humanos.....	19
1.3. Las actividades de formación.....	25
1.4. Otras actuaciones.....	26
2. La Unidad de Inspección de Archivos.....	34
2.1. Tratamiento archivístico de fondos y documentos de Consejerías y Organismos Autónomos.....	34
2.2. Resultados por objetivos .....	37
2.3. Valoración de documentos y series documentales.....	41
2.4. Actuaciones relacionadas con la gestión de espacios adicionales .....	43
3. La Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental.....	44
3.1. Adquisición de fondos y documentos de archivo.....	44
3.2. Actuaciones en los municipios de la Comunidad de Madrid.....	45
3.3. Actuaciones en otras instituciones.....	46
3.4. Trabajos y actuaciones en relación con el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid y con la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid.....	49
4. La Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.....	52
4.1. Adecuación a la normativa sobre ficheros de tratamiento de datos personales.....	52
4.2. Actuaciones en materia de Administración Electrónica.....	52
4.3. Rediseño de procedimientos de trabajo.....	53
4.4. Análisis de requerimientos para la nueva aplicación informática de gestión de archivo....	53
4.5. Análisis de requerimientos para el <i>Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid</i> .....	54
4.6. Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid ( <i>DATAMADRID</i> ).....	54
4.7. Elaboración de normas técnicas.....	55
4.8. Actuaciones en materia de normalización.....	55
4.9. Funcionamiento de la aplicación <i>ICT2</i> .....	56
4.10. Actuaciones en materia de informática e infraestructuras de las telecomunicaciones.....	57
4.11. Participación en grupos de trabajo institucionales.....	64
5. La Unidad de Difusión y Divulgación.....	65
5.1. Actividades pedagógicas y de difusión.....	65
5.2. Muestras y exposiciones.....	70
5.3. Publicaciones.....	72
5.4. Página <i>web</i> .....	73
5.5. Boletín informativo.....	75
5.6. Conferencias.....	75

<b>IV. EL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.....</b>	<b>76</b>
1. Tratamiento archivístico de fondos y documentos de titularidad y/o gestión autonómica.....	76
1.1. Fondos nuevos ingresados.....	76
1.2. Ingresos de documentos que se incorporan a fondos ya existentes en el Archivo.....	77
1.3. Volumen total de documentos custodiados .....	79
1.4. Tratamiento de fondos y documentos.....	80
2. Conservación, microfilmación, digitalización y restauración de fondos y documentos...	85
2.1. Conservación .....	85
2.2. Microfilmación.....	85
2.3. Digitalización.....	85
2.4. Restauración .....	86
3. Servicio a los usuarios y a la Administración de la Comunidad de Madrid.....	87
3.1. Número total de usuarios, de unidades documentales consultadas y de préstamos administrativos realizados.....	87
3.2. Consultas y préstamos realizados por los titulares de fondos documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid u otras Administraciones Públicas.....	89
3.3. Solicitudes de reproducción de documentos.....	90
3.4. Número de reproducciones de documentos.....	90
3.5. Tipología de documentos reproducidos.....	90
3.6. Consultas y préstamos por tipología de fondos.....	90
3.7. Actividades de difusión y divulgación.....	91
3.8. Biblioteca auxiliar.....	93
3.9. Otras actividades.....	94
4. Instalaciones y mantenimiento de los edificios.....	99
<b>V. EL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID.....</b>	<b>101</b>
1. Tratamiento archivístico de fondos y documentos de titularidad estatal y gestión autonómica.....	101
1.1. Fondos nuevos ingresados.....	101
1.2. Ingresos de documentos que se incorporan a fondos ya existentes en el Archivo.....	101
1.3. Volumen total de documentos custodiados.....	102
1.4. Tratamiento de fondos y documentos.....	103
2. Restauración, microfilmación y digitalización de fondos y documentos.....	104
2.1. Restauración.....	104
2.2. Microfilmación.....	105
2.3. Digitalización.....	106
3. Servicio a los usuarios y a los notarios de Madrid.....	106
3.1. Número de usuarios, de unidades documentales consultadas y de préstamos administrativos realizados.....	106
3.2. Consultas y préstamos realizados por los titulares de fondos documentales.....	108
3.3. Solicitudes de reproducción de documentos.....	108
3.4. Número de reproducciones de documentos.....	108
3.5. Tipología de documentos reproducidos.....	108
3.6. Actividades de difusión y divulgación.....	109
3.7. Biblioteca auxiliar.....	101
4. Instalaciones y mantenimiento del edificio.....	103

## I. PRESENTACIÓN

Podemos resumir la labor de la Subdirección General de Archivos en el año 2011 diciendo que ha sido el año de la puesta en marcha de una nueva política archivística para la Comunidad de Madrid.

La experiencia de 2010 nos dibujó un panorama en el que la crisis económica obligaba a una profunda racionalización de los recursos humanos y económicos. Con nuestra capacidad de gasto mermada por la reducción presupuestaria del programa 080 – Archivos y Patrimonio Documental, contemplábamos, no obstante, que la política archivística debía desarrollarse de forma importante en áreas como la difusión del patrimonio o la selección documental, apenas abordadas hasta entonces. La actuación de la Subdirección General de Archivos no podía sustentarse básicamente, como hasta ese año de 2010, en la prestación de servicios de tratamiento archivístico a través de la contratación externa de tales servicios, si bien controlados y supervisados por la Subdirección General de Archivos, a las Consejerías que hubieran aportado créditos al citado programa 080 – Archivos y Patrimonio Documental.

En 2010 se estudiaron las diferentes alternativas a este modelo archivístico insostenible y en 2011 ha sido posible ponerlas en marcha.

Dos han sido los logros esenciales en este sentido:

1. La reforma de la estructura de la Subdirección General de Archivos.
2. La creación de los Servicios Delegados de Archivo Central, poniendo con ellos en marcha sistemas de archivo institucionales en los que cada Consejería asume las responsabilidades que en materia de gestión de documentos le otorga la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, con el apoyo técnico y funcional de la Subdirección General de Archivos pero sin que ésta deba asumir el tratamiento integral de los documentos desde que se generan en la oficina hasta su transferencia al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid o su eliminación.

En cuanto a los centros de archivo gestionados por la Subdirección General, el cambio sustancial se ha producido en el papel del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid que, ante la amenaza de saturación inminente si los ingresos de documentos continuaban al mismo ritmo de los años anteriores, ha reforzado su papel como archivo intermedio e histórico. En 2011, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha dejado de aceptar ingresos de documentos con menos de once años de antigüedad, el mínimo previsto en la Ley 4/1993, de 21 de abril. Además, para que este centro gozara de la estabilidad y sostenibilidad necesarias había que empezar a eliminar aquellos documentos que hubieran superado los tiempos de vigencia administrativa y en los que los actos que testimoniaban hubieran prescrito y la información contenida en ellos careciera de valor informativo exclusivo y no garantizaran ya ninguna obligación o derecho de la Administración o de los

✓ *A pesar de la obligada contención presupuestaria de las Administraciones Públicas, en el actual contexto de crisis económica, se ha logrado una eficaz optimización de los recursos humanos y económicos para lograr la consecución de los objetivos previstos y una mayor presencia de nuestros archivos públicos en la sociedad madrileña.*



Escultura en bronce original de un águila imperial que, originariamente, se ubicó flanqueando la puerta de entrada al recinto junto a otra figura idéntica. En la actualidad, se ubica junto al Edificio multiusos del Complejo 'El Águila'

ciudadanos. Para hacerlo, era necesario iniciar los trabajos de valoración documental desde el nuevo Servicio de Valoración creado en la reforma de la estructura de la Subdirección General y recomponer el entramado legal necesario para hacer la eliminación de acuerdo con las garantías exigidas en nuestra legislación. Así, en 2011, se han puesto las bases para la renovación del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, que es el órgano que ha de dictaminar las propuestas de eliminación documental, y para regular el procedimiento de expurgo con el borrador de proyecto de reglamento confeccionado al efecto.

En paralelo, tanto el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid como el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid han potenciado su uso como lugares de investigación sobre el pasado madrileño, ampliando su horario de atención al público, ahora también abiertos por las tardes, y emprendiendo una política activa de divulgación a través del portal *web* institucional *madrid.org*, o por medio de exposiciones y muestras de documentos y de la distribución entre los profesionales de los archivos madrileños de un boletín informativo con noticias sobre nuestras actuaciones y con un resumen de las noticias más destacadas recogidas en la prensa sobre el mundo de los archivos y sus documentos.

En definitiva, podemos concluir que el balance de las actividades desarrolladas por la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes ha sido positivo, pues a pesar de la obligada contención presupuestaria de las Administraciones Públicas en el actual contexto de crisis económica, se ha logrado una eficaz optimización de los recursos humanos y económicos para lograr la consecución de los objetivos previstos y una mayor presencia de nuestros archivos públicos en la sociedad madrileña.

**Antonio González Quintana**  
*Subdirector General de Archivos*  
Comunidad de Madrid

## II. INTRODUCCIÓN

### 1. El marco competencial

La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid es el marco legal en el que se sustentan las competencias en materia de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, competencias que recaen en la Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas de la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía de Gobierno.

El Decreto 78/2009, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno desarrolla, en su artículo 20.1, las atribuciones de la Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas en materia de Archivos y Patrimonio Documental.

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

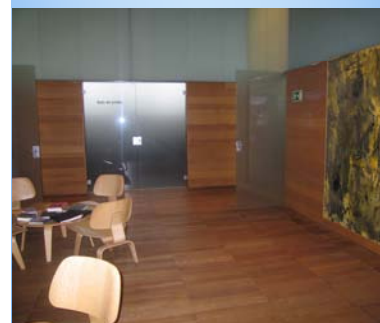
La Subdirección General de Archivos se organiza internamente en diversas Unidades, Servicios y Secciones; y de ella dependen dos centros de archivo: el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (este último de titularidad estatal y gestión transferida a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

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

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

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

✓ *Los servicios centrales de la Subdirección General de Archivos se ubican, desde finales del año 2005, en el Complejo 'El Águila', compartiendo las instalaciones con las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*



Hall de acceso a las dependencias de la Subdirección General de Archivos



Sala de Juntas

## Memoria anual 2011

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

7

*“El de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.*

*El de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid.*

*El de Archivos de la Iglesia de la Comunidad de Madrid.*

*El de Archivos de Empresa de la Comunidad de Madrid”.*

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

### • Artículo 4:

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

*a) La Asamblea de Madrid.*

*b) Todos los órganos de Gobierno y de la Administración general e institucional de la Comunidad de Madrid.*

*c) Todas las entidades de la Administración Local madrileña.*

*d) Las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente la Comunidad de Madrid, así como las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en la Comunidad de Madrid, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios.*

*e) Los documentos producidos, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas en el desempeño de los cargos públicos en cualquiera de los órganos de los apartados anteriores”.*

### • Artículo 5:

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

*a) Los órganos de la Administración periférica del Estado en la Comunidad de Madrid.*

*b) Los órganos de la Administración de Justicia de ámbito madrileño.*

*c) Las universidades y demás centros públicos de enseñanza radicados en el territorio de la Comunidad de Madrid*

*d) Las notarías y los registros públicos del territorio de la Comunidad de Madrid.*

*e) Las academias científicas y culturales, los colegios profesionales y las cámaras de ámbito madrileño.*

*f) Cualquier otro organismo o entidad de titularidad estatal que, radicado en el territorio madrileño, sea de interés para la Comunidad de Madrid”.*

### • Artículo 6:

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

*Las entidades eclesiásticas de carácter diocesano a salvo de lo previsto en los Convenios entre la Santa Sede y el Estado español y las entidades religiosas de diferentes confesiones radicadas en el territorio de la Comunidad de Madrid.*

*b) Las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o empresarial de ámbito madrileño.*

*c) Las fundaciones y asociaciones culturales, científicas y educativas de carácter privado establecidas en la Comunidad de Madrid.*

DOCUMENTOS CUSTODIADOS EN  
EL ARCHIVO REGIONAL DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID



1851, abril, 21. Cartel para la tercera media corrida de toros. Signatura: c. 5063. Fondo Administración Plaza de Toros (ARCM)



1546. Testamento otorgado por Beatriz de la Hoz, vecina de Segovia, a favor de sus hijos Juan, Gonzalo, Hemando, Rodrigo y Leonor del Río. Signatura: 1546. Colección Familias Nobles (ARCM).



1785. Arenas de San Pedro. Nombres de oficios de justicias de la villa de Serranillos del Valle por Doña Teresa Vallabriga, viuda del infante don Luis de Borbón. Signatura: 17448/17. Fondo histórico del Archivo Municipal de Serranillos del Valle (ARCM).

- d) Las empresas privadas establecidas en la Comunidad de Madrid.  
 e) Cualquier otro tipo de asociaciones y sociedades radicadas en la Comunidad de Madrid”.

•Artículo 7:

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



1589, septiembre, 30. Madrid. Carta de Privilegio de Felipe II de exención de huéspedes de aposento en la casa y bodega que posee Pedro de Prado en la villa de Madrid. Signatura: 5347/6. Colección Familias Nobles (ARCM).



### 3. Las infraestructuras de titularidad y/o gestión autonómicas

#### 3.1. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

##### EVOLUCIÓN DE LOS EDIFICIOS DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID GESTIONADOS POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS



**PRIMERA SEDE**  
C/Talavera, 11  
Superficie: 1.100 m<sup>2</sup>  
Capacidad: 5.500 m.l.  
Coste: 600.000 €  
Año: 1987

**SEGUNDA SEDE**  
C/Amaniel, 29 - 31  
Superficie: 4.886 m<sup>2</sup>  
Capacidad: 12.123 m.l.  
Coste: 6.000.000 €  
Año: 1995



**SEDE ACTUAL: Complejo 'El Águila'**

C/Ramírez de Prado, 3  
Superficie: 29.700 m<sup>2</sup>  
Capacidad: 85.000 m.l.  
Coste: 40.508.822 €  
Año: 2003



Las instalaciones del Complejo 'El Águila' están consideradas entre las más modernas y funcionales del mundo de los archivos. Y si buena es la simbiosis entre la estética y la funcionalidad, impregnada en cada uno de sus rincones, aún mayor es la adecuación de estas instalaciones a los trabajos y procesos archivísticos que se realizan en ellas, lo que permite llevar a cabo de la manera más eficiente la custodia, conservación, tratamiento y servicio de los documentos.

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

- Por un lado, uno de los edificios (compartido con el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid) es la sede de la Subdirección General de Archivos, máxima unidad técnica responsable de la materia de archivos durante la actual legislatura. Como tal, es la encargada de ejecutar las competencias en materia de Archivos y Patrimonio Documental en toda la Comunidad de Madrid y, por tanto, es la cabeza del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid (SACM).
- 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 las fases de archivo intermedio y archivo histórico de los documentos generados por el Gobierno y la Administración autonómica madrileña. Se crea como tal centro por el artículo 14 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y en él ingresan los documentos generados tanto por las instituciones antecesoras de la Comunidad de Madrid como por las instituciones autonómicas que se encuentren en estas dos fases de archivo.

También pueden ingresar en él, de modo excepcional:

Pasillo de acceso a los depósitos de la cuarta planta



DEPÓSITO DE FORMATOS NORMALIZADOS



DEPÓSITO DE FORMATOS ESPECIALES



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

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid tuvo dos ubicaciones anteriores: una en la C/Talavera, 11 y otra en la C/Amaniel, 29 – 31. La sede actual del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid se encuentra en lo que fue la antigua fábrica de cervezas *El Águila* (C/Ramírez de Prado, 3), sin duda uno de los más importantes ejemplos de la arquitectura industrial madrileña de principios del siglo XX. Esta sede, en funcionamiento desde finales de abril de 2003, dispone de un total de 29.700 m<sup>2</sup> de superficie que se distribuyen en cuatro edificios diferenciados físicamente, aunque unidos entre sí:

- Edificio de depósitos:

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

Las seis plantas de depósitos tienen capacidad para custodiar, aproximadamente, 85.000<sup>1</sup> 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 de ingresos y talleres:

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

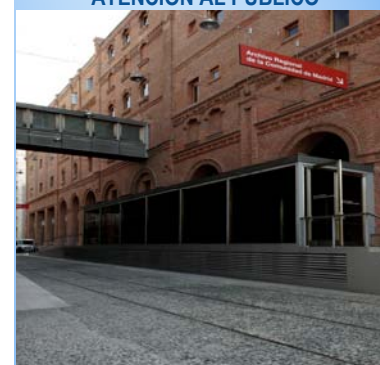
- Los talleres de restauración, encuadernación y reproducción de documentos.
- Los espacios para realizar los trabajos derivados del ingreso y circulación de los documentos: muelle de descarga, predepósito, zonas de trabajo y salas de limpieza, desinfección, desinsectación y eliminación de documentos.



TALLER DE RESTAURACIÓN



ENTRADA PRINCIPAL  
AL EDIFICIO DE OFICINAS Y  
ATENCIÓN AL PÚBLICO



SALA DE CONSULTA



AULA DE FORMACIÓN

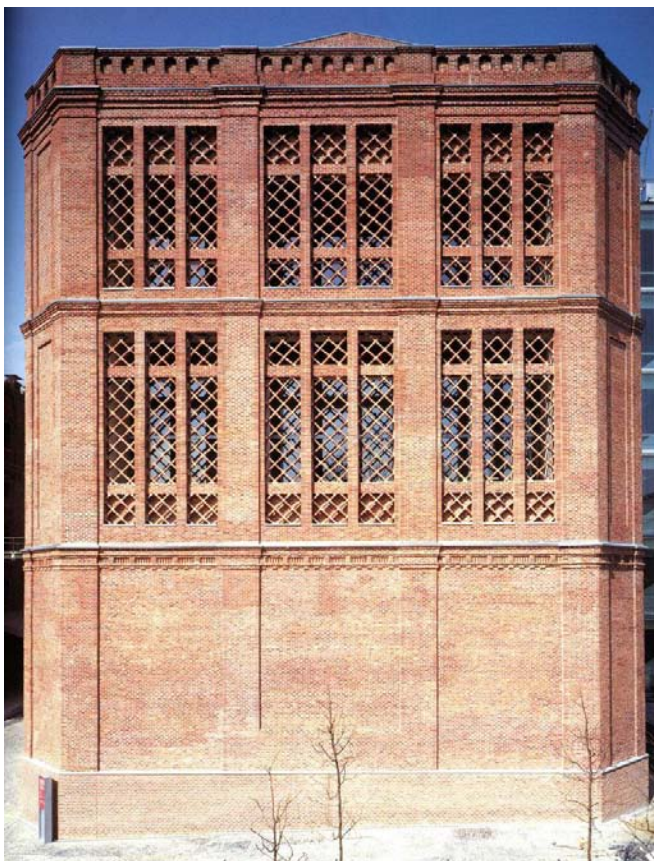
<sup>1</sup> Para mayor facilidad, las cifras de volúmenes de ocupación de los depósitos están redondeadas.

- Edificio de oficinas y atención al público:

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

En este edificio se ubican:

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



Vista exterior del edificio de oficinas y atención al público en la que se observa la celosía, de estilo neomudéjar, cuyo interior alberga la Sala de Consulta.

- Edificio multiusos:

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

## EDIFICIO MULTIUSOS



Entrada principal.



Salón de Actos.



Salas de exposiciones.

✓ *El Edificio multiusos se caracteriza por su multifuncionalidad y versatilidad*

### 3.2. El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid

El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid es un archivo de titularidad estatal y gestión transferida a la Comunidad de Madrid. Este centro custodia los protocolos notariales madrileños de más de 100 años de antigüedad (a 31 de diciembre de 2011, los protocolos fechados entre 1504 y 1910) y está considerado como uno de los archivos notariales más ricos de Europa.



#### FACHADA DEL EDIFICIO EN EL QUE SE UBICA LA SEDE DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID

C/Alberto Bosch, 4 – 2ª planta  
Superficie: 1.886 m<sup>2</sup>  
Capacidad: 5.150 m.l.  
Año: 1886

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

Con el fin de que se dote a este centro de una sede adecuada a la fundamental misión de conservación, tratamiento archivístico y servicio a los usuarios que este valioso Archivo precisa –ya que custodia documentos de conservación permanente– se han realizado gestiones y se han reiniciado conversaciones con la Administración General

del Estado, que es la titular y responsable del mismo, para dar solución a los problemas que dicho edificio tiene.



Foto antigua del edificio construido para albergar el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Este Archivo logró tener edificio propio por iniciativa del Ministro de Gracia y Justicia, Francisco Silvela de Le Vielleuze, y fue puesto en ejecución por Manuel Alonso Martínez. Su arquitecto fue Joaquín de la Concha Alcalde y en la construcción, que finalizó en 1886, sólo se emplearon materiales incombustibles incluidas puertas, ventanas, escaleras y estanterías, recogiendo así, en la práctica constructiva, la preocupación existente ante los peligros de incendios e inundaciones en los archivos.

### III. LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

---

#### 1. El Subdirector General de Archivos, el Técnico de Apoyo de Planificación y Programación Archivística y la Unidad de Gestión Económico – Administrativa y de Formación

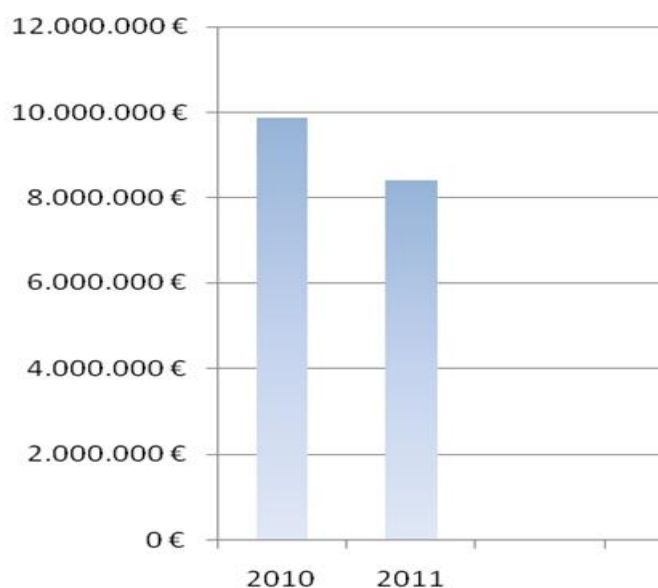
##### 1.1. Los recursos económicos

La Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas cuenta con un programa presupuestario específico para atender sus responsabilidades en materia de Archivos y Patrimonio Documental: el programa **080 – Archivos y Patrimonio Documental**.

El programa presupuestario 080 – Archivos y Patrimonio Documental abarca diferentes créditos presupuestarios distribuidos en cinco capítulos:

- Capítulo 1: **Gastos de personal**.
- Capítulo 2: **Gastos corrientes en bienes y servicios**.
- Capítulo 4: **Transferencias corrientes**.
- Capítulo 6: **Inversiones reales**.
- Capítulo 7: **Transferencias de capital**.

##### 1.1.1. Evolución del programa 080 – Archivos y Patrimonio Documental

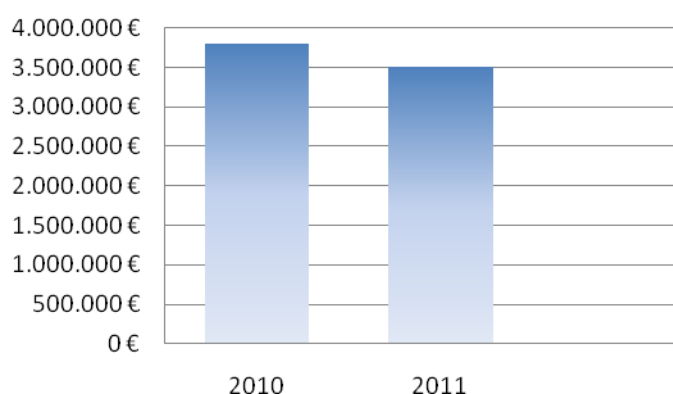


En 2010, el programa presupuestario 080 estuvo dotado inicialmente de un crédito de 9.879.678 € y en 2011 de 8.444.315 €. La variación del programa presupuestario 080 entre 2010 y 2011 ha sido de **- 1.435.363 €**, lo que supone en términos porcentuales una **disminución del 14,52 %**.

### 1.1.2. Evolución de los Capítulos 1, 2 y 6

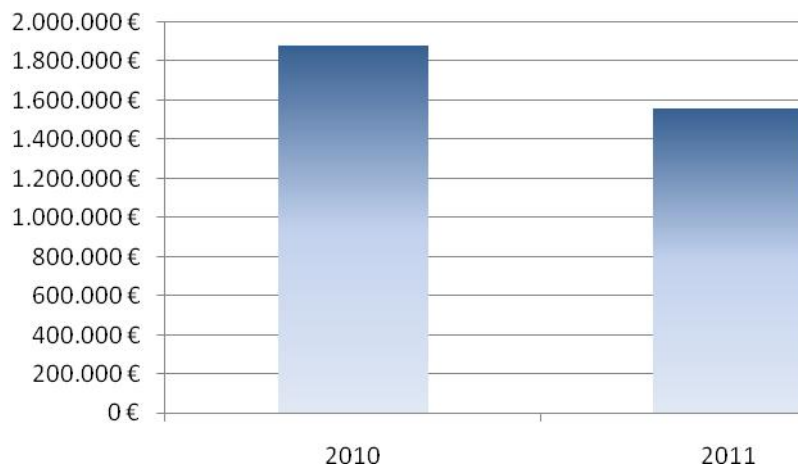
Se analizan estos tres capítulos conjuntamente por ser los que se destinan a atender las responsabilidades propias de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes. La evolución ha sido la siguiente:

#### CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 1



- Con respecto al Capítulo 1, en 2010 estuvo dotado inicialmente con 3.800.346 € y en 2011 con 3.514.733 €. La variación del Capítulo 1 entre 2010 y 2011 ha sido de **- 285.613 €**, lo que supone en términos porcentuales una **disminución del 7,51 %**.

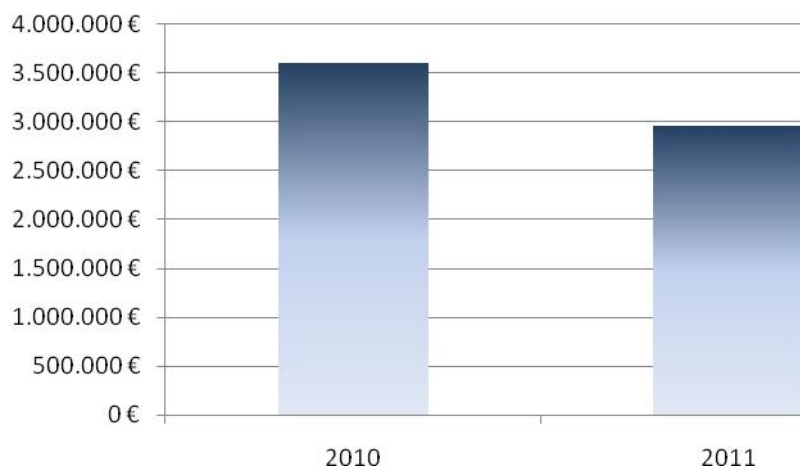
#### CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 2





- El Capítulo 2 se dotó con 1.879.041 € en 2010 y con 1.558.532 € en 2011. La variación del Capítulo 2 entre 2010 y 2011 ha sido de **- 320.509 €**, lo que supone en términos porcentuales una **disminución del 17,05 %**.

### CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 6

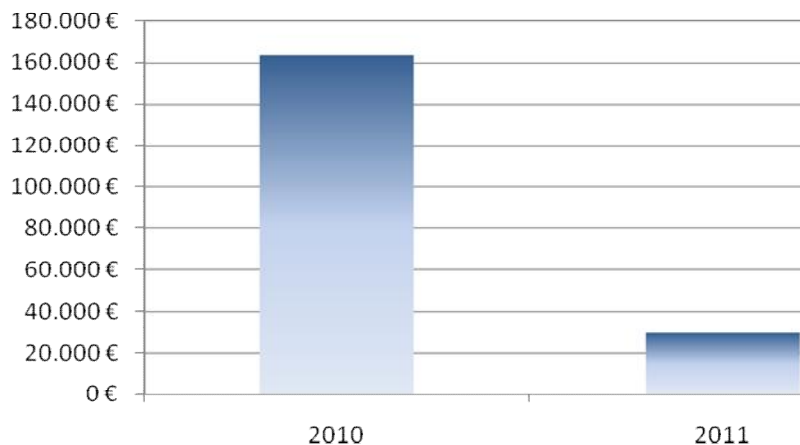


- Finalmente, el Capítulo 6 dispuso en 2010 de 3.593.198 € y en 2011 de 2.959.006 €. La variación del Capítulo 6 entre 2010 y 2011 ha sido de **- 634.192 €**, lo que supone en términos porcentuales una **disminución del 17,64 %**.

#### 1.1.3. Evolución de los Capítulos 4 y 7

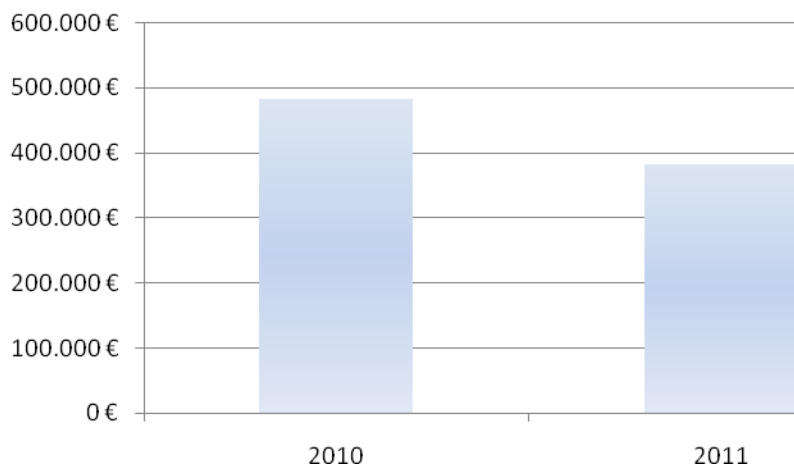
Se analizan estos dos capítulos conjuntamente por ser los que se destinan a atender y subvencionar las actuaciones archivísticas en entidades externas a la Comunidad de Madrid (municipios, entidades sin ánimo de lucro, instituciones privadas,...). La evolución ha sido la siguiente:

### CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 4



- La dotación inicial del Capítulo 4 fue de 163.501 € en 2010 y de 30.000 € en 2011. La variación del Capítulo 4 entre 2010 y 2011 ha sido de **- 133.501 €**, lo que supone en términos porcentuales una **disminución del 81,65 %**.

### CRÉDITO INICIAL DEL CAPÍTULO 7



- El Capítulo 7 se dotó de 483.023 € en 2010 y de 382.044 € en 2011. La variación del Capítulo 7 entre 2010 y 2011 ha sido de **- 100.979 €**, lo que supone en términos porcentuales una **disminución del 20,90 %**.

La evolución de los créditos en el año 2011 refleja la grave coyuntura de crisis económica y permite observar la contención del gasto público.

#### 1.1.4. La evolución de la ejecución presupuestaria

En 2011 se ha ejecutado el **83,33 %** del crédito total del programa presupuestario 080 – Archivos y Patrimonio Documental. Los porcentajes de ejecución por Capítulos han sido los siguientes:

- **Capítulo 1.**– Gastos de personal: **100%**.
- **Capítulo 2.**– Gastos corrientes en bienes y servicios: **82,35 %**.
- **Capítulo 4.**– Transferencias corrientes: **85,07 %**.
- **Capítulo 6.**– Inversiones reales: **61,68 %**.
- **Capítulo 7.**– Transferencias de capital: **53,81 %**.

El **16,67 %** del crédito total del presupuesto no ejecutado corresponde principalmente a la cancelación de la convocatoria de las subvenciones a municipios en materia de archivos y al pago de los contratos de tratamiento archivístico de documentos de Consejerías y Organismos Autónomos correspondientes a 2011 con cargo al presupuesto de 2012, siguiendo los principios generales de contención del gasto público.

COMPARATIVA 2010 – 2011 DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
CAPÍTULO	2010	2011
Capítulo 1.- Gastos de personal	100 %	100 %
Capítulo 2.- Gastos corrientes en bienes y servicios	60,31 %	82,35 %
Capítulo 4.- Transferencias corrientes	36,70 %	85,07 %
Capítulo 6.- Inversiones reales	23,73 %	61,68 %
Capítulo 7.- Transferencias de capital	8,04 %	53,81 %
<b>TOTAL PROGRAMA 080 – ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL</b>	<b>56,82 %</b>	<b>83,33 %</b>

✓ *En mayo de 2011 se aprobó la nueva estructura orgánica y el cambio en la denominación de los principales puestos de la Relación de puesto de Trabajo de la Subdirección General de Archivos y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid*

## 1.2. Los recursos humanos

El hecho más relevante en el año 2011 en cuanto a la gestión de los recursos humanos de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes ha sido la aprobación en el mes de mayo de la nueva estructura orgánica (en los casos de la propia Subdirección General y del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid) y el cambio en la denominación de los principales puestos de la Relación de Puestos de Trabajo de la misma.

El nuevo organigrama pretende una mayor racionalización y una mejor gestión de las competencias que le corresponden a la Subdirección General de Archivos. Además, queda homologado con los existentes en los grandes archivos generales a nivel nacional e internacional. En líneas generales, la nueva estructura orgánica establece dos novedades importantes:

- Define claramente las competencias de cada responsable de cara a una mejor gestión de cada centro de archivo, unidad, servicio, sección, subsección o negociado.
- Normaliza las denominaciones de los principales puestos de la estructura, especialmente los del personal técnico archivero (cuyos puestos de carácter no orgánico pasan a denominarse como: Técnico Superior de Archivos –en el caso del personal perteneciente a la Especialidad de Archivos del Cuerpo de Técnicos Superiores Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos o equivalente— y Técnico de Archivos –en el caso del personal perteneciente a la Especialidad de Archivos de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas o equivalente—).

No obstante, todavía queda por abordar la reforma de la estructura del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, de manera que se homologue con la del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. El marco más probable en el que se podrá desarrollar este cambio en un futuro será cuando se produzca la construcción, creación y puesta en funcionamiento del Archivo Histórico Provincial de Madrid, en el que aquél habría de integrarse.



El Subdirector General de Archivos comunica a su equipo los cambios producidos en la estructura orgánica.

De esta manera, el nuevo organigrama de la Subdirección General de Archivos y de sus centros de archivo dependientes aprobado en 2011 es el que se indica a continuación:

## **1. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS**

### **1.1. SUBDIRECTOR GENERAL DE ARCHIVOS**

- 1.1.1. Negociado de Apoyo Administrativo I
- 1.1.2. Técnico de Apoyo de Planificación y Programación Archivística
  - 1.1.2.1. Unidad de Gestión Económico – Administrativa y de Formación
    - 1.1.2.1.1. Negociado de Gestión Administrativa I
    - 1.1.2.1.2. Negociado de Gestión Administrativa II
- 1.1.3. Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental
  - 1.1.3.1. Sección del Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos
- 1.1.4. Unidad de Inspección de Archivos
  - 1.1.4.1. Servicio de Valoración
- 1.1.5. Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos
- 1.1.6. Unidad de Difusión y Divulgación

### **1.2. ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

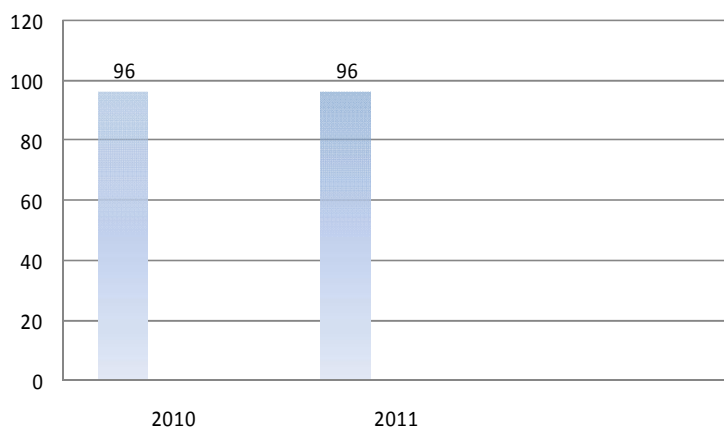
- 1.2.1. Director/a del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
  - 1.2.1.1. Negociado de Apoyo Administrativo
  - 1.2.1.2. Unidad de Conservación
    - 1.2.1.2.1. Negociado de Apoyo Administrativo
  - 1.2.1.3. Unidad de Circulación
    - 1.2.1.3.1. Sección de Salidas Temporales
      - 1.2.1.3.1.1. Negociado de Apoyo Administrativo
  - 1.2.1.4. Unidad de Descripción
  - 1.2.1.5. Unidad de Referencias
    - 1.2.1.5.1. Sección de Comunicación del Archivo Regional (*turno tarde*)
    - 1.2.1.5.2. Subsección de Estadística

### **1.3. ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID**

- 1.3.1. Director/a del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid

A finales del año 2011, el total de puestos de trabajo asignados a la Relación de Puestos de Trabajo de personal de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes ascendió a 96, de los cuales existen un total de 8 vacantes.

### EVOLUCIÓN DEL NÚMERO DE PLAZAS DOTADAS



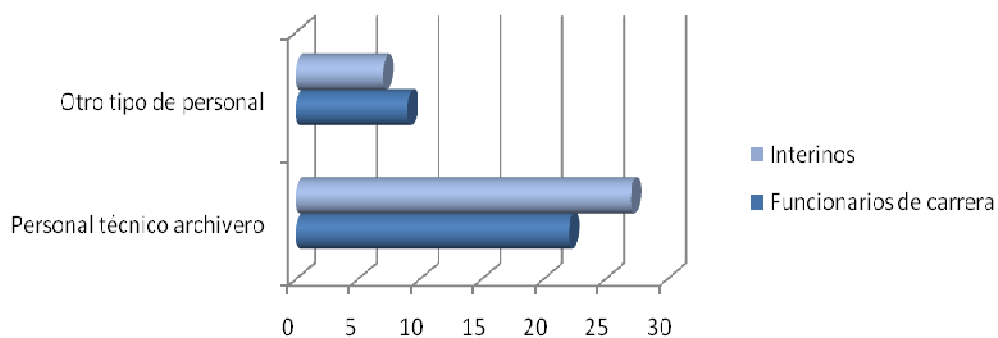
Grupo/ Subgrupo	PERSONAL FUNCIONARIO (2011)											
	Cubiertos		Vacantes		SUBTOTAL		De carrera		Interinos		SUBTOTAL	
	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O	A	O
A1	38	0	1	0	39	0	14	0	24	0	38	0
A2	10	1	3	1	13	2	8	0	3	0	11	0
C1 <sup>2</sup>	0	6	0	1	0	7	0	3	0	3	0	6
C2 <sup>3</sup>	0	10	0	1	0	11	0	6	0	4	0	10
E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	48	17	4	3	52	20	22	9	27	7	48	17

A	Archiveros
O	Otro tipo de personal

<sup>2</sup> Se incluyen dos puestos con NCD 18 que, aunque pertenecientes a la RPT de la Subdirección General de Archivos, se encuentran asignados de manera provisional a dos personas que no trabajan en dicha Subdirección General. Se los ha considerado como ocupados por interinos.

<sup>3</sup> 1 plaza reservada por estar ocupada por LIBERADO SINDICAL.

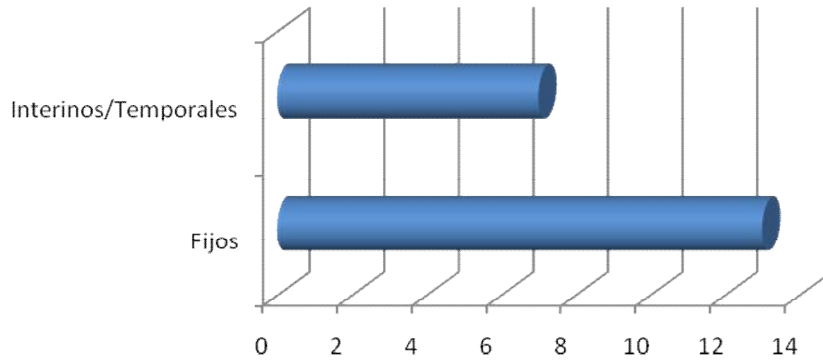
**FORMA DE COBERTURA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO  
 DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y SUS CENTROS DE  
 ARCHIVO DEPENDIENTES EN 2011**



PERSONAL LABORAL (2011)											
Área	Grupo						Tipo de personal		Cobertura		
	I	II	III	IV	V	NO	Fijos	Interinos/Temporales	Cubiertos	Vacantes	
A	2	0	0	0	0	0	1	0	1	1	
B	0	0	2	0	1	0	2	1	3	0	
C	0	0	0	0	18	0	10	6	16	2	
D	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Y	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	

A	Administración
B	Mantenimiento, Oficinas y Servicios Técnicos
C	Servicios Generales
D	Sanitario Asistencial
E	Educativo - Cultural
F	Artes Gráficas
Y	A extinguir

**FORMA DE COBERTURA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y SUS CENTROS DE ARCHIVO DEPENDIENTES EN 2011**

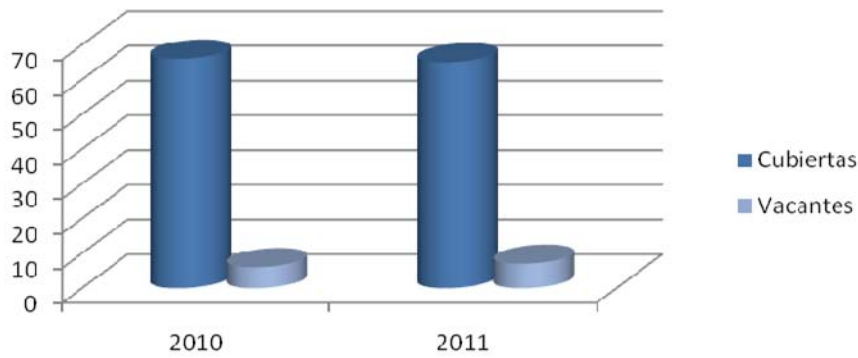


NIVELES	PERSONAL FUNCIONARIO			
	AÑO 2010		AÑO 2011	
	Cubiertos	Vacantes	Cubiertos	Vacantes
30	1	0	1	0
29	1	0	1	0
28	1	1	2	0
27	2	0	2	0
26	7	0	7	0
25	4	1	4	1
24	0	0	0	0
23	2	0	2	0
22	25	0	24	1
21	0	0	0	0
20	1	0	1	0
19	0	0	0	0
18	10	3	10	3
17	0	0	0	0
16	4	0	4	0
15	0	0	0	0
14	3 <sup>4</sup>	0	2 <sup>5</sup>	1
13	0	0	0	0
12	5	1	5	1
11	0	0	0	0
10	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>6</b>	<b>65</b>	<b>7</b>

<sup>4</sup> 1 plaza vacante por LIBERADO SINDICAL.

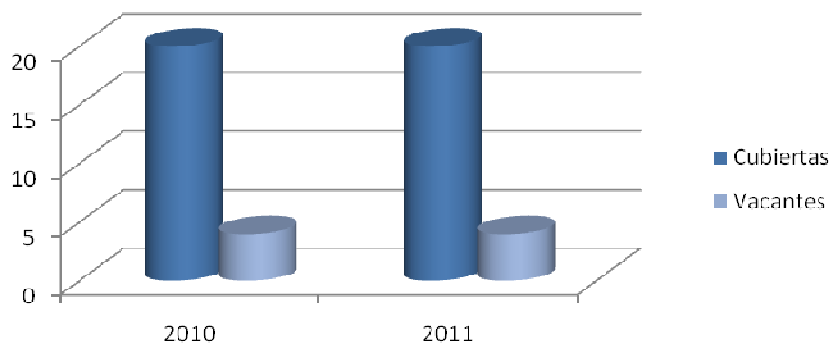
<sup>5</sup> 1 plaza vacante por LIBERADO SINDICAL.

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



NIVELES	PERSONAL LABORAL			
	AÑO 2010		AÑO 2011	
	Cubiertos	Vacantes	Cubiertos	Vacantes
1	13	1	13	1
2	4	1	4	1
3	0	0	0	0
4	2	0	2	0
5	0	0	0	0
6	0	0	0	0
7	0	0	0	0
8	0	0	0	0
9	1	1	1	1
10	0	0	0	0
11	0	1	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>4</b>

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





Por último, y en lo que se refiere a la gestión de los recursos humanos por parte de la Subdirección General de Archivos, se ha creado una base de datos (**SIGPERFOR – Sistema Gestión de Personal y Formación**) para la gestión del personal y de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Subdirección General y de sus centros de archivo dependientes, así como de los cursos de formación que los diferentes empleados públicos reciben.



Pantalla de inicio de la base de datos SIGPERFOR – Sistema de Gestión de Personal y Formación.

### 1.3. Las actividades de formación

Durante 2011 se han impartido 5 ediciones del *Curso de iniciación a los archivos de oficina*, incluido en el Programa de Formación General del Plan de Formación de la Dirección General de Función Pública. El curso está dirigido a personal auxiliar y administrativo de la Comunidad de Madrid y su objetivo es dar pautas que ayuden a organizar el archivo de oficina. El curso, de 20 horas lectivas, combina explicaciones teóricas con actividades prácticas. Dentro de la programación del curso, se incluye una visita al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. El profesorado ha estado compuesto por 8 Técnicos Superiores de Archivos y 2 Técnicos de Archivos de la Subdirección General de Archivos, del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.



Alumnos de uno de los 'Cursos de iniciación a los Archivos de Oficina' impartido en 2011.

En la tabla siguiente se muestra información sobre cada una de las ediciones del curso:

EDICIÓN	DIRIGIDO A	Nº ALUMNOS	APROVECHAMIENTO MEDIO	SATISFACCIÓN MEDIA (SOBRE 10)
1	Funcionarios (Grupos C1 y C2)	17	92,50 %	8,82
2	Laborales (Auxiliares de Control e Información)	16	87,50 %	8,56
3	Funcionarios (Grupos C1 y C2)	15	94,65 %	7,86
4	Funcionarios (Grupos C1 y C2)	15	92 %	8,6
5	Funcionarios (Grupos C1 y C2)	17	90,85 %	8,05

## 1.4. Otras actuaciones

### 1.4.1. Promoción y firma de convenios de colaboración

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

De esta manera, la Subdirección General de Archivos ha promovido la firma de 4 convenios de colaboración (uno de ellos prorrogado en el año), de los que se hace un breve resumen a continuación.

CONVENIO Nº	TÍTULO	FECHA DE FIRMA	FECHAS DE PRÓRROGA (SI PROCEDE)
1.	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno) y la Universidad Carlos III de Madrid para la realización de prácticas por parte de los alumnos del Máster propio en Archivística</i>	29/04/2011	30/09/2011
2.	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid (Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno) y Mahou, S.A. para la digitalización de los documentos del "Fondo Mahou" custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	07/09/2011	--
3.	<i>Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra para el depósito temporal del archivo histórico de dicho municipio en las dependencias del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid</i>	26/09/2011	--
4.	<i>Convenio de colaboración entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad de Madrid para la realización del Censo del Patrimonio Documental</i>	27/09/2011	--

CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA UC3M PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS POR PARTE DE LOS ALUMNOS DEL MASTER DE ARCHIVÍSTICA



CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL 'FONDO MAHOU'



El Vicepresidente, Consejero de Cultura y Deporte y Portavoz del Gobierno de la Comunidad de Madrid, Ignacio González, junto al Presidente de Mahou, Juan Gervás.

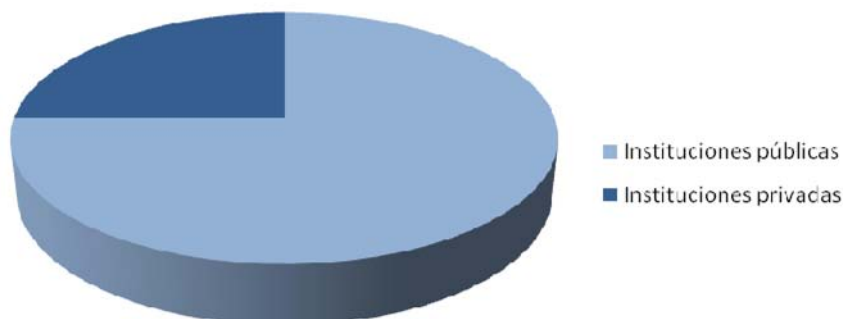


González y Gervás tras la firma del acuerdo.

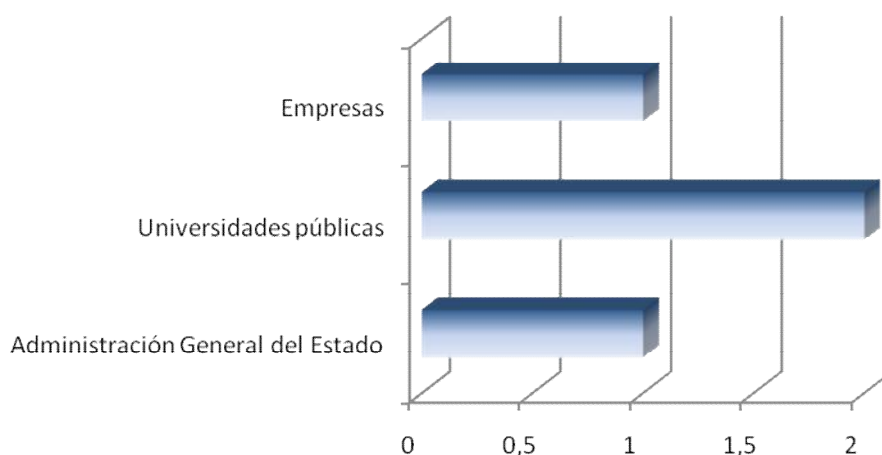


Vicepresidente y Presidente visitaron la muestra 'El fondo Mahou y la tradición cervecera en Madrid' instalada en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

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



Nº de Convenios firmados por tipo de entidad



#### 1.4.2. Elaboración del borrador del anteproyecto del Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid

La larga trayectoria por la que ha discurrido la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid como normativa básica en materia de Archivos y Patrimonio Documental desde de su aprobación, hace necesario su desarrollo reglamentario para regular los diversos aspectos de la gestión archivística y de la protección del patrimonio documental madrileño, así como desarrollar otros que, en su momento, no fueron contemplados en la propia Ley 4/1993, de 21 de abril. Además, hay que resaltar que este desarrollo reglamentario ya aparece previsto en la disposición final primera de la Ley 4/1993, de 21 de abril, al establecer que “*se autoriza al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid para dictar las disposiciones reglamentarias necesarias para el desarrollo de la presente Ley*”.

Por ello, uno de los objetivos esenciales que desde la Subdirección General de Archivos se marcaron para 2011 y, más en concreto, para la nueva legislatura 2011 – 2015 que

comenzó el año pasado era el de poner en marcha y llevar a buen término la aprobación del *Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid*.

El borrador de *Anteproyecto de Decreto del Consejo de Gobierno por el que se aprueba el Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid* establece las bases para la regulación de normas comunes que garanticen un tratamiento archivístico adecuado y homogéneo, convirtiéndose en norma básica de funcionamiento y actuación en el ámbito de los archivos públicos de gestión y/o titularidad de la Comunidad de Madrid (es decir, de los que forman parte del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid).

En definitiva, el objetivo del *Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid* es conseguir un sistema integral de información y gestión de documentos y archivos relacionado con los distintos sistemas de producción administrativa que sea capaz, independientemente del soporte de los documentos, de garantizar la continuidad de las actuaciones de gestión más allá de los cauces actuales de tramitación, es decir, desde la fase de producción administrativa hasta la de gestión del patrimonio documental ya considerado de valor histórico y, por lo tanto, de conservación permanente.

Los hitos más importantes que debemos destacar del borrador de *Anteproyecto de Decreto del Consejo de gobierno por el que se aprueba el Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid* son:

1. La regulación de las funciones de los órganos de dirección (la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno) y de cooperación, consulta y asesoramiento (el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid) del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. Especialmente, se ha de resaltar:
  - Las importantes funciones que, según lo dispuesto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, se atribuyen al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid como órgano consultivo en materia de valoración, eliminación y acceso a los documentos.
  - La elaboración de las líneas estratégicas y de los Planes Generales y Parciales de Archivos de la Comunidad de Madrid, con especial incidencia en lo relativo al Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.
  
2. La regulación de las funciones y el establecimiento de los archivos que integran el Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid, determinando los tipos de archivos que lo conforman (de oficina, centrales, intermedios e históricos), sus funciones y la responsabilidad en cuanto a su gestión. Todo ello bajo una premisa fundamental: la importancia asignada a los Archivos Centrales y a la coordinación que debe ejercer la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno.

Además, se establecen unos criterios mínimos de funcionamiento para el Subsistema de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid, tal y como se establece en la propia Ley 4/1993, de 21 de abril.

3. La regulación de las normas de adscripción y mantenimiento de los archivos que formen parte de la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid.
4. El establecimiento de unas normas básicas con respecto a los documentos y expedientes electrónicos dentro del ámbito del Consejo de Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid. En este sentido, se destaca la necesaria colaboración, en cuanto al soporte técnico, con la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM).
5. La regulación de los procedimientos para el ingreso y salida de documentos de los archivos, con indicación de los instrumentos de control necesarios y fundamentales que se deben llevar por parte de los centros de archivo.
6. La regulación mínima de los procedimientos de descripción, conservación, préstamo administrativo, y restauración y reproducción de los documentos; así como, de los instrumentos de información, y la difusión, divulgación y formación por parte de los archivos. Con respecto a este punto, se han de destacar tres elementos:
  - Por primera vez, se establece la necesidad de que los archivos cuenten con un Plan de Documentos Vitales y de Prevención de Emergencias y Desastres, de manera que se establezcan medidas de prevención para aquellos documentos y series documentales vinculados a las funciones críticas de las Administraciones Públicas.
  - Se crea, para los archivos que integran el Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid, el Archivo de Seguridad de Reproducciones Documentales de la Comunidad de Madrid. De esta manera, se posibilita asegurar la existencia de una copia de primera calidad de todos los documentos obrantes en los centros de este Subsistema.
  - Se establece un mínimo control sobre las actuaciones en materia de restauración de documentos que se realicen, potenciando en este sentido las competencias que debe ejercer la Comunidad de Madrid para establecer unos criterios comunes en esta materia, en colaboración con la Dirección General de Patrimonio Histórico. Este elemento está en relación con la futura creación del Servicio de Restauración y Reproducción de Documentos de la Subdirección General de Archivos.
7. La regulación de los procedimientos de valoración, eliminación y acceso a los documentos. Estos procesos se convierten en esenciales e imprescindibles para poder establecer una política adecuada de gestión de los documentos y de conservación permanente de aquellos para los que así quede establecido.

8. La regulación de la inspección de los archivos y la protección del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, estableciendo las medidas de enriquecimiento y fomento del mismo. En este sentido, se deben destacar dos cuestiones:
  - La actualización de las sanciones en función de la variación del IPC desde abril de 1993 (fecha de aprobación de la Ley 4/1993, de 21 de abril), que se convierten a euros, en virtud de la competencia establecida en la disposición final cuarta de la Ley 4/1993, de 21 de abril (*“El Consejo de Gobierno queda autorizado para proceder por vía reglamentaria a la actualización de la cuantía de las multas que se fijan en el artículo 45 de la presente Ley, sin que los porcentajes puedan ser superiores, en ningún caso, al índice general de los precios de consumo”*), realizada en la disposición adicional primera del borrador del *Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid*.
  - La regulación del procedimiento de inspección de que goza la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deportes y Portavocía del Gobierno en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
9. El establecimiento de los principios que deben regir las cuestiones relativas a los edificios, locales e instalaciones de archivo, así como todas las relativas a la formación del personal, las posibles áreas funcionales en que se encuentre distribuido, las funciones que tendrán los responsables de los archivos centrales, intermedios e históricos, y el tipo de personal con que debería contar cada uno de los archivos.

Con respecto al desarrollo de la elaboración de este borrador, hay que resaltar que se ha contado con la colaboración y la aportación de ideas y sugerencias al texto inicial del mismo por parte de todo el personal técnico archivero de la Subdirección General y de sus centros de archivo dependientes.

Finalmente, hay que indicar que el texto del borrador fue presentado a la Directora General de Archivos, Museos y Bibliotecas el 5 de diciembre.

#### **1.4.3. Impulso y gestiones con el antiguo Ministerio de Cultura para la creación y construcción del Archivo Histórico Provincial de Madrid**

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



El solar ofrecido por la Comunidad de Madrid, con 5.402 m<sup>2</sup> de superficie, se ubica en Valdebebarro, junto al Centro de Transfusión de la Comunidad de Madrid (en la imagen).

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

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

En diciembre de 2011, la Directora General de Archivos, Museos y Bibliotecas de la Comunidad de Madrid remitió una nueva carta al entonces Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Cultura, ante la falta de noticias sobre el informe técnico de la Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos de Cultura antes mencionado y sobre el compromiso de construir y crear el Archivo Histórico Provincial de Madrid.

#### **1.4.4. Gestiones para la restitución a particulares de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil**

Con motivo de la aplicación del Real Decreto 2134/2008, de 26 de diciembre, por el que se regula el procedimiento a seguir para la restitución a particulares de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil, que desarrolla la Disposición

Adicional Primera de la Ley 21/2005, de 17 de noviembre, de restitución a la Generalidad de Cataluña de los documentos incautados con motivo de la Guerra Civil custodiados en el Archivo General de la Guerra Civil Española y de creación del Centro Documental de la Memoria Histórica, diversas entidades y particulares (Unión General de Trabajadores, Confederación Nacional del Trabajo, Izquierda Republicana y D<sup>a</sup> María del Carmen Reparaz – Zamora) presentaron solicitudes de restitución de sus documentos ante la Comunidad de Madrid.

La Comunidad de Madrid, en escrito remitido con registro de entrada de 10 de febrero de 2010 en el entonces Ministerio de Cultura, manifestó su voluntad de no participar en el proceso de restitución que establece el apartado 4<sup>o</sup> del artículo 3 del citado Real Decreto 2134/2008 y procedió al traslado de las solicitudes presentadas. Sin embargo, el entonces Ministerio de Cultura, mediante escrito de fecha de 4 de marzo de 2010, devolvió las solicitudes remitidas por la Comunidad de Madrid y comunicó que la Administración General del Estado no era competente para tramitar ni para resolver las solicitudes de restitución. No obstante, la Comunidad de Madrid, en nuevo escrito remitido al entonces Ministerio de Cultura, manifestó que, para no causar perjuicio a los posibles titulares de los documentos, fondos documentales u otros efectos, estaba dispuesta asumir la instrucción y resolución de los procedimientos de restitución, siempre que dicho Ministerio realizara la oportuna transferencia de créditos. A este último escrito, el Ministerio respondió que no era posible aceptar la participación de la Comunidad de Madrid bajo esa condición.

A los solicitantes iniciales, se comunicó por escrito de 24 de febrero de 2010 que la Comunidad de Madrid daba traslado de sus reclamaciones al entonces Ministerio de Cultura. El representante de D<sup>a</sup> María del Carmen Reparaz – Zamora presentó en 2011 recurso contra esta actuación y, rechazado éste por la Directora General de Archivos, Museos y Bibliotecas, un posterior recurso de alzada ante el Secretario General Técnico de la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno.

En ambos casos, la Subdirección General de Archivos emitió el oportuno informe insistiendo, en el último de ellos, en los argumentos que hacen imposible atender la solicitud de la reclamante, fundamentalmente:

*“no procedería aceptar el recurso por cuanto la Comunidad de Madrid no participa en el procedimiento de restitución. Pues, si bien el abogado de la recurrente da por hecho que la Comunidad de Madrid, en su escrito de 25 de marzo de 2010 al Ministerio de Cultura, asumió participar en el proceso de restitución, como se deduce inequívocamente de la respuesta dada por el Ministerio de Cultura a ese escrito en fecha 27 de abril de 2010, no fue posible volver atrás sobre la decisión de no participar y no sólo por la extemporaneidad de la petición que, en efecto, no era causa definitiva para negar la reconsideración de su postura con respecto a su participación en el procedimiento sino por ser inviable la transferencia de los recursos que la Comunidad de Madrid consideraba imprescindibles para afrontar los trabajos que esa participación implicaba.”*



El informe concluía diciendo:

*“No procede, por tanto, admitir el argumento del recurrente de que la Comunidad de Madrid asumió esta competencia y que debe dar satisfacción a los reclamantes. Es por otra parte imposible hacer efectiva la restitución exigida porque, como se indicaba en la Resolución ahora recurrida, la Comunidad de Madrid no conserva en sus archivos esos documentos reclamados y no puede, consecuentemente, disponer de ellos.”*

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

La Subdirección General de Archivos ha participado o asistido a los siguientes eventos profesionales en 2011:

- **Conferencia Internacional de la Mesa Redonda de Archivos – CITRA** (Toledo, 24 a 28 de octubre). El Subdirector General y el Técnico de Apoyo de Planificación y Programación Archivística asistieron a dicha conferencia, dentro de la cual tuvo lugar la Asamblea General del Consejo Internacional de Archivos (CIA), como representantes de la Subdirección General de Archivos, que es miembro de categoría “A” (máxima categoría) de dicho Consejo Internacional de Archivos.



## 2. La Unidad de Inspección de Archivos

### 2.1. Tratamiento archivístico de fondos y documentos de las Consejerías y Organismos Autónomos

La Subdirección General de Archivos a través de la actual Unidad de Inspección de Archivos lleva algunos años trabajando en las Consejerías y Organismos Autónomos, en la organización de los documentos en las Consejerías y en la gestión, en algún caso, de sus archivos centrales, gracias a los proyectos técnicos de colaboración. Como es sabido, la financiación de los mismos corría a cargo de cada Consejería si bien la Subdirección General de Archivos centralizaba en su programa todos los créditos presupuestarios asignados para tal fin, de manera que se le encomendaba la gestión técnica de los trabajos.

No obstante, en 2011 se ha visto necesario reorientar de forma definitiva las actuaciones de la Subdirección General de Archivos con respecto al Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid. Hay poderosas razones técnicas que obligan a un cambio en las prácticas archivísticas al uso: evitar que sólo sean objeto de tratamiento los documentos de aquellas Consejerías y organismos que hayan aportado créditos consolidables al programa presupuestario 080 – Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. De tal modo que hoy nos encontramos con organismos con un rico patrimonio documental que no han transferido, desde que comenzaron su existencia, ni un solo documento al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, mientras que otros tienen transferido hasta el último de sus expedientes cerrados (y aun sin cerrar en algún caso) llegando hasta el año en curso, sin discriminación alguna entre lo que se ha de preservar de forma permanente y lo que es eliminable pasados los plazos de vigencia y prescripción administrativa.

✓ *En 2011 se ha visto necesario reorientar de forma definitiva las actuaciones de la Subdirección General de Archivos con respecto al Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid*



El agravante de no haber comenzado la destrucción de documentos prescindibles de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid lleva a la desoladora realidad de que de los 85.000 metros lineales de capacidad de almacenamiento que tienen los depósitos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, inaugurado en 2003, ya están ocupados unos 50.000 metros. Al ritmo de ingresos actual, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid no podría admitir más documentos en 2015, es decir, a los doce años de vida.

Tres conclusiones se imponen:

1. Es necesaria una política archivística integral que abarque a todos los organismos de la Comunidad y que trate los documentos desde su nacimiento hasta su destrucción o conservación permanente en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, garantizando ese flujo con un reparto de responsabilidades de acuerdo con los términos establecidos en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, con las pertinentes aportaciones en medios humanos y materiales (infraestructuras, mobiliario, equipos y software informático, personal técnico,...).
2. Es imprescindible una política de valoración y selección documental que garantice que se conserva todo lo que deba conservarse y que se destruye sólo aquello que se ha determinado que carece de valor. Hay que evitar los procesos de “selección natural” que tanto mal han producido en la conservación del patrimonio documental en el pasado.
3. Son necesarios criterios técnicos homogéneos en la gestión documental y una normativa archivística común, de obligado cumplimiento en todos los ámbitos de la Administración autonómica madrileña, que habrán de ser proporcionados por la Subdirección General de Archivos.



## ESQUEMA DE TRABAJO

### IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SUBSISTEMA DE ARCHIVOS DE LA ASAMBLEA Y DEL CONSEJO DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID

El cambio de estrategia supone abandonar el sistema de proyectos *ad hoc* por Consejería y volver al diseño por fases del Subsistema que se establece en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y reconducir el gasto procedente de los ajustes de las Consejerías

#### PUNTOS CLAVE DE LA NUEVA ESTRATEGIA

- Las Consejerías han de asumir la gestión de los documentos que generan en las fases de archivo de oficina y central → **Creación de los Archivos Centrales**
- Ser **proactivos** con los documentos a ingresar en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, localizando y procurando que los documentos que ingresen sean los que correspondan por edad y, especialmente, aquellos que se consideren esenciales y de valor para la Comunidad de Madrid
- Iniciar el procedimiento de valoración para el **expurgo**
- Elaborar normativa, criterios e instrumentos **normalizados** para todo el Subsistema
- Poner en marcha una herramienta informática integral

(Estos dos últimos puntos corresponden a la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos)

#### PRINCIPALES MEDIDAS ADOPTADAS

Cada medida/línea ha tenido unos resultados en 2011

Tratamiento archivístico e ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de los documentos que estén en fase de archivo intermedio o histórico y que sean sustanciales para la Administración, los ciudadanos y los investigadores.

Creación de los Servicios Delegados de Archivo Central (dependientes de la Subdirección General de Archivos) en las Consejerías.

Asesoramiento y apoyo técnico a todos los elementos del Subsistema: Archivos Centrales ya existentes, Servicios Delegados de Archivo Central y unidades administrativas

VALORAR los documentos, comenzando por las series más voluminosas, para poder **EXPURGAR** (eliminar) los que no vayan a tener valor histórico y conservar los demás según los plazos necesarios.

Adecuación de espacios de Archivo para los documentos en fase de Archivo de Oficina y Central pagados y gestionados por la Subdirección General de Archivos, así como para acoger los documentos en fase de Archivo Central de todos aquellos que lo requieran con carácter más urgente.

## 2.2. Resultados por objetivos

### 2.2.1. Proyectos con los documentos de Consejerías y Organismos Autónomos y su transferencia al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (contratos por lotes y contratos menores)

Este tipo de actuación se ha continuado con respecto años anteriores, concebida como un apoyo a la gran acumulación de documentos sin controlar ubicados todavía en las Consejerías. A diferencia de otros años, sólo han ingresado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid los anteriores a 2001. Además, se ha de comentar que la reducción de metros lineales tratados respecto a otros años se debe exclusivamente a motivos presupuestarios.

De momento, sólo ha operado el criterio cronológico, pero para el futuro se prevé que el criterio sea además el que venga establecido en las correspondientes tablas de valoración, de manera que sólo ingrese lo que vaya a ser de conservación permanente.

CONSEJERÍA / FONDO		VOLUMEN (m.l.)			TAREAS EJECUTADAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS COMUNES EN TODOS LOS CASOS
		TRATADO	TRANSFERENCIAS POR FASE DEL TOTAL TRATADO		
			ARCHIVO CENTRAL	ARCHIVO REGIONAL	
Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno	Vicepresidencia. BOCM	252	252	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación y preparación de los proyectos: cronogramas; identificación, estudio y normalización de series documentales de los documentos a tratar; fijación de criterios descriptivos, etc.</li> <li>Seguimiento y control técnico de los trabajos ejecutados con las empresas: producción, control de calidad, etc.</li> <li>Preparación y elaboración de los instrumentos oportunos para transferir los documentos al Archivo Regional.</li> <li>Interlocución con la Consejería correspondiente para todos los aspectos relacionados con los proyectos.</li> <li>Reorganización de espacios/depositos donde fue necesario.</li> </ul>
	Viceconsejería de Cultura y Deportes	115	65	50	
Asuntos Sociales	Centros Base Atención a Minusválidos	120	26	35	
	O.A I.M. Menor y Familia		--	42	
	S.R. Bienestar Social		--	17	
Economía y Hacienda	Asuntos Sociales	17	0	17	
	Economía y Hacienda	345	255	90	
Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	D.G. de Industria	290	226	64	
	O.A. IVIMA	194	65	129	
	Medio Ambiente	237	--	173	
Educación y Empleo	Vivienda		--	64	
	Educación	268	--	96	
Empleo	--		172		
Presidencia y Justicia		70	--	6	

				<ul style="list-style-type: none"><li>• Determinación del material de apoyo a destruir en las diferentes Consejerías.</li><li>• Apoyo al servicio de los documentos en tanto se estaban tratando.</li></ul>
--	--	--	--	---

### 2.2.2. Creación de los Servicios Delegados de Archivo Central

La Subdirección General de Archivos lleva trabajando desde finales de 2011 para llevar a cabo una importante remodelación en el funcionamiento del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid. Para ello, a principios de marzo de 2012, se producirá la implantación de los Archivos Centrales en las Consejerías, lo que supondrá, entre otros aspectos, la aparición de la figura del Servicio Delegado de Archivo Central.

De este modo, el personal técnico archivero perteneciente a la Unidad de Inspección de Archivos, que hasta ahora desempeñaba su labor de modo coyuntural entre las Consejerías y sus Organismos Autónomos y el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, pasa a establecerse como responsable de los Servicios Delegados de Archivo Central, para lo que se ubicará de forma permanente en las dependencias de las Consejerías con el fin de desempeñar desde allí, y en el ámbito de las correspondientes Secretarías Generales Técnicas, las labores de Archivo Central.

La Comunidad de Madrid, a través de la unidad técnica correspondiente, lleva trabajando desde 1982 en el establecimiento de la estructura de este Subsistema y con la producción documental de la Administración autonómica, a través de una serie de proyectos y actuaciones de carácter anual. Ahora, en el marco de una sustancial reorientación del diseño del sistema autonómico de archivos y de su implantación progresiva, se ha iniciado un proceso fundamental para que su consolidación sea definitiva.

#### *Como los letrados e interventores*

El establecimiento de estos Servicios Delegados de Archivo Central tendrá carta de naturaleza en el próximo Decreto del Consejo de Gobierno por el que se establezca la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno, que está aún pendiente de aprobación, con un funcionamiento equiparable al de los letrados o los interventores que trabajan para la Comunidad de Madrid. De este modo, la dependencia jerárquica y funcional permanece, como hasta ahora, en la Subdirección General de Archivos y la Unidad de Inspección de Archivos continuará ejerciendo, además, el asesoramiento técnico y las labores de coordinación que sean necesarias.

Los Servicios Delegados que se crean ahora, definidos con la participación de la Subdirección General de Personal de la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno, han sido consensuados con las Secretarías Generales Técnicas de cada Consejería, de manera que su establecimiento y

✓ *El personal técnico archivero perteneciente a la Unidad de Inspección de Archivos, que hasta ahora desempeñaba su labor de modo coyuntural entre las Consejerías y sus Organismos Autónomos y el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, pasa a establecerse como responsable de los Servicios Delegados de Archivo Central, para lo que se ubicará de forma permanente en las dependencias de las Consejerías.*

funcionamiento tenga el imprescindible carácter horizontal dentro de cada una de ellas.

Durante 2011, se han realizado los trabajos de diseño de los Servicios Delegados, que han consistido en múltiples reuniones con cada una de las Consejerías, reuniones con la Subdirección General de Personal y los correspondientes escritos e informes, que han sido necesarios para dar forma a toda esta gestión. No obstante, se pueden ofrecer resultados en 2011 de los Servicios Delegados que, de hecho, ya funcionaban desde hacía tiempo vinculados a la Unidad de Inspección de Archivos.

SERVICIO DELEGADO DE ARCHIVO CENTRAL DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS	DOCUMENTOS TRANSFERIDOS		COTEJO DE UNIDADES TRANSFERIDAS	DATOS DE SERVICIO (préstamo a Unidades)	OTRAS TAREAS
	DESDE LAS OFICINAS	AL ARCHIVO REGIONAL			
Archivo Central de la Viceconsejería de Cultura y Deportes	550 cajas	416	633 cajas	58	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento a diversas Unidades de la Viceconsejería ubicadas en la c/ Alcalá, 31 y, además, a la D. G. Juventud, a la D. G. Deportes y a la D. G. de Patrimonio Histórico.</li> <li>Calendario de transferencias, elaborado en Octubre – Diciembre.</li> <li>Actualización de instrumentos del archivo: cuadro de clasificación, inventario topográfico e índices.</li> </ul>
Archivo Central de la Dirección General de Industria, Energía y Minas	--	530	--	2.258	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento a las diferentes Unidades de la Dirección General.</li> <li>Gestión de espacios para las oficinas.</li> <li>Actualización de instrumentos del archivo: cuadro de clasificación e inventario topográfico.</li> </ul>
Archivo Central de la Viceconsejería de Inmigración, Voluntariado y Cooperación	423	418	--	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento a las diferentes Unidades de la Viceconsejería.</li> <li>Gestión de espacios para las oficinas.</li> <li>Actualización de instrumentos del archivo: cuadro de clasificación e inventario topográfico.</li> <li>Inventario de 151 cajas.</li> <li>Apoyo al control de trabajos de inventario y cotejo de documentos realizados por la empresa en fase de Archivo Central de la Viceconsejería. Estos</li> </ul>

					trabajos son financiados desde la propia Consejería.
Archivo Central de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	2945	172	--	259	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento a las diferentes Unidades de la Consejería.</li> <li>Actualización de instrumentos del archivo: cuadro de clasificación e inventario topográfico.</li> </ul>
Archivo Central de la Consejería de Presidencia y Justicia	--	--	--	--	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de espacios y traslados de documentos entre las diferentes sedes.</li> </ul>

### 2.2.3. Actuaciones de asesoramiento y apoyo técnico a diferentes unidades de las Consejerías

Este tipo de actuaciones suponen una continuidad respecto a las que ya hacía con anterioridad la Unidad de Inspección de Archivos y consiste básicamente en la labor de asesoramiento y apoyo técnico a cualquier órgano del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid, desde los Archivos Centrales ya existentes hasta unidades administrativas de diferente nivel que así lo soliciten.

CONSEJERÍA / FONDO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	RESULTADO
Vicepresidencia. Archivo Central	Labores de apoyo al Archivo Central en la gestión de la transferencia de 193 metros lineales: Revisión de inventarios y normalización de 86 tipos y 14 órganos correspondientes	Transferencia al Archivo Regional de 1.600 cajas de documentos de la Vicepresidencia en fase de Archivo Histórico.
Vicepresidencia. D.G. de los Servicios Jurídicos	Seguimiento y control técnico de los trabajos ejecutados con las empresas: producción, control de calidad	Realización de relaciones de entrega del Archivo de Oficina al Archivo Central de 91 metros lineales de documentos
Vicepresidencia. D. G. de Juventud	Asesoramiento para transferencia de documentos de la D.G de Juventud al Archivo Regional	Informe/propuesta a la Unidad
Vicepresidencia. Instituto Madrileño del Deporte (IMDER)	Asesoramiento para transferencia de documentos del IMDER al archivo Regional	Informe/propuesta a la Unidad
Vicepresidencia. D.G. de Calidad de los Servicios	Asesoramiento técnico para valoración de series	Informe/propuesta a la Unidad
Presidencia y Justicia. D. G. de Función Pública (extinta UPAM)	Asesoramiento técnico para valoración de series	En proceso. Lo ejecutará ya el Servicio Delegado de Archivo Central
Medio Ambiente. Cartoteca	Informe técnico y traslado de los documentos	Ingreso en el Archivo Regional de 6.700 planos y fotografías aéreas



Vicepresidencia. D.G. de Cooperación con la Administración Local (extinto PAMAM)	Informe técnico y traslado de los documentos (360 metros lineales) del extinto organismo para su tratamiento e ingreso en el Archivo Regional.	Informe de actuación e ingreso de los documentos en el Archivo Regional.
Transportes e Infraestructuras	Visitas técnicas de evaluación del fondo histórico ubicado en la Consejería y estudio de la posible compatibilidad de las aplicaciones informáticas	En proceso
Sanidad (extinto Defensor del Paciente)	Inventario del ingreso extraordinario de los documentos del desaparecido Defensor del Paciente	En proceso
Coordinación con Archivos Centrales del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid ya existentes	Convocatoria de reunión técnica de los responsables de los Archivos Centrales de Consejerías ya existentes	Reunión, primer puesta en común y propuestas de líneas de trabajo
Colaboración con los archivos de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid	Convocatorias, reunión y visitas técnicas	Reuniones con los diferentes implicados (Tribunal Superior de Justicia, Consejería de Presidencia y Justicia): primer puesta en común y propuestas de líneas de trabajo de coordinación

### 2.3. Valoración de documentos y series documentales

Las actividades, desarrolladas en diversas tareas fundamentales, han sido:

- Diseño, estudio y elaboración de instrumentos para un **estudio comparativo de las tablas de valoración** ya vigentes en otras comunidades autónomas y en el Estado.
- Estudios para el diseño de instrumentos y procedimientos previos con el fin de poner en marcha el proceso de valoración.
- Estudio de series susceptibles de ser valoradas en 2012.

Las actividades antes enumeradas se pueden desglosar en las siguientes tareas realizadas a lo largo de 2011:

1. Lectura de artículos y monografías sobre identificación, análisis, valoración, expurgo y acceso de series documentales.
2. Búsqueda de estudios de valoración de series documentales de otras Administraciones y organismos públicos (Estado, Andalucía, Asamblea de Madrid, Asturias, Aragón, Cataluña, Canarias, Castilla y León, Castilla-La Mancha, Murcia, Navarra, Valencia, Ayuntamiento de Zaragoza, Diputación Provincial de Huesca, Universidad Complutense de Madrid y Universidad Pontificia de Comillas).
3. Búsqueda de legislación sobre sistemas archivísticos de otras instituciones.

4. Búsqueda de distintos cuadros de clasificación elaborados por otras Comunidades Autónomas.
5. Búsqueda de legislación sobre composición y funcionamiento de órganos de valoración de series documentales en distintas Administraciones Públicas.
6. Búsqueda de fichas de identificación, análisis y valoración de series documentales elaboradas por otras Administraciones Públicas.
7. Elaboración y modificación de la base de datos comparativa de series valoradas por otras instituciones, compuesta por los siguientes campos<sup>6</sup>: Serie, Código (de la tabla de valoración correspondiente), Tipo (de serie: común, específica,...), Ámbito de aplicación (Estado, autonomía, comarca, municipio,...), Administración (estatal, autonómica, comarcal, local,...), Órgano (Ministerio, Consejería, Servicio,...), Boletín (en el que aparece publicada la tabla de valoración), Orden/Resolución (fecha de la tabla de valoración), Valoración/Conservación (conservación total –CT–; conservación parcial –CP–; eliminación total –ET–), Observaciones Valoración/Conservación, Transferencia (sí/no), AO1 (archivo de oficina), AC1 (archivo central), AI1 (archivo intermedio), AH1 (archivo histórico), Observaciones a la transferencia, Valoración/Acceso (libre, restringido), AO2 (archivo de oficina), AC2 (archivo central), AI2 (archivo intermedio), AH2 (archivo histórico), Observaciones Valoración/Acceso y Función.



8. Cumplimentación de 1.234 registros de dicha base de datos (Cataluña, Asturias y Andalucía), todavía en proceso.
9. Revisión de la valoración de series documentales de Andalucía.
10. Comparación de la valoración de las siguientes series documentales entre las Comunidades Autónomas de Andalucía, Asturias y Cataluña:

---

<sup>6</sup> Falta añadir un campo que determine si esa serie se conserva en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid o no.

- a) *“Expedientes de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados”*.
  - b) *“Mandamientos de pago”*.
11. Elaboración del borrador de las instrucciones del procedimiento de identificación, análisis y valoración de series documentales.
  12. Revisión del cuadro de clasificación de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio y cotejo de los expedientes judiciales erróneamente identificados.
  13. Elaboración del borrador del Decreto de composición y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.
  14. Lectura y comentarios al borrador del Decreto del Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid.
  15. Elaboración del borrador de escrito de contestación al Organismo Autónomo Instituto de la Vivienda de Madrid (IVIMA) sobre la digitalización y destrucción de los *“Expedientes de devolución de fianzas de arrendamiento de régimen general”*.
  16. Elaboración de un informe sobre la destrucción de copias de informes de la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano.

## 2.4. Actuaciones relacionadas con la gestión de espacios adicionales

Adecuación de espacios de Archivo para los documentos en fase de Archivo de Oficina y Central pagados y gestionados por la Subdirección General de Archivos para acoger los documentos en fase de Archivo Central a todos aquellos que lo requieran con carácter más urgente.

CONSEJERÍA	TAREAS	RESULTADO
Vicepresidencia	Planificación: visitas, reuniones e informes para coordinar la gestión de espacios de archivo en la C/Gamonal con el Área de Régimen Interior de la Vicepresidencia	Acuerdo con la Vicepresidencia para la gestión de un almacén en el edificio de la C/Gamonal.
Economía y Hacienda	Planificación: visitas, reuniones e informes para obtener espacios de archivo que son gestionados por la Dirección General de Política Financiera, Tesorería y Patrimonio de la mencionada Consejería	En proceso

### 3. La Unidad de Protección y Promoción del Patrimonio Documental

#### 3.1. Adquisición de fondos y documentos de archivo

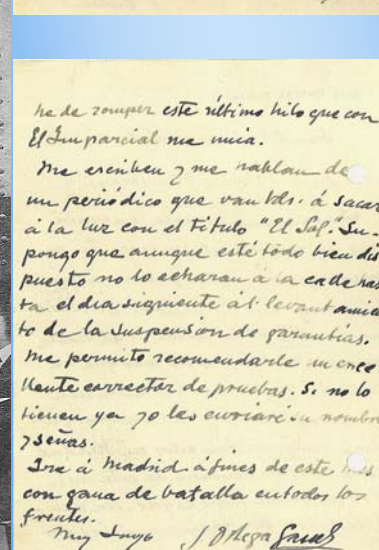
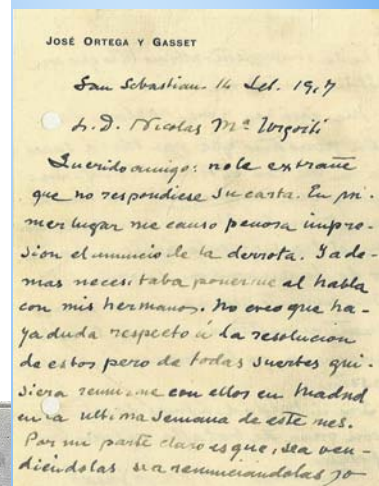
La adquisición de fondos y documentos de archivo tiene como objetivo principal asegurar la conservación del patrimonio documental para ponerlo al servicio de los usuarios. Siguiendo esta máxima, durante 2011 se ha llevado a cabo la adquisición de un archivo muy importante: el **Archivo de Nicolás María de Urgoiti Achúcarro**, el cual ha ingresado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid por la vía de la dación en pago de impuestos.

La valoración efectuada por la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español del antiguo Ministerio de Cultura ascendió a la cantidad de 480.000 € y su volumen es de alrededor de 130 cajas (que contienen, entre otros, documentos, fotografías y recortes de prensa).

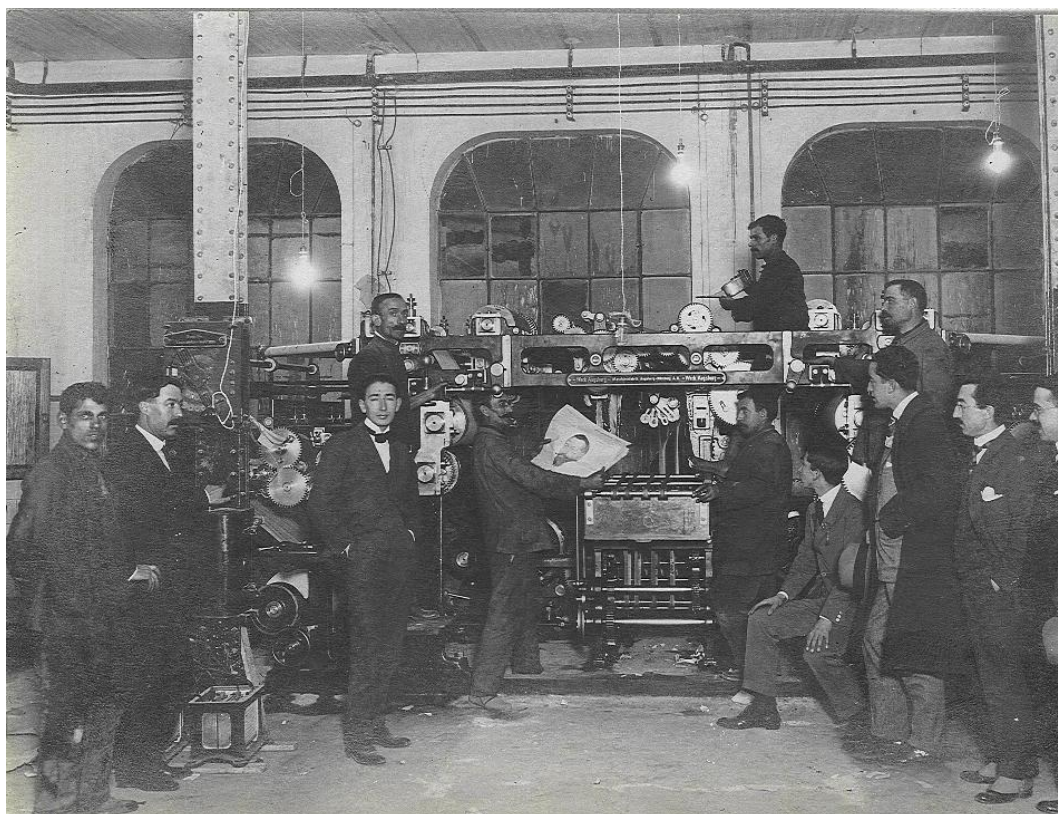
Este archivo se incluyó en el Inventario de Bienes Culturales de la Comunidad de Madrid por Orden 2172/2009, de 15 de diciembre, de la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno de la Comunidad de Madrid (publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 33, de 9 de febrero de 2010).



Nicolás María de Urgoiti (1869 - 1951).



1917. Carta de Ortega y Gasset a Nicolás Urgoiti. Archivo Urgoiti (ARCM).



1917. Rotativa del periódico 'El Sol'. Impresión del primer número. Archivo Urgoiti (ARCM).

Éste archivo es fundamental para conocer la Historia Contemporánea de España. Nicolás María de Urgoiti Achúcarro (1869 – 1951) fue una figura fundamental para el mundo empresarial desde finales del siglo XIX hasta mediados del siglo XX. Fue director de La Papelera Española y Presidente de su Consejo de Administración, director de los periódicos *El Sol* y *La Voz*, director y fundador de la empresa Editorial CALPE, y fundador del Instituto de Biología y Sueroterapia, S.A. (IBYS).

Los ejemplos citados son sólo algunos de los cargos más importantes que desempeñó en su vida profesional, en la que tuvo relación con las figuras más relevantes de la sociedad española, desde políticos a intelectuales, entre otros: Antonio Maura, Manuel Azaña, Dámaso Berenguer, Francesc Cambó, Ramón Gómez de la Serna, Ramón Menéndez Pidal, el Conde de Romanones, José Ortega y Gasset, Mariano de Cavia, Ramón Pérez de Ayala, Azorín y Santiago Ramón y Cajal, por citar sólo algunas de las personalidades más relevantes de la época.

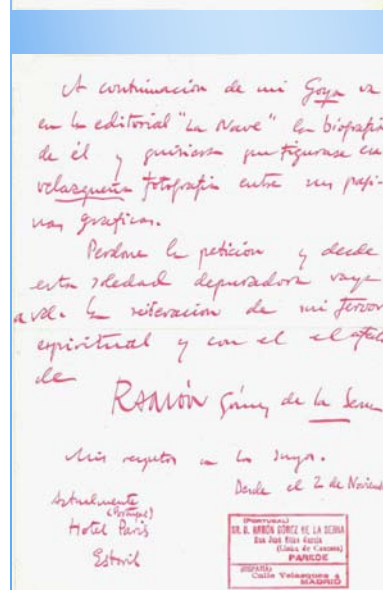
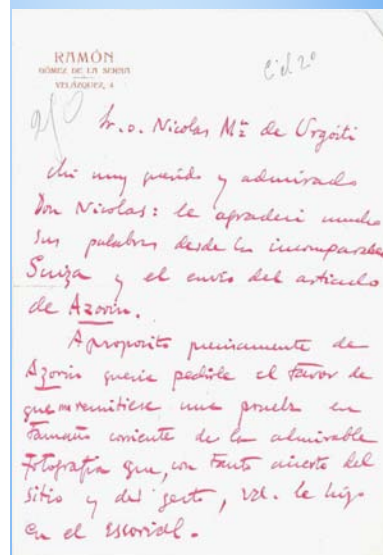
### 3.2. Actuaciones en los municipios de la Comunidad de Madrid

En el año 2011 no se pudieron llevar a cabo actuaciones en municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos, cuya inversión prevista era de **342.000 €**. La Orden por la que se convocaban las ayudas se publicó en el mes de julio —Orden 1082/2011, de 16 de junio, por la que se establece la convocatoria de ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos para las actuaciones de restauración de documentos, microfilmación y digitalización de archivos históricos y para el depósito de archivos históricos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, correspondiente al ejercicio 2011 (publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 163, de 12 de julio de 2011)— y a lo largo del verano se realizaron los trabajos necesarios para determinar los municipios beneficiarios; pero, en el mes de septiembre, diversas dificultades técnicas en la gestión presupuestaria, así como las medidas adoptadas por la Comunidad de Madrid para limitar gastos en todos los programas presupuestarios, hicieron imposible dar de alta los documentos contables necesarios para llevar a cabo la tramitación de las subvenciones. Además, ya prácticamente no había tiempo material para realizar los trabajos objeto de subvención debido a que tenían que estar justificados los trabajos en noviembre.

Por todo ello, se decidió que había que dejar sin efecto la convocatoria de ayudas, lo que se llevó a cabo mediante la correspondiente Orden del Vicepresidente, Consejero de Cultura y Deporte y Portavoz del Gobierno — Orden 2053/2011, de 24 de noviembre, por la que se deja sin efecto la convocatoria de ayudas a municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos para las actuaciones de restauración de documentos, microfilmación y digitalización de archivos históricos y depósito de archivos históricos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid correspondiente al año 2011 (publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 282, de 28 de noviembre de 2011)—.



1901. Inauguración de La Papelera Española con S.M. el Rey Alfonso XIII. Archivo Urgoiti (ARCM).



Carta de Ramón Gómez de la Serna a Nicolás de Urgoiti. Archivo Urgoiti (ARCM).

### 3.3. Actuaciones en otras instituciones

#### 3.3.1. Subvenciones a instituciones privadas

La Comunidad de Madrid también ha prestado ayuda económica a dos instituciones privadas sin ánimo de lucro mediante la correspondiente subvención nominativa incluida en la Ley 8/2010, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2011. Estas han sido la Universidad Carlos III de Madrid y la Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid.

- *Subvención nominativa a la Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid para la digitalización parcial de su archivo*

La Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid fue fundada en el siglo XVII como una institución integrada por miembros de la nobleza madrileña que se dedicó, desde el momento de su nacimiento, a realizar actuaciones en beneficio de los más necesitados y desfavorecidos de la población madrileña.

El archivo de esta institución está integrado por los fondos de: *Hermandad del Refugio, Colegio de la Inmaculada Concepción y Hospital de San Antonio de los Portugueses*. Se trata de uno de los Archivos más importantes que se pueden encontrar en relación con las hermandades radicadas en Madrid y, posiblemente, el mejor conservado de todos. El patrimonio documental conservado es de incalculable valor y, por tanto, es necesario protegerlo y también difundirlo entre los ciudadanos y los investigadores.

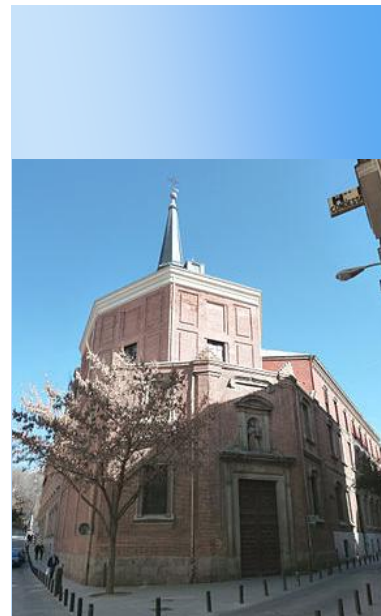
La Comunidad de Madrid inició los trabajos para la digitalización del Archivo de la Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid en el año 2004. El volumen total del archivo es de 840 legajos y más de 500 libros (alrededor de 225 metros lineales) y las fechas extremas que abarca el Archivo van de 1583 a la actualidad.

Los trabajos que se han realizado hasta el pasado año han supuesto la **digitalización de 543 legajos**, con un total de **1.890.117 imágenes**. Otras actuaciones que se han realizado en años anteriores han sido: la protección de los legajos originales y la realización de obras menores (como pintura y acondicionamiento de las instalaciones eléctricas).

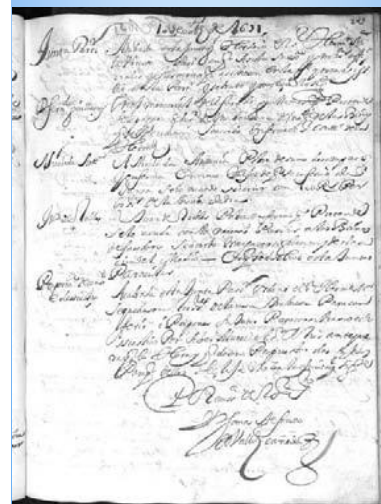
La inversión realizada por la Comunidad de Madrid en 2011 ha ascendido a la cantidad de **24.000 €**.

- *Subvención nominativa a la Universidad Carlos III de Madrid con destino al Máster Propio en Archivística del curso 2010 – 2011*

Desde 2002, la Comunidad de Madrid viene prestando ayuda económica a la Universidad Carlos III de Madrid para la impartición del *Máster Propio en Archivística* con el objetivo de contribuir a la formación de archiveros.



La Iglesia de San Antonio de los Alemanes forma parte de uno de los conjuntos arquitectónicos más notables de Madrid, junto con la Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid, y el Colegio de la Purísima Concepción.



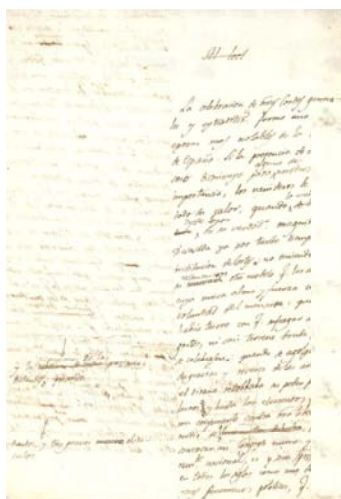
Documento digitalizado de un libro de la Junta de Gobierno de la Santa, Pontificia y Real Hermandad del Refugio y Piedad de Madrid, fechado en 1671.

La ayuda que ha prestado la Comunidad de Madrid en 2011 ha sido de **6.800 €** y se ha destinado al pago del profesorado y tutores, a la reprografía, al material didáctico y a la publicidad.

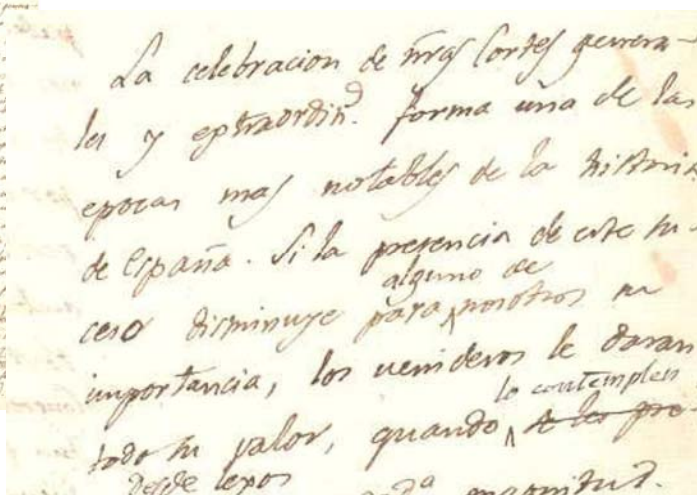
### 3.3.2. Actuaciones con diversas instituciones y particulares

Se han realizado actuaciones de muy diversa índole relacionadas con la protección y promoción del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid que van desde el asesoramiento técnico a visitas a centros o archivos para elaboración de informes. A continuación, se detallan algunos de los asuntos en los que ha intervenido esta Unidad a lo largo del año 2011:

ACTUACIONES CON INSTITUCIONES Y PARTICULARES	
TEMA	INSTITUCIÓN / PARTICULAR
ARCHIVOS FOTOGRÁFICOS	Archivo Carlos Varela
	La Memoria de Madrid (archivo fotográfico de la Comunidad de Madrid)
	Negativos de la Guerra Civil
ARCHIVO SONORO	Archivo Sonoro de la Comunidad de Madrid
HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	Donación Patamoyo
	Fundación Menéndez Pidal
	Legado Bourio
	Legado Carballo
	Legado Gosálvez
PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN	Documentos hallados en Griñón (Colección Francisco de Laborda)
	Documentos abandonados en Torrelodones (Félix Schlayer)
SUBASTAS Y COMPRA DE DOCUMENTOS	Planos Moya
	Subasta de daguerrotipo de Madrid



Documentos hallados en Griñón. Colección Francisco de Laborda (ARCM).



LEGADO BOURIO

Juan María Martínez de Bourio (1917 – 2008) fue Director del Ballet Nacional de España y fundador del Centro Coreográfico 'Amor de Dios', por el que, en 1995, el Ministerio de Cultura le concedió la Medalla de Plata de las Bellas Artes. Este Centro ha estado ligado a la historia de la danza española desde su fundación.



1954. Nueva York. Compañía de Teatro Teresa y Luisillo. Archivo Bourio (ARCM).



1954, diciembre, 31. Nueva York. Componentes de 'Latin Quarter'. Archivo Bourio (ARCM).

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

Este proyecto se inicia en 2011 y consiste en la creación de una base de datos (DATAMADRID) en la que se puede obtener información relativa a personas que hayan tenido un cargo de importancia en el ámbito de la Comunidad de Madrid, tanto en la Administración local como en la de la Comunidad de Madrid.

The screenshot displays the DATAMADRID web application interface. At the top, there are navigation tabs: 'Consultas', 'Añadir Registro', and 'Ayuda'. The main form is titled 'Datos personales' and includes fields for 'Identificador de registro' (ES-2807960M/RA000009), 'Tipo de entidad' (PERSONA), 'Nombre' (José Diosdado), 'Apellido 1' (Prat), 'Apellido 2' (García), and 'Sexo' (H). Below this, there are sections for 'Datos de nacimiento' (Fecha: 10/03/1905, País: España, Provincia: ALBACETE, Municipio: ALBACETE) and 'Datos de fallecimiento' (Fecha: 15/05/1994, País: España). A section for '\* Entrada autorizada' shows 'Prat García, José Diosdado (10/03/1905-15/05/1994)'. The 'Otros datos' section includes 'Lugar' (MADRID) and a table of 'Cargos desempeñados' with columns for 'Cargos', 'Institución', 'Observaciones', and 'Fechas'. The table lists various roles such as 'DIRECTOR GENERAL de la Contencioso del Estado', 'SUBSECRETARIO Presidencia del Consejo de Ministros', 'DIPUTADO Diputación Permanente de las Cortes', 'VICIPRESIDENTE Federación Socialista Madrileña', 'SENADOR', 'SENADOR II Legislatura', 'SENADOR III Legislatura', 'PRESIDENTE Ateneo de Madrid', 'Profesión' (JUEZ / MAGISTRADO / FISCAL, MILITAR, JUEZ / MAGISTRADO / FISCAL, PROFESOR, ABOGADO), and 'Adscripción política' (PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL (PSOE)). A 'Reseña biográfica' field at the bottom contains the text: 'Exiliado en Francia durante los primeros meses de 1939 y más tarde en Colombia, donde permaneció hasta 1976.'

Imagen de la base de datos DATAMADRID para el Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid

En la primera fase del proyecto, se han volcado más de 500 registros relativos a la Comunidad de Madrid, a éstos hay que añadir los que han cargado los archiveros municipales. Los datos que se pueden encontrar en esta base de datos son los referidos a Alcaldes y Concejales de la etapa democrática, Presidentes de la Diputación Provincial, Diputados y Senadores de la Comunidad de Madrid y, también, Presidentes de otras instituciones de la Comunidad de Madrid (por ejemplo, el Consejo Consultivo, el Consejo Económico y Social, la Cámara de Cuentas etc.).

La Subdirección General de Archivos es parte integrante del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid desde su creación y, por ello, asiste periódicamente a las reuniones del Grupo en las que se deciden los nuevos proyectos que se pretenden acometer y se analiza la evolución de los trabajos ya iniciados.

### 3.3.4. Colaboración con el anterior Ministerio de Cultura en materia de subvenciones

La Comunidad de Madrid, a través de la Subdirección General de Archivos, ha formado parte de las reuniones que han tenido lugar el 28 de septiembre de 2011 en el antiguo



Ministerio de Cultura relativas a subvenciones a entidades privadas en materia de archivos. Estas reuniones han sido:

- Reunión de la Comisión de Valoración de ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para la mejora de las instalaciones y equipamiento de archivos.
- Reunión de la Comisión de Valoración de ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro para el desarrollo de proyectos archivísticos

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

#### **3.4.1. Censo del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid**

Durante el año 2011, se han iniciado los trabajos relativos al Censo del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, que se han materializado en las actuaciones siguientes:

- Realización del censo de los archivos de Residencias Públicas de Protección del Instituto Madrileño del Menor y la Familia, que ha consistido en: la visita a 13 centros, la cumplimentación de cuestionarios y la transferencia de la información a la Unidad de Inspección de Archivos.
- Recopilación y estudio de la documentación existente en 87 cajas de archivo procedentes de actuaciones en materia de Censo de Archivos de la Comunidad de Madrid desde el año 1990; recopilación de toda la información existente hasta el momento en bases de datos; y elaboración de un informe sobre el estado de la cuestión.
- Diseño de un cuestionario de toma de datos para la realización del nuevo Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid basado en la norma internacional ISDIAH, así como el diseño de una base de datos en Microsoft Access<sup>7</sup> para el tratamiento de la información recogida en el cuestionario.
- Se han atendido un total de 3 consultas sobre archivos y fuentes documentales madrileñas: 2 consultas internas (realizadas por la Unidad de Inspección de Archivos de la Subdirección General de Archivos) y 1 consulta externa (realizada por un investigador).
- Se ha realizado un contrato menor para la realización de un censo de los archivos pertenecientes a la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid en el marco del Convenio de Colaboración entre el antiguo Ministerio de Cultura y la Comunidad de Madrid para la realización del Censo del Patrimonio Documental:
  - Programa Anual de Actuación presentado al antiguo Ministerio de Cultura.
  - Planificación y gestión de visitas por la empresa.

✓ *Durante el año 2011 se han iniciado los trabajos relativos al Censo del Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.*

---

<sup>7</sup> El diseño de la base de datos se ha realizado en colaboración con la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos.

- Supervisión general del proyecto.
- Selección y carga de datos en la plataforma del Censo – Guía de Archivos de España e Iberoamérica del antiguo Ministerio de Cultura (<http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm>).



Imagen del inicio a la base de datos del *Censo Guía de Archivos de la Comunidad de Madrid*.

**RESÚMEN GENERAL DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN 2011  
 PARA EL CENSO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL**

Archivos detectados de interés para el Censo	110
Archivos seleccionados	48
Archivos censados	48
Archivos publicados en el Censo – Guía	13

**RESUMEN GENERAL DE PRODUCCIÓN  
 EN LA BASE DE DATOS DEFINITIVA**

<b>ISDIAH</b>	CENTROS DE ARCHIVO	8	48
	INSTITUCIONES PRODUCTORAS	40	
<b>ISAD (G)</b>	TOTAL DE FONDOS	56	181
	TOTAL DE SUBFONDOS	125	

**OTROS DATOS DE INTERÉS**

SEDES VISITADAS	75
VISITAS REALIZADAS	81
SERIES DOCUMENTALES ASIGNADAS A FONDOS DOCUMENTALES	504
SERIES DOCUMENTALES ASIGNADAS A SUBFONDOS DOCUMENTALES	995
METROS LINEALES CENSADOS	45.800
FECHAS EXTREMAS DE LOS FONDOS CENSADOS	1851 – 2011
FOTOGRAFÍAS DE INSTALACIONES	545 de 32 centros de archivo (no permitieron fotografías 16 centros)

### 3.4.2. Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid

Los trabajos relativos al Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid se realizaron con la contratación de una empresa y se hizo del modo siguiente:

- Se entregaron a la empresa 48 registros que se correspondían con archivos de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid.
- A los datos iniciales, se han incorporado 40 centros correspondientes a archivos públicos pertenecientes a cualquier administración radicada en el territorio de la Comunidad de Madrid. Se cierra el año con datos relativos de 88 centros de archivo.

### 3.4.3. Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid

Por lo que respecta a los trabajos realizados para la [Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid](#), éstos se corresponden con las actuaciones siguientes:

- Durante el año 2011, se han solicitado datos estadísticos a los archivos de la región.
- Se han recogido datos con destino al *Anuario Estadístico de la Comunidad de Madrid* de:
  - ✓ 28 archivos municipales.
  - ✓ El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.
  - ✓ El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- Se ha elaborado un nuevo cuestionario para la Estadística de Archivos de la Comunidad de Madrid que empezará a circular en 2012. Los datos estadísticos se realizarán a partir de una serie de campos –seleccionados previamente– de la base de datos del Censo.
- Asimismo, con fecha de 7 de noviembre de 2011, tuvo lugar una reunión con representantes de la Subdirección General de Estadística de la Dirección General de Economía, Estadística e Innovación Tecnológica de la Consejería de Economía y Hacienda para presentar el [Nuevo Proyecto Estadístico de la Subdirección General de Archivos](#). El nuevo sistema de recogida de datos supone un cambio sustancial respecto al utilizado hasta 2011.

## 4. La Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos

La Subdirección General de Archivos ha promovido en 2011 la creación de la *Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos*, encargada de llevar a cabo los trabajos relativos a la comunicación de datos con la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, la participación en los proyectos de Administración Electrónica, 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 2011, por parte del personal asignado a esta Unidad, se desglosan a continuación.

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

La legislación de protección de datos obliga a garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales. La Subdirección General de Archivos y los centros dependientes manejan datos de carácter personal relativos al personal adscrito, trabajadores de empresas colaboradoras, usuarios, etc., además de los datos de las personas contenidos en los documentos de archivo que custodian. En cumplimiento de los requerimientos legales, se ha procedido a actualizar los datos relativos a los ficheros existentes y a la creación de nuevos ficheros.

Los trabajos realizados durante 2011 han consistido en el seguimiento de la tramitación de 5 nuevos ficheros de tratamiento de datos personales y la modificación de 2 ficheros existentes, para su declaración ante la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

### 4.2. Actuaciones en materia de Administración Electrónica

La Subdirección General de Archivos ha realizado trabajos de colaboración, en el marco de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid, con la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano y la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM).

Se han elaborado informes y propuestas de enmiendas al *Proyecto de Decreto de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos*, promovido por la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano.

Se han elaborado informes y presentaciones para reuniones con la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM) y la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano sobre las posibles *soluciones de integración de archivo físico y archivo electrónico de documentos*, que abarquen tanto

✓ *La Subdirección General de Archivos ha promovido en 2011 la creación de la Unidad de Normativa y Calidad de los Sistemas Archivísticos, encargada de llevar a cabo los trabajos relativos a la comunicación de datos con la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, la participación en los proyectos de Administración Electrónica, 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.*

a los expedientes tradicionales, como a los expedientes electrónicos y los expedientes mixtos.

Se ha llevado a cabo la [solicitud de certificados electrónicos de empleados públicos](#) para 14 usuarios, con el fin de utilizar las herramientas de la Administración Electrónica de la Comunidad de Madrid.

### 4.3. Rediseño de procedimientos de trabajo

Se ha realizado el rediseño del *Procedimiento de Ayudas a Municipios de la Comunidad de Madrid en materia de archivos*, para ser utilizado como modelo de requerimientos para el futuro Gestor Documental de archivo físico y archivo electrónico de documentos.

### 4.4. Análisis de requerimientos para la nueva aplicación informática de gestión de archivo

Durante 2011, se ha considerado, junto con la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM), la necesidad de disponer de una aplicación de mercado para la Gestión de Archivo que cumpla los requerimientos informáticos y archivísticos adecuados, tanto en el entorno de archivo físico tradicional como en el entorno de archivo electrónico.

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

Para el inicio del proyecto se ha previsto la implantación de la nueva aplicación en los Archivos Centrales de las Consejerías y Organismos Autónomos existentes, además del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. También, en esta primera fase se contempla su instalación en varias unidades gestoras, para la realización de un proyecto piloto de transferencias de documentos desde las oficinas.

Una vez puesta en marcha la nueva aplicación de Gestión de Archivo en los centros seleccionados, se promoverá su implantación progresiva a todas las Consejerías, Organismos Autónomos y demás órganos de la Administración de la Comunidad de Madrid para lograr el correcto funcionamiento del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.

Para determinar el alcance del proyecto en esta primera etapa, se han realizado los cálculos de número de licencias y de las necesidades de migración de datos de las



✓ Durante 2011 se ha considerado, junto con la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM), la necesidad de disponer de una aplicación de mercado para la Gestión de Archivo que cumpla los requerimientos informáticos y archivísticos adecuados, tanto en el entorno de archivo físico tradicional como en el entorno de archivo electrónico.

aplicaciones existentes en los Archivos Centrales de las Consejerías y Organismos Autónomos, en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (*ICT2, GHIA*, bases de datos y hojas de cálculo).

Asimismo, se han establecido las consideraciones generales y funcionalidades que debe cumplir la nueva aplicación de Gestión de Archivo.

#### **4.5. Análisis de requerimientos para el Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid**

El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid se ha diseñado como un espacio *web* a disposición de los usuarios, a través del cual podrán acceder a información, servicios de oficina virtual, galerías de imágenes, etc.

El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid está dirigido a las tres categorías de usuarios potenciales de los archivos de la Comunidad de Madrid, es decir: a los ciudadanos en general, a los investigadores y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

En una primera fase, se pondrá a disposición de los usuarios información sobre los fondos custodiados en los centros de archivo de la Comunidad de Madrid, así como otra información de interés en materia de archivos de ámbito internacional, nacional o local.

Asimismo, se ofrecerá la posibilidad de acceder a servicios de oficina virtual mediante la cumplimentación de sencillos formularios (por ejemplo, para solicitar información, la expedición de certificados y compulsas o la realización de visitas guiadas, entre otros) y a otros recursos *online* que se pondrán a disposición para la consulta de galerías de imágenes con su descripción asociada (como fotografías, documentos digitalizados, etc.) y publicaciones digitales.

La segunda fase de este proyecto contempla la creación de una *intranet* para los usuarios de la Administración de la Comunidad de Madrid, que permitirá la realización telemática de consultas, préstamos y transferencias de documentos, así como otros que vayan surgiendo a medida que el proyecto avance.

#### **4.6. Registro de Autoridades de la Comunidad de Madrid (DATAMADRID)**

El objetivo de este proyecto es la recopilación normalizada de los datos relativos a las personas que han ostentado un cargo político relevante en el ámbito de la Comunidad de Madrid, tanto en la Administración autonómica como en la local. Los trabajos se realizan en colaboración con el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, que aportan la información relativa a sus Ayuntamientos.



✓ *El Portal de Archivos de la Comunidad de Madrid está dirigido a las tres categorías de usuarios potenciales de los archivos de la Comunidad de Madrid, es decir: a los ciudadanos en general, a los investigadores y a la Administración de la Comunidad de Madrid.*

Además de participar en la recopilación de datos (en concreto, los relativos a los miembros de la Asamblea de Madrid), la Subdirección General de Archivos ha proporcionado el apoyo técnico necesario, que se ha materializado en la elaboración de unas *Instrucciones para la recogida de información* y una *Base de datos de Registro de Autoridades (DATAMADRID)*, a la que pueden acceder simultáneamente todos los miembros del grupo de trabajo vía *web* (<http://www.datamadrid.es>).

De este modo, está siendo posible reunir en un solo instrumento todos los datos de forma normalizada, a pesar de la diversidad de procedencias.

La Subdirección General de Archivos se ha ocupado asimismo de realizar el seguimiento y de informar mensualmente al resto de los miembros del grupo sobre la evolución de los trabajos y las incidencias surgidas, además de continuar con la tarea de recopilación de datos de la Administración de la Comunidad de Madrid.

#### **4.7. Elaboración de normas técnicas**

Como resultado de la experiencia acumulada y tomando como referencia la *Norma ISO 13028: Información y Documentación. Directrices de implementación para la digitalización de documentos*, se han elaborado unas *Recomendaciones para la digitalización de fondos de archivo*.

Contiene indicaciones sobre la estructura de los ficheros, identificación y metadatos de las imágenes digitales, control de calidad, registro de incidencias y un anexo de requisitos técnicos.

#### **4.8. Actuaciones en materia de normalización**

Para la recogida y recuperación normalizada de datos, se han realizado durante 2011 trabajos de creación y reestructuración de las siguientes bases de datos:

- Creación de una **Base de Datos de Mantenimiento** con tablas vinculadas a otras bases de datos, que permite realizar simultáneamente la modificación de datos y la consulta por distintos usuarios, evitando bloqueos de uso.
- Reestructuración de **Bases de Datos de Normalización** (para el control de órganos productores, tipos documentales y series documentales grabadas en todos los programas *ICT2* operativos) para enlazar con la Base de Datos de Mantenimiento.
- Creación de la **Base de Datos de Inventarios de Archivos Municipales**, con el fin de entregar una copia en CD a cada Ayuntamiento propietario de los documentos, para que puedan realizar búsquedas de información desde sus municipios.
- Creación de la **Base de Datos de Censo Guía de Archivos de la Comunidad de Madrid**, para recoger la información relativa a los centros de archivo radicados en el territorio de la Comunidad de Madrid, fondos que custodian y servicios que ofrecen a los usuarios. Ha sido diseñada aplicando las normas

internacionales de archivos ISDIAH (Norma Internacional para Describir Instituciones que custodian Fondos de Archivo) e ISAD (G) (Norma Internacional General de Descripción Archivística).

Además de disponer de un formulario de consultas, la base de datos permite realizar actualizaciones periódicas de datos (importación/exportación), informes y estadísticas.

- Creación de la **Base de Datos de Control de Permisos de usuarios y Funcionamiento de equipos y redes**, con el fin de facilitar la recogida de datos y el control de incidencias generadas en los procedimientos de tramitación de solicitudes con la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid (ICM), tanto por vía e – mail, telefónica o mediante notas interiores dirigidas a la Directora General de Archivos, Museos y Bibliotecas, al Secretario General Técnico o al Director General de Función Pública. Permite contabilizar datos para la elaboración de la informes de actividades, estadísticas y gráficos.



Pantalla de inicio de la Base de Datos de Control de Permisos de Usuarios y Funcionamiento de Equipos y Redes.

#### 4.9. Funcionamiento de la aplicación ICT2

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

Durante 2011, se ha definido el *Procedimiento de grabación de datos en ICT2 (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid)*, para coordinar con las Unidades responsables las tareas a realizar y los instrumentos de control de altas, bajas y modificaciones de datos.

Asimismo, se ha elaborado material didáctico sobre el funcionamiento de la aplicación *ICT2*, para colaborar en la formación de los usuarios: módulos de grabación de datos, consulta y transferencias.



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

- Gestión de usuarios: 30 altas, 8 bajas y 2 modificaciones de perfiles de acceso.
- Gestión de incidencias de funcionamiento de la aplicación, que suman un total de 11.
- Control previo a la grabación de datos: normalización de la denominación y códigos de 328 órganos productores y 680 tipos documentales.
- Control posterior a la grabación de datos:
  - ✓ Normalización de la denominación y códigos de 332 órganos productores y 162 tipos documentales.
  - ✓ Corrección de datos, que han afectado a 26 signaturas.
- Elaboración de propuestas de normalización de 61 tipos documentales y 71 órganos productores.
- Normalización y modificación de 15 *ficheros INI* de órganos remitentes, con motivo de los cambios de denominación de Consejerías y Organismos Autónomos producidos al comienzo de la actual legislatura.
- Control de modificaciones que afectan a las transferencias de documentos: elaboración de 19 fichas de control de cambios para incorporar a las relaciones de entrega.

#### **4.10. Actuaciones en materia de informática e infraestructuras de las telecomunicaciones**

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

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

- Cuentas de correo, *login* y buzones genéricos, carpetas compartidas y programas informáticos: 268 altas, 96 bajas, 61 modificaciones y 12 incidencias.  
Entre las gestiones realizadas, hay que destacar los esfuerzos dedicados a la dotación de nuevos buzones genéricos a todas las Unidades de la Subdirección General de Archivos y a los centros de archivo dependientes.
- Incidencias relativas a informática (119), redes de informática (2)4 y a telefonía (49), entre las que se encuentran las gestiones realizadas para la adecuación del aula de formación a las necesidades de los cursos impartidos.
- Gestiones para la instalación de 3 aparatos para la conexión de internet *Wi – Fi* en las instalaciones del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- Puesta en funcionamiento de una digitalizadora *Bookeye* (revisión, ajustes y calibración del escáner), que permite realizar imágenes digitales en color de documentos/libros de gran formato.

- Tramitación de incidencias para la adecuación de un equipo de microfilmación (soporte de cámara, habilitación de puntos de red e instalación de ordenador) para permitir su utilización con una cámara fotográfica digital.

INCIDENCIAS: BAJAS	
TIPO DE INCIDENCIAS	SUBTOTAL
ACCESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN. BAJAS	2
BUZONES GENÉRICOS. BAJAS	3
CARPETAS COMPARTIDAS. BAJAS	92
ICT2. BAJAS DE ACCESO	8
LOGIN. BAJAS	2
<b>TOTAL</b>	<b>107</b>

INCIDENCIAS: MODIFICACIONES	
TIPO DE INCIDENCIAS	SUBTOTAL
ACCESO A INTERNET. MODIFICACIONES	4
BUZONES GENÉRICOS. MODIFICACIONES	19
CARPETAS COMPARTIDAS. MODIFICACIONES	18
CUENTAS DE CORREOS. ALTAS	1
GHIA. MODIFICACIONES DE PERFIL	5
ICT2. MODIFICACIONES DE PERFIL	2
LOGIN GENÉRICOS. MODIFICACIONES	1
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

INCIDENCIAS: ALTAS	
TIPO DE INCIDENCIAS	SUBTOTAL
ACCESO A INTERNET. ALTAS	1
ACCESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN. ALTAS	1
BUZONES GENÉRICOS. ALTAS	17
CARPETAS COMPARTIDAS. ALTAS	178
CUENTAS DE CORREOS. ALTAS	1
ICT2. ALTA DE ACCESO	30
INSTALACIONES DE PROGRAMAS. ALTAS DE ACCESO	45
LOGIN. ALTAS	6
<b>TOTAL</b>	<b>279</b>

INCIDENCIAS GESTIONADAS POR TIPOLOGÍA	
TIPO DE INCIDENCIAS	NÚMERO
ACCESO A INTERNET. ALTAS	1
ACCESO A INTERNET. MODIFICACIONES	4
ACCESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN. ALTAS	1
ACCESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN. BAJAS	2
BUZONES GENÉRICOS. ALTAS	17
BUZONES GÉNERICOS. AMPLIACIÓN DE CAPACIDAD	5
BUZONES GENÉRICOS. BAJAS	3
BUZONES GENÉRICOS. MODIFICACIONES	19
CARPETAS COMPARTIDAS. ALTAS	178
CARPETAS COMPARTIDAS. BAJAS	92
CARPETAS COMPARTIDAS. MODIFICACIONES	18
CUENTAS DE CORREO. ALTAS	1
CUENTAS DE CORREO. AMPLIACIONES – MAPI	19
CUENTAS DE CORREO. REACTIVACIÓN	3
DOMINIO MADRID.ORG. RECUPERACION	8
EQUIPOS INFORMÁTICOS. CPU	7
EQUIPOS INFORMÁTICOS. DISCOS DUROS	3
EQUIPOS INFORMÁTICOS. ESCANER	8
EQUIPOS INFORMÁTICOS. FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCION	6
EQUIPOS INFORMÁTICOS. IMPRESORAS	46
EQUIPOS INFORMÁTICOS. IMPRESORAS ZEBRA	2
EQUIPOS INFORMÁTICOS. MONITORES	24
EQUIPOS INFORMÁTICOS. ORDENADORES PORTÁTILES	1
EQUIPOS INFORMÁTICOS. PLAN RENOVE	22
GHIA. MODIFICACIONES DE PERFIL	5
ICT2. ALTAS DE ACCESO	30
ICT2. BAJAS DE ACCESO	8
ICT2. MAL FUNCIONAMIENTO	7
ICT2. MAPEO	1
ICT2. MODIFICACIONES DE PERFIL	2
INSTALACIONES DE PROGRAMAS. ALTAS DE ACCESO	45
INSTALACIONES DE PROGRAMAS. TRASLADOS DE LICENCIAS	17
LOGIN GENÉRICOS. MODIFICACIONES	1
LOGIN. ALTAS	6
LOGIN. BAJAS	2
LOGIN. RESETEO	5
LOGIN. TRASLADOS	1
RECUPERACIONES. DOCUMENTOS Y BASES DE DATOS	4
TELEFONÍA (REDES)	49
<b>TOTAL</b>	<b>673</b>

### CARPETAS COMPARTIDAS

2011					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL DE INCIDENCIAS
	Altas de Acceso	Bajas de Acceso	Incidencias/Traslados	Recuperaciones	
CARPETAS COMPARTIDAS	174	92	18	4	288

### INSTALACIÓN DE PROGRAMAS

2011					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL DE INCIDENCIAS
	Altas de Acceso	Bajas de Acceso	Modificaciones de Acceso	Traslados Licencias	
INSTALACIÓN DE PROGRAMAS	45	0	1	17	63

### BUZONES GENÉRICOS

2011					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL DE INCIDENCIAS
	Altas	Bajas	Modificaciones	Ampliación capacidad	
BUZONES GENÉRICOS	17	2	19	5	43

### LOGIN

2011						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL DE INCIDENCIAS
	Altas de Acceso	Bajas de Acceso	Modificaciones de Acceso	Reseteos	Traslados	
LOGIN/LOGIN GENÉRICOS	6	2	1	5	1	15

### CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO

2011					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL DE INCIDENCIAS
	Altas de Acceso	Bajas de Acceso	Reactivación	Ampliaciones MAPI	
CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO	1	0	3	19	23

### ACCESO A INTERNET

2011					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL DE INCIDENCIAS
	Altas de Acceso	Bajas de Acceso	Modificaciones de Acceso	Incidencias	
ACCESO A INTERNET	1	0	4	0	5

**ICT2**

2011						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL DE INCIDENCIAS
	Altas de Acceso	Bajas de Acceso	Modificaciones de Perfil	Mapeos	Incidencias	
ICT2	30	8	2	1	7	48

**GHIA**

2011					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL DE INCIDENCIAS
	Altas de Acceso	Bajas de Acceso	Modificaciones de Acceso	Incidencias	
GHIA	0	0	5	0	5

**EQUIPOS INFORMÁTICOS/IMPRESORAS/DIGITALIZADORAS**

2011						
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA					TOTAL DE INCIDENCIAS
	Altas de Acceso	Bajas de Acceso	Modificaciones de Acceso	Incidencias	Plan Renove	
EQUIPOS INFORMÁTICOS/IMPRESORAS/DIGITALIZADORAS	77	0	0	20	22	119

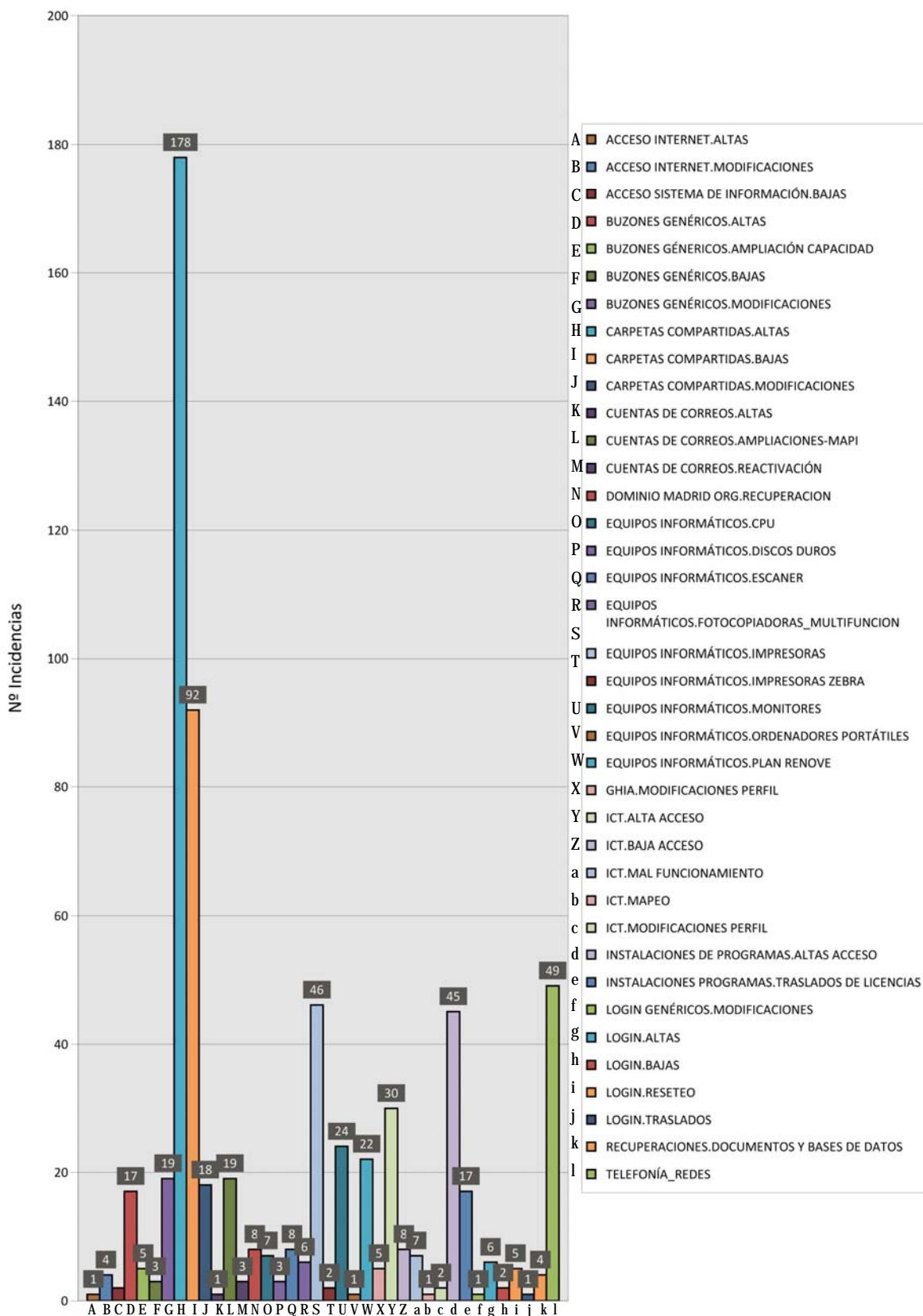
**TELEFONÍA/REDES DE INFORMÁTICA/WI – FI**

2011				
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA			TOTAL DE INCIDENCIAS
	Altas de Acceso	Bajas de Acceso	Incidencias/Traslados	
TELEFONÍA/WI – FI	49			73
RECUPERACIÓN DOMINIOS MADRID.ORG/WI – FI	24			

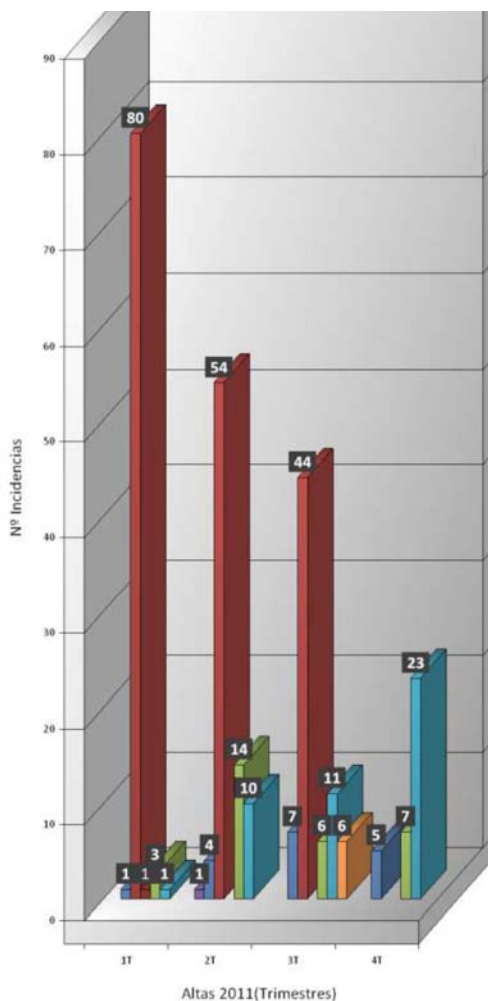
**ACCESO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

2011					
DENOMINACIÓN	TIPO DE INCIDENCIA				TOTAL DE INCIDENCIAS
	Altas de Acceso	Bajas de Acceso	Modificaciones de Acceso	Incidencias	
ACCESO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1	2	0	0	3

### ACTUACIONES EN MATERIA DE INFORMÁTICA E INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES 2011

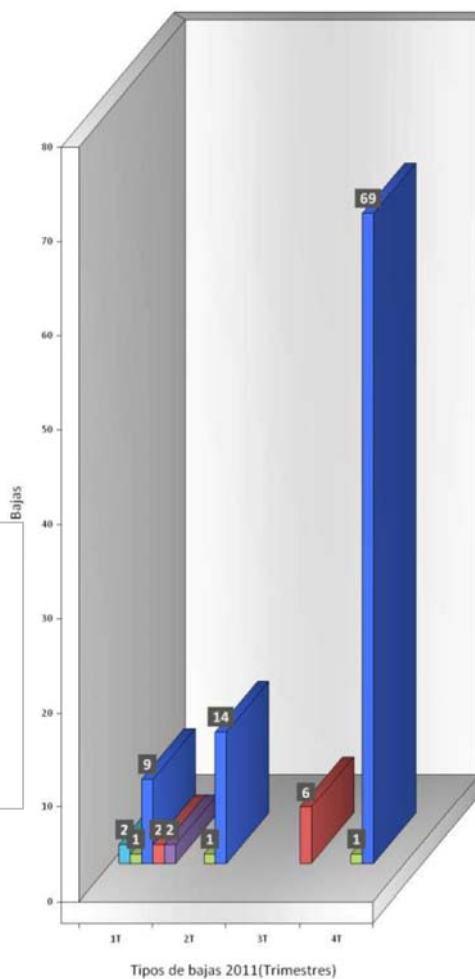


**ALTAS EN MATERIA DE INFORMÁTICA  
 E INFRAESTRUCTURA DE  
 TELECOMUNICACIONES 2011**



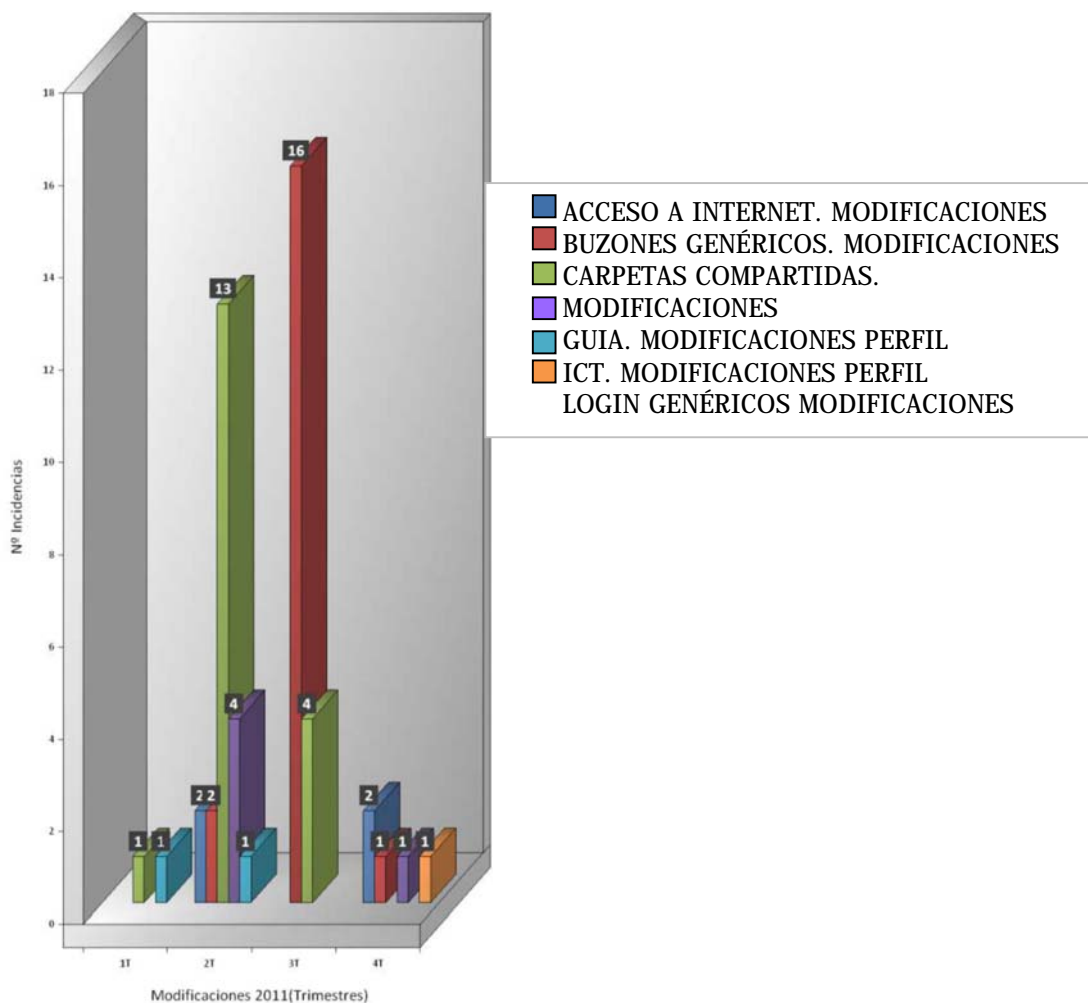
- ACCESO A INTERNET. ALTAS
- BUZONES GENÉRICOS. ALTAS
- CARPETAS COMPARTIDAS. ALTAS
- CUENTAS DE CORREOS. ALTAS
- ICT. ALTA ACCESO
- INSTALACIONES DE PROGRAMAS. ALTAS ACCESO
- LOGIN ALTAS

**BAJAS EN MATERIA DE INFORMÁTICA  
 E INFRAESTRUCTURA DE  
 TELECOMUNICACIONES 2011**



- ACCESO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN. BAJAS
- BUZONES GENÉRICOS. BAJAS
- CARPETAS COMPARTIDAS. BAJAS
- ICT. ALTA ACCESO
- LOGIN ALTAS

**MODIFICACIONES EN MATERIA DE  
 INFORMÁTICA E INFRAESTRUCTURA  
 DE TELECOMUNICACIONES 2011**



#### 4.11. Participación en grupos de trabajo institucionales

Durante 2011, se ha colaborado con otras instituciones en materia de normativa archivística y calidad de los servicios, con un resultado satisfactorio. Se considera que estas actividades aportan un mayor conocimiento de las materias asignadas a la Unidad y permiten el intercambio de experiencias con otros profesionales del sector.

- Participación en las actividades del *Subcomité de Gestión de Documentos y Aplicaciones (SC1/CTN50) de AENOR*: asistencia a reuniones de trabajo, en calidad de vocal, y colaboración en la traducción de normas técnicas ISO en materia de archivos y gestión de documentos.
- Participación en el *Equipo de evaluación de las candidaturas al VII Premio a la Excelencia y Calidad del Servicio Público*, promovido por la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano: asistencia a reuniones, evaluación individual y visita a la candidatura asignada, y elaboración de informe final de evaluación.

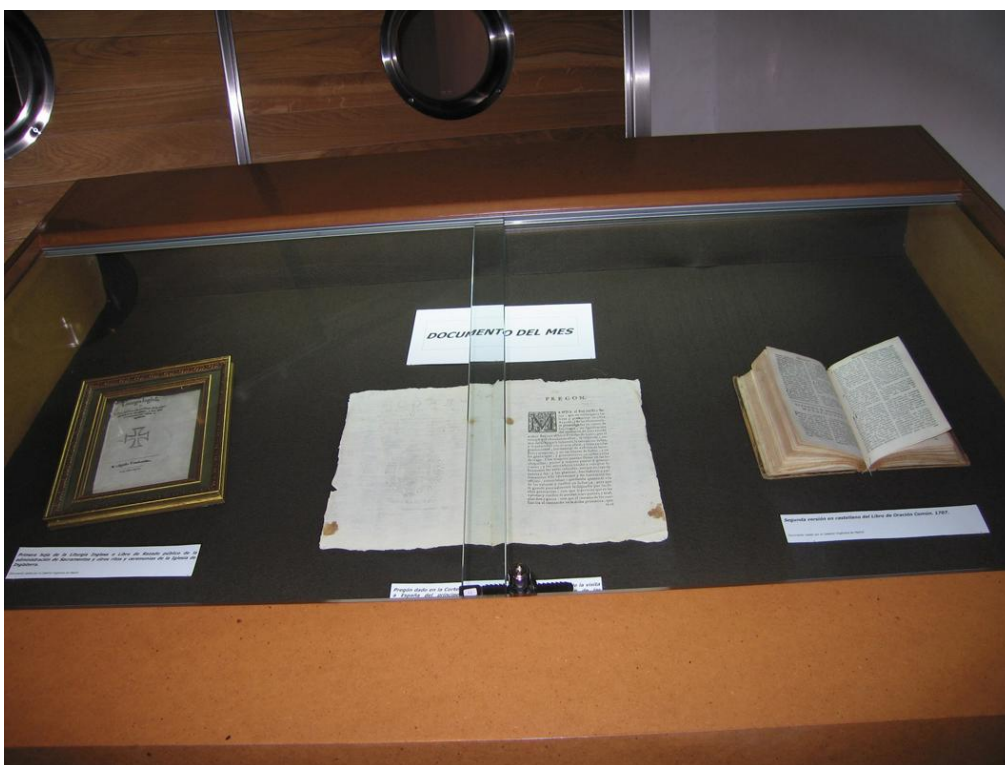


## 5. La Unidad de Difusión y Divulgación

### 5.1. Actividades pedagógicas y de difusión

#### 5.1.1. El 'Documento del mes'

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

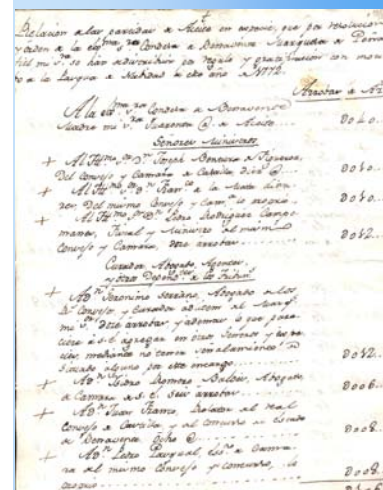


El 'Documento del mes' de junio de 2011.

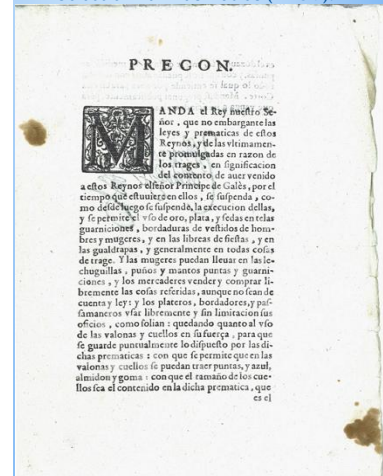
Cada mes se centra la atención en un documento, o conjunto de ellos, perteneciente a alguno de los fondos que se conservan, y, además, en algunas ocasiones, se invita a un investigador que haya trabajado en él mismo para ofrecer una conferencia. El documento en cuestión se sitúa en una vitrina, junto a una serie de informaciones complementarias, de modo que pueda verse fácilmente por los ciudadanos e investigadores que visiten el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

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

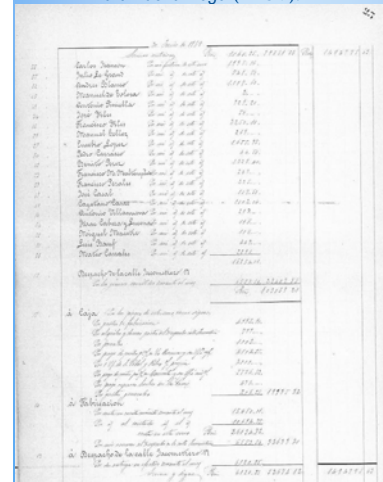
#### EL 'DOCUMENTO DEL MES'



1772, octubre, 21. Madrid. Relación de las partidas de aceite que, por resolución y orden de la Marquesa de Peñafiel, se distribuyeron como gratificación de Navidad en 1772. Signatura 5253/10. Colección Familias Nobles (ARCM).



1623, marzo, 22. Madrid. El Pregón del 22 de marzo de 1623 con ocasión de la visita a la Corte de Madrid del Príncipe de Gales. Signatura: 18434. Fondo histórico del Archivo Municipal de San Martín de la Vega (ARCM).



1869 - 1875. Madrid. Diario de cuentas de la empresa de pinturas y óleos 'Arco Iris'. Signatura: 901014. Fondo Mahou (ARCM)

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

RELACIÓN DE PIEZAS SELECCIONADAS COMO 'DOCUMENTO DEL MES'	
PIEZA	FECHA DE EXHIBICIÓN
1623, marzo, 22. Madrid. <i>El Pregón del 22 de marzo de 1623 con ocasión de la visita a la Corte de Madrid del Príncipe de Gales</i> . Signatura: 18434. Fondo histórico del Archivo Municipal de San Martín de la Vega (ARCM) (MUESTRA 'DÍA INTERNACIONAL DE LOS ARCHIVOS').	Junio 2011
1869 – 1875. Madrid. <i>Diario de cuentas de la empresa de pinturas y óleos 'Arco Iris'</i> . Signatura: 901014. Fondo Mahou (ARCM) (MUESTRA 'EL FONDO MAHOU Y LA TRADICIÓN CERVECERA EN MADRID').	Octubre 2011
1772, octubre, 21. Madrid. <i>Relación de las partidas de aceite que, por resolución y orden de la Marquesa de Peñafiel, se distribuyeron como gratificación de Navidad en 1772</i> . Signatura 5253/10. Colección Familias Nobles (ARCM) (MUESTRA 'RECUERDOS DE NAVIDAD').	Diciembre 2011 – Enero 2012

### 5.1.2. Celebración del Día Internacional de los Archivos

La Comunidad celebró, por primera vez en su historia, el *Día Internacional de los Archivos* con jornadas de puertas abiertas en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, conferencias magistrales y una exposición fotográfica. El *Día Internacional de los Archivos* conmemora, cada 9 de junio, la fundación del Consejo Internacional de Archivos (CIA), que fue creado en 1948, en el marco de la Unesco, en París.

## 9 de junio

### Día Internacional de los Archivos

---

**Jornada de Puertas Abiertas en los archivos de la Comunidad de Madrid**  
**9:00 – 14:00**

**NORMAS GENERALES**

- No es necesaria la reserva previa, basta con presentarse en la puerta de los archivos
- Las visitas son gratuitas
- Archivo Regional de la Comunidad de Madrid: grupos hasta 20 personas y duración de 60 minutos (máximo)
- Archivo Histórico de Protocolos de Madrid: grupos hasta 15 personas y duración de 90 minutos (máximo)
- No se permiten animales

**CENTROS PARTICIPANTES**

**ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID**  
 C/ Ramírez de Prado, 3  
 Complejo El Águila  
 28045 Madrid

**ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID**  
 c/ Alberto Bosch, 4  
 28014 Madrid

**Tarde cultural**  
**17:00 – 20:30**

**LUGAR DE CELEBRACIÓN**  
 Salón de Actos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid  
 C/ Ramírez de Prado, 3  
 Complejo El Águila  
 28045, Madrid

**NORMAS GENERALES**  
 Entrada libre hasta completar el aforo

**17:00 PRESENTACIÓN**  
 Isabel Rosell Volart  
 Directora General de Archivos, Museos y Bibliotecas de la Comunidad de Madrid

**17:15 "Archivos españoles para el estudio de la Edad Moderna"**  
 Manuel Martín Galán  
 Profesor titular del departamento de Historia Moderna de la UCM

**18:00 PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO DEL MES:**  
 El pregón del 22 de marzo de 1623 con ocasión de la visita a la Corte de Madrid del Príncipe de Gales"  
 Santiago Martínez Hernández  
 Profesor investigador del departamento de Historia Moderna UCM


**18:45 Coloquio**

**19:15 Clausura**

**19:30 Vino español**


**66**

**CONMEMORACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DE LOS ARCHIVOS (9 DE JUNIO DE 2011)**



**Visitantes en el Día Internacional de los Archivos**


**Declaración Universal sobre los Archivos**



**9 de junio**  
Día Internacional de los Archivos

**Cartel con la "Declaración Universal sobre los Archivos" realizado para el Día Internacional de los Archivos**

**Código deontológico de los archiveros**



**9 de junio**  
Día Internacional de los Archivos

**Cartel con el "Código Deontológico de los Archiveros" realizado para el Día Internacional de los Archivos**

### Jornada de puertas abiertas

Las actividades organizadas por la Comunidad de Madrid se iniciaron a las 9:00 horas con una jornada de puertas abiertas con visitas guiadas gratuitas a sus centros de archivo –Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y Archivo Histórico de Protocolos de Madrid— que se prolongaron hasta las 14:00 horas.

### Visita de la Viceconsejera de Cultura, acompañada por los medios de comunicación

La entonces Viceconsejera de Cultura de la Comunidad de Madrid, Concepción Guerra Martínez, formó parte de una de las visitas guiadas y pudo conocer de primera mano algunos de los documentos más importantes que formaron parte de la muestra que se exhibió en el *hall* y en la Sala de Consulta. Además del *Pregón de 1623* –un mandato real sobre la suspensión de las pragmáticas referidas al uso de telas y géneros nobles en las vestimentas y uniformes de la población madrileña con motivo de la visita del Príncipe de Gales a la ciudad—, también pudo conocer otros importantes documentos como: la Carta abierta de Jimeno [de Luna], arzobispo de Toledo, de 1330, que contiene un ordenamiento por el que se penaliza la venta de vino foráneo en Torrelaguna; la Carta ejecutoria (1540) dada por el rey Carlos I y su madre la reina Juana I a petición del Concejo de Bustarviejo, relativa al pleito seguido en la Chancillería de Valladolid en 1535 entre los Concejos de Bustarviejo y Navalafuente, por inscribir sin licencia a Francisco Gil, vecino de Redueña, en el padrón del Concejo; o carteles de corridas de toros del siglo XVIII y fotografías históricas de Madrid.



Concepción Guerra Martínez, Viceconsejera de Cultura en la VII Legislatura, acompañada por el Subdirector General de Archivos, Antonio González Quintana, y la Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, Nieves García Sobrino, observa los documentos expuestos en la Sala de Consulta

### Tarde cultural

A partir de las 17:00 horas, el salón de actos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en el Complejo 'El Águila' acogió dos conferencias magistrales relacionadas con documentos que se custodian en los archivos de la Comunidad de Madrid.



El Subdirector General de Archivos explica a la Viceconsejera las particularidades del 'Documento del mes'



Trabajos en el taller de restauración



El Subdirector General de Archivos atiende a los medios de comunicación



Algunos de los documentos expuestos

La primera conferencia, titulada *Archivos Españoles para el estudio de la Edad Moderna*, la impartió Manuel Martín Galán, Profesor Titular de Historia Moderna de la Universidad Complutense de Madrid, que realizó una exposición de los archivos más importantes para el estudio de la Historia Moderna en España.

La segunda conferencia, titulada *El pregón del 22 de marzo de 1623 con ocasión de la visita a la Corte de Madrid del Príncipe de Gales*, la realizó Santiago Martínez Hernández, Profesor Investigador del Departamento de Historia Moderna de la Universidad Complutense de Madrid, que presentó el denominado 'Documento del mes'. En esta ocasión, se eligió un *Pregón dado en la Corte por orden del Rey Felipe IV, con motivo de la visita a España del Príncipe de Gales, comunicando la suspensión de las pragmáticas que limitaban el uso de trajes y otras cosas prohibidas, por el tiempo que el príncipe permanezca en España*. El documento está fechado en Madrid, el 22 de marzo de 1623, y firmado por Hernando del Valle y se custodia en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (fondo del Ayuntamiento de San Martín de la Vega).



Isabel Rosell Volart, Directora General de Archivos, Museos y Bibliotecas, Nieves Sobrino García, Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, María Teresa Díez de los Ríos San Juan, Directora del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, y Antonio González Quintana, Subdirector General de Archivos, durante la primera de las conferencias.

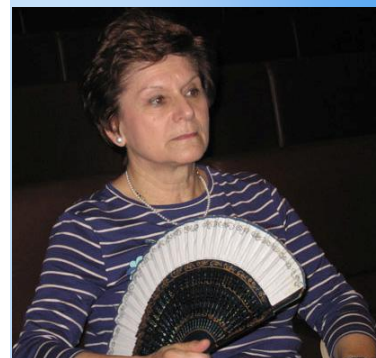
### **Muestra 'Edificios de Archivo'**

Como complemento a la jornada de puertas abiertas, los visitantes pudieron contemplar la muestra *'Edificios de Archivo'*, que se ubicó en las vitrinas del hall principal del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, con imágenes de muy diversos archivos de diferentes países, entre ellos, algunos españoles. También, ha dedicado un apartado especial a los ubicados en la Comunidad de Madrid, en especial a los archivos municipales sobre los que el Gobierno de la Comunidad de Madrid ha venido realizando un especial esfuerzo inversor.



La muestra *'Edificios de Archivo'* instalada en las vitrinas del hall principal.

En concreto, durante la pasada legislatura se destinaron más de 1,5 millones de euros para actuaciones en 80 municipios para adecuación de los locales de archivo, microfilmación y digitalización de los fondos históricos de archivos de los municipios de más de 10.000 habitantes, restauración de documentos en mal estado de conservación y depósito de fondos históricos de archivos de los municipios de menos de 10.000 habitantes.



Julia María Rodríguez Baredo, Presidenta de ANABAD, recientemente jubilada como Archivera del Ayuntamiento de Alcobendas.



Algunos de los archiveros de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes.



Manuel Martín Galán, que ofreció la primera de las conferencias.



Los **Archivos Nacionales de Francia** se ubican en el Hotel Soubise una de las mansiones más antiguas de París y de las más majestuosas. Fue construida por Delamair para la Princesa de Rohan en 1705 sobre una estructura medieval anterior de la que subsisten las hermosas torres góticas en voladizo. El Hotel Soubise se encuentra en el 60, rue des Francs – Bourgeois.

El **Archivo General de Indias** se creó en 1785 por deseo del rey Carlos III con el objetivo de centralizar en un único lugar la documentación referente a las colonias españolas hasta entonces dispersa en diversos archivos. La *Casa Lonja de Mercaderes* de Sevilla, construida en época de Felipe II entre 1584 y 1598, por Juan de Mijares, sobre planos de Juan de Herrera, fue elegida como sede del archivo, tarea que desempeña hasta el día de hoy.



El **Archivo Municipal de Alcalá de Henares** es una buena muestra de la política archivística de la Comunidad de Madrid, que ha realizado una importante inversión en archivos municipales, superior a los 5 millones de euros. Además de los servicios propios de un archivo de estas características, cuenta con el Salón de Actos "Gerardo Diego", con un aforo de 74 plazas.

## 5.2. Muestras y exposiciones

A lo largo de 2011, se han expuesto en el hall del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid tres muestras: *'Madrid bajo cero'*, *'Tras los pasos de las cofradías. 110 imágenes y documentos de la Semana Santa madrileña'*, *'El Fondo Mahou y la tradición cervecera en Madrid'* y *'Recuerdos de Navidad'*.

La finalidad de estas actividades es dar a conocer el rico patrimonio documental que se custodia en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, ofreciendo a sus visitantes una muestra permanente de imágenes y documentos sobre una temática que varía en función de las actividades previstas.

- La muestra *'Madrid bajo cero'* estuvo integrada por documentos, tarjetas postales e imágenes del *Fondo fotográfico Martín Santos Yubero*, fechados entre 1658 y 1992. A través de las instantáneas tomadas por el célebre reportero, nos trasladamos a un Madrid, casi fantasmagórico, invadido por la nieve y el hielo.
- Bajo el título *'Tras los pasos de las cofradías. 110 imágenes y documentos de la Semana Santa madrileña'*, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid abrió sus puertas a los visitantes para mostrar una selección de las imágenes y documentos que custodia relacionados con esta celebración religiosa. En total, pudieron verse 73 imágenes del *paso del Cristo de Medinaceli*, otras 22 pertenecientes al *Fondo fotográfico Martín Santos Yubero*, 17 documentos sobre diversas actividades relacionadas con la Semana Santa y una pequeña colección de tarjetas.



1954. Madrid. Paso del Cristo de Medinaceli ante el Palacio de las Cortes  
(Archicofradía Primaria de la Real e Ilustre Esclavitud de Nuestro Padre Jesús Nazareno. Medinaceli - Madrid).

- La muestra *'El Fondo Mahou y la tradición cervecera en Madrid'* se inauguró el 25 de octubre de 2011 en el marco de la firma del Convenio de Colaboración

### MUESTRA 'MADRID BAJO CERO' Imágenes del Fondo fotográfico Martín Santos Yubero (ARCM)



1946, enero, 17. Madrid. La Cibeles cubierta por el hielo. Signatura: 3496/3.



1950, diciembre, 7. Madrid. Servicio de limpieza tras la nevada. Signatura: 8269/1.



1957, enero, 19. Madrid. Parque del Oeste. Jóvenes haciendo un muñeco de nieve. Signatura: 14535/52.

entre la Comunidad de Madrid y Mahou, S.A. para la digitalización del *Fondo Mahou*, que se custodia en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

En la muestra pudieron verse parte de estos documentos, imágenes del *Fondo fotográfico Martín Santos Yubero*, que también se custodian en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, tomadas a lo largo del siglo XX, y objetos que muestran la evolución de la marca madrileña a través de la publicidad, los envases y otros elementos.



1940, septiembre, 1. Madrid. Camarero sirviendo cañas de cerveza.  
 Signatura: 3044/5. Fondo fotográfico Martín Santos Yubero (ARCM).

- Finalmente, la muestra *'Recuerdos de Navidad'* exhibió un centenar de fotografías navideñas pertenecientes al *Fondo fotográfico Martín Santos Yubero*, y 18 documentos escritos relativos a esta época del año, en la que se reflejaban diferentes instantes y vivencias de la Navidad en la región, desde el siglo XVII hasta nuestros días.

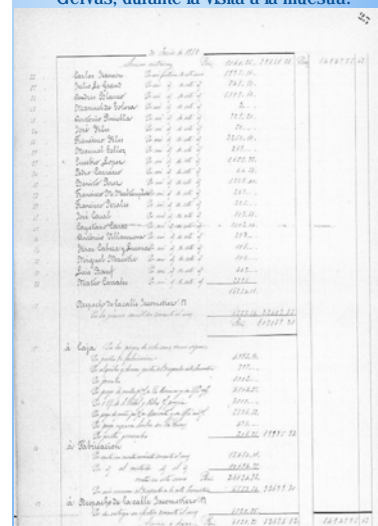


1933. Madrid. Recogiendo las cestas de las tiendas.  
 Signatura: 44118/1. Fondo fotográfico Martín Santos Yubero (ARCM).

**MUESTRA 'EL FONDO MAHOU Y LA TRADICIÓN CERCVECERA EN MADRID'**



El Vicepresidente, Consejero de Cultura y Deporte y Portavoz del Gobierno, Ignacio González, y el Presidente de Mahou, Juan Gervás, durante la visita a la muestra.



Sobre estas líneas, el libro de cuentas de la fábrica de pinturas al óleo, origen de las empresas del Grupo Mahou, que tiene la curiosidad de enumerar entre los clientes de la fábrica a su vecino Benito Pérez, identificado por los investigadores de este fondo como el escritor, y pintor aficionado, Benito Pérez Galdós, 1869 - 1875. Madrid. Signatura: 901014. Fondo Mahou (ARCM).



Principios del s. XX. Madrid. Manuscrito del primer maestro cervecero de origen alemán con el que contó Mahou, Konrad Staufer, con sus notas sobre la fabricación de cerveza en los comienzos de la fábrica. (Archivo Histórico de Cervezas Mahou, S.A.).

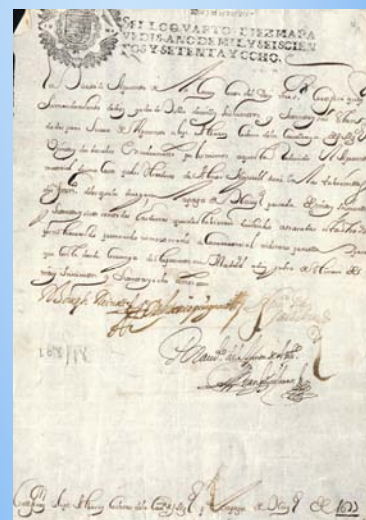
### 5.3. Publicaciones

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

Uno de los apartados fundamentales de la difusión y divulgación de esta Subdirección General consiste en la entrega gratuita de ejemplares de estas publicaciones, alcanzando esta distribución fundamentalmente a archivos municipales, tanto de la Comunidad de Madrid (p.ej. el Archivo Municipal de Arroyomolinos o el Archivo Municipal de Colmenar Viejo) como de otras Comunidades Autónomas (p.ej. el Archivo Municipal de Crevillent o el Archivo Municipal de San Leonardo de Yagüe) e incluso de otros países (p.ej. el Archivo Municipal de Bogotá), asociaciones profesionales (p.ej. la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas –ANABAD–) o a órganos de la propia Comunidad de Madrid (p.ej. el Gabinete de la Presidencia). La entrega es gratuita, acudiendo a las dependencias del Archivo Regional para su recogida.



1940, enero, 1. Madrid. Niño con juguete roto. Signatura:32384/3. Fondo fotográfico Martín Santos Yubero (ARCM).



1678. Certificación de la Junta del Aposento a favor de Lope Álvarez, cochero de la caballeriza de Su Majestad, concediéndole las rentas de una casa como paga de Navidad. Signatura: 5334/16. Colección Familias Nobles (ARCM).



1933. Tocando la zambomba. Signatura: 44120/1. Fondo fotográfico Martín Santos Yubero (ARCM).

#### INVENTARIO DE PUBLICACIONES ENTREGADAS POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS DURANTE 2011

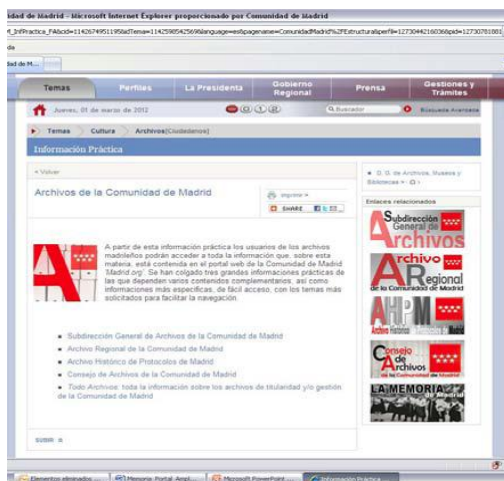
REFERENCIA	TÍTULO	NÚMERO DE EJEMPLARES ENTREGADOS
02460	VII Jornadas de Archivos Municipales. "El expurgo en los archivos municipales. Propuesta de un manual". Leganés, 1989 (2006 PVP)	8
00729 y 02307	XI Jornadas de Archivos Municipales. "La organización de documentos en los archivos de oficina" (1997)	8
00766	XII Jornadas de Archivos Municipales. "El Archivo en el entorno cultural" (1998)	8
02037	XIII Jornadas de Archivos Municipales. "El Archivero: balance y perspectivas" (2000)	5
02424 y 02133	XIV Jornadas de Archivos Municipales. "El acceso a los documentos municipales" (2006)	6
02253	XV Jornadas de Archivos Municipales. "La descripción multinivel en los archivos municipales. La norma ISAD (G)" (2004)	8
02417	XVI Jornadas de Archivos Municipales. "Vencer al tiempo. Conservación e instalación de los documentos municipales" (2006)	8
02640	XVII Jornadas de Archivos Municipales. "Los Archivos Municipales y la Administración Electrónica 1988 – 2008" (2008)	8
10595	XVIII Jornadas de Archivos Municipales. "Pilares de la e-Administración: cuadro de clasificación y tesoro". Tesoro de archivos municipales (2010)	8
10596	XVIII Jornadas de Archivos Municipales "Pilares de la e-Administración: cuadro de clasificación y tesoro". Cuadro de clasificación de fondos (2010)	33
00689, 02337 y 02429	Compilación de manuales de tipología documental de los municipios de Madrid (1997)	18
02046	25 documentos de Velázquez en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2000)	4
02048 y 02376	20 documentos sobre Cervantes en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2001)	4
02172	16 documentos de Pedro Texeira Albermaz en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2002)	4
02377 y 02378	27 documentos de Lope de Vega en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2005)	5
02592	24 documentos de Scarlatti en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2008)	4
02067	Testamento e inventario de bienes de Calderón en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid (2000)	4
02374	El registro de la documentación notarial del Concejo de la Villa y Tierra de Madrid: 1449 – 1462 (2005)	4



00290	Madrid en el Archivo Histórico de Protocolos (1990)	4
02297	Documentos sobre el Palacio de la Zarzuela en el Archivo Histórico de Protocolos (2003)	4
--	Manual de Archivos de Oficina para Gestores (1997)	8

## 5.4. Página web

Durante los últimos meses de 2011, la Subdirección General de Archivos ha realizado un importante esfuerzo para que 'Madrid.org' contara con toda la información necesaria en materia de archivos. De este modo, se ha conseguido un crecimiento significativo y cuantitativo que puede apreciarse en la importante presencia de informaciones prácticas y actualidades, hasta el punto de que se ha simulado un propio espacio web en forma de información práctica que sirve de punto central de referencia y distribución hacia todas las demás.



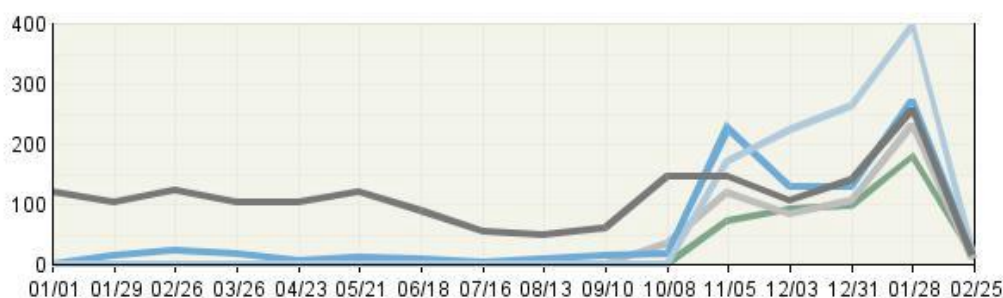
Algunos ejemplos de la presencia de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes en 'Madrid.org'.

### 5.4.1. Usuarios y datos de *archivos* en *Madrid.org*

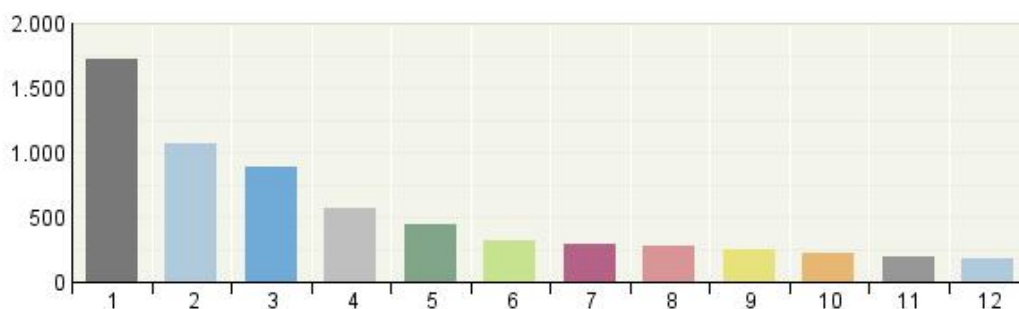
**NÚMERO DE VISITAS POR TEMAS > CULTURA > ARCHIVOS: 9.115**

COMUNIDAD DE MADRID	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS	ARCHIVO REGIONAL	ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS	FONDOS DEL ARCHIVO REGIONAL
---------------------	----------------------------------	------------------	---------------------------------	-----------------------------

Visitas



Visitas



PÁGINAS CONSULTADAS	VISITAS	VISUALIZACIONES	PROMEDIO DE TIEMPO VISUALIZADA
Comunidad de Madrid. Temático Archivos	1.726	2.480	70
El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	1.072	1.584	63
Subdirección General de Archivos	893	1.276	63
El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid	574	767	86
Fondos. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	440	685	111
Archivos de la Comunidad de Madrid	323	419	108
Contacte. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	295	357	109
Servicios. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	280	392	78
Edificios. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	252	307	67
Fondos de Protocolos Notariales	219	323	70
Estructura Administrativa. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	200	271	57
Historia del Centro. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	184	254	70

## 5.5. Boletín informativo

La Subdirección General de Archivos elabora, desde agosto de 2010 un boletín informativo que, hasta junio de 2011, tuvo una periodicidad diaria. A partir de esa fecha, se decidió que pasara a ser semanal, por lo que se cambió su aspecto, que es similar al de una revista.

Este boletín recoge una amplia selección de informaciones relacionadas con los archivos que aparecen en los medios de comunicación e informa puntualmente de las actividades generadas por la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes.

Se remite vía correo electrónico al personal de la Subdirección General de Archivos y sus centros de archivo dependientes, a los responsables de los Archivos Centrales y a los miembros del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid.

## 5.6. Conferencias

RELACION DE CONFERENCIAS REALIZADAS EN 2011	
CONFERENCIA	FECHA
<i>El Pregón del 22 de marzo de 1623 con ocasión de la visita a la Corte de Madrid del Príncipe de Gales.</i> Impartida por Santiago Martínez Hernández, Profesor Investigador del Departamento de Historia Moderna de la Universidad Complutense de Madrid	9 Junio 2011
<i>Archivos españoles para el estudio de la Edad Moderna</i> Impartida por Manuel Martín Galán, Profesor Titular de Historia Moderna de la Universidad Complutense de Madrid	9 Junio 2011
<i>Mahou: antecedentes históricos y génesis de una familia emprendedora.</i> Impartida por el historiador Javier Julio García Miravete	10 Noviembre 2011



## IV. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

### 1. Tratamiento archivístico de fondos y documentos de titularidad y/o gestión autonómica

#### 1.1. Fondos nuevos ingresados

Se ha considerado que los documentos que ingresan pertenecen a fondos nuevos cuando no presentan antecedentes ya ingresados, con independencia de la variación de su denominación orgánica. También, se han incluido las divisiones de fondo con cierta autonomía (Organismos Autónomos, Agencias, etc.) que no tienen antecedentes directos, aunque sí existan fondos de la Consejería a la que están adscritas (p. ej. este es el caso del Centro de Información Cartográfica, de cuya Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, a la que está adscrito, sí se tienen fondos anteriores).

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	MODO DE INGRESO	Nº TOTAL DE FONDOS	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
					UNIDADES	METROS LINEALES
Comunidad de Madrid	Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio. Centro Regional de Información Cartográfica	IC	1	s. XX	49 (planeros y tubos)	67,82
Fondos históricos de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid	Fondo histórico del Archivo Municipal de Miraflores de la Sierra	DP	1	1569 – 1987	324	34,56
Fondos privados	Archivo de Nicolás de Urgoiti Achúcaro*	PD	1	ss. XIX – XX	115	13,80
Colecciones	Colección Francisco de Laborda*	HA	1	1703 – 1833	1 caja + 1 DVD	0,13
<b>TOTAL</b>			<b>4</b>	<b>1569 – 1987</b>	<b>490</b>	<b>116,31</b>

\* Datos provisionales hasta que no se termine con su descripción e instalación definitiva.

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

✓ En 2011, ingresaron en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid 3.561 metros lineales de documentos.



Sus modernas instalaciones y sus casi 30.000 metros cuadrados convierten al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en uno de los principales centros de archivo de España.

## 1.2. Ingresos de documentos de fondos ya existentes en el Archivo

### 1.2.1. Ingresos de documentos en 2011

Se ha considerado que las fracciones de fondos que ingresan pertenecen a fondos ya existentes cuando presentan antecedentes ya ingresados con independencia de la variación de su denominación orgánica (p. ej. si ha ingresado una fracción de fondo de Cultura remitida por la Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno, se ha considerado que el fondo ya existía, puesto que ya han ingresado con anterioridad documentos de Cultura con independencia de que los que ingresarán en años precedentes hayan sido a través de, entre otros, la Consejería de Cultura, Deporte y Turismo, la Consejería de Cultura y Turismo, la Consejería de Las Artes o la Consejería de Educación y Cultura).

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
Comunidad de Madrid	Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía de Gobierno. Viceconsejería de Cultura y Deportes	1985 – 2008	637	76,44
Comunidad de Madrid	Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía de Gobierno. Vicepresidencia	1941 – 2007	1.562	200,92
Comunidad de Madrid	Consejería de Educación	1982 – 2010	500	61,39
Comunidad de Madrid	Consejería de Familia y Asuntos Sociales	1996 – 2010	620	74,40
Comunidad de Madrid	Consejería de Familia y Asuntos Sociales. Instituto Madrileño del Menor y la Familia	1981 – 2008	628	75,36
Comunidad de Madrid	Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración. Servicio Regional de Empleo	1987 – 2010	3.537	424,44
Comunidad de Madrid	Consejería de Empleo, Mujer e Inmigración. Agencia Regional para la Inmigración y Cooperación	1987 – 2010	418	50,16
Comunidad de Madrid	Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio	1952 – 2010	2.945	353,43
Comunidad de Madrid	Consejería de Presidencia, Justicia e Interior	1996 – 2010	1.296	155,52
Comunidad de Madrid	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	1982 – 2003	16.349	1.961,88
Fondos históricos de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid	Fondo histórico del Archivo Municipal de Quijorna	---	2 rollos de microfilm	0,09
Fondos históricos de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid	Rollos de microfilm de protocolos notariales en fondos de archivos municipales en depósito en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	---	137 rollos de microfilm	6,165
Fondos históricos de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid	Fondo histórico del Archivo Municipal de Galapagar	---	17 DVDs	0,17
Fondos privados	Fondo Mahou ( <i>Libro del primer Maestro Cerveceros de Mahou</i> )	---	1 CD	0,01
Fondos privados	Santa, Real y Pontificia Hermandad del Refugio y la Piedad de Madrid	---	480 (478 DVDs y 2 discos duros)	5,02
<i>Martín Santos Yubero</i>	Donación de Publio López Mondéjar	1937	1 placa de vidrio	---
<b>TOTAL</b>		<b>1937 – 2010</b>	<b>29.130</b>	<b>3.445,395</b>

### 1.2.2. Cotejo de documentos en 2011

Se han realizado labores de cotejo de los fondos ingresados mediante transferencia con las relaciones de entrega que les acompañaban, procediendo a corregir los errores detectados, redactar los correspondientes anexos a las diligencias de cotejo, signatar las carpetillas, etiquetar las cajas e instalarlos en los depósitos definitivos. El resultado final es que se han cotejado **4.111 unidades de instalación (493,34 m.l.)** de documentos ingresados en 2006 que estaban pendientes y de parte de los ingresados en 2010 de los siguientes fondos:

- Consejería de Justicia y Administraciones Públicas (2006).
- Consejería de Justicia e Interior (2006).
- Consejería de Educación (2006).
- Consejería de Economía y Hacienda (2010):
  - Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego.
  - Dirección General de Industria, Energía y Minas.
- Consejería de Sanidad. Organismo Autónomo Defensor del Paciente (2010).
- Consejería de Presidencia, Justicia e Interior. Organismo Autónomo Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor (2010).
- Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno (2010).

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	DENOMINACIÓN	FECHAS INGRESO	VOLUMEN (unidades/metros)	
			UNIDADES	METROS LINEALES
Comunidad de Madrid	Consejería de Justicia y Administraciones Públicas/Consejería de Justicia e Interior	2006	264	31,68
Comunidad de Madrid	Consejería de Educación	2006	---	---*
Comunidad de Madrid	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego	2010	341	40,92
Comunidad de Madrid	Consejería de Sanidad. Organismo Autónomo Defensor del Paciente	2010	87	10,44
Comunidad de Madrid	Consejería de Presidencia, Justicia e Interior. Organismo Autónomo Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor	2010	718	86,16
Comunidad de Madrid	Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno	2010	444	53,30
Comunidad de Madrid	Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Industria, Energía y Minas	2010	2.257	270,84
<b>TOTAL</b>			<b>4.111</b>	<b>493,34</b>

\* Sólo se cotejaron registros que estaban grabados erróneos.

### 1.3. Volumen total de documentos custodiados

METROS LINEALES OCUPADOS A 31/12/2010	51.359,99
METROS LINEALES INGRESADOS EN 2011	3.561,705
METROS LINEALES DADOS DE BAJA EN 2011	0,18*
METROS LINEALES OCUPADOS A 31/12/2011	54.921,515
CAPACIDAD TOTAL DE LOS DEPÓSITOS (EN M/L)	79.801,68**
PORCENTAJE DE VARIACIÓN (%)	± 5

\* Se han contabilizado como bajas 18 DVDs procedentes de la reproducción del fondo histórico del Archivo Municipal de Galapagar en 2008 que contenían datos erróneos y que fueron sustituidos por 17 nuevos DVDs con datos correctos y que constan como nuevo ingreso de este año.

\*\* Se contabilizan los depósitos y predepósitos de formatos normalizados y formatos especiales. No se contabilizan los depósitos de soportes especiales dado que su heterogeneidad presente y futura impide hacer cálculos de ocupación.

DATOS DE OCUPACIÓN DE LOS DEPÓSITOS EN 2011 <sup>8</sup>							
TIPO DE DEPÓSITO	NÚMERO DE DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN CUSTODIADO POR TIPO DE UNIDADES	
		TOTAL (m.l.)	OCUPADA (m.l.)	LIBRE (m.l.)	PORCENTAJE DE ESPACIO LIBRE (%)	CAJAS	OTROS TIPOS
Depósitos de formatos normalizados	36	72.000	54.500	17.500	± 24,31	454.000	--
Depósitos de formatos especiales en soporte papel	11	3.800	800	3.000	± 21,05	5.000	--
Depósitos de soportes especiales	24	--	--	--	--	--	1.400.000 negativos fotográficos 700.000 diapositivas 13.000 placas fotográficas 5.429 discos digitales (CDs y DVDs) 3.931 disquetes magnéticos 283 casetes de audio 114 cintas de vídeo 8.000 soportes magnéticos <sup>9</sup> 27 discos duros externos

<sup>8</sup> Para mayor facilidad, las cifras de volúmenes de ocupación de los depósitos están redondeadas en algunos casos.

<sup>9</sup> Se trata de soportes magnéticos obsoletos que no se pueden reproducir.

							33.805 rollos de microfilm <sup>10</sup>
Depósito para la Biblioteca auxiliar	1	--	--	--	--	--	--
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>75.800<sup>11</sup></b>	<b>55.300</b>	<b>20.500</b>	<b>± 27,04<sup>12</sup></b>	<b>459.000</b>	<b>2.164.589<sup>13</sup></b>

## 1.4. Tratamiento de fondos y documentos

### Fondo Diputación Provincial de Madrid

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid custodia en sus instalaciones el fondo de la antigua Diputación Provincial de Madrid. El tratamiento archivístico que han recibido los documentos integrantes de este fondo no siempre ha seguido los mismos criterios archivísticos de organización, instalación y grabación de la información. Por este motivo, y con el fin de dotar a los documentos de un tratamiento uniforme, se está procediendo a reorganizar este fondo siguiendo las directrices del Grupo de Archiveros de Diputaciones Provinciales.

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

Durante el año 2011, se ha realizado la identificación, clasificación, descripción e instalación de un total de **453,36 m.l.** de documentos de este fondo (**3.778 cajas de archivo**) y la grabación de **26.929 fichas de inventario** en la *Base de Datos Diputación Provincial de Madrid*. Los documentos tratados se fechan entre los siglos XVI – XX y fueron generados por las unidades administrativas de la propia Diputación Provincial, la Casa de Maternidad, el Instituto Provincial de Obstetricia y Ginecología, la Inclusa y Colegio de la Paz y el Instituto Provincial de Puericultura.

### Mapas y planos de la Consejería de Infraestructuras y Transportes

Durante los años 2004 y 2011, se produjo el ingreso en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de una serie de mapas y planos procedentes de la Consejería de Infraestructuras y Transportes. Durante el año 2011, se ha procedido a la identificación, clasificación, ordenación, descripción e instalación de **16.443 unidades**

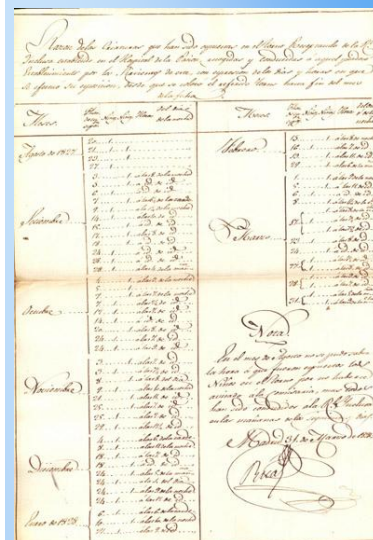
<sup>10</sup> Se incluyen originales y copias.

<sup>11</sup> La diferencia en la capacidad total hasta los 85.000 metros lineales de capacidad total que tienen los depósitos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, es decir, 9.200 metros lineales, hace referencia a la capacidad total de los 24 depósitos de soportes especiales más el depósito dedicado a la Biblioteca auxiliar.

<sup>12</sup> Este porcentaje total de espacio libre hace referencia sólo al conjunto total de la capacidad de los depósitos de formatos normalizados y de los depósitos de formatos especiales en soporte papel.

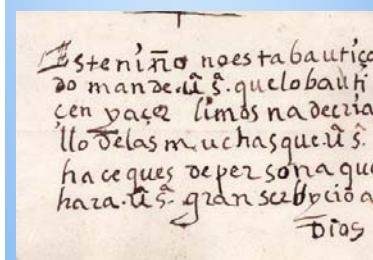
<sup>13</sup> Este total hace referencia al conjunto de unidades en diferentes soportes especiales.

## FONDO DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MADRID



1828, marzo, 31. Madrid. Razón de las criaturas que han sido expuestas en el tomo receptáculo de la Real Inclusa.

Signatura: 8342/10. Fondo Inclusa (ARCM).



[1593 – 1794]. Madrid. Nota de abandono de un niño ingresado en la Inclusa de Madrid.

Signatura: 8657/13. Fondo Inclusa (ARCM).



1835, febrero, 16. Inclusa. Noticia de los extractos de la Real Lotería Primitiva sorteados a favor de las alumnas del Colegio de la Paz.

Signatura: 8452/4. Fondo Inclusa (ARCM).



**documentales (15.683 planos y 760 mapas** fechados entre 1875 y 2001) y a la grabación de **705 fichas de inventario** en bases de datos y en la aplicación informática ICT2 – Archivo Regional.

Los documentos, descontextualizados y en múltiples formatos, forman parte de diferentes fondos de archivo: *Diputación Provincial de Madrid, Comisaría General para la Ordenación Urbana de Madrid y sus Alrededores; Comisión de Planeamiento y Coordinación del Área Metropolitana de Madrid (COPLACO); Consejería de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente y Vivienda; Consejería de Política Territorial; y Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Transporte.*

■ Documentos adquiridos por compra

Durante el año 2011, se ha iniciado la identificación, clasificación, ordenación, descripción e instalación de los documentos que se han ido adquiriendo por compra desde el año 2006 y que permanecían dispersos y sin tratar por diversas dependencias del centro. En concreto, se ha realizado el tratamiento archivístico y grabación en base de datos de **130 unidades documentales (1,56 m.l.)** fechadas entre los años 1449 y 1979. Se trata de documentos sueltos que, por motivos que se desconocen, han perdido toda relación con el fondo del que, supuestamente, formaban parte, si bien guardan relación con instituciones ubicadas en el ámbito madrileño (es el caso, por ejemplo, del Colegio de los Desamparados, del Monasterio de las Descalzas Reales o del Teatro del Príncipe) o con familias nobiliarias que, en algún momento, residieron en territorio madrileño (Señorío de Puché/Señorío de Alebio o Familia Torre Velarde y Mansilla).

Precisamente, es este carácter descontextualizado el que obliga a realizar una descripción pormenorizada de los documentos cercana a la ficha catalográfica.

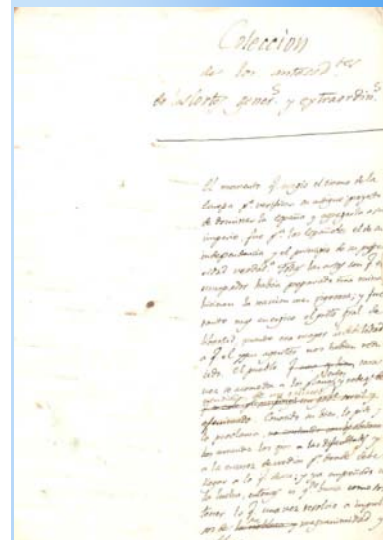
■ Colección Francisco de Laborda

Esta colección es un conjunto de documentos hallados en un contenedor de obras en el municipio de Griñón que fueron entregados por un particular al Ayuntamiento de Móstoles y que éste, posteriormente, en cumplimiento de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y de la Ley 10/1998, de 9 de julio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, entregó a la Subdirección General de Archivos para que pasen a formar parte de los fondos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

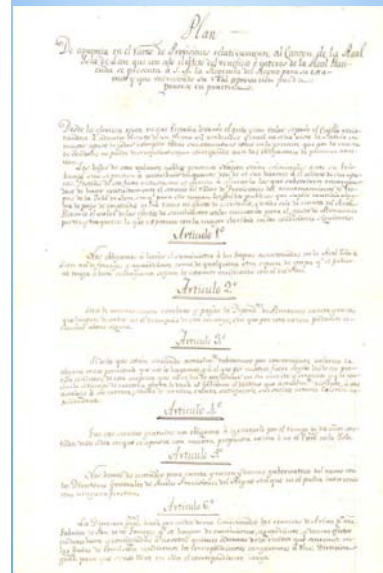
Se trata de **59 unidades documentales (0,12 m.l.)** fechadas entre 1703 y 1833. Durante 2011, se ha procedido a realizar su tratamiento archivístico, especialmente las actuaciones que se refieren a su signaturación, instalación, descripción catalográfica de cada unidad documental y elaboración de la ficha ISAD (G) del conjunto de la colección.

Además de estos trabajos propiamente archivísticos, se han realizado otras actuaciones centradas en averiguar la posible autoría de los documentos, en general, y de uno de ellos, en particular. Estas actuaciones han consistido en: la investigación histórica sobre la época en la que se producen los documentos y sobre algunos personajes que aparecen en ellos (Joaquín Lorenzo Villanueva, Jaime Villanueva,

COLECCIÓN FRANCISCO DE LABORDA



1813, enero, 28, Cádiz. Escrito en el que se naran los hechos ocurridos entre 1808 y septiembre de 1810 relacionados con la convocatoria de Cortes Generales y Extraordinarias en España por parte, primero, de la Junta Central Suprema Gubernativa de España e Indias y, después, por el Consejo de Regencia de España e Indias. Signatura: 75723/3. Colección Francisco de Laborda (ARCM).



[1812 – 1814]. Propuesta elevada por Vicente Bertrán de Lis y Juan Lorenzo Argüelles a la Regencia del Reino de un plan de ahorro para el aprovisionamiento de las tropas acantonadas en la Isla de León. Signatura: 75723/5. Colección Francisco de Laborda (ARCM).

Francisco de Laborda, Francisco de Saavedra); la búsqueda de documentos relacionados en otros archivos y la visita a algunos de ellos con el fin de obtener copias de los mismos que permitieran realizar un estudio caligráfico comparativo (p. ej. el Archivo Histórico Nacional o el Archivo de la Real Academia de la Historia); la asistencia a reuniones con el Profesor Javier Donézar; y la elaboración de informes.

#### ■ Catálogo de instrumentos de descripción

Este trabajo, que se inicia de acuerdo con las directrices de la Subdirección General de Archivos, consiste en recopilar la información sobre el número y estado de los instrumentos de descripción con los que cuenta cada uno de los fondos de archivo que se conservan en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Durante el año 2011, siguiendo un modelo de ficha de recogida de datos diseñado por la Unidad de Descripción, se han realizado **23 fichas** que reflejan los distintos instrumentos de que disponen otros tantos fondos de archivo.

#### ■ Elaboración de fichas ISAD (G)

Como continuación de trabajos iniciados en años anteriores, durante el año 2011, se ha continuado con la elaboración de fichas ISAD(G) de todos y cada uno de los fondos de archivo que se custodian en el centro. Durante el año 2011, se han realizado **20 fichas**.

#### ■ Cuadro de clasificación de fondos

Durante el año 2011, se inició la revisión de datos del cuadro de clasificación de fondos que se custodian en el Archivo Regional, cuya última actualización data del año 2007. El objeto de este trabajo es elaborar un instrumento que refleje de forma real los fondos que se conservan en el centro, sus fechas extremas y su volumen, con el fin de incluir esta información en los instrumentos que se ponen al servicio de los usuarios del centro, en los folletos divulgativos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, en el Censo del Patrimonio Documental y Directorio de Archivos de la Comunidad de Madrid y en el Censo – Guía de Archivos de España e Iberoamérica del antiguo Ministerio de Cultura.

Si bien este trabajo se incluye en este apartado, es necesario comentar que ha sido realizado por dos Unidades del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, de tal manera que:

- La Unidad de Descripción se ha encargado de revisar y actualizar la información relativa al *Fondo Diputación Provincial de Madrid*, a los *Fondos históricos de los Archivos Municipales*, a otros Fondos Públicos, a los Fondos Privados y a las Colecciones.
- La Unidad de Referencias se ha encargado de revisar la información relativa al *Fondo Comunidad de Madrid*.



■ *Fondo Galerías Preciados*

Durante el pasado año 2011, se concluyeron los trabajos de normalización de este fondo correspondientes a las fichas de inventario y al cuadro de clasificación (mes de enero) y se grabaron **28.383 fichas de inventario** en la aplicación informática *ICT2 – Archivo Regional*.

■ *Instalación del Fondo fotográfico Martín Santos Yubero*

Durante el año 2011, se ha continuado la instalación de las imágenes fotográficas que integran este fondo de acuerdo con el soporte, formato y características de las mismas. En concreto, se ha procedido a instalar un total de **108.394 fotogramas**, repartidos en **5.869 signaturas (39.237 unidades de instalación)**.

■ *Instalación del Fondo fotográfico Cristóbal Portillo*

Como en el caso anterior, también se ha continuado con este trabajo, instalándose durante el año 2011 un total de **57.049 negativos** fotográficos, equivalentes a **4.443 signaturas**.

■ *Revisión y recuento de unidades de instalación en los depósitos*

Durante el año 2011, se han comenzado las labores de revisión y recuento de las unidades de instalación que deberían encontrarse en los depósitos. Se ha ido depósito a depósito comprobando las ausencias de unidades de instalación y, en su caso, comprobando donde se encontraban si estaban fuera de los mismos (consulta, préstamo, etc.). Además, se ha aprovechado para solventar las incidencias que se localizaban, tales como: renovación de cajas en mal estado, colocación de etiquetas (más de 5.000), etc. Esta labor se piensa continuar en 2012, tras haberse quedado en dicha revisión y recuento a finales de 2011 en el depósito 2.4. de formatos normalizados.

■ *Otros trabajos*

Finalmente, hay que señalar que la Unidad de Descripción ha compaginado la realización de los trabajos citados en párrafos anteriores con otras tareas, entre las que se encuentran:

- Estudio de las fotocopias facilitadas por D<sup>a</sup> Dolores Cabra, de la Asociación Guerra Civil y Exilio, titulada *“Relación de repatriados, desaparecidos y fallecidos (datos al 10/03/1986)”*.
- Informe sobre la situación y estado de los títulos de bachiller pertenecientes al *Fondo I.E.S. Cardenal Cisneros*.
- Informe y esquema de evolución de las instituciones benéfico – asistenciales madrileñas desde el siglo XVI hasta la actualidad.
- Búsqueda de datos y elaboración de listados específicos en las bases de datos y en la aplicación informática *ICT2 – Archivo Regional*.
- Colaboración con la Unidad de Referencias en la búsqueda de documentos de carácter benéfico – asistencial.



1943, noviembre, 18. Madrid. Vista general del patio de un colegio de concepcionistas en el que las alumnas uniformadas posan en forma geométrica (representando el anagrama del colegio). Signatura: 94287. Fondo fotográfico Cristóbal Portillo (ARCM).

✓ *A lo largo de 2011 se han instalado 57.049 negativos fotográficos del fondo fotográfico Cristóbal Portillo.*



1948. Retrato de grupo del personal de la compañía Iberia, Líneas Aéreas Españolas, posando junto a un avión en un hangar de la empresa. Signatura: 93660. Fondo fotográfico Cristóbal Portillo (ARCM).

- Revisión y actualización de datos del cuadro de clasificación de fondos.

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS		FONDOS PRIVADOS. Tratamiento archivístico y grabación de documentos ingresados por compra	COLECCIONES. Tratamiento archivístico de la <i>Colección Francisco de Laborda</i>	TOTAL
NÚMERO DE INVENTARIOS	NUEVOS	--	--	--
	ACTUALIZADOS	--	--	--
	REVISADOS	--	--	--
NÚMERO DE CATÁLOGOS	NUEVOS	1	1	2
	ACTUALIZADOS	--	--	--
	REVISADOS	--	--	--
VOLUMEN	UNIDADES DOCUMENTALES	130	59	189
	METROS LINEALES	1,56	0,12	1,68

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	NÚMERO DE DOCUMENTOS DESCRITOS EN BASES DE DATOS		
	NUEVOS		REVISADOS
<i>DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MADRID:</i> Tratamiento archivístico de documentos del <i>Fondo Diputación Provincial de Madrid</i>	453,36 m.l. (3.778 cajas de archivo)	Grabación de 26.929 fichas de inventario en base de datos	---
<i>COMUNIDAD DE MADRID. FONDOS PÚBLICOS:</i> Tratamiento archivístico de mapas y planos remitidos desde la Consejería de Infraestructura y Transportes	16.443 unidades documentales -	Grabación de 705 fichas de inventario en ICT2 - <i>Archivo Regional</i>	---
<i>FONDOS PÚBLICOS:</i> Grabación de datos del <i>Fondo Galerías Preciados</i>	---	28.383 fichas de inventario en ICT2 - <i>Archivo Regional</i>	---
TOTAL	3.778 cajas de archivo 16.443 unidades documentales	56.017 fichas de inventario	---

ELABORACIÓN FICHAS DE CATÁLOGO DE INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN	TOTAL
	23

ELABORACIÓN FICHAS ISAD (G) (A NIVEL DE FONDO DE ARCHIVO)	TOTAL
	20

## 2. Conservación, microfilmación, digitalización y restauración de fondos y documentos

### 2.1. Conservación

Durante el año 2011, se han realizado las siguientes actuaciones relacionadas con la conservación de los documentos custodiados por el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid:

- Medición de la temperatura y humedad relativa de los **72 depósitos del centro** utilizando un termohigrómetro de mano “Testo 615”; traslado de las medidas obtenidas a un documento en formato Excel; y elaboración de medias semanales de las condiciones medioambientales a través de esa misma aplicación informática.
- Intervenciones sobre documentos mojados por piteras en las tuberías de conducción de agua producidas los días 24 y 28 de marzo de 2011, como consecuencia de las cuales se vieron afectadas **600 unidades de instalación** de formato normalizado en los depósitos 0.4. y 2.6.
- Intervención sobre negativos fotográficos mojados por condensación de las neveras del depósito 0.12., como consecuencia de la cual se vieron afectadas **1.315 unidades de instalación (2.724 fotogramas)**.
- Elaboración, por las Unidades de Conservación y de Circulación, de un primer borrador de protocolo de actuación del personal del centro en caso de fuga de agua e inundaciones.
- Recopilación de información y elaboración de un primer borrador de “*Plan de Desastres del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid*”.

### 2.2. Microfilmación

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid custodia los fondos históricos de determinados Archivos Municipales madrileños, algunos de los cuales contienen protocolos notariales. Estos documentos, junto con el resto del fondo municipal al que pertenecen, están descritos y microfilmados, pero el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid carece de información al respecto. Por este motivo, durante el año 2011, se realizó un contrato menor por un importe total de **6.400 €** (IVA incluido) con la empresa PROCO consistente en duplicar **120 rollos de microfilm** ya existentes y realizar **17 rollos nuevos** producto de la microfilmación directa de 137 documentos.

### 2.3. Digitalización

- El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid custodia el fondo *Instituto Provincial de Obstetricia y Ginecología (IPOG)*. Durante el año 2011, se decidió iniciar la digitalización de los libros registro que integran este fondo por varios motivos intrínsecamente relacionados entre sí:

#### TALLER DE RESTAURACIÓN



- a) Razones de conservación, ya que algunos de ellos se encuentran en mal estado y el deterioro afecta a información fundamental de los documentos.
- b) Razones de seguridad, ya que contienen datos personales de especial protección por su carácter sanitario, directamente relacionados con los presuntos casos de “niños robados”.
- c) Y por su elevadísima frecuencia de uso. Estos documentos son solicitados tanto por ciudadanos como por órganos judiciales y policiales involucrados en la investigación de los presuntos casos de “niños robados”. Con el fin de reproducir con exactitud los documentos solicitados, hasta el momento en que se empezó a disponer de imágenes digitales de los documentos, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid entregaba a los solicitantes imágenes fotográficas tratadas con el programa informático Adobe Photoshop.

La empresa Fotoindex, S.L. realizó durante el año 2011 la digitalización de **180 libros** por un importe de **21.200 €** (IVA incluido).

- Digitalización de documentos del *Fondo Mahou*. A finales del año 2011, se firmó un convenio de colaboración entre la empresa Mahou, S.A. y la Comunidad de Madrid que tiene por finalidad digitalizar los documentos integrantes del fondo *Mahou* que se conservan en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. El trabajo se está realizando en las instalaciones del Archivo por personal de la empresa Mahou, S.A. y el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid recibirá como contraprestación a esta colaboración una copia en soporte digital de los documentos que ya conserva en soporte papel. Durante el año 2011, se han realizado **27.707 imágenes digitales (24 cajas)**.

## 2.4. Restauración

Durante el año 2011, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid no ha realizado actuaciones de restauración de documentos de procedencia interna, es decir, de documentos custodiados en el propio centro.



Realización de trabajos de restauración en el Taller de Restauración del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

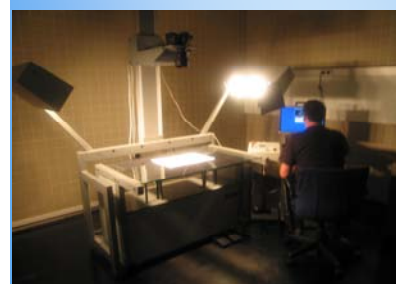
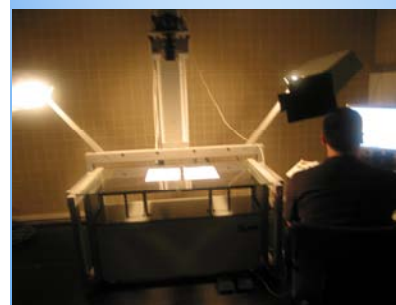
### TALLERES DE REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS: MÁQUINAS DE DIGITALIZACIÓN



Escáner Bookeye 2.



Microfilmadora adaptada para usar una cámara réflex CANON EOS 500D, conectada a un ordenador que tiene instalado el programa de disparo remoto EOS Utility.



Microfilmadora adaptada para usar una cámara réflex CANON EOS 500D durante dos momentos del proceso de digitalización.

### 3. Servicio a los usuarios y a la Administración de la Comunidad de Madrid

#### 3.1. Número total de usuarios, de unidades documentales consultadas y de préstamos administrativos realizados

ACTUACIONES	DATOS DESGLOSADOS		TOTAL
	TIPO DE DATO	SUBTOTAL	
Tipología de usuarios (presenciales)	Investigadores	1.295	1.967
	Ciudadanos	621	
	Titulares de fondos / documentos o usuarios	51	
Número de investigadores dados de alta en 2011 (acudieron por vez primera al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid)	--	--	231
Número de unidades de instalación servidas (en la sala de consulta)	Investigadores	3.344	4.036
	Ciudadanos	231	
	Titulares de fondos / documentos o usuarios	461	
Número de diapositivas del <i>Fondo fotográfico Martín Santos Yubero</i> servidas (en la sala de consulta)	--	--	2.347
Número de rollos de microfilm servidos (en la sala de consulta)	--	--	210
Número de DVDs servidos (en la sala de consulta)	--	--	35

#### PRÉSTAMOS DE DIAPOSITIVAS / IMÁGENES FOTOGRÁFICAS (POR FONDO)

DIPOSITIVA / IMAGEN	NÚMERO
Diapositivas del <i>Fondo fotográfico Martín Santos Yubero</i>	1.845
Diapositivas del <i>Fondo fotográfico Cristóbal Portillo</i>	--
<b>TOTAL</b>	<b>1.845</b>

#### ENTREGAS DE REPRODUCCIONES DE IMÁGENES FOTOGRÁFICAS EN FORMATO DIGITAL (POR FONDO)

DIPOSITIVA / IMAGEN	NÚMERO
Imágenes digitales del <i>Fondo fotográfico Martín Santos Yubero</i>	4.973
Imágenes digitales del <i>Fondo fotográfico Cristóbal Portillo</i>	--
<b>TOTAL</b>	<b>4.973</b>

PRÉSTAMOS DE IMÁGENES FOTOGRÁFICAS (POR FINALIDAD)	
FINALIDAD DEL PRÉSTAMO	NÚMERO
Artículos y reportajes de prensa	13
Cortometrajes/Largometrajes	1
Documentales/reportajes audiovisuales	5
Exposiciones	10
Páginas web	2
Publicaciones	23
Series de TV	1

CONSULTAS REALIZADAS POR USUARIOS			
TIPO DE CONSULTA	SUBTIPO DE CONSULTA	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas presenciales o por medios con constancia escrita	--	--	1.547
Consultas no presenciales o por medios sin constancia escrita	Atención telefónica (llamadas telefónicas atendidas)	1.200	1.200



El Fondo fotográfico Martín Santos Yubero es el más consultado de los que se custodian en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

1938, febrero, 10.  
 Madrid. Café Universal.  
 Signatura: 30596/9.  
 Fondo fotográfico Martín Santos Yubero (ARCM).



### 3.2. Consultas y préstamos realizados por los titulares de fondos documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid u otras Administraciones Públicas

#### 3.2.1. Consultas

SOLICITANTE	NÚMERO DE CONSULTAS
Instituto Madrileño del Menor y la Familia (IMMF)	69
Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno. Dirección General de Patrimonio Histórico	27
Fiscalía Provincial de Madrid	25
Ministerio del Interior. Dirección General de la Policía y la Guardia Civil	16
Instituto de la Vivienda de Madrid (IVIMA)	13
Policía Judicial	9
Consejería de Educación. Servicio de Inspección Educativa	6
Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio. Dirección General de Vivienda y Rehabilitación	2
Biblioteca Regional de Madrid <i>Joaquín Leguina</i>	1
Hospital Universitario <i>Gregorio Marañón</i>	1
Centro de Asuntos Taurinos de la Comunidad de Madrid	1
Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio. Secretaría General Técnica. Subdirección General de Régimen Jurídico	1
Vicepresidencia, Consejería de Cultura y Deporte y Portavocía del Gobierno. Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas. Subdirección General de Museos	1
Ayuntamiento de Villamanta	1
Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix	1
Archivo de Villa de Madrid	1
Ministerio de Política Territorial y Administración Pública	1
Canal de Isabel II	1
Ministerio de Economía y Hacienda. Secretaría General de Presupuestos y Gastos. Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas. Habilitación de Clases Pasivas	1
Instituto de Educación Secundaria Cardenal Cisneros	1
Archivo Municipal de Valdemoro	1
Acción Cultural Española	1
Juzgados	1
<b>TOTAL</b>	<b>182</b>

#### 3.2.2. Préstamos

Durante el año 2011, se han atendido **4.377 solicitudes** que han requerido realizar **5.585 búsquedas** y como consecuencia se han entregado **4.670 préstamos** de documentos y enviado **103 imágenes digitales** solicitados por diferentes órganos productores de la Administración de la Comunidad de Madrid.

### 3.3. Solicitudes de reproducción de documentos

TIPO DE SOLICITANTES	SOLICITUDES EXTERNAS	SOLICITUDES INTERNAS
Investigadores	286	394
Ciudadanos	214	
Titulares fondos / documentos o usuarios internos	65	
<b>TOTAL</b>	<b>565</b>	<b>394</b>

### 3.4. Número de reproducciones de documentos

TIPO DE SOLICITANTES	NÚMERO DE REPRODUCCIONES PARA USUARIOS EXTERNOS	NÚMERO DE REPRODUCCIONES PARA USUARIOS INTERNOS
Investigadores	4.889	5.710
Ciudadanos	1.678	
Titulares fondos/documentos o usuarios internos	1.757	
<b>TOTAL</b>	<b>8.324</b>	<b>5.710</b>

### 3.5. Tipología de documentos reproducidos

DOCUMENTOS TEXTUALES Y LIBROS	MAPAS Y PLANOS
13.583	451

### 3.6. Consultas y préstamos por tipología de fondos

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS / TIPO DE FONDOS	CONSULTAS DE INVESTIGADORES	CONSULTAS DE CIUDADANOS	CONSULTAS DE LA ADMINISTRACIÓN	PRÉSTAMOS	
				unidades documentales	entregas de reproducción
Comunidad de Madrid	49	21	78	4.641 unidades documentales	103 entregas de reproducción
<i>Diputación Provincial de Madrid</i>	69	194	99	--	--
Fondos históricos de Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid	46	1	2	--	--
Otros fondos públicos	41	41	1	--	--
Fondos privados	12	4	2	--	--
Colecciones	19	0	0	--	--
<i>Martín Santos Yubero</i>	98	3	6	1.845 diapositivas	4.973 imágenes digitales
<b>TOTAL</b>	<b>334</b>	<b>264</b>	<b>188</b>	<b>--</b>	<b>--</b>

### 3.7. Actividades de difusión y divulgación

#### ■ Conferencias, seminarios, jornadas o similares

Durante el año 2011, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid participó en:

- *Seminario de Diplomática: de documentación y documentos madrileños*, organizado por el Departamento de Ciencias y Técnicas Historiográficas y de Arqueología de la Facultad de Geografía e Historia de la Universidad Complutense de Madrid, con la conferencia impartida por la Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid bajo el título: “*Los documentos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid: archivos e historia*”.
- *Ciclo de conferencias: la fotografía en los estudios madrileños*, organizado por la Biblioteca Regional de Madrid *Joaquín Leguina*, con una conferencia impartida por las Jefas de las Unidades de Descripción y de Referencias bajo el título: “*Grandes estudios: Portillo y Santos Yubero*”.

#### ■ Cursos

Participación de la Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y del Jefe de la Unidad de Circulación en el *Máster Propio en Archivística* organizado por la Universidad Carlos III de Madrid.

#### ■ Exposiciones / Muestras

- Las Unidades de Descripción y de Referencias prepararon y describieron una pequeña muestra de documentos que se expuso en la Sala de Consultas del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid para la visita que realizó al centro la entonces Viceconsejera de Cultura, Concepción Guerra Martínez, el 8 de junio de 2011 con motivo de la celebración del *Día internacional de los archivos*. La muestra fue explicada por el Subdirector General de Archivos.
- Explicación, por parte de la Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid al Vicepresidente, Consejero de Cultura y Deporte y Portavoz del Gobierno, Ignacio González González, y al Presidente de Mahou, S.A., Juan Gervás, de la muestra de objetos y documentos preparada con motivo de la firma del convenio de colaboración entre Mahou, S.A. y la Comunidad de Madrid para la digitalización de los documentos del *Fondo Mahou*.

#### ■ Participación en medios de comunicación

- Reportaje de Telemadrid sobre el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid en junio de 2011, que contó con la participación del Subdirector General de Archivos y de la Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- Atención, por parte de la Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, de distintos medios de comunicación que se hicieron eco de la firma del convenio de colaboración para la digitalización del *Fondo Mahou* (prensa escrita, radio y televisión).

IMÁGENES DEL REPORTAJE QUE  
TELEMADRID REALIZÓ SOBRE EL ARCHIVO  
REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID  
EN JUNIO DE 2011



- Atención, por parte de la Directora del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, de distintos medios de comunicación que se hicieron eco de la *Muestra “Recuerdos de Navidad”* preparada por la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos (radio y televisión).

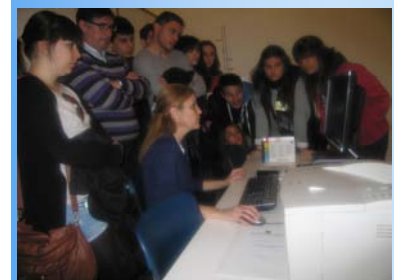
■ **Visitas guiadas al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid**

Durante el año 2011, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha atendido **69 peticiones** de visitas guiadas, de las cuales se han **realizado 63**, con un total de **1.185 visitantes**. Las visitas son de tres tipos:

- Recorrido por las instalaciones del Archivo.
- Recorrido por las instalaciones del archivo y explicación de los trabajos que se realizan en cada una de las Unidades del centro.
- Recorrido por las instalaciones del Archivo y clase práctica con documentos custodiados en el centro. Se trata de un nuevo tipo de visitas que se iniciaron durante el año 2011 y que van dirigidas a profesores universitarios, los cuales, días antes de la visita programada, acuden al Archivo para seleccionar aquellos documentos que más interés tengan en relación con la asignatura que imparten para, una vez que finaliza el recorrido habitual por el centro, dar una clase práctica a sus alumnos. Ha sido una iniciativa que ha tenido una gran acogida y durante el pasado año fue solicitada por profesores de los Departamentos de Historia Moderna e Historia Contemporánea de la Facultad de Geografía e Historia de la Universidad Complutense de Madrid, del Departamento de Historia Moderna de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Madrid y del Departamento de Historia I y Filosofía de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Alcalá de Henares.

ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN	NÚMERO
Conferencias, seminarios, jornadas o similares	2
Cursos	2
Exposiciones / Muestras	2
Participación en medios de comunicación	3
Presentaciones	--
Publicaciones	--
Trabajos de investigación	--
Visitas guiadas	69 peticiones 63 visitas realizadas
Visitantes	1.185

**VISITAS GUIADAS Y CLASE PRÁCTICA**



### 3.8. Biblioteca auxiliar

Por lo que se refiere a las actividades desarrolladas en 2011 por la Biblioteca auxiliar del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, se debe realizar una descripción general de los siguientes aspectos:

- **Nº total de registros del catálogo a 31/12/2011 e incremento producido con respecto a 2010.**

NÚMERO TOTAL DE REGISTROS DEL CATÁLOGO A 31/12/2010	4.034
NÚMERO TOTAL DE REGISTROS DEL CATÁLOGO A 31/12/2011	4.213
VARIACIÓN DEL NÚMERO DE REGISTROS CON RESPECTO A 2010	+ 179
PORCENTAJE DE VARIACIÓN (%)	± 4,43

- **Nº de volúmenes catalogados en 2011<sup>14</sup>.**

NÚMERO DE VOLÚMENES CATALOGADOS	TOTAL
	210

- **Nº de títulos de revistas a los que se está suscrito<sup>15</sup>.**

NÚMERO DE TÍTULOS DE REVISTAS A LOS QUE SE ESTÁ SUSCRITO	TOTAL
	32

- **Nº de ingresos de obras en 2011, desglosando por tipos (monografías, publicaciones periódicas, etc.).**

INGRESOS POR TIPO DE OBRAS	NÚMERO
Monografías y folletos	109
Títulos de publicaciones periódicas	64
Volúmenes de publicaciones periódicas	6
TOTAL	179

- **Nº de ingresos de obras en 2011 por tipo de ingreso (donación, compra, etc.).**

INGRESOS DE OBRAS POR TIPO DE INGRESO	NÚMERO
Adquisiciones	86
Donaciones	92
Documentación ligada a fondos del Archivo <sup>16</sup>	1
TOTAL	179

<sup>14</sup> Se incluyen las catalogaciones analíticas.

<sup>15</sup> Se incluyen también las que entran por donación regularmente.

<sup>16</sup> Se trata de la documentación de apoyo que ingresa con los fondos históricos de los Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid.



✓ *Está compuesta por más de 4.146 volúmenes y 154 títulos de revistas.*



✓ *Especializada en Archivística, Paleografía, Diplomática, Historia de las Instituciones e Historia de Madrid.*

- **Relación y cuantificación de los servicios de préstamo e información bibliográfica realizados en 2011: nº de consultas atendidas y nº de préstamos realizados (con indicación del tipo: internos, interbibliotecarios, etc.).**

TIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas bibliográficas atendidas	--	--	2.323
Préstamos bibliográficos atendidos	Internos	100	104
	Interbibliotecarios <sup>17</sup>	4	

- **Nº de usuarios en 2011 desglosados por su tipología (internos y externos).**

USUARIOS POR TIPOLOGÍA	NÚMERO
Internos	51
Externos	131
<b>TOTAL</b>	<b>182</b>

### 3.9. Otras actividades

Se exponen en este apartado aquellos otros trabajos, actuaciones y tareas que ha realizado el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid durante el año 2011, que son los siguientes:

- **Implantación de la nueva estructura administrativa del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid**

A partir del mes de febrero de 2011, se ha implantado la nueva estructura del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, que, desde esa fecha, se organiza en las siguientes unidades administrativas:

- Dirección.
- Unidad de Conservación.
- Unidad de Circulación.
  - Sección de Salidas Temporales.
- Unidad de Descripción.
- Unidad de Referencias.

La puesta en marcha de esta nueva organización ha repercutido profundamente en el funcionamiento del archivo, ya que ha supuesto: en algunos casos, el traslado de personal de unas unidades a otras completamente distintas; y, en otros, la pérdida de parte del personal existente para cubrir otras necesidades prioritarias en la Subdirección General de Archivos y en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

<sup>17</sup> Se trata de préstamos solicitados a la Biblioteca Regional de Madrid *Joaquín Leguina*.

#### Ampliación del horario de apertura del centro

Desde el mes de mayo de 2011, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha ampliado su horario de atención al público, lo que ha supuesto que, desde esa fecha, el centro abre **53 horas semanales**, distribuidas de la siguiente manera: de lunes a jueves, de 9,00 a 21,00 horas (ininterrumpido); y los viernes, de 9,00 a 14,00 horas.

#### Edificio D

Entre los cometidos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, se encuentra el de gestionar el calendario de uso de las distintas dependencias del Edificio D (Sala de Exposiciones y Salón de Actos) y de la Cafetería del 'Complejo El Águila' para exposiciones, actos o eventos no organizados por la Subdirección General de Museos. Durante el año 2011, se gestionaron **19 peticiones** para la celebración de otros tantos eventos.

#### Instrucciones sobre el procedimiento de transferencias al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

Durante el año 2011, se ha participado en la redacción de unas instrucciones que regulen el procedimiento de transferencias de documentos desde los Archivos Centrales al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

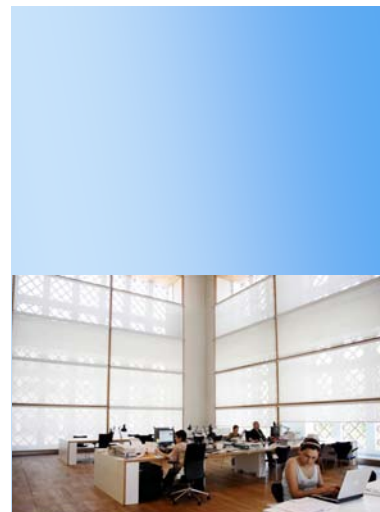
#### Protocolos notariales contenidos en los fondos históricos de Archivos Municipales depositados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid custodia los fondos históricos de determinados Archivos Municipales madrileños, algunos de los cuales contienen protocolos notariales. En años anteriores, se inició un trabajo consistente en describir dichos protocolos y grabar la información correspondiente en una base de datos. Durante el año 2011, se ha continuado este trabajo por parte de dos archiveras de las Unidades de Conservación y de Circulación, describiéndose y grabándose la información correspondiente a **36 protocolos** de los fondos históricos del Archivo Municipal de Los Molinos.

#### Visita del Príncipe de Gales a Madrid

Con motivo de la visita del Príncipe Carlos de Inglaterra a Madrid, las Unidades de Descripción y de Referencias han realizado una búsqueda y selección de posibles documentos para regalar al Príncipe de Gales como recuerdo de su estancia en nuestra ciudad.

Una vez seleccionado el documento *-1623, marzo, 22. Madrid. "Pregón de un mandato real sobre la suspensión de las pragmáticas referidas al uso de telas y géneros nobles en las vestimentas y uniformes de la población madrileña con motivo de la visita del Príncipe de Gales a la ciudad (1623)".* Signatura: 18434. Fondo histórico del Archivo Municipal de San Martín de la Vega (ARCM)— se ha procedido a su descripción catalográfica, a la realización de un comentario histórico sobre su contenido y a su reproducción facsímil (esto último por parte de la Subdirección General de Archivos).



En 2011, se ha ampliado el horario de atención al público.



Durante 2011, se han gestionado 19 peticiones para la celebración de actos en las dependencias del Edificio D.



Durante 2011, se han comenzado las labores de revisión y recuento de las unidades de instalación que deberían encontrarse en los depósitos.

#### ■ Colaboración con el Instituto Madrileño del Menor y la Familia en materia de expedientes de niños adoptados

Durante al año 2011, se ha continuado la colaboración con el Instituto Madrileño del Menor y la Familia (IMMF) para incluir en los expedientes de niños adoptados que se custodian en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid la información entregada por la familia biológica de los mismos que quiere contactar con ellos.

#### ■ Casos de presuntos “niños robados”

Sin duda, lo que ha supuesto más tiempo, esfuerzo y trabajo para el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid durante el año 2011 han sido los trabajos derivados de los casos de presuntos “niños robados”. Entre ellos, se encuentran:

- Atención a las peticiones de los ciudadanos: búsqueda de los documentos solicitados, reproducción fotográfica con cámara digital, tratamiento con el programa Adobe Photoshop para ocultar los datos personales de terceras personas, realización de copias en soporte papel y en soporte DVD, entrega al ciudadano de las copias solicitadas, etc.
- Atención a las peticiones de órganos judiciales y policiales: búsqueda de los documentos solicitados, reproducción fotográfica con cámara digital, tratamiento con el programa Adobe Photoshop para ocultar los datos personales de terceras personas, realización de copias en soporte papel y en soporte DVD, envío por correo, realización de un cuadro de control de peticiones y respuestas, etc.
- Atención a las peticiones de los Juzgados para acceder a investigaciones de filiación biológica de particulares.
- Diseño y utilización de “*Hojas de control de búsquedas*” en los fondos *Instituto Provincial de Obstetricia y Ginecología (IPOG)* y *Casa de la Madre*.
- Elaboración de un dossier de prensa con las informaciones publicadas en los medios de comunicación.

#### ■ Colección Francisco de Laborda

Además de los trabajos comentados en el apartado del 1.4. *Tratamiento de fondos y documentos* de la presente Memoria Anual 2011, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha participado activamente en la redacción de un informe sobre los documentos integrantes de dicha colección. En concreto, su participación se ha centrado en los comentarios históricos a dichos documentos y en el establecimiento de la posible autoría de una parte de los mismos en base a hechos y circunstancias históricas que rodean a algunos de los personajes que aparecen citados en ellos.

#### ■ Convenio de digitalización del Fondo Mahou

A finales del año 2011, se firmó el convenio de colaboración para digitalizar los documentos integrantes del *Fondo Mahou*. El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid participó en las actividades preparatorias del acto formal de la firma por parte



del Vicepresidente, Consejero de Cultura y Deporte y Portavoz del Gobierno y del Presidente de Mahou, S.A., redactando un informe sobre la historia de la empresa y el *Fondo Mahou*.

■ **Microfilmes de seguridad del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid**

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid custodia una copia de seguridad de los microfilmes que reproducen los protocolos notariales que se conservan en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid. Durante el año 2011, se ha procedido a revisar dichos rollos con el fin de conocer con absoluta certeza si algunos de ellos habían sido realizados dentro del llamado "*Proyecto Utah*". El trabajo ha servido para corregir pequeños errores detectados y actualizar la base de datos en que se refleja la información de estos microfilmes, al objeto de entregar una copia de la misma al citado Archivo.

■ **Subvenciones a Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid**

Durante el año 2011, se ha realizado un informe, comentado en una reunión con el Subdirector General de Archivos, que propone cuestiones para incluir en las nuevas bases reguladoras de dichas subvenciones, dado que los trabajos archivísticos financiados con las subvenciones a los Archivos Municipales repercuten en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

■ **Ficha del Censo – Guía de Archivos de España e Iberoamérica**

Durante el año 2011, se han actualizado los datos de carácter general del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid que figuran en el *Censo – Guía de Archivos de España e Iberoamérica* (<http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm>) del antiguo Ministerio de Cultura, cuya última revisión y actualización data del año 2007. Ha quedado fuera de este trabajo la actualización del cuadro de clasificación de fondos custodiados en el centro.

■ **Simulacro de evacuación del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid**

Durante el año 2011, se ha empezado a preparar la realización de un simulacro de evacuación del personal ubicado en los edificios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Para ello, se ha elaborado un primer borrador de reorganización de los equipos responsables de la evacuación por edificios y plantas.

■ **Comentarios al "Borrador de Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid"**

Durante el año 2011, se ha realizado un informe que recoge los comentarios y observaciones de todo el personal archivero del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid al "*Borrador de Reglamento del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid*".

#### ■ Informes sobre actuaciones realizadas en años anteriores

Como es habitual, durante el año 2011, se ha procedido a recoger los datos de los trabajos y actuaciones llevadas a cabo durante el año 2010 y se ha incluido dicha información en:

- El *Anuario Estadístico de la Comunidad de Madrid*.
- Los informes semestrales solicitados por el Consejo de Cultura de la Comunidad de Madrid.
- El informe anual solicitado por el Consejo Económico y Social de la Comunidad de Madrid.

Igualmente, se han recogido los datos de las actuaciones realizadas por el centro durante la legislatura 2007 – 2011 con el fin de incluirlos en una comparecencia de la Directora General de Archivos, Museos y Bibliotecas.

#### ■ Tasas y precios públicos

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, a través del Jefe de la Unidad de Conservación, ha elaborado durante el año 2011 un informe que recopila la situación actual en archivos de distinto ámbito (estatal, autonómicos y municipales) respecto a las tasas y precios públicos que aplican en dichos centros. Dicho informe se ha remitido al Archivo Histórico de Protocolos de Madrid con el fin de que sirva de base para el establecimiento de las tasas y precios a aplicar tanto en ese centro como en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

#### ■ Sugerencias y reclamaciones

Durante el año 2011, el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid ha participado en la contestación a una sugerencia planteada por una investigadora de la Sala de Consultas respecto a la apertura de la cafetería del centro.

#### ■ Prácticas de alumnos universitarios

El Archivo Regional de la Comunidad de Madrid acogió, durante los meses de mayo y junio de 2011, las prácticas de cuatro estudiantes del *Máster Propia en Archivística* que organiza anualmente la Universidad Carlos III de Madrid.

Asimismo, se ha participado en una reunión con profesores de la Universidad Complutense de Madrid en relación a las prácticas de alumnos de diversos másteres de Historia Moderna en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

#### ■ Prueba de la digitalizadora METIS

Durante el año 2011, la Unidad de Referencias probó, a instancias de la empresa Vinfra, S.A., la digitalizadora METIS.

## 4. Instalaciones y mantenimiento de los edificios

Durante el año 2011, se han realizado las siguientes actuaciones relacionadas con la reparación y mantenimiento de los edificios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y de sus instalaciones:

- Obtención de la licencia de primera ocupación y funcionamiento del centro.
- Control del número de fotocopias realizadas por cada una de las fotocopiadoras instaladas en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
- Elaboración de listados de equipos y materiales existentes en los Talleres de Restauración, Reproducción de Documentos y Encuadernación.
- Realización de trabajos de mantenimiento preventivo según gamas proporcionadas por el Área de Proyectos y Obras de la Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas, en las que se detallan las labores y periodicidades estipuladas para cada trabajo:
  - Ordinario: Baja tensión, climatización, comunicaciones, fontanería, media tensión, detección y extinción de incendios, saneamiento, cubiertas, cristalería, albañilería y tomas de tierra.
  - Ordinario SAT (Servicio Técnico Autorizado): Baja tensión de equipo SAI (Sistema de Alimentación Ininterrumpida), detección y extinción de incendios, revisión del aljibe de agua potable y grifería, y revisión del centro de transformación.
  - Obligatorio: Baja tensión, climatización, comunicaciones, fontanería, media tensión, detección y extinción de incendios, saneamiento, cubiertas, cristalería, albañilería y tomas de tierra.
  - Obligatorio SAT: Revisión del aljibe de agua potable y grifería, revisión del centro de transformación, y detección y extinción de incendios.
  - Obligatorio EIC: Revisión del centro de transformación.
- Aparte de estos trabajos, que se encuentran dentro de las actuaciones normales de mantenimiento, se han realizado una serie de trabajos correctivos, de normalización y mejoras, entre los que se encuentran:
  - Limpieza y desinfección de aljibe contra incendios.
  - Cambio de filtros y sustitución de aceite de motor diesel de grupo PCI.
  - Instalación de tomas de tierra en la sala del grupo electrógeno.
  - Instalación de tomas de tierra en la sala del centro de transformación.
  - Cambio de compresor de la enfriadora 4 del Edificio de Depósitos.
  - Sustitución de batería y condensadores de equipo SAI.
  - Instalación de pulsador general de alarma en puesto de control vigilancia.
  - Cambio de tuberías de ramales de rociadores de los depósitos A4.03 y A0.04.
  - Cambio del caudalímetro del colector PCI.

- Instalación de presostatos para marcha paro de climas y humectadores de depósitos, programación de autómatas y sistema de gestión clima.
  - Cableado de extractores y circuitos de alumbrado de garaje y Edificio D para su integración en sistema de gestión *Sauter*.
  - Modificación de la instalación eléctrica y de la salida de agua para la instalación de las máquinas de *vending* en el Edificio de la Cafetería.
  - Modificación de la programación del sistema porcentual de las válvulas de frío y calor para mejor acondicionamiento de la sala de exposiciones del Edificio D.
  - Modificación del cableado y programación de autómatas para la integración en el sistema de gestión del circuito de alumbrado del *hall* de la primera y segunda planta del Edificio D.
- Además, durante 2011 se han atendido:
    - **511 partes de incidencias** de avería de las instalaciones del centro emitidos por el personal del mismo.
    - Las peticiones de cambio de mobiliario (disposición de las mesas del aula de formación de la planta tercera del Edificio C), de traslado de muebles y enseres (televisión de la sala de reuniones de la cuarta planta, microondas para la cafetería, mesas de despachos, etc.) dentro de los edificios del archivo, y de instalación de estanterías y mobiliario de almacén.
    - Las peticiones relacionadas con la asistencia técnica vinculada a las exposiciones organizadas en el Edificio D por la Subdirección General de Museos, a los eventos celebrados en el Salón de Actos del mismo edificio y a actos en el *hall* de entrada del Edificio C.
- Finalmente, se han elaborado diversos informes que reflejan las reparaciones prioritarias que precisan los edificios del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, las cuales se comentaron en diferentes reuniones con el Jefe de Área de Proyectos y Obras de la Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas y en visitas realizadas con el citado Jefe de Área y con los arquitectos del proyecto original de remodelación de los edificios del Complejo 'El Águila' Mansilla y Tuñón.

## V. El Archivo Histórico de Protocolos de Madrid

### 1. Tratamiento archivístico de fondos y documentos de titularidad estatal y gestión autonómica

#### 1.1. Fondos nuevos ingresados

En el año 2011, no se ha producido ningún ingreso de fondos nuevos, es decir, no existentes hasta el momento en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.

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

Se ha realizado el *ingreso ordinario anual*, mediante transferencia, procedente del Archivo General de Protocolos del Colegio Notarial de Madrid, de los siguientes documentos:

● **Fondo Protocolos notariales:**

- 247 tomos.
- Fechas extremas: 1910.
- Metros lineales: 36,09.
- Localidades: Aranjuez, Arganda del Rey, Buitrago de Lozoya, Chinchón, Collado Villalba, Colmenar de Oreja, Getafe, Madrid, Navalcarnero, San Lorenzo de El Escorial, San Martín de Valdeiglesias, Torrelaguna, Valdemoro, Villa del Prado y Villarejo de Salvanés.

● **Fondo Registros de Consulados:**

- 19 tomos.
- Fechas extremas: 1879 – 1910.
- Metros lineales: 1,16.
- Países: Argelia (Consulado España en Orán), Cuba (Consulados de España en Camagüey, Cienfuegos, Guantánamo, La Habana, Matanzas y Santiago de Cuba), Francia (Consulados de España en Hendaya, Marsella y París), Italia (Consulado de España en Génova), Marruecos (Consulados de España en Casablanca y Tánger), México (Consulado de España en México), Portugal (Consulado de España en Lisboa), Puerto Rico (Consulado de España en San Juan de Puerto Rico), Reino Unido (Consulado de España en Liverpool), Turquía (Consulado de España en Constantinopla) y Uruguay (Consulado de España en Montevideo).

✓ En 2011 el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid ingresó 73,16 m.l. de documentos



Protocolos Notariales



Registros de Consulados. Consulado de España en Puerto Rico (AHPM).



Registros de la Contaduría de Hipotecas. Partido judicial de San Martín de Valdeiglesias (AHPM).

Asimismo, se ha producido el *ingreso extraordinario* de los **protocolos de las localidades pertenecientes al distrito notarial de Alcalá de Henares**, procedente del Archivo Municipal de dicha localidad (a excepción de los protocolos del municipio de Alcalá de Henares, que permanecen custodiados en el citado Archivo Municipal):

- **359 tomos.**
- Fechas extremas: **1830 – 1910.**
- Metros lineales: **35,91.**
- Localidades: Ajalvir, Algete, Ambite, Barajas, Campo Real, Corpa, Daganzo de Arriba, Fuente el Saz de Jarama, Loeches, Mejorada del Campo, Pozuelo del Rey, Santorcaz, San Fernando de Henares, Torrejón de Ardoz, Valdeavero, Valdetorres del Jarama, Valdilecha, Vallecas y Vicálvaro.

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	Nº DE FONDOS A LOS QUE SE HAN INCORPORADO NUEVOS DOCUMENTOS	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN	
			UNIDADES	METROS LINEALES
<i>Protocolos notariales</i>	1	1830 – 1910	606	72
<i>Registros de Consulados</i>	1	1879 – 1910	19	1,16
<i>Registros de la Contaduría de Hipotecas</i>	--	--	--	--
TOTAL	2	1830 – 1910	625	73,16

### 1.3. Volumen total de documentos custodiados

METROS LINEALES OCUPADOS A 31/12/2010	4.935,65
METROS LINEALES INGRESADOS EN 2011	73,16
METROS LINEALES DADOS DE BAJA EN 2011	0
METROS LINEALES OCUPADOS A 31/12/2011	5.008,81
CAPACIDAD TOTAL DE LOS DEPÓSITOS (EN M/L)	5.150
PORCENTAJE DE VARIACIÓN (%)	± 1,4

DATOS DE OCUPACIÓN DE LOS DEPÓSITOS EN 2011					
NÚMERO DE DEPÓSITOS	CAPACIDAD				VOLUMEN CUSTODIADO POR TIPO DE UNIDADES
	TOTAL (m.l.)	OCUPADO (m.l.)	LIBRE (m.l.)	PORCENTAJE DE ESPACIO LIBRE (%)	TOMOS
2	5.150	5.008,81	141,19	± 2,74	44.774

## 1.4. Tratamiento de fondos y documentos

Con respecto al tratamiento de fondos y documentos custodiados en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, las principales actuaciones desarrolladas en 2011 han correspondido a:

- Actualización del *Inventario topográfico*: descripción de **625 tomos nuevos** ingresados en 2011, así como su grabación en base de datos e impresión en papel para su consulta en la Sala de Referencias.
- Actualización del *Índice alfabético de notarios*, así como su grabación en base de datos e impresión en fichas para su consulta en la Sala de Referencias.
- Actualización del *Índice cronológico por años y protocolos*, así como su grabación en base de datos e impresión en papel para su consulta en la Sala de Referencias.
- Actualización del *Índice geográfico de notarías, ordenado por localidades*, así como su grabación en base de datos e impresión en fichas para su consulta en la Sala de Referencias.
- Actualización del *Índice geográfico de consulados, ordenado por países y localidades*, así como su grabación en base de datos e impresión en fichas para su consulta en la Sala de Referencias.
- Catálogo de escrituras: **4.231 nuevos registros**, grabados en base de datos.

✓ *A 31 de diciembre de 2011, el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid custodiaba 5.008,81 metros lineales de documentos*



Depósitos del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	NÚMERO DE INVENTARIOS E INDICES			NÚMERO DE CATÁLOGOS		VOLUMEN (unidades/metros)	
	NUEVOS	ACTUALIZADOS	REVISADOS	NUEVOS	REVISADOS	UNIDADES	METROS LINEALES
PROTOCOLOS NOTARIALES	--	4	--	--	--	606	72
REGISTROS DE CONSULADOS	--	2	--	--	--	19	1,16
REGISTROS DE LA CONTADURÍA DE HIPOTECAS	--	--	--	--	--	--	--
TOTAL	--	6	--	--	--	625	73,16

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS	NÚMERO DE DOCUMENTOS DESCRITOS EN BASES DE DATOS	
	NUEVOS	REVISADOS
Protocolos notariales	4.231	--
Registros de Consulados	--	--
Registros de la Contaduría de Hipotecas	--	--
TOTAL	4.231	--

## 2. Restauración, microfilmación y digitalización de fondos y documentos

### 2.1. Restauración

Se ha llevado a cabo la restauración de cinco tomos de protocolos notariales que comprenden **2.237 folios**, pertenecientes a las localidades de Madrid (siglos XVI y XX), Carabanchel Bajo (siglo XVII) y Bustarviejo (siglo XVIII), cuyo mal estado de conservación imposibilitaba su consulta por parte de los usuarios del Archivo. Esta actuación ha supuesto una inversión de **21.237,60 €** (IVA incluido).

La empresa encargada de realizar los trabajos de restauración ha sido Deltos Conservación Documental, S.L. Esta actuación se ha llevado a cabo durante los meses de junio a septiembre en los Talleres de Restauración del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de documentos	Número	Tipología de documentos	Número
Libros	5	Libros	--
Expedientes	--	Expedientes	--
Carteles	--	Carteles	--
Documentos sueltos	--	Documentos sueltos	--
Mapas	--	Mapas	--
Álbumes fotográficos	--	Álbumes fotográficos	--
Fotografías	--	Fotografías	--
Dibujos y planos	--	Dibujos y planos	--
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>TOTAL</b>	<b>--</b>

DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS RESTAURADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de soportes	Número	Tipología de soportes	Número
Papel	2.237	Papel	--
Pergamino	--	Pergamino	--
Película fotográfica (vidrio, acetato, celulosa y otros)	--	Película fotográfica (vidrio, acetato, celulosa y otros)	--
Otros soportes	--	Otros soportes	--
<b>TOTAL</b>	<b>2.237</b>	<b>TOTAL</b>	<b>--</b>

✓ *Se ha realizado una inversión de 21.237,60 € en la restauración de cinco tomos notariales de Madrid, Carabanchel Bajo y Bustarviejo*



Protocolos notariales en los Talleres de Restauración del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.



Lectores de microfilm en el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid.



## 2.2. Microfilmación

Como consecuencia de la elevada consulta por parte de los investigadores y como alternativa para la preservación de los documentos notariales, caracterizados por su gran volumen y dificultad de manipulación a la hora de ser reproducidos mediante fotocopiadoras convencionales y el consecuente deterioro de los originales, se ha continuado con los trabajos de reproducción mediante el sistema de microfilmación. Con ello, se pretende evitar la consulta directa de originales, de tal forma que tanto la consulta como las reproducciones se hagan en los lectores – reproductores a partir del microfilm.

Los trabajos de microfilmación se han realizado durante los meses de agosto a diciembre de 2011 por parte de la empresa Vinfra S.A., siguiendo secuencias de firmas iniciadas en años anteriores, así como en tomos de mucho uso y gran formato y en los tomos restaurados en 2011. Se han microfilmado **490.094 folios** custodiados en **535 tomos** de protocolos notariales de los siglos XVI al XX, equivalentes a **70,55 metros lineales** y **818 rollos de microfilm de 35 mm**, con una inversión de **80.963,64 €** (IVA incluido).

De estos, 532 tomos pertenecen a la localidad de Madrid (siglos XVI – XX) y, de ellos: 78 corresponden al ingreso de 2002 y 154 al ingreso de 2011. Los 3 tomos restantes, hasta los 535, corresponden: uno a la localidad de El Vellón (siglo XVI), otro a la de Carabanchel Bajo (siglo XVII) y el último a la de Bustarviejo (siglo XVIII), siendo el de Carabanchel Bajo y el de Bustarviejo los tomos previamente restaurados.

Tras la microfilmación realizada en 2011, de los **44.414 tomos custodiados** en el Archivo en ese año, se encuentran **microfilmados 16.242 tomos**, a falta de **microfilmarse 28.172 tomos**. Estos representan, respectivamente, el **36,57%** y el **63,43%** del total.

✓ *Tras la microfilmación realizada en 2011, de los 44.414 tomos custodiados en el Archivo en ese año, se encuentran microfilmados 16.242 tomos, a falta de microfilmarse 28.172 tomos.*

DOCUMENTOS MICROFILMADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS MICROFILMADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de documentos	Número	Tipología de documentos	Número
Libros	535 (490.094 folios)	Libros	--
Expedientes	--	Expedientes	--
Carteles	--	Carteles	--
Documentos sueltos	--	Documentos sueltos	--
Mapas	--	Mapas	--
Álbumes fotográficos	--	Álbumes fotográficos	--
Fotografías	--	Fotografías	--
Dibujos y planos	--	Dibujos y planos	--
<b>TOTAL</b>	<b>535</b> (490.094 folios)	<b>TOTAL</b>	<b>--</b>

### 2.3. Digitalización

Se ha digitalizado, a partir del microfilm, **un tomo** de gran volumen del año 1890 perteneciente a la localidad de Madrid, que comprende **1.144 folios**.

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE PROCEDENCIA INTERNA		DOCUMENTOS DIGITALIZADOS DE PROCEDENCIA EXTERNA	
Tipología de documentos	Número	Tipología de documentos	Número
Libros	1 (1.144 folios)	Libros	--
Expedientes	--	Expedientes	--
Carteles	--	Carteles	--
Documentos sueltos	--	Documentos sueltos	--
Mapas	--	Mapas	--
Álbumes fotográficos	--	Álbumes fotográficos	--
Fotografías	--	Fotografías	--
Dibujos y planos	--	Dibujos y planos	--
<b>TOTAL</b>	1 (1.144 folios)	<b>TOTAL</b>	--

### 3. Servicio a los usuarios y a los notarios de Madrid

#### 3.1. Número total de usuarios, de unidades documentales consultadas y de préstamos administrativos realizados

TIPOLOGÍA DE USUARIOS	NÚMERO
Investigadores	388
Ciudadanos	--
Titulares de fondos / documentos	1
<b>TOTAL</b>	<b>389</b>

■ *Nº de usuarios que han pasado por la sala de consulta, contabilizando una sola vez a quienes han acudido en más de una sesión de trabajo al Archivo.*

SESIONES DE TRABAJO DESARROLLADAS POR LOS USUARIOS	NÚMERO
Investigadores	2.345
Ciudadanos	--
Titulares de fondos / documentos	--
<b>TOTAL</b>	<b>2.345</b>

(Se recoge el número de asistencias de los usuarios a la sala de consulta cada uno de los días de apertura al público)

■ *Nº total de unidades de instalación servidas.*

UNIDADES DE INSTALACIÓN SERVIDAS POR TIPO DE SERVICIO	NÚMERO
Consultas	10.004
Préstamos	16
Exposiciones	--
<b>TOTAL</b>	<b>10.020</b>

■ *Consultas y préstamos por tipología de fondos.*

CUADRO DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS / TIPO DE FONDOS	PROTOCOLOS NOTARIALES	REGISTROS DE CONSULADOS	REGISTROS DE LA CONTADURÍA DE HIPOTECAS	TOTAL
TIPOS DE SERVICIO				
Consultas de investigadores	10.524	71	8	10.603
Consultas de ciudadanos	--	--	--	--
Consultas de titulares	--	--	--	--
Préstamos	16	--	--	16
<b>SUBTOTAL POR CUADRO DE ORGANIZACIÓN / TIPO DE FONDOS</b>	<b>10.540</b>	<b>71</b>	<b>8</b>	<b>10.616</b>

(En consultas de investigadores se recogen las consultas presenciales en la Sala de Consulta y las consultas por correspondencia)



✓ *La Sala de Consulta tiene capacidad para 14 personas. Las peticiones son atendidas en un tiempo medio de 15 minutos.*



■ **Finalidad de las consultas.**

FINALIDAD DE LA CONSULTA	NÚMERO	%
<b>Consultas presenciales o por medios con constancia escrita</b>		
Conmemoraciones	--	--
Comunicación pública (exposiciones, documentales, webs, radios, películas,...)	2	0,02
Elaboración de libros, artículos, conferencias, informes,...	14	0,13
Interés personal y familiar	86	0,77
Proyectos pedagógicos	--	--
Servicio a los titulares de fondos públicos	--	--
Solicitudes de indemnización	--	--
Tesis doctorales/Tesinas	14	0,13
Trabajos de investigación	10.449	93,70
Trámites administrativos	--	--
Uso editorial	--	--
Otras (no identificadas)	38	0,34
<b>SUBTOTAL</b>	<b>10.603</b>	<b>95,09</b>
<b>Consultas no presenciales o por medios sin constancia escrita</b>		
Atención telefónica <sup>18</sup>	--	--
Información directa en Sala de Consulta	548	4,91
<b>SUBTOTAL</b>	<b>548</b>	<b>4,91</b>
<b>TOTAL</b>	<b>11.151</b>	<b>100</b>

### 3.2. Consultas y préstamos realizados por los titulares de fondos documentales

SOLICITANTE	TIPOS DE SOLICITUD		
	CONSULTA	PRÉSTAMO	SUBTOTAL
NOTARIO			
Archivo General de Protocolos del Colegio Notarial de Madrid	--	16	16
<b>TOTAL</b>			<b>16</b>

PRÉSTAMOS	DOCUMENTOS SOLICITADOS	
	NÚMERO	%
NOTARIO		
Archivo General de Protocolos del Colegio Notarial de Madrid	16	100
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

<sup>18</sup> No contabilizadas en 2011.

### 3.3. Solicitudes de reproducción de documentos

■ *Nº de solicitudes de reproducción de documentos en 2011.*

SOLICITUDES INTERNAS	SOLICITUDES EXTERNAS	TOTAL
--	3.384	3.384

■ *Nº de solicitudes de reproducciones fotográficas de documentos a realizar por los usuarios en 2011.*

SOLICITUDES INTERNAS	SOLICITUDES EXTERNAS	TOTAL
--	33	33

### 3.4. Número de reproducciones de documentos

Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS INTERNOS	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS EXTERNOS	TOTAL
--	38.721	38.721

### 3.5. Tipología de documentos reproducidos

■ *Tipología de los documentos reproducidos en 2011.*

TIPOLOGÍA DE DOCUMENTOS	NÚMERO
Documentos textuales	38.721
Fotografías	--
Mapas y planos	--
Libros	--
TOTAL	38.721

■ *Tipología de los soportes de reproducción de documentos en 2011.*

TIPOLOGÍA Y SOPORTE	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS INTERNOS	Nº REPRODUCCIONES PARA USUARIOS EXTERNOS	%
Copia en blanco y negro en papel en formato DIN – A4 o tamaño folio	--	38.721	100
TOTAL	--	38.721	100

### 3.6. Actividades de difusión y divulgación

- *Colaboración, mediante reproducciones de documentos, en publicaciones y exposiciones.*

Se ha colaborado, mediante la reproducción de un documento custodiado en el Archivo, en la *exposición 'La fotografía Eulalia de Abaitua 1853 – 1943 Argazkilaria'*, organizada por el Museo Euskal Herria de Gernika-Lumo (Vizcaya) y celebrada del 29 de junio al 1 de noviembre de 2011.

- Documento reproducido: 1877, abril, 18. *Poder otorgado por Juan Francisco de Olano y Eulalia Abaitua a favor de Eduardo de Achutegui*. Tomo 34145, fol.130. *Consulado España en Londres* (AHPM).

	Nº DE PUBLICACIONES / EXPOSICIONES	Nº DE DOCUMENTOS REPRODUCIDOS
PUBLICACIONES	--	--
EXPOSICIONES	1	1
TOTAL	1	1

- *Participación en los siguientes reportajes de televisión:*
  - *Cazadores de herederos*, realizado el 1 de julio para su emisión en el programa *A Fondo* de Antena 3 Televisión:  
[http://www.antena3.com/videos-online/especiales/noticias/sociedad/a-fondo/cazadores-herederos\\_2011072200051.html](http://www.antena3.com/videos-online/especiales/noticias/sociedad/a-fondo/cazadores-herederos_2011072200051.html)
  - *Cazadores de Herederos*, realizado el 14 de noviembre para su emisión el 22 de noviembre en el programa *Informativos Telecinco* de Telecinco:  
[http://www.telecinco.es/informativos/Cazadores\\_de\\_Herederos\\_0\\_1509449396.html](http://www.telecinco.es/informativos/Cazadores_de_Herederos_0_1509449396.html)
- *Atención a 14 visitas solicitadas por los siguientes organismos:*
  - Universidad Autónoma de Madrid.
  - Asociación Tesoros de Madrid.
  - Centro Cultural Lázaro Carreter (Taller *Conocer Madrid*).
  - Facultad de Documentación de la Universidad Complutense de Madrid (asignatura de *Numismática*).
  - Facultad de Geografía e Historia de la Universidad Complutense de Madrid (asignatura de *Fuentes Escritas y Numismática*).
  - Escuela – Taller de Archivos del Archivo General de Ministerio del Interior.
  - Formación Ocupacional del Servicio Regional de Empleo y la Unión Europea.
  - Empresa Formad (*Curso de Técnicas de Archivos Públicos y de Empresas para Desempleados*).

REUNIÓN DE LA SECCIÓN DE ARCHIVOS NOTARIALES DEL CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS (ICA/SAN),



✓ *La reunión de Madrid ha sido muy importante para determinar el plan de trabajo y el desarrollo del proyecto, presentado por la Sección, aprobado y financiado por la Comisión de Programas (PCOM) del ICA, así como las medidas a tomar para impulsar los trabajos en curso y para asegurar la publicidad de la Sección y conseguir la participación y colaboración de otros países.*

- Centro Internacional de Estudios Históricos Cisneros de la Universidad de Alcalá de Henares (Módulo de Archivística del *Taller de Empleo de Archivos y Documentación*).
- *Participación en el Día Internacional de los Archivos* celebrado el 9 de junio, mediante la atención de **2 visitas**, cada una de ellas integrada por **13 visitantes**.
- *Visita institucional de los miembros de la Sección de Archivos Notariales del Consejo Internacional de Archivos (ICA/SAN)*, integrada por archiveros de Francia, Italia, Brasil, España y un representante del Instituto Internacional de Historia del Notariado (IIHN) (8 personas).



Entre los trabajos que la Sección está llevando a cabo, se cuenta con la elaboración de una bibliografía de archivística notarial y la realización de una encuesta internacional que permita conocer los sistemas archivísticos y los orígenes y funcionamiento de la institución notarial de cada país con el fin de realizar *a posteriori* un estudio y análisis comparativo a nivel internacional.

- *Actualización de datos sobre los fondos del Archivo en el Censo – Guía de Archivos de España e Iberoamérica del antiguo Ministerio de Cultura.*
- *Actividades de difusión, con información elaborada y remitida por el Archivo a la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos:*
  - Redacción y revisión de textos, y selección y descripción de fotografías del edificio y de los documentos, remitidos por el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid a la Unidad de Difusión y Divulgación de la Subdirección General de Archivos para la modificación de la estructura y contenidos de la *información* práctica del centro existente en el sitio *web* de la Comunidad de Madrid.
  - Reportaje sobre el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid incluido en el *Boletín Informativo de la Subdirección General de Archivos* nº 97 (2 de septiembre).
  - Actualización de datos *información* práctica del Histórico de Protocolos de Madrid existente en el sitio *web* de la Comunidad de Madrid sobre los nuevos fondos ingresados en el centro.

- Noticia sobre la reunión de la Sección de Archivos Notariales del Consejo Internacional de Archivos (ICA/SAN), organizada por el Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, incluida en el *Boletín Informativo de la Subdirección General de Archivos* nº 107 (25 de noviembre).

ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN	NÚMERO
Conferencias, seminarios, jornadas o similares	--
Cursos	--
Exposiciones	--
Participación en medios de comunicación	2
Presentaciones	--
Publicaciones	--
Trabajos de investigación	--
Visitas guiadas	17
Visitantes	265
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>

### 3.7. Biblioteca auxiliar

Por lo que se refiere a las actividades desarrolladas en 2011 por la Biblioteca auxiliar del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid, se debe realizar una descripción general de los siguientes aspectos:

- **Nº total de registros del catálogo a 31/12/2011 e incremento producido con respecto a 2010.**

NÚMERO TOTAL DE REGISTROS DEL CATÁLOGO A 31/12/2010	8.025
NÚMERO TOTAL DE REGISTROS DEL CATÁLOGO A 31/12/2011	8.146
VARIACIÓN DEL NÚMERO DE REGISTROS CON RESPECTO A 2010	+ 121
PORCENTAJE DE VARIACIÓN (%)	± 1,49

REGISTROS DEL CATÁLOGO POR TIPO DE PUBLICACIÓN	NÚMERO		
	2010	2011	INCREMENTO
Monografías y folletos	5.091	5.153	+ 62
Títulos de revistas	195	196	+ 1
Volúmenes de revistas	2.739	2.797	+ 58
<b>TOTAL</b>	<b>8.025</b>	<b>8.146</b>	<b>+ 121</b>



■ *Nº de volúmenes catalogados en 2011.*

VOLÚMENES CATALOGADOS POR TIPOLOGÍA	NÚMERO		SUBTOTAL
	NUEVAS ADQUISICIONES DE 2011	OBRAS YA EXISTENTES NO CATALOGADAS EN ABSYS	
Monografías y folletos	62	421	483
Artículos de revistas y monografías	344	74	418
SUBTOTAL	406	495	
TOTAL			901

■ *Nº de títulos de revistas a los que se está suscrito.*

NÚMERO DE TÍTULOS DE REVISTAS A LOS QUE SE ESTÁ SUSCRITO	TOTAL
	13

■ *Nº de ingresos de obras en 2011, desglosando por tipos (monografías, publicaciones periódicas, etc.).*

INGRESOS POR TIPO DE OBRAS	NÚMERO
Monografías y folletos	62
Títulos de publicaciones periódicas	1
Volúmenes de publicaciones periódicas	58
TOTAL	121

■ *Nº de ingresos de obras en 2011 por tipo de ingreso (donación, compra, etc.)*

INGRESOS DE OBRAS POR TIPO DE INGRESO	NÚMERO
Adquisiciones	16
Suscripción	28
Donaciones	76
TOTAL	120

■ *Relación y cuantificación de los servicios de préstamo e información bibliográfica realizados en 2011: nº de consultas atendidas y nº de préstamos realizados (con indicación del tipo: internos, interbibliotecarios, etc.).*

TIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTIPO DE SERVICIO PRESTADO	SUBTOTAL	TOTAL
Consultas bibliográficas atendidas	--	--	222
Préstamos bibliográficos atendidos	Internos	3	3
	Interbibliotecarios	--	

## 4. Instalaciones y mantenimiento del edificio

Durante el año 2011, se han llevado a cabo las siguientes actividades correspondientes al mantenimiento de instalaciones y la conservación del edificio del Archivo Histórico de Protocolos de Madrid:

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO	
ACTIVIDADES	GASTOS
Limpieza, desinfección, desinsectación y desratización	--
Revisión trimestral del sistema de detección y extinción de incendios (contrato de mantenimiento por la empresa <i>Siemens</i> )	2.053,97 €
Contrato de mantenimiento integral de la parte del edificio que ocupa el Archivo a cargo de la empresa <i>Ingesan</i>	1.984,50 €
Inspección técnica del ascensor	218,46 €
Contrato de mantenimiento y reparación del ascensor por la empresa <i>Ascensores Pascual</i>	548,49 €
<b>TOTAL</b>	<b>4.805,42 €</b>