

El Archivo Central del MNCARS comienza a funcionar en el año 2008 coincidiendo con la incorporación de personal del Cuerpo Facultativo y de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Se organiza como servicio integrado en el departamento de Biblioteca y Centro de Documentación, siendo el encargado de la gestión documental producida por los diferentes departamentos de la institución.

Sus principales funciones son reunir, organizar, describir, conservar y poner a disposición de los ciudadanos, investigadores y la propia institución la documentación generada y acumulada por el Museo en el ejercicio de sus funciones, con el doble objetivo de garantizar la transparencia establecida por Ley 19/2013 a todas las instituciones públicas, y custodiar y conservar la memoria de una institución como es el Museo Nacional Reina Sofía, referente fundamental en el mundo del arte contemporáneo.

Con esta presentación, se quiere dar a conocer el archivo como servicio fundamental para cualquier institución pública o privada, sus orígenes, fondos, funcionamiento, organización, y sobre todo los planteamientos actuales y futuros.

El Real Decreto 535 de 1988 de creación del MNCARS, como Museo Nacional, recoge por primera vez la función de archivo, con una doble perspectiva;

- El archivo de documentación artística, a cargo de la Subdirección de Conservación, Investigación y Difusión.
- El archivo administrativo, cuya dependencia correría a cargo de la Gerencia del Museo.

El archivo de la documentación artística, conservado por la unidad de registro de obras de arte (ROA), es clave para el museo. Se trata del inventario de las obras de la colección, expedientes de adquisiciones (donaciones, compras, legados...), depósitos de obras en instituciones externas. Se están iniciando trabajos con este departamento para organizar sus fondos.

Las líneas actuales de trabajo buscan ante todo el reforzamiento de la difusión, tanto a nivel interno (personal del Museo), como a nivel externo (investigadores, estudiantes, ciudadanos...), a través del enriquecimiento y actualización de contenidos web, la digitalización de fondos de archivo como parte del proyecto de Biblioteca digital, y la adaptación de las descripciones de los fondos a un cuadro de clasificación funcional, según las directrices establecidas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos de 13 de diciembre de 2017.

Una de las últimas iniciativas en desarrollo es la presentación de fondos especiales, como los de arquitectura, no solo por su formato, sino por su valor histórico, a través de recorridos organizados en fechas relevantes, como la semana de la Arquitectura 2020 o el día internacional de los archivos.

El archivo se centra así en desarrollar un *plan de marketing*, con el objetivo de lograr un cambio en el concepto de la difusión tradicional presencial basada principalmente en; jornadas de puertas abiertas, visitas guiadas, convenios de prácticas... para llegar a una proyección más virtual que no solo facilite y agilice la resolución de consultas, si no que ayude a concienciar al personal del Museo del potencial de un servicio como el archivo, proporcionando una visibilidad y posicionamiento dentro de la organización, y convirtiéndose en herramienta fundamental para una gestión más eficaz y eficiente de sus funciones cotidianas.