

LA REPRESENTACIÓN DE LAS AGRUPACIONES DE FONDOS DOCUMENTALES

Pedro López Gómez

Resumen

En los archivos históricos poseedores de varios fondos y colecciones documentales, el tratamiento de éstos ha experimentado una renovación total con la aplicación del principio de procedencia, que ha permitido identificar e independizar cada uno de dichos fondos y sus series documentales, estableciendo las agrupaciones documentales más convenientes, en distintos niveles, para su posterior descripción normalizada. La utilización de la norma ISAD(G) se ha generalizado en estas tareas.

Sin embargo, la organización de la Archivalía (el Archivo como conjunto de fondos y colecciones), y su posterior descripción conjunta tropiezan con ciertas dificultades, pues las agrupaciones utilizadas tradicionalmente, llámense secciones, grupos de fondos o similares, no responden, muy a menudo, al principio de procedencia, y su descripción en las guías deja fuera elementos que están mejor recogidos en la ISAD(G). Hay que normalizar, por tanto, las agrupaciones por encima del fondo, creando cuadros de clasificación generales del Archivo que respondan a dicho principio, y resolver los problemas que plantea la aplicación de la norma ISAD(G) a su descripción, en cierta manera similar a los planteados al describir con ella colecciones documentales.

1. INTRODUCCIÓN: EL ARCHIVO-INSTITUCIÓN Y LA ARCHIVALÍA

Se ha llegado a un consenso general, en el campo de la Archivística, en relación con el tratamiento de los archivos históricos, custodios con mucha frecuencia de distintos y múltiples fondos y colecciones documentales, con la aplicación del **principio** archivístico por excelencia, el de **procedencia**.

Este principio permite identificar e independizar cada uno de los fondos documentales, y las agrupaciones de que se componen, - siendo la serie el más significativo de los niveles de dichas agrupaciones -, existentes entre el documento y el fondo, y que plasmaremos en el cuadro de clasificación de cada fondo documental. Estos niveles, a su vez, permiten una representación, es decir, una descripción, jerarquizada, interrelacionada y diferenciada en cada uno de ellos, en cuanto a intensidad y contenido informativo, yendo de lo más general a lo más específico. La norma internacional de descripción archivística ISAD(G)¹ permite efectuar este tipo de descripción, y consecuentemente, facilita el intercambio de información, y el acceso por navegación jerarquizada a través del cuadro de clasificación del fondo, y el acceso horizontal a través de descriptores y de nombres de personas, familias e instituciones, cuya normalización nos facilita la norma ISAAR(CPF)².

Así pues, aparentemente, ha quedado resuelto el principal problema para el intercambio y comprensión de las informaciones, hasta el nivel del fondo documental, incluido, y esto salvando el hecho de que no está tan claro que contenido damos a palabras de utilización frecuentísima, pero que a menudo usamos con significaciones o con matices diferenciados, incluso dentro de un mismo país: archivo, procedencia, fondos, tratamiento, identificación, agrupaciones documentales, clasificación, descripción, etc.

Pongamos como ejemplo el **concepto de archivo**, cuyo significado y valor en diversas lenguas y países se había encargado en su día de señalar Elio Lodolini como

¹ CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. ISAD(G) Norma Internacional General de Descripción Archivística: adoptada por el Comité de Normas de Descripción, Estocolmo, Suecia, 19-22 septiembre 1999 / [Versión española de Asunción de Navascués Benlloch].- 2ª ed.- Madrid: Subdirección General de Archivos Estatales, 2000.

² CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. ISAAR (CPF). Norma Internacional sobre los encabezamientos autorizados archivísticos relativos a entidades, personas y familias. Preparada por la Comisión ad hoc de Normas de Descripción. Paris, Francia, 15-20 noviembre 1995 (Versión definitiva aprobada por el CIA).- Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1997.

profundamente diverso³. De entrada vemos que los distintos diccionarios terminológicos en uso, aceptan que la **voz archivo** tiene distintas acepciones, 1. *Conjunto orgânico de documentos, independentemente da sua data, forma e suporte material, produzidos ou recebidos por uma perssona jurídica, singular ou colectiva, ou por um organismo público ou privado, no exercício da sua actividade e conservados a título de prova ou informação* V. *Tb. Fundo ou núcleo*.- 2 *Instituição ou serviço responsável pela aquisição, conservação, organização e comunicação dos documentos de arquivo*.- 3. *Depósito*⁴. Acepciones que permiten el acercamiento de la Archivística a los documentos como conjunto orgánico, a las instituciones especializadas en la custodia de estos documentos, y a los edificios con funciones e instalaciones específicas para la conservación y servicio de los documentos⁵.

Pero siguiendo a los autores de *Arquivística : teoria e prática de uma Ciência da Informação*, la definición de archivo, ligada al concepto de fondo y de servicio, resulta demasiado frágil, y limita la ciencia Archivística a lo meramente instrumental y técnico, cuando lo importante no es el hacer, sino el conocer. Y en este sentido, la noción de archivo, en su acepción de **conjunto orgánico** de documentos, resulta más científica desde el **punto de vista sistémico**, en cuanto permite la emergencia del archivo de entre el fenómeno de la información, para sumergirlo en la propia acción humana centrada en la sociedad generadora de la información, como dicen en su definición: *Arquivo é um sistema (semi-)fechado de informação social materializada em qualquer tipo de suporte, configurado por dois factores essenciais – a natureza orgânica (estrutura) e a natureza funcional (serviço)/uso – a que se associa um terceiro – a memória – imbricado nos anteriores*⁶. Y por otro lado, la noción de **servicio** nos encamina hacia la acepción de archivo como **Archivo institución**, encargado de la recogida, conservación, organización y comunicación del fondo(s) documental(es) que custodia.

La consideración prioritaria del sistema sobre el fondo documental es la reacción lógica ante unas administraciones complejas; cualquier parte (los documentos generados

³ LODOLINI, Elio. "Archivio: un concetto controverso nella doctrina e nelle leggi". *Rassegna degli Archivi di Stato*. Roma, XL (1980) 9-45.

⁴ ALVES, Ivone [et al.]. *Dicionário de Terminologia Arquivística*.- Lisboa: Instituto da Biblioteca Nacional o do Livro, 1993., p. 7.

⁵ GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga. *Introducción na arquivística* / Olga Gallego, Pedro López Gómez.- Vigo Anabad, 1985. (Anabad Galicia. Estudios; 1). Reedición en castellano y euskera: Artxibistikan Sarrera / *Introducción a la Archivística*.- Vitoria-Gasteiz: Eusko Jaurlaritzaren Argitalpen Zerbitzu Nagusia / Servicio Central de Publicaciones. Gobierno Vasco, 1989.

⁶ *Arquivística. Teoria e prática de uma ciência da informação* / Armando Malheiro da Silva, Fernanda Ribeiro, Júlio Ramos, Manuel Luís Real.- Vol. 1.- Lisboa: Edições Afrontamento, p. 214.

por un órgano específico) sólo adquiere sentido pleno en función del todo (documentos generados por el conjunto de los órganos). Junto a los sistemas de la Macroarchivística (la organización de las instituciones de archivos a nivel nacional o regional), aparecen los documentos de una administración concreta (aunque pueda ser tan vasta como la administración de un estado), que podríamos decir pertenecientes a la Microarchivística⁷.

Ahora bien, lo que se custodia en los archivos intermedios y definitivos son documentos ya tramitados (la Archivalía de los hispanoamericanos⁸), de una misma administración, que pueden coexistir con los pertenecientes a otras. Así es, los Archivos con mayúscula, es decir, las instituciones archivísticas, custodian, a menudo, conjuntos orgánicos documentales de diversa procedencia⁹, e incluso algunos que no se identifican con ninguna procedencia determinada, y que forman colecciones documentales.

No hay, por tanto, nada que nos enfrente con la realidad material documental del conjunto de fondos y colecciones que son recogidos, conservados, organizados y comunicados por esa institución a la que denominamos Archivo con mayúscula? No es, o debería ser, este conjunto otro objeto protagonista de la Archivística? Creemos que sí, y por consiguiente, merecedor de las atenciones que el otro objeto básico, el fondo documental, recibe: organización y descripción fundamentalmente. Vamos a adoptar la voz **Archivalía** para identificar esos conjuntos de fondos y colecciones documentales sobre el que queremos llamar la atención.

Suponiendo que todas las cuestiones conceptuales que se plantean en relación con los fondos documentales hubieran quedado resueltas, queda mucho por teorizar en relación con los conjuntos de fondos y colecciones documentales que pueden integrar un archivo histórico o definitivo, principalmente en torno a su génesis y tratamiento colectivo.

Por ejemplo, saber cómo se han agrupado con anterioridad los fondos y las colecciones en los archivos históricos, en secciones, o en grupos, o en colecciones (con

⁷ MATA CASTILLÓN, José Manuel. "Los Archivos de la Administración y la 'Nueva Archivística'". S.l., s.a., 24 p. mec. multígraf. Texto que no hemos visto publicado, ni relacionado en la base de datos BARC.

⁸ TANODI, Aurelio. "Archivo, Archivalía, Archivística". En: Textos para el estudio archivístico. Materiales de trabajo / César Gutiérrez Muñoz, Rolf Nage.- Lima y Bonn: Pontificia Universidad Católica del Perú, Fundación Alemana para el desarrollo internacional, 1996, pp. 12-20.

⁹ Así lo reconoce la Ley del Patrimonio Histórico Español (1985) "conjuntos orgánicos de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por las personas jurídicas, públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la formación y la gestión administrativa. Asimismo se entienden también por archivos las instituciones culturales donde se reúnen, conservan, ordenan y difunden para los fines anteriormente mencionados dichos conjuntos orgánicos".

criterio distinto del actual). Estas agrupaciones por encima del fondo, siguen siendo válidas? Qué tratamiento les vamos a dar? Cómo las estructuramos? Cómo las describimos? La guía era el instrumento tradicional para realizar su representación¹⁰. Es la norma ISAD(G) el instrumento más adecuado para ello? Hasta qué punto? Intentemos dar alguna respuesta a estas cuestiones.

2. LAS AGRUPACIONES DE FONDOS Y COLECCIONES DOCUMENTALES EN LOS ARCHIVOS

2.1. COLECCIONES “VERSUS” FONDOS DOCUMENTALES

Hoy en día, la Archivística diferencia perfectamente el fondo de la colección: el fondo es un conjunto de documentos producidos en un contexto relacional normalizado, y su función es informar y probar; la colección es la reunión de documentos como fruto del saber y de la voluntad creadora, y su función es informar. El primero se entiende agrupado en la secuencia de su producción, mientras que la segunda puede ser el resultado de la alteración o destrucción de la relación natural y justa entre el todo y la parte, que motiva la transformación del fondo archivístico en una colección de piezas “importantes y valiosas” que sirven para unos fines determinados, pero no a la memoria total de una sociedad o de un individuo en sus aspectos más diversos¹¹. Es decir, un tratamiento inadecuado de los documentos archivísticos puede alterar su naturaleza, y convertirlo de fondo en colección.

Durante todo el s. XIX y gran parte del XX, se utilizó el término “**colección**” con un sentido ambiguo, que incluía, además de la acepción de colección propiamente dicha, tal y como hoy la entendemos, - la de agrupación arbitraria de documentos -, la de fondo, la de serie, y en la realidad la de cualquier agrupación documental, temática u orgánica que se hubiera realizado.

¹⁰ HILDESHEIMER, Françoise. Directives méthodologiques concernant la préparation des guides généraux d'archives nationales: une étude RAMP préparée par François Hildesheimer /por le/ Programme général d'information et UNISIST.- Paris: UNESCO, 1983. En castellano: Directrices metodológicas relativas a la preparación de guías generales de archivos nacionales. Un estudio RAMP.- Paris: UNESCO, 1983.

¹¹ CORTÉS ALONSO, Vicenta. “Unidades documentales archivísticas”. En: En: Documento y archivo de gestión. Diplomática de ahora mismo / Paola Carucci [et al.].- Carmona: S&C ediciones. Universidad Internacional Menéndez Pelayo, 1994, pp. 195-242, conf. pp. 198-199.

Refiriéndose al Archivo de la Corona de Aragón, Pascual Madoz, en 1846, decía: *En la tercera [sala] se presentan varias colecciones de cartas reales, procesos de cortes, códices manuscritos, causas célebres, bulas pontificias y otras interesantísimas que no han podido aplicarse a la general de registros de chancillería, ni á la de pergaminos sueltos, por sus clases y materias; pero gozan ya del arreglo cronológico, y se hallan anotadas en la tabla sinóptica de existencias de esta sala*¹².

Trasladándonos, siempre dentro de la Península, a otro ámbito histórico y administrativo, en 1910, Gabriel Pereira decía del principal archivo portugués: *Para se conhecer a importancia e o alcance do Real Archivo da Torre do Tombo basta percorrer a relação das suas collecções: Alfandegas, Armaria, Atlas e plantas, Autos de aclamação e de juramentos, Avisos e Ordens; Bullarios; Capellas da Corôa, Cartas misivas, Casa do Infantado, Casa das Harinas, Casa da Tavola, Chancellarias reaes; Codices iluminados; Collecção especial; Collecções de S. Lourenço, S. Vicente e Moreira; Commendas; Conselho de Fazenda, Conselho geral do Santo Officio, Conventos, Corpo cronologico,...*¹³.

Y en 1929, António Baião seguía el mismo criterio: *Vamos ... enumerar as várias collecções primitivas arrecadadas na Casa da Coroa, pondo em relêvo a sua importância arquivológica e histórica. Começaremos pelas Gavetas, cujo conteúdo hoje se guarda em caixas de madeira, conservando-se entretanto e bem avisadamente a designação e a marcação seculares ... O Corpo cronológico, organizado pelo guardamora Manuel da Maia com os documentos das Secretarias de Estado, principalmente com os remetidos em 1569 por Pedro de Alcáçova Carneiro e Damião de Góis... As Cartas Misivas são outra coleção de originais quinhentistas organizada igualmente no século XVIII. ... A Lectura Nova constitui um corpo de 60 códices ou 61, segundo J. P. Ribeiro (en nota, Memórias para a historia do Real Archivo, p. 166)..*¹⁴

También Júlio Dantas, al historiar el primer ciclo de incorporaciones en los archivos portugueses, habla de “coleções” existentes en el extranjero, como los manuscritos de Ribeiro Saraiva, adquiridos en Londres; y del segundo ciclo, menciona las “coleções de vária proveniência” (la Brito Aranha, las cartas de la Reina D^a Carlota

¹² Diccionario Geográfico-Estadístico-Histórico de España y sus posesiones de Ultramar / por Pascual Madoz, Madrid, 1846, voz “Barcelona”, t. III, p. 513.

¹³ PEREIRA, Gabriel. Archivos Nacionaes. These apresentada ao Congresso Nacional em 23 de maio de 1910.- Coimbra: Imprensa da Universidade, 1910, p. 3

¹⁴ BAIÃO, António. O Arquivo Nacional da Tôrre do Tombo.- Lisboa: Imprensa Nacional de Lisboa, 1929, pp. 6, 7, y 8.

Joaquina, los “papeles” de la Iglesia parroquial de S. Lourenço de Carnide), con una ambivalencia que nos confirman el uso genérico de la palabra¹⁵.

Este uso de la voz colección no impedía el **entendimiento del origen orgánico** de la documentación y su reconocimiento como procedente de instituciones, en su mayor parte desaparecidas con el hundimiento del régimen absoluto y la instauración del constitucional, es decir, de su carácter de fondos documentales: *Sabe-se como a mudança do regime absoluto para liberal trouxe consigo alteração completa na organização social e, por conseguinte, no modo de ser dos diferentes organismos seus componentes e respectivos arquivos. De repente, apareceu com carácter histórico o que havia pouco tinha existencia e vigor e de tudo resultou extraordinário acréscimo nas colecções do Arquivo Nacional*¹⁶.

Pero la **ambigüedad terminológica** sigue estando presente en la elaboración de los textos archivísticos que utilizan la voz colección en un sentido genérico: *A mudança do regime constitucional para o regime republicano resultou também grande aumento nas colecções do Arquivo e ainda mais aumentariam se o edifício não fôsse tam acanhado e não estivesse já repleto.- Assim vemos entrar em 1911 parte do Arquivo da Contabilidade do Ministério do Reino, relatórios referentes ao movimento de 1910, livros da mitra episcopal e em 1912 os dos seguintes conventos que habia anos se conservavam na Inspeção das Bibliotecas: - S. Domingos de Abrantes...*¹⁷.

De modo similar, se utiliza la palabra **fondo o fondos**, unido a un adjetivo, como antiguo, moderno, o contemporáneo, para señalar el conjunto de documentos unidos por una característica que es la indicada: *Entendemos por fundo antigo todo o património da Torre do Tombo anterior a transição do regime absoluto para constitucional*, decía António Baião en 1929¹⁸.

Otras veces, el uso de la palabra fondo, lo mismo que vimos con el término colección, es de **uso genérico**, y sirve para nombrar cualquier conjunto de documentos, al margen, incluso, del principio de procedencia. El uso más arbitrario de la palabra fondo lo hemos encontrado en la guía del Archivo del Reino de Mallorca, de 1984, en que sirve para nombrar cualquier tipo de agrupación por: el órgano que originó la

¹⁵ IRIA JÚNIOR, Joaquim Alberto. *Arquivística e História. Contribuição de Júlio Dantas.*- Lisboa: Academia Portuguesa de História, 1965, pp. 20-21 y 34-35.

¹⁶ BAIÃO, António. *O Arquivo Nacional da Torre do Tombo...*, P.. 16.

¹⁷ BAIÃO, António. *O Arquivo Nacional da Torre do Tombo...*, p. 34.

¹⁸ BAIÃO, António. *O Arquivo Nacional da Torre do Tombo...*, p. 6.

mayoría de los documentos que comprende¹⁹; los propietarios de los documentos, de procedencias distintas²⁰; el donante del fondo o porción del mismo²¹; el donante de documentos fotocopiados²²; a la institución donante de documentos heterogéneos²³; al objeto representado, aunque sea en un solo documento²⁴; a la procedencia geográfica de los documentos, aunque se conozca el nombre y cargo del destinatario²⁵; e incluso a una pequeña porción de fondo local, aunque exista el correspondiente a la institución central²⁶.

Las incoherencias citadas en la obra anterior se han salvado, en buena medida, en la guía elaborada por Ricard Urgell, publicada en 2000, donde, sin embargo, bajo el epígrafe “fons especials”, encontramos: “colleccions factícies” (códices y pergaminos), “miscellanies” (Colección Eusebio Pascual, Miscelánea Eusebio Pascual y Noticiario de Juan Fee y Notas del Paborde Jaime, y Lulismo), y “colleccions documentals diverses”: pequeños grupos de documentos, con poca o nula unidad, que han llegado por diferentes medios – compra, donación, depósito -, y que no encajan – según afirma - en las

¹⁹ “Fondo Convento de Nuestra Señora del Socorro de Palma, que comprende cinco libros de profesiones de los Religiosos Agustinos de dicho Convento desde el año 1525 a 1823... Fueron adquiridos por compra en 1901 junto con otro volumen sobre confiscaciones de bienes encausados por la Inquisición de Mallorca (1489-1491) y un Llibre de cartas y examens del Office y Collegi de Carnicers (1672-1718)”. MUT CALAFELL, Antonio. Guía sumaria del Archivo del Reino de Mallorca. Madrid: Subdirección General de Archivos, 1984, p. 51.

²⁰ “Fondo Herederos de Jeronimo Rosello y Ribera con documentos de la Casa del Temple, de la Orden de San Juan de Jerusalén, de Menoría, etc., de los siglos XIV a XVIII. Fue donado al Archivo en 1902 por Ana Zabaleta, María Roselló y Agustín Tenreyro, herederos de Jerónimo Rosselló”. MUT CALAFELL, Antonio. Guía..., p. 51.

²¹ “Fondo Pedro Antonio Sancho, Director jubilado del Archivo, quien en 1937 entregó un legajo de papeles del extinguido Sindicato de Riegos de la Huerta de Palma correspondiente al siglo XIX”. MUT CALAFELL, Antonio. Guía..., p. 52.

²² “Fondo D. A. Lestapis quien en 1960 entregó fotocopia de una lista de emigrados y sacerdotes refractarios residentes en Mallorca y Menorca de fines del siglo XVIII”. Se nos hace difícil entender la utilización, en este caso, de la palabra fondo. “Fondo Ramón Rossello Vaquer, quien en 1977 hizo donación de una fotocopia de la Relación general de la visita que don Luis Vich, Virrey de Mallorca, a hecho de dicho Reyno en el año 1575”. MUT CALAFELL, Antonio. Guía..., p. 52 y 53.

²³ Fondo Sociedad Arqueológica Luliana, compuesto por varios donativos de la misma, uno de 1971, con un Llibre de franqueses, varios de Lletres reals del Real Patrimonio, de Lletres comunes de la Gobernación, de la Curia del Baile de Mallorca, etc. de los siglos XIV a XVIII.- “Otro realizado en 1975 con dos volúmenes de la Taula Numulària Y finalmente una tercera entrega en 1976 de otros dos libros de la Taula Numulària”. MUT CALAFELL, Antonio. Guía..., p. 53.

²⁴ “Fondo Font de la Vila consistente en un plano de cuatro metros de longitud, pintado en acuarela, que representa la conducción de agua desde la “Font de la Vila” hasta la ciudad de Palma. Es copia realizada en el siglo XVIII de un plano anterior”. MUT CALAFELL, Antonio. Guía..., p. 54.

²⁵ “Fondo cartas desde Bugía en número de quince, escritas en dicha ciudad africana por diferentes personas y dirigidas al Procurador Real de Mallorca Gregorio Burgues entre 1543 y 1553. Fueron adquiridas por el Centro Nacional del Tesoro Documental y Bibliográfico, quien las entregó al Archivo en 1980”. MUT CALAFELL, Antonio. Guía..., p. 54.

²⁶ “Fondo Curia del Baile Real de Montuiri, formado por un libro del siglo XIV con las actuaciones judiciales de dicho Baile. Ha sido adquirido por compra en 1982 a Juan Ordinas Torres”. ¿El haber sido comprada no le hizo merecedor al propietario de haber titulado al “fondo” con su nombre? MUT CALAFELL, Antonio. Guía..., p. 54.

grandes clasificaciones establecidas, que conviene sean conservados separadamente en atención a las circunstancias específicas de su adquisición e incorporación al Archivo²⁷.

En el mundo anglosajón, la palabra “collection” tiene otras connotaciones. El glosario compilado en su día por Evans y otros autores²⁸, incluía las siguientes acepciones: 1) Acumulación artificial de manuscritos o documentos dedicados a un único tema, persona, acontecimiento o tipo de documentos; 2) Conjunto de manuscritos o papeles, incluyendo materiales asociados impresos, que tienen un origen común. Si están formados por o en torno a un individuo o familia, tales materiales se denominan con más propiedad papeles personales (“personal papers”) o documentos (“records”). Si la acumulación es la de una entidad corporativa, es más apropiado denominarla documentos (“records”); 3) en singular o en plural, el total de fondos – transferencias y depósitos – de un archivo.

Nos encontramos, por tanto, con la misma indefinición en su uso que en castellano, aún cuando en un sentido restrictivo presenta el mismo significado. En cualquier caso, es preciso aclarar su significado cuando se usa. Sir Hilary Jenkinson decía al respecto *Yo querría que la palabra colección fuese prohibida en el vocabulario archivístico, solamente para establecer este importante hecho*, es decir, que los archivos no son colecciones²⁹.

No es de extrañar, por tanto, que la definición de ambos conceptos, fondo y colección, y el establecimiento de sus características fundamentales, límites y composición, se haya convertido en una **necesidad de la Archivística**, que tiene, especialmente al primero, como objeto fundamental de su estudio.

2.2. EL FONDO DOCUMENTAL: CONCEPTO, LÍMITES, CLASES, Y ESTRUCTURA

²⁷ URGELL HERNÁNDEZ, Ricard. Arxiu del Regne de Mallorca. Guia = Guía / Ricard Urgell Hernández,- Palma de Mallorca: Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears, D.L. 2000, pp. 2208-218.

²⁸ A Basic Glossary for Archivist, Manuscript Curators, and Records Manager, compiled by Frank B. Evans, Donald F. Harrison, y Edwin F. Thompson, y editado por William L. Rofes, publicado en the American Archivist, 37 (July 1974), y reproducido parcialmente en: TAYLOR, Hugh A. The arrangement and description of archival materials: with a contribution, les instruments de recherche dans les archives /Hugh A. Taylor; contribution by Étienne Taillemite. - München /etc./: Saur, 1980, p. 156.

²⁹ JENKINSON, Hilary. The English Archivist: a new profesión. Lecture for a new course in archive administration delivered at University Collage, London, 14 October 1947; vuelto a publicar en Selected Writings of Sir Hilary Jenkinson / editor: Roger H. Ellis and Peter Walne. - Gloucester: Alan Sutton, 1980, pp. 236-259, conf. p. 238. Citado por LODOLINI, Elio. “El problema fundamental de la Archivística: la naturaleza y ordenación del archivo”. Iragi. Revista de Archivística, I (1988) 27-61, p. 32.

2.2.1. Concepto de fondo y sus límites

Se entiende por **fondo** toda la documentación producida o recibida por una institución o persona física o jurídica en el curso de sus actividades y que ésta guarda por necesidades de información y testimonio. La archivística francesa refinó la primera sugerencia de Wailly, su propulsor, de *réunir tour les titres (=tous les documents) que proviennent d'un corps, d'un établissement, d'une famille ou d'un individu*, hasta llegar al texto siguiente: *Un fonds d'archives est en effet l'ensemble des pièces de toute nature que tout corps administratif, toute personne physique ou morale, a automatiquement et organiquement réuni en raison même de ses fonctions ou de son activité*³⁰.

Su noción está unida al **principio de procedencia** o *respect des fonds* y al principio de respeto al orden original de los documentos, el *Strukturprinzip* de los alemanes, enunciado por el célebre manual de los holandeses³¹, que es una consecuencia de la profundización del anterior; y que establecen respectivamente la necesidad de mantener diferenciados los archivos de diversas administraciones, y de respetar el orden que les hubieran dado en la oficina de origen, en vez de hacerlo por asuntos o materias, respectivamente³². La archivística actual encuentra tres nociones conectadas con el principio de *respect de fonds*: el respeto de la *provenance*, de *l'ordre primitif ou original*, y de *l'intégrité du fonds* que hace referencia a agrupar, sin mezclarlos, los archivos procedentes de un mismo productor; a restaurar, en el seno de un fondo la clasificación interna establecida por el productor de ese fondo; y a no admitir ni separaciones, ni eliminaciones no autorizadas, ni adición de elementos extraños al fondo³³.

Bajo el principio de procedencia encontramos, según Michel Duchein, tres cuestiones básicas: primera, los archivos son evidencia de las acciones de que formaron

³⁰ ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS. Manuel d'archivistique. Théorie et pratique des Archives publiques en France.- Paris: SEVPEN, 1970, pp. 222-23.

³¹ MÜLLER, Fz. Handleiding vor het ordenen en beschrijven van archieven / S. Müller, J.A. Feith y R. Fruin.- Haarlem, 1989. Hemos manejado la trad. brasileira de Manoel Adolpho Wanderley, con el título de Manual de arranjo e descrição de arquivos.- 2ª ed.- Rio de Janeiro. Ministério da Justiça, Archivo Nacional, 1973.

³² LODOLINI, Elio. "El problema fundamental de la Archivística...", p. 48. Sigue siendo básico el artículo de DUCHEIN, Michel. "Le respect des fonds en archivistique: principes théoriques et problèmes pratiques". La Gazette des Archives, n. 97 (1977) 71-96

³³ NOUGARET, Christine. Les instruments de recherche dans les archives / Christine Nougaret, avec la collaboration de Bruno Galland; préface par Philippe Bélaival.- Paris: Direction des Archives de France, 1999, p. 223, del glosario, extraído en gran parte de la 3ª ed. del Diccionario de Terminología archivística del CÍA, en elaboración en ese momento, según los autores.

una parte; segunda, la obligación de todo archivero es proteger la integridad de tal evidencia en los métodos utilizados en su tratamiento; y tercera, los archiveros protegen la integridad de la evidencia protegiendo su imparcialidad. Cuestiones todas ellas de gran repercusión en la aplicación práctica de la teoría archivística, como analizaba Macneil³⁴.

El principio de **respeto de los fondos** va a dar un avance a los criterios archivísticos de organización de los archivos y va a ser el principio metodológico básico de la Archivística como disciplina científica. En su acepción simple, este principio *consiste en mantener agrupados, sin mezclarlos con otros, los documentos provenientes de una administración, de un establecimiento, o de una persona natural o moral determinados. Esto es, lo que se denomina fondos de los archivos de esa administración, de ese establecimiento, o de esa persona*³⁵. Duchein encuentra cinco dificultades en relación al establecimiento del concepto de fondo: la definición del mismo en relación a la jerarquía de los organismos productores de archivo; la repercusión sobre la composición de los fondos, de las variaciones de competencias de los organismos productores; la definición de la noción de “proveniencia” de los fondos; la definición de la noción de “fondos cerrados” y “fondos abiertos”, así como los problemas que plantea la clasificación de fondos abiertos; y la extensión del respeto “externo” de los fondos (respeto de la integridad de los fondos) a su respeto “interno” (respeto de las clasificaciones dadas por los organismos productores y respeto de las divisiones internas de los fondos)³⁶.

Así que, como decía el mismo Duchein, parece evidente que el interés práctico de este principio reside en que asegura al archivero una base segura para sus trabajo de organización y descripción, que falla estrepitosamente en caso contrario: *En dehors du respect des fonds, tout travail archivistique ne peut être qu'arbitraire, subjectif et dépourvu de rigueur...*³⁷.

³⁴ MACNEIL, Heather. “Archival Theory and Practice: Between Two Paradigms”. Archivaria, n. 37 (1994) 6-20.- EASTWOOD, Terry. (ed.). The Archival Fonds: from Theory to Practice. - Ottawa, 1992.

³⁵ DUCHEIN, Michel. “El respeto de los fondos en Archivística. Principios teóricos y problemas prácticos”. En: Walne P. (editor): La administración moderna de archivos y la gestión de documentos.- Paris: UNESCO, 1985, p. 69. Existe abundante bibliografía sobre este principio, recogida en buena parte en: MARTÍN-POZUELO CAMPILLOS, M^a P. La construcción teórica en archivística: el principio de procedencia.- Madrid: Universidad Carlos III, 1996, pp. 179-190.

³⁶ DUCHEIN, Michel. “El respeto de los fondos en Archivística: principios teóricos y problemas prácticos”. Revista del Archivo General de la Nación (Buenos Aires), n. 5 (1976) 7-31, conf. p. 12.

³⁷ DUCHEIN, Michel. “Le respect des fonds en archivistique: principes théoriques et problèmes pratiques”. La Gazette des Archives, n. 97 (1977) 71-96, p. 75.

3.2.2. Clases de fondos

Ahora bien, la experiencia demuestra que el enunciado de estos principios no hace desaparecer las **dificultades** que se presentan **en el tratamiento** de los fondos documentales. El aumento de las masas documentales, la multiplicación de los soportes, la inestabilidad de las estructuras administrativas, etc., obligan al archivero a plantearse más y más cuestiones. La complejidad de su tarea y los sentimientos de inseguridad que le crea, le obligan a buscar solución a estos conflictos, y la normalización se presenta como uno de los medios, a semejanza de lo experimentado por los bibliotecarios. En la normalización de la definición de fondo de procedencia orgánica, planteaba Garon que había que tener presente tres elementos complementarios: el período cronológico cubierto, el contenido y la cantidad³⁸.

Pero el **concepto de fondo orgánico** presenta ciertas dificultades para materializarse y sobre todo para delimitarse: desde el punto de vista intelectual debe sujetarse a ciertas normas jurídicas relativas a la entidad productora (reconocimiento legal, atribuciones precisas y estables, competencia propia y exclusiva); y desde el punto de vista físico, los relacionados al volumen, limitación cronológica y conservación en un archivo, muy utilizadas por la Archivística norteamericana, pero que no son hoy de recibo³⁹. Es más, precisamente la existencia de fondos, incluyendo los del Antiguo Régimen, repartidos entre los grandes archivos históricos españoles, ha sido una constatación que ha obligado a replantearse la forma de trabajo en estos centros, que habrá que realizar de forma cooperativa y coordinada⁴⁰.

La asunción del fondo como una institución de **carácter orgánico** plantea una serie de problemas no fáciles de resolver: los cambios de denominación de la entidad productora, sus posibles cambios de estructura administrativa interna, su adscripción administrativa a otro órgano superior; son cuestiones que nos enfrentan a la existencia de múltiples organismos, y miles de series documentales. Reducir la complejidad que

³⁸ GARON, Louis. "Le fonds d'archives: objet premier de la normalisation en archivistique". En *La NORMALISATION en Archivistique: un pas de plus dans l'évolution d'une discipline: mélanges Jacques-Ducharme / Dir. De Carol Couture.*- Québec: Documentor, Association des Archivistes du Québec, 1992, pp. 105-125, conf. 105-106.

³⁹ MARTÍNEZ GARCÍA, Luis. "Los principios de la descripción archivística". *Bol. de la Anabad*, XLIX, 1 (1999) 52-107.

⁴⁰ ÁLVAREZ-COCA GONZÁLEZ. "Una cooperación necesaria: la identificación de fondos en los Archivos Generales Españoles" / M^a Jesús Álvarez-Coca González, Pedro López Gómez, Luis Martínez García.- *XORNADAS DE ARQUIVOS, BIBLIOTECAS E MUSEOS DE GALICIA (2^{as}. 1997. A Coruña)*. Cooperación: Realidade e Futuro. (A Coruña, 24-26 abril 1997).- S.I. [Santiago]: Xunta de Galicia, 1997.- pp. 459-475

introduce este concepto exigiría la implantación de criterios funcionales, introduciendo el concepto de **fondo funcional**, reconociendo el carácter coyuntural de la estructura orgánica de la Administración, y que las actividades de la Administración son consecuencia del ejercicio de unas competencias, generadas en distintos ámbitos organizativos, lo que nos llevaría a elevar la serie documental al carácter de protagonista del tratamiento documental.⁴¹.

Además, los fondos pueden ser **abiertos o cerrados**, es decir, corresponder a instituciones vivas y por tanto susceptibles de incrementar su volumen, o a otras fenecidas o que han cambiado desde el punto de vista orgánico, en cuanto a su nombre y estructura, o funcional, en cuanto a sus competencias y atribuciones. Por ejemplo, las desaparecidas Órdenes Militares, la Inquisición o Consejos de Indias, Castilla, Aragón, etc.; o las Reales Audiencias y Corregimientos, desaparecidas tras las reformas de la etapa constitucional. Estas circunstancias no son tan claras en la administración contemporánea, en la que es difícil precisar cuándo un organismo deja de existir o cambia simplemente de nombre o de lugar en el sistema administrativo.

El fondo, de todos modos, no está completo más que cuando está cerrado. De ahí que los italianos no admitan el nombre de archivo para la documentación moderna, al contrario de lo que sucede con franceses y españoles que no separan los archivos corrientes (“records” en la terminología americana) de los históricos (“archives” en el lenguaje americano).

No obstante, ambas realidades corresponden a los mismos fondos y no pueden separarse, si bien en la práctica el tratamiento archivístico presenta, en cada una de ellas, problemas distintos. Una puesta al día en la casuística para la identificación de fondos ha sido realizada por Matas⁴², que se inclina por la postura de Lodolini, de no considerar fondo más que al conjunto de documentos que por su valor secundario se conservan en centros de archivo, lo cual puede ser una convención útil desde el punto de vista práctico, aunque discutible desde el teórico.

Un caso de tratamiento similar al de fondos cerrados es el de instituciones de larga duración, en cuyos archivos coexisten, por fuerza, series abiertas y cerradas, que necesariamente han de ser tratadas y descritas para los períodos más antiguos en cortes cronológicos.

⁴¹ MARTÍNEZ GARCÍA, Luis. “Los principios de la descripción archivística”..., p. 85.

⁴² MATAS, Joseph. “La identificación d’un fons: Tot escoltant Marco Polo i Khublai Khan darrere una cortina estant”. Lligall: Revista Catalana d’Arxivística.- Barcelona: Associació d’Arxivers de Catalunya, v. 15 (1999) 11-45.

El fondo, una vez establecido, siguiendo la línea argumental trazada, es la unidad básica para el control administrativo, es decir, para la organización, descripción, servicio a los usuarios, estadísticas e información⁴³.

3.2.3. La estructura del fondo documental: sus divisiones internas

La aplicación de los principios archivísticos de procedencia, orden natural y estructura, nos ayuda a realizar clasificaciones orgánicas, funcionales o mixtas de los fondos documentales, agrupando y jerarquizando los documentos de un fondo con arreglo a unos **niveles jerárquicos**, de los que se han definido claramente los correspondientes al subfondo, sección de fondo, serie, subserie, unidad de instalación y unidad documental simple o compuesta⁴⁴. De todos ellos, es **la serie** la más significativa de todas las agrupaciones documentales, que definimos en su día como *conjunto de documentos que tienen el mismo origen orgánico, responden a la misma función administrativa, están sujetos al mismo trámite o uso administrativo, y tienen características similares en cuanto al contenido y, a menudo, en cuanto al aspecto externo*⁴⁵.

La palabra **sección** es ambigua en cuanto a su significado, por ello entendemos que debe referirse al total del que forman parte. Fundamentalmente hablamos de las secciones de un fondo o de las secciones de un archivo.

Es un término fuertemente asentado en los Archivos Históricos más antiguos y de mayor tradición; la sección está formada por documentos sistematizados por los archiveros a lo largo del tiempo y agrupados en razón de principios relacionados con su llegada al archivo, por los condicionantes de la investigación, y por distintas formas de entender y aplicar el principio de procedencia. Es de clara influencia francesa, y se implantará en España a partir del Congreso de Bruselas de 1910, a través de los escritos de Paz y Espejo⁴⁶.

Sin necesidad de remontarse excesivamente en el tiempo, ciertamente, la utilización de la acepción de sección de fondo, tanto en España como en Portugal,

⁴³ GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga. "Artxibategi-Eduki edo sail itxitan, agiri-deskribapena=La descripción documental en fondos de archivo o series cerradas"/Olga Gallego Domínguez, Pedro López Gómez. Iragi. Artxibistika Aldizkaria=Revista de Archivística, Vitoria-Gasteiz, IV (1991) 207-259.

⁴⁴ CORTÉS ALONSO, Vicenta. "Unidades documentales archivísticas"... , 1994, pp. 195-242.

⁴⁵ GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga. "La descripción documental..."/Olga Gallego Domínguez, Pedro López Gómez...., p. 216.

⁴⁶ MARTÍNEZ, Luis. "Los principios de la descripción archivística"... p. 72-74.

referida al conjunto de documentos de una institución, es muy antigua. Ya en el Reglamento de 1901 se especifican las funciones de “los encargados de Sección”, en relación con el cumplimiento de la legislación, cotejo de la documentación, clasificación, catalogación, revisión de trabajos de subordinados, información al público y formación de estadística. Es decir, que tiene también una vertiente administrativa, que se mantendrá en el tiempo⁴⁷.

Y en la literatura archivística portuguesa encontramos también ejemplos a citar: *Ocupemo-nos da Cancelaria Real*, - dice Antonio Baião - *por onde corriam noutras eras os serviços oficiais... As chancelarias dividem-se geralmente em três secções: doações, privilégios e perdões...*⁴⁸.

La creación de secciones, dentro del fondo, suele tener un criterio orgánico y/o funcional, y de ámbito territorial, cuando no se recurre a las materias. Veamos algunos ejemplos que así nos lo corroboran:

En el caso de la reorganización del Desembargo do Paço, se tuvieron presentes sus unidades administrativas y su competencia sobre los distintos ámbitos geográficos del país : ... *o tribunal superior a que haviam presidido os reis em pessoa até D. Sebastião, era substituído pelo Supremo Tribunal de Justiça e a parte do seu arquivo nao vitimada pelo terremoto de 1755 dava entrada na Torre do Tombo, dividida por Lectura de Bacharéis... O resto dêste arquivo é dividido por quatro secções: Diversas Secretarias, Côte, Extremadura e Ilhas, Alentejo e Algarbe, Minho e Tras-os-Montes*⁴⁹.

En el Archivo Universitario de Salamanca, en 1876, al reorganizar su documentación, D. José María Onís y López, que venía trasladado desde la dirección del Archivo Universitario de Madrid, y con experiencia en el Archivo Histórico Nacional y en el General Central de Alcalá, además de ocuparse del archivo administrativo, solicitó a la Junta Facultativa de archivo que diese instrucciones uniformes para los archivos universitarios, y agrupó toda la documentación histórica en dos bloques o secciones: Universidad y Colegios Universitarios; y la administrativa en cuatro: Enseñanza Superior, Segunda Enseñanza, Instrucción primaria y el inevitable cajón de varios⁵⁰.

⁴⁷ Reglamento para el régimen y gobierno de los Archivos del Estado servidos por el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Gaceta de Madrid, 28 noviembre 1901. Edición Oficial, Madrid, 1901.

⁴⁸ BAIÃO, António. O Arquivo ..., p. 10.

⁴⁹ BAIÃO, António. O Arquivo ..., p. 18.

⁵⁰ VIVAS MORENO, Agustín. “El Archivo Universitario de Salamanca”. Documentación de las Ciencias de la Información, 22 (1999) 117-148.

En cuanto a las agrupaciones por debajo de la sección de fondo, que hoy identificamos con el nombre de **subsección**, durante mucho tiempo no tuvieron denominación clara, debido a la falta de criterio fijo para su constitución. No fue infrecuente la utilización de la palabra “**división**”, “**ramos**” y **subgrupos**:

A primeira secção – dice António Baião refiriéndose a la denominada Diversas Secretarias, una de las que componían el Desembargo do Paço – abrange duas divisões, corporações de mão morta e distribuídos⁵¹.

*Estan, pues, colocados por separacion de las 11 audiencias en que tenemos divididas nuestras Américas, incluyendo en este número las de Filipinas, cuyo negociado perteneció al Supremo Consejo de Indias en union con los de las audiencias de Sto. Domingo, Méjico, Guatemala y Guadalajara a la secretaria de Nueva España; así como los de las de Panamá, Lima, Sta. Fé de Bogotá, Charcas, Quito y Chile á la secretaria del Perú. Cada audiencia tiene **divididos** sus legajos en seculares y eclesiásticos, y estos **subdivididos** en tantos **ramos** como son las autoridades, corporaciones y particulares que les han motivado, según el orden de sus fechas; y por último, á continuación de los legajos de las audiencias, y bajo el epígrafe de Indiferente, estan colocados aquellos legajos, que siendo de asuntos generales para todas las posesiones de América, no pueden destinarse á audiencia determinada⁵².*

Al hablar del Archivo de la Real Chancillería de Granada, compuesto a la sazón por un único fondo (el de la propia Chancillería), se decía en 1955, que “Las Secciones de Pleitos, Real Acuerdo y Patronatos, completan la documentación del Archivo (antes se había mencionado la Sala del Chanciller), que se clasifica, a su vez, en diez subsecciones y treinta y nueve subgrupos...”⁵³.

Fue también frecuente la presentación de la información de las Secciones – cualquiera que hubiese sido el criterio de su establecimiento – dividida en “**series**” de documentos, definidas por el soporte (pergaminos), el formato (volúmenes) y la instalación (legajos)⁵⁴, que evidentemente no tienen ningún punto en común con las series tipológicas o de actividad que admitimos hoy como una de las agrupaciones básicas de documentos constituyentes del fondo.

⁵¹ BAIÃO, António. O Arquivo..., p. 18.

⁵² Diccionario Geográfico-Estadístico-Histórico... 1849, t. XIV, p. 365.

⁵³ “POLÍTICA archivística española”. BDGAB, XXXVI (1956) 114-155.

⁵⁴ GONZÁLEZ HURTEBISE, Eduardo. Guía Histórico-Descriptiva del Archivo de la Corona de Aragón en Barcelona.- Madrid: Tip. De la Revista de Archivos, Bibliotecas y Museos, 1920.

2.3. LAS COLECCIONES EN LOS ARCHIVOS

2.3.1. Las colecciones documentales

La archivística francesa, tras un uso también ambiguo del término, llegó a una depuración del significado de la palabra, en esta definición: *Collection: Reunión artificielle de documents en fonction de critères comunes liés à leur contenu ou à leur support et dont la juxtaposition est le fruit de la volonté ou du hasard, par opposition au fond d'archives constitué de façon organique*⁵⁵.

Este carácter “artificial” de la colección documental, y también del “manuscript group”⁵⁶, de los anglosajones, se contraponen a la naturaleza orgánica del fondo, resultando así el “antifondo”. Su condición de creación artificial, arbitraria, a menudo resultado del azar, ha sido señalada por Carol Couture y Jean-Yves Rousseau⁵⁷. Para remarcar con más fuerza este carácter, se habla de “artificial collections”, que no tienen ninguna organización archivística. Se aplica en particular a colecciones de cartas que han sido obtenidas por sus autógrafos, o fotografías, por sus visuales. Si la organización existe, cualquier ordenación razonable es aceptable y dependerá del tipo de utilización que se haga de los materiales. En el primer caso podría ser lo mejor ordenarlas por remitente; en el segundo por lugares geográficos⁵⁸.

Las colecciones documentales son agrupaciones de documentos realizadas con criterios subjetivos, que pueden basarse en afinidades de carácter cronológico, tipológico, temático, o alguna otra condición o elemento que los enlaza. Son casi tan antiguas como los archivos, y de hecho los documentos considerados como importantes o singulares fueron objeto de consideración especial y tratamiento diferenciado, como nos lo sugiere el “Trésor des Chartes”. No vamos a mencionar la implantación de criterios temáticos en la clasificación de los archivos, frecuentísimos en el s. XVIII, aunque menos frecuentes en España que en otros países ilustrados de Italia o del Imperio Austriaco, que transformaron fondos enteros en auténticas colecciones

⁵⁵ “Glossaire”. En: NOUGARET, Christine. Les instruments ..., p. 218.

⁵⁶ “Cuerpo organizado de papeles relacionados o una colección, comparable a un “record group”. TAYLOR, Hugh A. The arrangement... p. 159.

⁵⁷ COUTURE, Carol. The Life of a Document / Carol Couture and Jean-Yves Rousseau.- Montréal, 1987, p. 161. (Traducción y revisión de Les archives au Xxe siècle, 1982). Citado por COOK, Terry. “The Concept of the Archival Fonds in the Post-Custodial Era: Theory, Problems and Solutions”. Archivaria, 35 (1993) 24-37.

⁵⁸ TAYLOR, Hugh A. The arrangement... p. 30.

temáticas, aplicando el denominado “principio di pertinenza”⁵⁹. Pero salvando esos casos extremos, a lo largo del s. XIX, en todos los archivos españoles y portugueses, como en el resto de los europeos, se crean colecciones diplomáticas, cartográficas, sigilográficas y autográficas, entre otras. Códices o cartularios, autógrafos, bulas o papiros, sirvieron de base para su formación. Así debió ocurrir con la colección de Reales Cédulas del Archivo Histórico Nacional, formada sin duda con la perspectiva de su utilización práctica⁶⁰.

Han sido, además de los documentos especiales escogidos por su soporte, tipo, o autor, los documentos medievales los objetos preferidos de actuación de los historiadores metidos a organizadores de documentos, con los que han conformado “maravillosas” colecciones extraídas del correspondiente fondo documental, actuando en ocasiones de la mejor buena fe, creyendo aplicar las técnicas y métodos más depurados. En la edición de los documentos medievales del Archivo Municipal de León, por ejemplo, los autores del trabajo realizan una clasificación de los mismos por su soporte, por su tradición documental y por el autor de los documentos, que es el criterio que utilizan para organizarlos, justificándolo “*porque se fundamenta en la procedencia u origen del documento, cuyo respeto es actualmente axioma archivístico*”, lo que no deja de ser una peculiar interpretación de este principio, confundiendo génesis con principio de procedencia⁶¹.

2.3.2. Las secciones facticias

De carácter similar a las colecciones son las **secciones facticias**, creadas mediante la separación e instalación física diferenciada de documentos identificados por un carácter especial que condiciona dicha instalación.

Los ejemplos son abundantes: así, la sección octava (Sigilografía), del Archivo de la Corona de Aragón, formada inicialmente con los ejemplares desprendidos de los

⁵⁹ LODOLINI, Elio. Lineamenti di storia dell'archivistica italiana. Dalle origini alla metà del secolo XX.- Roma: La Nuova Italia Scientifica, 1991. Conf. capítulos 5, 6 y 7, dedicados al “ordinamento per materia” en los archivos italianos.

⁶⁰ MORENO GARBAYO, Natividad. Colección de Reales Cédulas del Archivo Histórico Nacional. Catálogo (1366-1871).- Madrid: Dirección General del Patrimonio Artístico y Cultural. Comisaría Nacional de Archivos.- 2 t. La inexistencia de un prólogo o presentación de la obra nos impide conocer el criterio de los creadores de la colección de documentos, que evidentemente, no responden todos al título, al menos los medievales.

⁶¹ MARTÍN FUENTES, José Antonio. Colección Documental del Archivo Municipal de León (1219-1400).- León: Centro de Estudios e Investigación “San Isidoro”. Caja de España de Inversiones. Archivo Histórico Diocesano, 1998, p. XXIII.

documentos textuales, a los que se añadirían impresas en escayola y sellos de placa, con posterioridad⁶²; la configuración de la colección del Archivo Histórico Nacional se hizo a base de documentos que conservaban sus sellos, no sólo con los desprendidos, a lo que se añadieron improntas, matrices, etc.⁶³

Fue frecuente también la creación de secciones facticias por el valor diplomático, jurídico o histórico de ciertos documentos: En el Archivo General de Indias, la *Sección Primera. Patronato... está formada por una interesantísima colección de documentos seleccionados de las remesas de Simancas por el oficial del Archivo general de Indias don Diego Juárez*⁶⁴. Lo mismo se hizo en Simancas con la XXVII, formada por separación de los documentos de los legajos en que se contenían, para su mejor conservación⁶⁵.

Pero el prototipo de sección facticia corresponde a las agrupaciones de mapas, planos, dibujos o fotografías. Todos ellos, además, permiten una clasificación y descripción individualizada, que puede realizarse al margen, o con yuxtaposición, del principio de procedencia, y con técnicas hace tiempo normalizadas y desarrolladas por los bibliotecarios⁶⁶.

3. EL TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE LAS AGRUPACIONES DE FONDOS Y COLECCIONES DOCUMENTALES (ARCHIVALÍA)

3.1. EL TRATAMIENTO Y SUS FASES

En el Diccionario de la SAE se definía el tratamiento archivístico como el *conjunto de operaciones realizadas en cada una de las fases que componen el proceso*

⁶² GONZÁLEZ HURTEBISE, Eduardo. Guía Histórico-Descriptiva..., pp. 181-182.

⁶³ GUGLIERI NAVARRO, Araceli. Catálogo de sellos de la Sección de Sigilografía del A.H.N.- Madrid: Dirección General de Archivos y Bibliotecas, 1974.

⁶⁴ RODRÍGUEZ MARÍN. Guía histórico-descriptiva de los archivos, bibliotecas y museos arqueológicos de España.- Madrid, 1916, p. 392.

⁶⁵ PLAZA BORES, Ángel de la. Archivo General de Simancas. Guía del investigador.- 3ª ed.- Ministerio de Cultura. Dirección General de Bellas Artes y Archivos, 1986, p. 341.

⁶⁶ COLOMAR ALBAJAR, María Antonia. "Archivo General de Indias. Introducción al estudio de la Sección de Mapas y Planos". SEMANA INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. 8-12 octubre 1979. La Rábida - Documentación y Archivos de la Colonización Española. T. I.- Madrid: Ministerio de Cultura, 1980, págs. 35-64.

*de control intelectual y físico de los fondos a lo largo del ciclo vital de los documentos*⁶⁷. Estas fases son la Identificación, la Organización y la Descripción.

El tratamiento es un todo continuo, en el que sus fases se relacionan y condicionan las unas a las otras⁶⁸. La identificación es previa y constante a la organización y también a la descripción; la organización se realiza mediante la clasificación de los fondos, la ordenación de series y documentos y la instalación de éstos últimos en las unidades adecuadas a sus características internas y externas. La organización condiciona la descripción, a la vez que ésta condiciona la comunicación y la difusión de los documentos; pues si un fondo está mal organizado, su descripción, por muy buena que sea técnicamente, nace con un vicio de origen que se trasmite a la comunicación y difusión. El manual de los holandeses ha constituido el punto de arranque para una sistematizar estas operaciones, pues da reglas para tratar las muchas complicaciones que surgen en la práctica⁶⁹; pero no todo ha sido un avance lineal.

3.1.1. Clasificación y ordenación de la Archivalía (fondos y colecciones documentales)

El archivero Aragón Cabañas, en 1979⁷⁰, apuntaba a la necesidad de clarificar la aparente sinonimia de las voces clasificación y ordenación, y llegaba a la conclusión de que al hablar de clasificación en los archivos nos referíamos a tres operaciones diferentes. Una de carácter más general, que consiste en reconocer, definir y concretar los grandes grupos constituyentes del Archivo (secciones, series orgánicas, secuencias por materias, colecciones, etc.) considerando la morfología y la configuración pre-archivística de los fondos y diseñando el plan que provisionalmente debe seguirse para organizar el conjunto documental. Esta actividad – decía – podría denominarse “Estructuración general del Archivo”. Otra, la operación de poner en orden (topográfico, cronológico, alfabético, etc.) las sucesivas unidades dentro de las series o grupos constituidos. Para esta actividad podría reservarse el término “Ordenación”, que

⁶⁷ DICCIONARIO de Terminología archivística.- 2ª ed. revisada, corregida y aumentada por Rosana de Andrés Díaz, María Luisa Conde Villaverde y Concepción Contel Barea.- Madrid: Subdirección General de los Archivos Estatales, 1995.

⁶⁸ CORTES ALONSO, Vicenta. "Los documentos y su tratamiento archivístico". Bol. Anabad, Madrid, XXXI, 3 (1981) 365-381.

⁶⁹ Manual de arranjo e descrição de arquivos... Associação dos arquivistas holandeses.- 2 ed.- Rio de Janeiro: Ministério de Justiça. Arquivo Nacional, 1973.

⁷⁰ ARAGÓ CABANAS, Antonio María. "Notas sobre el concepto de clasificación archivística". Bol. de Archivos, II, n. 4-6 (enero-diciembre 1979) 51-53.

significaría una acción complementaria, ya que un conjunto de documentos puede estar bien clasificado y mal ordenado, y viceversa. Y la tercera sería la clasificación propiamente dicha de constituir unas determinadas clases dentro del archivo, que podría responder e múltiples criterios, pero que en la práctica se reduce a dos como más corrientes en Archivística: la clasificación por series orgánicas y la clasificación por materias. Apuntaba también al carácter más pragmático de otras agrupaciones basadas en simples caracteres morfológicos (volúmenes, legajos, pergaminos, etc.), útil para su correcta instalación y buen servicio de los artículos, y aconsejaba la formación de colecciones o series especiales de documentos (preceptos, privilegios) con valor diplomático singular.

Salvemos de este texto, aparte de las imprecisiones terminológicas, y sus recomendaciones para la formación de colecciones de documentos, que hoy nos escandalizan, cuestiones importantes y novedosas, como la prefiguración de lo que actualmente denominamos identificación de los fondos documentales y su agrupación en lo que denomina “estructuración general del archivo”, y la diferenciación entre la clasificación propiamente dicha, para la que sólo admite dos métodos y uno de ellos rechazado por la archivística contemporánea (el de materias), y la ordenación como sistema de unión de las agrupaciones creadas en la clasificación. Estas cuestiones serían desarrolladas posteriormente por Antonia Heredia en profundidad, clarificando las dos operaciones⁷¹.

Las influencias externas, francesas primero, estadounidenses y canadienses posteriormente, y una aplicación adecuada del principio de procedencia, superando la división de los conjuntos documentales en las tradicionales secciones, ha llevado en España y en Portugal a la implantación de cuadros orgánicos funcionales en los archivos, de los que se han ofrecido modelos para aquellos que custodian fondos similares u homogéneos, múltiples, como los históricos provinciales o distritales, – a cuya implantación no fuimos ajenos –, o únicos, como los de ayuntamientos.

En la tradición archivística norteamericana se diferencia nítidamente entre la clasificación a nivel de fondo y la clasificación global a nivel de la Archivaría; consistiendo ésta básicamente en la adjudicación de un lugar en el interior de un depósito, según un esquema fundado en las grandes divisiones funcionales o jerárquicas

⁷¹ HEREDIA HERRERA, Antonia. "Clasificación y ordenación". En: ARCHIVÍSTICA: Estudios básicos.- Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1981.- págs. 45-62. . Y en ARCHIVÍSTICA.- Lima: Pontificia Universidad Católica del Perú, Facultad de Letras y Ciencias Humanas, 1991, pp. 106-123.

(archivos legislativos y judiciales separados de los administrativos; los municipales o los provinciales separados de los estatales, etc.); mientras que la tradición francesa utiliza cuadros de clasificación reglamentarios que engloban todos los fondos existentes o futuros, y cuyas agrupaciones se designan con el nombre de “séries”, que se distinguen por un código alfanumérico, y aunque una serie puede corresponder a un fondo, esto no es lo habitual; en Francia, pues, la clasificación de la Archivalía precede, como es lógico, a la clasificación de los fondos⁷².

3.2.1. La clasificación de la Archivalía en secciones (de archivo). Función de los departamentos

3.2.1.1. La teoría

La organización de los grandes archivos históricos, custodios de archivos de varias administraciones y personas, considerados cada uno como un fondo documental, puede requerir, como hemos visto, la agrupación, o las agrupaciones, de varios de ellos a efectos de administración, por su afinidad u homogeneidad funcional, orgánica o de otro tipo.

Estas agrupaciones constituyen las **secciones de archivo**⁷³ y cada una de ellas puede responder a los siguientes criterios: a) base cronológica. Obedece a cambios profundos en la organización de un gobierno. Por ejemplo, en Iberoamérica, los archivos nacionales suelen presentar una sección colonial, otra del período de independencia y otra de la república⁷⁴; b) base jerárquica, de acuerdo a divisiones mayores organizativas de gobierno (por ejemplo, en el Archivo Nacional de los Estados Unidos se organizaron las divisiones administrativas alrededor de los archivos de uno o dos departamentos mayores, si bien esto se cambió posteriormente)⁷⁵; c) base de niveles

⁷² ARCHIVES. - Paris: International Council on Archives, s.a.: Co. 1980. - Reprinted from: ALA World Encyclopedia of Library and Information Service, pág. 36-54. Y versión francesa: Les Archives / Trad. francesa por Michel Duchein. Extrait de: Ala World Encyclopedia of Library and Information Services, 1980. - Paris: Conseil International des Archives, 1982. Conf. pp. 16-17.

⁷³ GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga. "La descripción documental.../ Olga Gallego Domínguez, Pedro López Gómez...., pp. 222-224.

⁷⁴ LÓPEZ GÓMEZ, Pedro - El Archivo General de Centro América (Ciudad de Guatemala): Informe... Madrid: Anabad, 1991.

⁷⁵ TAYLOR, H.A. The arrangement... pp. 38-39.

de gobierno: central, regional, local, etc.; d) una combinación de varios criterios, como el seguido en la propuesta de clasificación de los Archivos Históricos Provinciales españoles⁷⁶; e) en base a la instalación, que no forzosamente debe corresponderse con la clasificación; aquí puede tenerse en cuenta el tamaño, áreas de almacenamiento, naturaleza física de los archivos mismos y de sus documentos predominantes (archivos técnicos, mapas, films, etc.)⁷⁷.

3.2.1.2. La casuística

Sin embargo, la aplicación de los criterios de agrupación de los fondos, con frecuencia, no resulta coherente ni consistente, y nos encontramos con una **casuística** muy compleja. A veces estas agrupaciones no responden al principio de procedencia, y nos encontramos, junto a agrupaciones de fondos, porciones de fondos o agrupaciones de partes de fondos, series, e incluso agrupaciones de documentos, realizadas por motivos de origen similar, o de temática parecida, o de instalación o conservación (mapas y planos, pergaminos, sellos, etc.), generalmente realizadas con documentos especiales.

En el caso español, las secciones de los archivos generales del Estado son el resultado de una construcción histórica en que nos encontramos todos estos casos mencionados, como nos explicará en su día Sánchez Belda, director del Archivo Histórico Nacional; y aunque teóricamente se siga el principio de procedencia, como contaba el director del Archivo del Reino de Mallorca⁷⁸, en la práctica se actúa sin un criterio sistemático, donde el tema o la función se impone al organismo. Para Luis Martínez, estas secciones están formadas por documentos sistematizados por los archiveros a lo largo del tiempo y agrupados en razón de una serie de motivos relacionados con su llegada al archivo, por los condicionamientos de la investigación y por la aplicación del principio de procedencia en sus múltiples formas de entenderlo⁷⁹.

⁷⁶ LOPEZ GOMEZ, Pedro - Organización de fondos de los Archivos Históricos Provinciales / Comisión Técnica de Archivos Históricos de la ANABAD. Pedro López Gómez, coordinador.- Madrid: ANABAD, D.L 1994.

⁷⁷ HOLMES, Oliver W. "Archival arrangement: five different operations at five different levels". *American Archivist*, 27 (1984) 21-41

⁷⁸ MUT CALAFELL, Antonio. *Guía...*, p. 51.

⁷⁹ MARTÍNEZ GARCÍA, Luis. "Los principios...", p. 72.

El caso clásico lo encontramos en el Archivo Histórico Nacional de Madrid, donde la Sección de Clero Secular y Regular se formó con los archivos de los monasterios e iglesias incautados por el Estado en virtud de las leyes desamortizadoras del siglo XIX⁸⁰; siguieron este modelo otros centros, entre ellos los del Reino de Galicia, Reino de Valencia y Reino de Mallorca⁸¹ que incorporaron total o parcialmente los fondos de conventos y monasterios de su ámbito geográfico respectivo.

En el extinto **Archivo General Central** de Alcalá de Henares, antecesor del actual Archivo General de la Administración, los fondos estaban clasificados en tres secciones: Sección primera: Clero: Iglesia magistral de Alcalá de Henares.- Sección segunda: Ministerios (Fomento, Gobernación, Guerra y Hacienda) Sección tercera: Tribunal de Cuentas (España, Ultramar y Varios)⁸². No entramos en las subdivisiones, porque no nos interesa tanto, en este momento, el criterio de clasificación empleado como la nomenclatura y el concepto de sección.

En los **archivos históricos generales españoles** (Archivo Histórico Nacional, Archivo General de Simancas, Archivo General de Indias y Archivo de la Corona de Aragón), como se ha indicado, la presentación de sus fondos no respondió hasta fecha muy reciente a una aplicación metódica del principio de procedencia. En los instrumentos publicados hasta la fecha, especialmente las guías, los investigadores podían reconocer difícilmente las instituciones productoras de los documentos, por falta de una identificación y de una jerarquía adecuada, tanto de los fondos como de sus elementos integrantes. La información, rica y abundante, se oscurecía en cuanto a sus orígenes. Hoy en día este problema ha quedado parcialmente resuelto, gracias a las labores de identificación de fondos emprendidas en todos ellos, y cuyos resultados son accesibles a través de las páginas web del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes⁸³, con información de los distintos archivos, con una sola excepción, el Archivo de la Corona de Aragón, cuyos funcionarios facultativos siguen férreamente

⁸⁰ SANCHEZ BELDA, Luis. Guía del Archivo Histórico Nacional.- Madrid: Dirección General de Archivos y Bibliotecas, 1958, pp. 25-27.

⁸¹ GIL MERINO, Antonio. Archivo Histórico del Reino de Galicia. Guía del Investigador, por Antonio Gil Merino.- Madrid: Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación y Ciencia, Dirección General del Patrimonio Artístico y Cultural, Comisaría Nacional de Archivos, D.L. 1976.- MUT CALAFELL, Antonio. El Archivo del Reino de 1983. ~ Mallorca. En: CONFERENCIA INTERNACIONAL DE ESTUDIOS MEDITERRÁNEOS. 7 Sóller. Aportaciones para una Guía de los Archivos de Baleares.- Palma de Mallorca: Institut d'Estudis Baleàrics, 1983.- pp. 43-78.- RODRÍGUEZ TRONCOSO, Rosa "El Archivo del Reino de Valencia". Boletín de Información Municipal. Revista del Ayuntamiento de Valencia, n. 52 (1968) 1-51.

⁸² Archivo General Central en Alcalá de Henares. Reseña Histórica y Clasificación de sus fondos / José Torre Revello.- Buenos Aires: Imprenta de la Universidad, 1926, p. 8.

⁸³ <http://www.cultura.mecd.es/archivos/>

asidos a los criterios tradicionales expuestos en su día en la *Guía* de Udina Martorell⁸⁴, y han sido incapaces de evolucionar de acuerdo con los tiempos y las doctrinas imperantes. La solución ha consistido, básicamente, en la comprensión de que el concepto de sección tenía su razón de ser y su utilidad en la administración y gestión de los fondos, y que no era incompatible con una adecuada identificación y jerarquización de los mismos, que debería ofrecerse separadamente, en un cuadro general de clasificación de los fondos.

El peso de la tradición, entendida como un valor positivo, a menudo funciona como una rémora para el trabajo archivístico, aún puede verse en publicaciones recientes, como en la *Guía del Archivo del Reino de Valencia*, centro que ha desaprovechado la ocasión de modernizar la presentación de sus informaciones, que responden a la *que a grandes rasgos fue ya esbozada por Miguel Velasco, Jefe del Archivo General y Real del Reino de Valencia entre 1861 y 1883... algunas incoherencias o criterios poco rigurosos histórica o archivísticamente podrían corregirse, pero a costa de romper la organización tradicional del centro, tal como las generaciones precedentes la han conocido, y con la consecuencia de introducir más confusión al conjunto*⁸⁵. Criterio distinto se aplicó a la presentación de fondos y colecciones del Archivo del Reino de Galicia, sin que los cambios de rúbrica de los fondos, en su caso, o la aparición de agrupaciones nuevas, por una identificación correcta, hayan desorientado a los investigadores, bien al contrario⁸⁶.

3.2.1.3. La sección de Diversos

Consideración más dura nos merece la existencia de las Secciones denominadas “**Varios**” y “**Diversos**”, que son acumulaciones que no responden a ningún criterio claramente definido, y que muchas veces constituyen auténticos cajones de sastre.

Así, encontramos una Sección de Diversos en el Archivo General de Indias, cuya génesis se nos explicita: *Aunque la documentación conservada en el Archivo de Indias procede de los organismos oficiales que la produjeron o a quien iba dirigida [...] han ingresado recientemente unos fondos que, aunque no tienen esta procedencia,*

⁸⁴ ARCHIVO DE LA CORONA DE ARAGÓN (Barcelona). *Guía Histórica y descriptiva del Archivo de la Corona de Aragón* /por Federico Udina Martorell.- Madrid: Dirección de los Archivos Estatales, 1986.

⁸⁵ *Guía del Archivo del Reino de Valencia*.- Valencia: Biblioteca Valenciana, D.L. 2000.

⁸⁶ LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. "El Archivo del Reino de Galicia". Hidalguía. *La Revista de Genealogía, Nobleza y Armas*. Año XXXIX, Nos. 226-227 (Madrid, mayo-septiembre 1991) 429-449. Número Extraordinario dedicado al Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

*pueden ser de importancia para los investigadores interesados en estos temas.- Nos referimos a los archivos particulares ... [de] Fernando Abascal y de Sousa, virrey del Perú, y Camilo García Polavieja y del Castillo, capitán general, primero de Cuba y más tarde de Filipinas.- La donación y adquisición de otros documentos por el Servicio correspondiente de la Dirección General del Patrimonio Artístico, Archivos y Museos, relativos a las ciudades de Sevilla y Córdoba, entre los años 1439-1609, y otros que se refieren a la actual República del Ecuador, 1810-1846 ... han hecho necesaria la formación de una nueva sección, que hemos llamado **diversos**, y que podría verse aumentada por fondos procedentes de nuevas donaciones o adquisiciones...*⁸⁷.

Lo primero que salta a la vista en este párrafo es la inconsistencia de la terminología, y una cierta indeterminación al tratar de establecer el criterio de la creación de la sección, con documentación de origen no oficial, – aunque no está muy claro el carácter particular de ambos fondos, debido a las funciones públicas desempeñadas por sus productores –, llegada al Archivo por donación y adquisición, como términos complementarios, o donaciones y compras.

Más consecuente con el nombre de Diversos es la explicación ofrecida por el Archivo del Reino de Mallorca: *En esta misma Sección de Diversos*⁸⁸ *hemos de situar varias recopilaciones documentales de naturaleza miscelánea, a las que los mallorquines han sido muy propensos, en base a recoger y copiar toda clase de documentos, tanto de interés histórico como artístico o literario, muchas veces sin un auténtico plan preconcebido y en las cuales se pueden encontrar las noticias más diversas e insospechadas.*

3.2.1.4. Los Departamentos

Ya muy tempranamente, especialmente en los archivos históricos generales españoles, este carácter de construcción histórica denominada **sección** se transforma en una unidad administrativa, – no siempre coincidente – en donde los Jefes de sección establecerán la política archivística en lo relativo a organización, descripción y conservación de los fondos y documentos sobre los que tienen responsabilidad, con

⁸⁷ ARCHIVO GENERAL DE INDIAS. Inventario. Sección de Diversos / M^a Teresa García Fernández.- Madrid: Ministerio de Cultura. Dirección General del Patrimonio Artístico, Archivos y Museos. Subdirección General de Archivos, 1980.

⁸⁸ MUT CALAFELL, Antonio. Guía..., p. 54.

autonomía absoluta, que cuestionará la política general de los centros, e incluso de la propia Subdirección General de Archivos.

Para obviar este problema, se crearán, sólo en los archivos históricos generales, los **Departamentos**⁸⁹, por encima de las Secciones, que tratarán de llevar adelante la política mencionada en las áreas de descripción, conservación y normalización, principalmente. Esta política tuvo algún éxito con la informatización del Archivo General de Indias, y en los inicios de la normalización descriptiva en el conjunto de todos los mencionados archivos, que suponía la identificación de los fondos documentales, y el establecimiento de su jerarquía, con superación del concepto de Sección⁹⁰, incompatible con los cuadros generales de clasificación, resultado de dicha identificación y jerarquización consiguiente.

3.2.2. «Séries», «groupe de fonds», «record group»

No podemos estar de acuerdo con la postura de Michel Duchein, al establecer como equivalente “exacto” del “fonds” de archivos con el “archives group” o el “record group” anglosajón, y bien al contrario, nos parece correcta la equivalencia establecida entre la “série” francesa y estas dos agrupaciones. Y lo curioso es que él mismo desmonta sus aseveraciones, al recordar que la “série”, tradicionalmente designada en los archivos franceses por una letra o un grupo de letras, es en realidad, o bien un conjunto de fondos procedentes de organismos emparentados, o al contrario, una división de un fondo, o una combinación de los dos, arbitrariedad que responde a la que se realiza con la documentación incluida en sus parientes americanas⁹¹.

La archivística canadiense, por su parte, reconoce la existencia de grupos de fondos (“Groupe de fonds”), dentro de un mismo depósito de archivos, es decir en el conjunto de la Archivalía, como se nos muestra en un cuadro que Champagne y

⁸⁹ DÍEZ DE LOS RÍOS SAN JUAN, María Teresa. “El departamento de referencias del Archivo Histórico Nacional: organización y funcionamiento”. En: Boletín de la ANABAD. Madrid, XLVI, n. 1 (1996) 235-259.

⁹⁰ ÁLVAREZ-COCA GONZÁLEZ, María Jesús. Archivos e informática: la normalización archivística y los cambios en el acceso a la información en el Archivo Histórico Nacional. Comunicación presentada al XIII Congreso Internacional de la Asociación Historia & Computing “La Historia en una nueva frontera”. S.l., s.a., 20 p. Agradecemos el texto a la autora.

⁹¹ DUCHEIN, Michel. “Les archives dans la tour de Babel: Les problemes de terminologie archivistique internationales”. Gazette des Archives, 129 (1985) 103-112, conf. pp. 109-110.

Chouinard ofrecen en su *Le Traitement d'un fonds d'archives*⁹², inspirándose, según dicen en el “tableau des instruments de recherche” de Cardinal en *Les instruments de recherche...*⁹³.

Pero en realidad, el “record group” es una creación de la práctica archivística norteamericana, que fue evolucionando desde sus orígenes, basados en la procedencia, hacia otras premisas más arbitrarias y artificiales. Se definió, en 1941, como la mayor unidad archivística, establecida algo arbitrariamente, pero sujeta al principio de procedencia y procurando que su volumen fuera de tamaño y características aceptables para su organización, descripción y publicación en inventarios. Y pronto se amplió este concepto al de “collective record group”, equiparándolo al funcionamiento de las instituciones que en el ejercicio de sus competencias asumían la documentación de otros organismos desaparecidos o transformados⁹⁴.

El Archivo Nacional de EEUU organizaba físicamente los documentos en “record groups”, que sólo muy burdamente corresponden con el concepto de fondo. Un “record group” puede consistir en los documentos de una simple administración, una porción mayor de una importante administración, o una agrupación de pequeñas agencias independientes similares. Dentro de los “records groups”, los documentos se organizan habitualmente por “sub-groups”, pero ocasionalmente también pueden organizarse físicamente por el tipo de media (fotografías, textos). Y en los “sub-groups” mayores, los documentos se organizan por series. Las series pueden organizarse de diferentes maneras de cómo lo fueron en el momento de su transferencia, mientras que los documentos raramente se reorganizan en las series, a menos de que hubieran sido reordenados en una custodia anterior o que hubieran sido alterados en su orden original. Guardando el principio de procedencia, los documentos no se reorganizan únicamente para facilitar investigaciones por temas⁹⁵.

Terry Cook y Louis Garon, cada uno por su lado⁹⁶ hacen un resumen de los principales problemas que plantea este concepto. Recordaba el primero las características que Schellenberg reconocía a los grupos de documentos: normales,

⁹² CHAMPAGNE, Michel - *Le traitement d'un fonds d'archives: ses documents historiques* /par Michel Champagne et Denys Chouinard.- La Pocatière Québec: Documentor; Montréal: Université, Secrétariat général, Service des Archives, 1987.,p. 22.

⁹³ CARDINAL, L. [et al.]. *Les instruments de recherche pour les archives*.- La Pocatière: Documentor, 1984.

⁹⁴ MARTÍNEZ, Luis. “Los principios...” p. 77.

⁹⁵ HANNESTAD, Stephen E. "Clay tablets to microchips: the evolution of archival practice into de twenty-first Century". *Library hi tech*, 9, 4 (1991) 75-96, conf. p. 85.

⁹⁶ COOK, Terry. “The Concept ... pp. 24-37. GARON, Louis. “Le fonds d’archives...”, pp. 105-125.

generales y colectivos, existentes simultáneamente, y con distintos aspectos; estructuras centrífugas y centrípetas razonables definiendo el grupo; y grupos de documentos grandes o pequeños, de acuerdo con la conveniencia administrativa de los archivos para distribución de tareas a su personal, controlar los espacios e incluso realizar publicaciones. E historiaban ambos las críticas posteriores.

Las primeras **críticas** aparecieron de la mano del australiano Peter J. Scott⁹⁷, que señaló su innecesaria complicación y su distorsión del principio de procedencia, y la dificultad que entrañaba la numeración de las series siguiendo un orden lógico, para la adecuada gestión de los depósitos, cuando era necesario realizar una adición. Proponía convertir la serie en la entidad física de base, reemplazando al “record group”, y verificar los lazos entre las series y los organismos que las crearon o continuaron mediante un “register of records series”, y reemplazar el inventario general o “inventory” por un sistema de indización sobre fichas, mucho más flexible.

David Berman y Richar Lytle acusaron al “grupo de documentos” de haber debilitado la teoría archivística y haber oscurecido la procedencia de los documentos, convirtiéndose en una carga para los profesionales. Según estos autores, en *The Power of the Principle of Provenance*, el “record group” favorece una visión jerárquica de la administración pública y de las series que producen, cuando en la realidad actual una unidad administrativa puede estar subordinada a varias y puede mantener relaciones con otras en forma de redes informales de comunicación; y como los instrumentos de descripción utilizados no permiten establecer estos lazos, proponían elaborar unas “provenances authority records”, inspiradas en la categoría del acceso y del control de autoridades utilizados en biblioteconomía⁹⁸.

Posteriormente Max J. Evans⁹⁹ proponía reemplazar el concepto del “record group” por un modelo archivístico fundado sobre el control de autoridad. En su *Authority Control : an alternative to the Record Group Concept*, atribuye a la serie un doble carácter físico e intelectual, y afirma que la jerarquía, si existe, es entre los organismos que producen las series, no entre ellas; y que en un sistema de control de autoridades, el inventario general, que no debe ser estático, cesa de reflejar el plan de clasificación, para convertirse en un medio de localización.

⁹⁷ SCOTT, Peter J. "The Record Group concept: a case for abandonment". *The American Archivist*. Chicago, 29 (Oct. 1966) 493-503.

⁹⁸ BEARMAN, David A. "The power of the principle of provenance" / David A. Bearman, Richard H. Lytle. *Archivaria*, n. 21 (winter 1985-86) 14-27.

⁹⁹ EVANS, M.J. "Authority control: An Alternative to the Record Group Concept". *The American Archivist*, v. 29 (1986) 249-261.

Brothman ha señalado que el “Record grouping” conlleva una conceptual imposición en un universo documental indiferente. Son creaciones no naturales, para decirlo con un término acuñado en el mundo de la sociología de la ciencia, “microworld”, que se demarcan mediante fronteras que escogemos (individuos, estructuras institucionales, etc. – y que enmascaran según avanzan una profusa complejidad que está también en incremento en los gobiernos y en el mundo en general. Esta complejidad nos llevaría, en última instancia, a distinguir conceptualmente entre “original order”, y “archival order”, puesto que la organización de los archivos, necesariamente distorsiona el orden original en muchos y sutiles modos¹⁰⁰.

Todo ello se asemeja enormemente a lo ocurrido en los archivos generales españoles con las secciones de archivo que al evolucionar se convirtieron en instrumentos de administración y en fosilizados medios de tratamiento archivístico, que han impedido un avance adecuado de la teoría y la práctica archivística, y cuyo mantenimiento ha respondido a intereses particulares y no profesionales; y a los que finalmente, se han superpuesto criterios clasificatorios, siguiendo el principio de procedencia, que han prescindido de ellas.

3.2.3. PROPUESTA. El cuadro general de fondos y colecciones documentales (Archivalía) por procedencias

Desde hace más de un siglo, los archivos nacionales, departamentales, municipales y hospitalarios franceses poseen cada uno un cuadro de clasificación reglamentario, basado en las grandes competencias de la administración, ajustados a los grandes períodos cronológicos de la historia de Francia. Estos cuadros tienen por objeto armonizar la clasificación de los diferentes servicios de archivo, lo que permite uniformizar los instrumentos de descripción (“de recherche”, dicen), y facilitar la utilización de los archivos por los investigadores. En ningún caso pueden ser modificados por el archivero¹⁰¹.

En general, en todos los archivos de depósito europeos y americanos, nacidos muchos de ellos de las grandes concentraciones archivísticas llevadas a cabo en los siglos XVI, XVIII y XIX, y siguiendo los criterios de la época, se formaron divisiones

¹⁰⁰ BROTHMAN, Brien. “Orders of value: probing the theoretical terms of archival practice”. *Archivaria*, n. 32 (1991) 78-100, conf. p. 84 y 85.

¹⁰¹ NOUGARET, Christine. *Les instruments...*, pp. 50-51.

arbitrarias de fondos de instituciones de funciones similares o con criterios cronológicos, históricos y de materias. Estas divisiones, denominadas Secciones, “Séries”, o “Record Groups”, creadas fundamentalmente para la administración y el reparto equitativo de la responsabilidad entre archiveros del tratamiento de los documentos, no responden exactamente, cuando no conculcan descaradamente, a los principios básicos de procedencia y orden originario.

Por eso creemos, lo venimos aplicando, y la experiencia nos avala, que deben ser substituidas (o coexistir) por una clasificación de los fondos y colecciones del conjunto de la Archivalía custodiada en el Archivo-institución correspondiente, que responda a unos criterios básicos, lógicos y flexibles, y que permitan incluir en su esquema general el conjunto de todos ellos, una vez identificados correctamente¹⁰².

Esta **clasificación** podría partir de la combinación de los siguientes **criterios**:

- 1. Una primera división de los fondos de carácter patrimonial, entre aquellos de origen público y los que correspondan al ámbito de lo privado.

- 2. El sector público se puede dividir en dos períodos cronológicos diferenciados, que correspondan al Antiguo Régimen y al Nuevo Régimen Constitucional, que tienen su apoyo jurídico en la distinta concepción del origen del poder entre los organismos que existieron en cada uno de ellos; pues el paso de una etapa a la otra significó una reordenación burocrático-administrativa, y de los referentes procesales y legislativos¹⁰³.

- 3. Para el Nuevo Régimen Constitucional, la división de los tres poderes del Estado origina unas rúbricas aplicables a la función legislativa, ejecutiva y judicial.

- 4. Cada uno de los tres poderes del Estado es susceptible de divisiones jerárquicas de actuación competencial, relativas al poder central, al autonómico y al local, al que se añadiría la administración no territorial (institucional, y corporativa).

¹⁰² LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. “El cuadro de clasificación del Archivo de la Corona de Aragón. La Reclasificación de fondos del Archivo de la Corona de Aragón”. Boletín ACAL. Boletín de la Asociación de Archiveros de Castilla y León, 19 (1º trimestre 1996).

¹⁰³ “Cualquier intento de utilizar el organigrama de la Administración de Justicia contemporánea para aplicarlo a la del Antiguo Régimen sería un dislate, no sólo difícil de ejecutar en la práctica, sino censurable, puesto que vulneraría la ordenación de procedencia de los fondos”. Conf. LORENZO CADARSO, Pedro Luis. La documentación judicial en la época de los Austria. Estudio Archivístico y Técnico.- Cáceres: Universidad de Extremadura, 1999, p. 28. El autor se apoya en las propuestas de Arribas González, Soledad. “Los archivos de la Administración de Justicia. Sus fondos. Organización y descripción de los mismos”, y de Antonio Gil Merino. “Los archivos de la Administración de Justicia en Galicia. Sus fondos. Organización y funciones”, en Bol. de ANABAD, XXXVII, 1-2 (1987) 85-97 y 99-110 respectivamente.

- 5. En cuanto al ámbito de lo privado, la división en fondos personales y familiares, de asociaciones y fundaciones, empresariales y eclesiásticos, se ha consolidado y constituye hoy en día un punto de referencia unánimemente aceptado.

El resultado sería un **cuadro de clasificación** general de fondos, cuyos elementos básicos serían presentados en columnas, en que se reflejarían los dígitos de la clasificación; las rúbricas funcionales a cuyo amparo se situarían los distintos fondos documentales de los organismos identificados (con las colecciones al final), las fechas extremas y las medidas de la masa documental de cada fondo o colección, expresadas en unidades de instalación y/o metros lineales, así como otras consideraciones de carácter general, que se quisiera destacar, en una columna de notas, entre las que conviene incluir la existencia de documentos especiales tales como fotografías, cartografía o material informático.

En cualquier caso, estos cuadros ofrecen las siguientes **ventajas**: 1) Constituyen el reflejo descriptivo de la organización que se ha dado al conjunto documental (orgánico, funcional, temático) y de la estructura jerarquizada del mismo. 2) Presentan la información de manera jerarquizada, vertical, en contraposición a los inventarios, y catálogos, que la presentan a un mismo nivel, horizontal. 3) Facilitan la introducción del usuario en la información del conjunto documental. Da una visión panorámica muy difícil de tener con cualquier otro instrumento, incluyendo la guía, del que debe formar parte (lo mismo cabe decir del cuadro de clasificación de cada fondo, que debe acompañar a los inventarios respectivos).

Hemos propuesto en su día distintos modelos, de carácter orgánico funcional, que fueron tomados como elementos básicos para el Cuadro de Clasificación de los **Archivos Históricos Provinciales**¹⁰⁴, y que originaron una nueva presentación de la información, idéntica para todos¹⁰⁵, que se ha incorporado a los cuadros adoptados por las distintas comunidades autónomas, que lo han adaptado, con ligeras variantes, a las necesidades respectivas de los archivos de este tipo que les fueron transferidos.

Es un proceso general, ligado a la aplicación rigurosa del principio de procedencia, en el que fuimos pioneros en España, aplicándolo a los archivos bajo

¹⁰⁴ GALLEGO DOMINGUEZ, Olga - Clasificación de fondos de los Archivos Históricos Provinciales /Olga Gallego Domínguez, Pedro López Gómez.- Madrid: Ministerio de Cultura, Dirección General de Bellas Artes, Archivos y Bibliotecas. Subdirección General de Archivos, 1980.

¹⁰⁵ LOPEZ GOMEZ, Pedro. Organización de fondos...

nuestra responsabilidad¹⁰⁶, fenómeno que, en estos momentos, ha alcanzado a casi todos los archivos históricos generales, como ya hemos indicado. Ha sido especialmente significativo en ciertos archivos, detentadores de un único fondo, como los de la administración local¹⁰⁷.

3.3. LA DESCRIPCIÓN EN ARCHIVOS

La descripción en archivos se realiza a diversos **niveles**, los cuales están íntimamente relacionados con la organización de esos archivos y se corresponden con las agrupaciones básicas de los documentos. A partir de Holmes, que estableció cinco niveles básicos¹⁰⁸, se ha desarrollado toda una interesante casuística sobre su fijación, que en su día identificamos con los siguientes: documento, serie, fondo, y archivo con fondo múltiple¹⁰⁹, y sobre los que se continúa debatiendo con motivo de la aplicación de la norma ISAD(G), ampliando el número de niveles a otros como unidades de instalación, subseries, subfondos, grupos, etc., que no han desbancado a los anteriores de su consideración de básicos¹¹⁰.

En estos niveles, las descripciones van de las intensivas, con muchos datos de los caracteres internos y externos de los documentos, a las extensivas, con pocos datos de las agrupaciones documentales, siguiendo una gradación de desprendimiento de datos externos.

3.3.1. Instrumentos y normas internacionales

¹⁰⁶ Todas las publicaciones del Archivo del Reino de Galicia, centro del que fue director el autor de este texto (1986-1996), van acompañadas de cuadros de organización de fondos, actualizados.

¹⁰⁷ GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. Ayuntamientos con Secretarías de Primera Categoría.- Madrid: Comunidad de Madrid. Consejería de Cultura, Deportes y Turismo. Dirección General de Cultura, 1984. Hay propuestas para los de 2ª y 3ª categoría, y una propuesta común para todos: MESA DE TRABAJO SOBRE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES. Archivos Municipales. Propuesta de Cuadro de Clasificación de Fondos de Ayuntamientos.- Madrid: Anabad, etc., 1996.- HEREDIA HERRERA, Antonia - Manual de organización de fondos de Corporaciones Locales. El Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla.- Madrid: Ministerio de Cultura, 1980.

¹⁰⁸ HOLMES, Oliver W. "Archival..." pp. 21-44.

¹⁰⁹ GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga. "La descripción..."/Olga Gallego Domínguez, Pedro López Gómez.... 207-259.

¹¹⁰ CARNICER ARRIBAS, María Dolores. "Hacia una aplicación uniforme de ISAD (G): los niveles de descripción / Mª Dolores Carnicer Arribas, Juan José Generelo Lanaspá. Tabula: Revista de Archivos de Castilla y León. Salamanca: ACAL, n. 4 (1999) 139-170.- HEREDIA HERRERA, Antonia. "Los niveles de descripción: un debate necesario en la antesala de las normas nacionales". Bol. de la Anabad, LI, n. 4 (octubre-diciembre 2001) 41-68.

Esas descripciones son la base para la elaboración de los **instrumentos de descripción**, en esencia, obras de referencia que identifican, resumen, y localizan física e intelectualmente, en diferentes grados y amplitudes, los archivos, los fondos, las series, y las unidades documentales existentes en los Archivos.

Se acostumbraba a dividir los instrumentos en principales, que se corresponderían con cada uno de los niveles básicos: catálogo, inventario y guía; e instrumentos auxiliares: cuadros, índices, registros topográficos y censos.

Siguiendo este criterio, el catálogo serviría para describir piezas documentales, el inventario para describir las series de un fondo, y la guía para describir fondos y archivalías. La práctica, sin embargo, nos proporcionaba multitud de ejemplos, con variantes de todo tipo, donde el objeto de la descripción no forzosamente se realizaba a los niveles indicados, y la nomenclatura distaba mucho de estar normalizada.

La necesidad de normalizar las descripciones, no sólo en cada país, sino a nivel internacional, permitiendo el intercambio de informaciones, compartir el control de autoridades, y posibilitar la integración de descripciones de diferentes depósitos en sistemas unificados de información, llevó a la creación e implantación, propiciada por el Consejo Internacional de Archivos, de la norma internacional de descripción archivística o ISAD(G).

La norma ISAD(G) permite realizar una descripción multinivel de cada una de las agrupaciones documentales básicas, teniendo como techo el fondo documental, construyendo un todo estructurado, de acuerdo con las reglas de descripción, de lo general a lo específico, información pertinente para el nivel escogido, vinculación de las descripciones y no repetición de la información. Los elementos de la descripción se refieren al área de identificación, al contexto, al contenido y estructura, a las condiciones de acceso y uso, a la documentación asociada, a las notas y al control de la descripción¹¹¹. Complemento de la ISAD(G) es la norma ISAAR(CPF) para encabezamientos autorizados archivísticos relativos a entidades, personas y familias¹¹².

¹¹¹ Para una aplicación de la norma, BONZAL ZAZO, José Luis. Manual de Descripción Multinivel: Propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística / José Luis Bonal Zazo, Juan José Generelo Lanaspá, Carlos Travesí de Diego.- [Valladolid]: Junta de Castilla y León, Consejería de Educación y Cultura, 2000.

¹¹² CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS: ISAAR (CPF): Norma internacional sobre los Encabezamientos Autorizados Archivísticos relativos a Entidades, Personas y Familias.- Madrid: Ministerio de Educación y Cultura, 1997.

La norma ISAD(G) queda **excluida**, en principio, para la descripción de archivos de gestión o “corrientes”, y para la descripción de Archivos (conjuntos de fondos y colecciones), o sus divisiones mayores: ... *los Archivos pueden a veces necesitar introducir otros agrupamientos descriptivos para servir a una necesidad concreta de gestión, tales como grupos de fondos en un Archivo (para una guía)... estos ‘niveles creados para la gestión’ no son objeto de los presentes Principios*¹¹³.

En cambio la norma queda abierta para la descripción de **documentos especiales**, pues como dice la Comisión Ad Hoc de Normas de Descripción, *Se deberán formular otras reglas específicas para regular la descripción de clases de documentos especiales (tales como documentos cartográficos, películas o ficheros electrónicos, “privilegios”, escrituras notariales, títulos de propiedad)*¹¹⁴.

Así pues, en función de estos criterios, hemos visto una **aplicación generalizada** de la norma ISAD(G) a la descripción de fondos documentales individualizados, correspondientes a una sola institución, en forma de ensayo o definitiva¹¹⁵; a fondos de una determinada categorías, como los familiares¹¹⁶; y a documentos especiales, en este caso fotografías procedentes de un mismo productor¹¹⁷, por poner algunos ejemplos relevantes.

3.3.2. La aplicación de la ISAD (G) a la descripción de conjuntos de fondos y colecciones documentales (Archivalía)

¹¹³ CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. Proyecto ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística: adoptada por la Comisión Ad Hoc sobre Normas de Descripción, Madrid 21-24 de enero de 1992.- Ottawa: Secretaria de la Comisión sobre normas de Descripción Archivística, 1992, pág. 4 de la Declaración de Principios relativos a la Descripción Archivística, que se incluye en la publicación.

¹¹⁴ CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS = INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES = CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES. ISAD(G): Norma Internacional General de Descripción Archivística: adoptada por la Comisión Ad Hoc de Normas de Descripción Estocolmo, Suecia, 21-23 de enero de 1993 (Versión final aprobada por el CIA) / Versión española preparada por Luis Martínez García, Rosana de Andrés Díaz y Victoria Arias Roca.- Madrid: CIA, 1995, p. 11.

¹¹⁵ “Parque y Maestranza de Artillería de La Coruña: Ensayo de descripción normalizada de un fondo” / Carmen González Alonso, Marta Monterroso, Gabriel Quiroga Barro, Mercedes Pato Calleja. Comunicación presentada a las VI Jornadas de Historia Militar, Sevilla, junio 1996.- SANCHO DOMINGO, Carlos. “Descripción del fondo documental del Archivo Histórico del Colegio de Procuradores de Zaragoza según la norma ISAD(G)”. Bol. de la ANABAD. Madrid: Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas, v. L, n. 1 (2000) 45-73.

¹¹⁶ PEIXOTO, Pedro de Abreu. “A Aplicação das ISAD(G) aos arquivos de família”. Páginas a&b. Arquivos e Bibliotecas. 4 (1999) 55-70.

¹¹⁷ DESANTES FERNÁNDEZ, María Blanca. “Descripción de documentación fotográfica en los Archivos Estatales: Aplicación de las Normas Internacionales”. En: Jornades Antoni Varés (5es. 1998. Girona). Imatge i recerca: ponències i comunicacions.- Girona: Ajuntament de Girona, D.L. 1998, pp. 155-176.

Según lo visto hasta ahora, nos quedarían fuera del campo descriptivo de la norma ISAD(G), según voluntad de sus creadores, las **agrupaciones por encima del fondo**, ya sea el total de la Archivalía, o las distintas divisiones o clases que hubiéramos creado agrupando fondos o colecciones por su afinidad, así como las mismas colecciones documentales. Esta posibilidad de agrupar fondos de carácter homogéneo es una práctica de uso corriente, sin que se quebrante con ello el principio de procedencia. Así lo afirman también Champagne-Chouinard: *Le fonds n'est toutefois pas la seule unité archivistique. Il se situe en aval du dépôt... qui compte des fonds réunis en groupes selon les fonctions reemplies par l'organisme desservi par le dépôt*¹¹⁸.

La existencia de estas realidades documentales, distintas del fondo y sus divisiones, y superiores a él, y la necesidad de su descripción, nos enfrenta a la posibilidad de efectuarla utilizando, pese a lo indicado por sus autores, la propia norma ISAD(G) existente, o creando otra “ad hoc”, en caso de que se manifestara insuficiente o inapropiada a nuestras intenciones.

Presenta, sin embargo, dificultades de adaptación, tanto a **archivos múltiples**, es decir, poseedores de más de un fondo documental, como a colecciones, agrupaciones artificiales donde el principio de procedencia para el conjunto se sujeta a una interpretación un tanto forzada. Con todo, por las experiencias en causa, nos parece que la norma es susceptible de ser aplicada, aunque tal vez debiera someterse a una variante para estos casos, asunto en el que estamos muy interesados.

De hecho, hemos visto la aplicación de la norma a conjuntos que difieren en mayor o menor grado del teórico fondo documental, nivel máximo aceptado. Casos como el fondo de una institución que hereda los fondos de otras preexistentes, o coexistentes, de la misma ubicación y función, como el Sanatorio Marítimo de Oza, en A Coruña¹¹⁹; a fondos múltiples de la misma naturaleza, como los colegios mayores universitarios¹²⁰; y nosotros mismos, hace tiempo, nos atrevimos a una primera experiencia con el conjunto de fondos y colecciones del Archivo de la Corona de

¹¹⁸ CHAMPAGNE, Michel. *Le traitement...*, p. 21.

¹¹⁹ ARQUIVO DO REINO DE GALICIA. Sanatorio Marítimo de Oza: instrumentos descriptivos /dirección Luis Martínez García. Pedro López Gómez.- Santiago de Compostela: Dirección Xeral de Patrimonio Cultura, 1996.

¹²⁰ JIMÉNEZ VELA, Rosario. “El fondo documental de los colegios mayores de Santa Cruz de la Fe y Santa Catalina Mártir. Aplicación de las ISAD(G) a su descripción” / Rosario Jiménez Vela, Consuelo de las Mercedes Martín. En: *Actas de las I Jornadas de Archivos Históricos en Granada. Los Fondos Históricos de los Archivos Españoles. Granada, 27-28 mayo 1999.*- Granada: Junta de Andalucía. Consejería de Cultura y Digibis, S.L., DL: 1999.

Aragón, con motivo de la V Conferencia Internacional de Archivos, que tuvo lugar en Barcelona en 1997¹²¹.

3.3.2.1. La descripción de fondos homogéneos

La aplicación es de fácil interpretación en el caso de **agrupaciones de fondos homogéneos**. Entendemos por fondos homogéneos lo que presentan afinidades de contenido por tener un mismo origen legal y estructura administrativa similar, orígenes legales distintos pero homogeneidades funcionales, y en cualquier caso, contenidos similares por proceder de funciones también similares. En el caso español nos referimos a realidades como las notarías, las contadurías de hipotecas, las magistraturas de trabajo, los registros de la propiedad, juzgados, etc., que pueden ser colectivos sujetos de tratamientos simultáneos y no diferenciados. Existe la posibilidad de interpretar que cada uno de ellos es un “subfondo”, y su conjunto un único fondo, integrándolos en el cuadro de clasificación interna del conjunto. Y también, aún guardando la independencia de cada fondo, aprovechar determinados epígrafes para describir los elementos comunes y generales, como un mismo cuadro de clasificación para todos ellos.

Hemos visto un interesante ejemplo, en la descripción de los fondos parroquiales del Archivo Histórico Archidocesano de Tarragona, para cuya realización se ha realizado un importante esfuerzo de normalización del cuadro de clasificación, con una propuesta común para todos ellos¹²².

3.3.2.2. La descripción de colecciones documentales

En el caso de **colecciones** de documentos de múltiples procedencias, también ha habido aplicaciones interesantes; por ejemplo, para colecciones fotográficas para lo que evidentemente ha sido preciso hacer una interpretación forzada de la norma, pues el principio de procedencia se pone en causa, reemplazado por el de “acumulación”, debido a la dificultad evidente de averiguar el órgano productor. Y de manera muy

¹²¹ ARCHIVO DE LA CORONA DE ARAGÓN. Guía breve del investigador con sujeción a la norma ISAD(G), publicada con motivo de la V Conferencia Internacional de Archivos / Pedro López Gómez.- Barcelona: s.n., s.a..

¹²² QUÍLEZ MATA, Julio Luis. “L’aplicació de la norma ISAD (G) als fons parroquials de l’Arxiu Històric Arxidiocesà de Tarragona”. Lligall: Revista Catalana d’Arxivística, n. 15 (1999) 259-287.

similar, y con las mismas dificultades, se ha aplicado también a postales, en ambos casos en los archivos históricos gallegos¹²³.

3.3.2.3. PROPUESTA: La descripción del conjunto de fondos y colecciones documentales (Archivalía) aplicando la ISAD(G)

En última instancia, lo que nos interesa, ahora, es la posibilidad de su aplicación a la Archivaría y a su conjunto de fondos y colecciones. Porque, y es nuestra opinión, creemos que la norma ISAD(G), salvando determinados apartados susceptibles de interpretación distinta, permite una descripción mucho más sistemática, densa y variada en informaciones que la guía de fondos tradicional.

Estos conjuntos han sido descritos habitualmente en **Guías**. Hay diversas modalidades. Este instrumento describe los fondos, las secciones de archivo y los archivos. Es una descripción intelectual referida al cuadro del archivo, volumen y fechas extremas. En ellas figuran **datos** sobre la institución o instituciones o personas productoras, sobre el fondo o fondos, la génesis documental, la organización y el volumen de la documentación que contienen de una manera global y extensiva. Su **función** es informar panorámicamente sobre el conjunto documental.

Sobre las guías existe una aparente coincidencia. Todos los teóricos coinciden en que se trata de presentar de manera sumaria las características fundamentales de un fondo o fondos. Según Cruz Mundet, la guía de archivo centra su atención en un solo archivo así posea uno o más fondos. La información que proporciona es más detallada en cuanto a la historia de la(s) entidad(es) productora(s), la organización y el contenido de las agrupaciones documentales¹²⁴. Se nos ocurren múltiples excepciones a esta aseveración, recordando las guías de fuentes, o las guías temáticas, aunque no es el caso de desviarse de este asunto en este momento.

Sin embargo, las coincidencias desaparecen a la hora de presentar la información, a partir de los cuadros de clasificación, con la presentación de las llamadas secciones, que pueden responder a criterios historicistas (época de creación) a criterios

¹²³ AYUNTAMIENTO DE LA CORUÑA = CONCELLO DE A CORUÑA. III Catálogo de la colección de postales. Archivo Municipal. Una ciudad de postal.- A Coruña: Ayuntamiento de A Coruña = Concello de A Coruña, 2003.- QUIROGA BARRO, Gabriel. "Colección fotográfica do Arquivo do Reino de Galicia: aplicación da norma ISAD (G) para a súa descripción", en: ARQUIVO DO REINO DE GALICIA. A saudade do progreso: A Coruña, 1890-1936.- [s. l.]: Arquivo do Reino de Galicia, Xunta de Galicia, D.L. 1997, pp. 31-39.

¹²⁴ CRUZ MUNDET, José Ramón. Manual de Archivística.- Ed. correg. y act. . Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001, p. 281.

administrativos (para un adecuado manejo de los documentos) o a criterios archivísticos (principio de procedencia) o a mezcla de todos ellos, a los que se añaden a veces criterios temáticos.

Las guías, – como los inventarios – son descripciones extensivas, abarcan mucha documentación y dan pocos datos sobre ella.

A nuestro parecer, una guía de archivos (nacional o de centro) debe presentar información sobre los aspectos básicos relativos a las tres acepciones de la palabra archivo: 1) el archivo como institución con fines específicos de recogida, custodia y servicio de documentos; 2) el conjunto de fondos y colecciones documentales sobre los que ejerce sus competencias y por tanto, características físicas e intelectuales de los mismos, procedencia e historia archivística, estado de organización y descripción, y condiciones de utilización; 3) edificio, instalaciones y servicios, para la custodia de los documentos y la realización de las labores archivísticas, técnicas y administrativas precisas para el servicio de los documentos, con las condiciones para su utilización.

Las guías de los archivos generales españoles han ido introduciendo una cierta similitud en sus presentaciones. Pero en ninguna se separa con claridad las informaciones que corresponden a las tres acepciones indicadas.

En una de las últimas publicadas, la relativa al Archivo de la Real Chancillería de Valladolid¹²⁵, se ha realizado la aplicación de la norma ISAD(G) al “Conjunto de fondos” constituido por la Real Audiencia y Chancillería de Valladolid, Consejo Real, Registro General del Sello, Juzgado de Guerra, Audiencia Territorial de Valladolid, Magistratura de los Social de Valladolid y Ayuntamiento de Valladolid, todos ellos ligados por su carácter y función judicial (excepto el último, un depósito que, a nuestro entender, no debía haber sido descrito en la guía). Se ha descrito así, sucesivamente, el conjunto de fondos, los fondos, las secciones de fondos, las subsecciones y las series. Y si bien es cierto que en el caso del “conjunto de fondos” se ha tratado el área de identificación y la de notas siguiendo la norma, no se ha efectuado lo mismo con otras muchas informaciones, como la legislación, datos prácticos, admisión, búsquedas por correspondencia, préstamos, y especialmente instrumentos de descripción de los fondos de otros archivos, historia y cuadro de clasificación de fondos, que podrían haberse descrito en este primer nivel que se ha aceptado, de “conjunto de fondos”. El resultado

¹²⁵ ARCHIVO DE LA REAL CHANCILLERÍA DE VALLADOLID (España). Guía del Archivo de la Real Chancillería de Valladolid / Dirección Soledad Arribas González, Ana M^a Feijóo Casado.- Valladolid: Secretariado de Publicaciones e Intercambio Científico, Universidad de Valladolid; [Madrid]: Subdirección General de Archivos Estatales, Ministerio de Educación y Cultura [1998].

es un híbrido de guía tradicional y de aplicación parcial de la ISAD(G), interesante, pero que podría haber profundizado más en el tema.

La elaboración y presentación de las guías generales de archivos (nacionales o generales) ha sido objeto de estudios de carácter internacional, el más concreto de los cuales ha sido el trabajo de Hildesheimer¹²⁶, que ha sido visto como excesivamente vinculado a la praxis francesa. Este es el esquema general de sus “Directrices metodológicas concerniente a la preparación de guías generales de Archivos Nacionales”¹²⁷:

A. PARTE INTRODUCTIVE

1. Note liminaire

1. Table des matières (sommaire)

2. Données pratiques et réglementaires

2.1. Adresse du service

2.2. Conditions d’admission

2.3. Ressources pratiques du service

2.4. Renseignements par correspondance

2.5. Conditions réglementaires de la communication des documents

2.6. Conditions matérielles de la communication des documents sur place

2.7. Prêt à l’extérieur

2.8. Liste des instruments de recherche généraux

2.9. Organisation de la recherche

3. Le service d’archives et ses collections

3.1. Terminologie archivistique

3.2. Histoire, géographie historique et histoire administrative

3.3. Histoire du service d’archives

3.4. Nature juridique des fonds

3.5. Statut juridique du service d’archives

3.6. Textes législatifs et réglementaires

3.7. Bibliographie générale

B. DESCRIPCIÓN DES FONDOS ET COLLECTIONS DES ARCHIVES NATIONALES

1. Notices par fonds ou collections

1.1. Intitulé du fonds. Cote

1.2. Importance matérielle

1.3. Dates extrêmes

1.4. Historique de la (ou des) institution(s) dont émane le fonds

1.5. Histoire du fonds

1.6. Contenu du fonds

¹²⁶ HILDESHEIMER, Françoise. Directives méthodologiques....

¹²⁷ HILDESHEIMER, Françoise. Directives méthodologiques..., pp. 15-16.

- 1.7. Liste de instruments de recherche
 - 1.8. Conditions particulières de communicabilité des documents
 - 1.9. Sources complémentaires
 - 1.10. Bibliographie
 - 1.11. Microcopias
 2. Bibliothèque, journaux et périodiques, archives imprimées (éventuellement)
- C. INDEX. APPENDICES

Recordemos que la norma ISAD(G) hace referencia a los documentos, agrupados hasta el nivel de fondo, y a la institución que los ha producido. Prescinde, por tanto, de los datos referentes al Archivo-institución que los custodia, salvo para su localización (el elemento 3.1.1. Código de referencia). Y no toma en consideración las informaciones referidas a locales, instalaciones y servicios, salvo para historiar la custodia de los documentos (epígrafe 3.2.3. Historia archivística), enumerar las facilidades instrumentales que se ofrezcan, además de las restricciones que afecten a la reproducción de la unidad de descripción (3.4.2. Condiciones de reproducción), y el equipamiento que permita salvar las características materiales o los requisitos técnicos de importancia que afecten al uso de la unidad de descripción (3.4.4. Características físicas y requisitos técnicos).

La dificultad principal del uso de la norma ISAD(G) para la elaboración de guías, estaría en la interpretación, en el área de contexto, del epígrafe 3.2.1. Nombre del productor / o de los productores, que nos permita identificar el productor o productores de la unidad de descripción. La Archivaría en su conjunto, no tiene un único productor, sino tantos como fondos y colecciones la integran. Y por otra banda, el Archivo-institución, como productor, haría referencia al fondo documental que ha generado a lo largo de su existencia, y que es independiente del conjunto de la Archivalía. La sustitución del principio de procedencia por el de “acumulación”, nos permitiría introducir en este epígrafe el nombre del Archivo en su acepción de Archivalía, lo mismo que en los correspondientes a los epígrafes 3.2.2. Historia institucional/reseña biográfica, 3.2.3. Historia archivística. Esta alteración permitiría también, en su caso, la aplicación de la norma a las colecciones documentales, que mantendrían su identidad bajo la rúbrica del “creador” o “acumulador”.

Evidentemente es una alternativa al principio de procedencia, y susceptible de ser criticada desde una perspectiva “purista”. Pero la “acumulación” de fondos y colecciones no es una actividad arbitraria en los archivos históricos, pues está avalada por las disposiciones legales que los crearon o les dieron competencias para

desarrollarla, incorporando a su custodia fondos documentales de una determinada procedencia institucional y de un determinado ámbito geográfico.

ANEXO
COMPARACIÓN ENTRE LOS ELEMENTOS DE LA DESCRIPCIÓN, SEGÚN LA ISAD(G) Y
LAS DIRECTRICES METODOLÓGICAS, PARA LA PREPARACIÓN DE GUÍAS DE
ARCHIVO

<p>Elementos de las ISAD(G): En negrita <i>Directrices metodológicas para la preparación de Guías: En cursiva</i></p>
<p>3.1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN</p>
<p>3.1.1. Código de referencia. <i>Objetivo:</i> Identificar de un modo único la unidad de descripción y establecer el vínculo con la descripción que la representa <i>Datos prácticos y reglamentarios (A.2.) Informaciones sobre el Archivo y las condiciones de la investigación: dirección del Archivo (A.2.1.) topográfico, postal, telegráfico, n° de teléfono, días y horas de apertura, y de consulta, cierres anuales y fiestas locales.</i> <i>Referido a los fondos y aplicable al Archivo: Codificación (B.1.1.2ª,) conforme al uso del Archivo.</i></p>
<p>3.1.2. Título. <i>Objetivo:</i> Denominar la unidad de descripción <i>Referido a los fondos y aplicable al Archivo: Título del fondo. Código (B.1.1.1ª): plantea el problema para los Archivos que hayan cambiado de denominación...</i></p>
<p>3.1.3. Fecha(s). <i>Objetivo:</i> Identificar y consignar la(s) fecha(s) de la unidad de descripción <i>Referido a los fondos y aplicable al Archivo: Datas extremas (B.1.3.): A las fechas extremas, expresadas en años, se añadirá la indicación de documentos aislados anteriores, y las lagunas importantes en la sucesión de temporal. Si no es posible precisar los años, se indicarán los siglos.</i></p>
<p>3.1.4. Nivel de descripción. <i>Objetivo:</i> Identificar el nivel de la unidad de descripción (-)</p>
<p>3.1.5. Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño, o dimensiones). <i>Objetivo:</i> Identificar y describir: a. La extensión física o lógica y b. El soporte de la unidad de descripción <i>Referido a los fondos y aplicable al Archivo: Importancia material (B.1.2.): Expresada en número de unidades de instalación y/o metros lineales, con preferencia. Y número de unidades documentales para las categorías especiales de documentos (cartográficos, audiovisuales, legibles por máquina, microcopias, documentos figurativos, sellos, objetos, libros de biblioteca).</i></p>
<p>3.2. ÁREA DE CONTEXTO</p>
<p>3.2.1. Nombre del o de los productores(es). <i>Objetivo:</i> Identificar el productor o los productores de la unidad de descripción <i>Referido a los fondos y aplicable al Archivo: V. t. Título del fondo. Código (B.1.1.1ª) : ... se plantean problemas para los organismos ... que hayan cambiado de denominación</i></p>
<p>3.2.2. Historia institucional/Reseña biográfica. <i>Objetivo:</i> Proporcionar la historia institucional o los datos biográficos del productor o de los productores de la unidad de descripción para situar la documentación en su contexto y hacerla más comprensible. <i>Nota de historia y de geografía histórica (A.3.2.): Jurisdicción territorial y su fluctuaciones, e historia administrativa del país, para permitir comprender la organización y clasificación de los archivos.- Estatuto jurídico del Archivo (A.3.5.): Autoridad administrativa de quien depende el Archivo, con el lugar exacto en el organigrama administrativo; organización interna y estructura. Relación con los servicios que transfieren documentos, organización de las transferencias y de las entradas, y del sistema de archivos administrativos en su caso.- Textos legislativos y reglamentarios (A.3.6.): Lista cronológica de textos, con un breve y preciso análisis, concerniente al estatuto jurídico, competencia y funcionamiento del Archivo.</i> <i>Referido a los fondos y aplicable al Archivo: Historia de la (s) instituciones de que proceden los fondos (B.1.4.): Encaminada a hacer inteligible el contenido y organización del fondo de archivo, sin confundirla con la descripción del mismo. Textos legales, organización y modificaciones de la institución, atribuciones, estructura orgánica, nombres sucesivos. En el caso de fondos personales y familiares, se debe proporcionar una breve biografía de la persona o familia. En el caso de colecciones, se presentará su autor(s) y los elementos necesarios para su comprensión.</i></p>
<p>3.2.3. Historia archivística. <i>Objetivo:</i> Proporcionar Información sobre la historia de la unidad de descripción que sea significativa para su autenticidad, integridad e interpretación <i>V. t. Historia del Archivo (A.3.3.): Conservación de los archivos con anterioridad a la creación del Archivo, creación del mismo, organización del servicio, sus incorporaciones sucesivas, edificios ocupados, situación actual, los archiveros. Documentos, en metros lineales y, en su caso, número de unidades de instalación.</i></p>

<p>Referido a los fondos y aplicable al Archivo: Historia del fondo (B.1.5.): Conservación, traslados y clasificaciones sucesivas, eliminaciones fortuitas o sistemáticas, destrucciones accidentales. Se indicará si son fondos abiertos o cerrados. Y para las colecciones se indicarán las etapas de su formación y su forma de clasificación.</p>
<p>3.2.4. Forma de ingreso. Objetivo: Identificar la forma de adquisición o transferencia</p> <p>V. t. Historia del Archivo (A.3.3.): ... incorporaciones sucesivas....- V. t. Estatuto jurídico del Archivo (A.3.5.): Relación con los servicios que transfieren documentos, organización de las transferencias y de las entradas, y del sistema de archivos administrativos en su caso.- V. t. Naturaleza jurídica de los fondos (A.3.4.): Distinguir los fondos públicos de los privados y su procedencia según las instituciones y propietarios, y diferenciar entre transferencias y entradas por vías extraordinarias, indicando su repercusión en la organización del servicio.</p> <p>Referido a los fondos y aplicable al Archivo: V. t. Historia del fondo (B.1.5.): ... traslados.... Se indicará si son fondos abiertos o cerrados. Y para las colecciones se indicarán las etapas de su formación...</p>
<p>3.3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA</p>
<p>3.3.1. Alcance y contenido. Objetivo: Proporcionar a los usuarios la información necesaria para apreciar el valor potencial de la unidad de descripción</p> <p>Naturaleza jurídica de los fondos: (A.3.4.): Distinguir los fondos públicos de los privados y su procedencia según las instituciones y propietarios, y diferenciar entre transferencias y entradas por vías extraordinarias, indicando su repercusión en la organización del servicio.- Informaciones por correspondencia (A.2.4.): Posibilidades y limitaciones en este campo, y existencia de un servicio específico y de la manera de utilizarlo.</p> <p>Referido a los fondos y aplicable al Archivo: Contenido del fondo (B.1.6.): Se realizará por medio de una descripción sucinta de cada fondo; o por grandes categorías de documentos, o por medio de su inventario. Según la situación de cada archivo, y las características de la guía que se pretenda redactar, la descripción será más o menos sintética. Debe señalarse la naturaleza de los documentos, su interés histórico y administrativo y en su caso, sus particularidades lingüísticas...</p>
<p>3.3.2. Valoración, selección, y eliminación. Objetivo: Proporcionar información sobre cualquier acción de valoración, selección, y eliminación efectuada</p> <p>Referido a los fondos y aplicable al Archivo. V. t. Historia del fondo (B.1.5.): Conservación, traslados..., eliminaciones fortuitas o sistemáticas, destrucciones accidentales. Se indicará si son fondos abiertos o cerrados. Y para las colecciones se indicarán las etapas de su formación y su forma de clasificación.</p>
<p>3.3.3. Nuevos ingresos. Objetivo: Informar al usuario de los ingresos complementarios previstos relativos a la unidad de descripción</p> <p>V. t. Estatuto jurídico del Archivo (A.3.5.): Relación con los servicios que transfieren documentos, organización de las transferencias y de las entradas, y del sistema de archivos administrativos en su caso.</p> <p>Referido a los fondos y aplicable al Archivo. V. t. Historia del fondo (B.1.5.): Se indicará si son fondos abiertos o cerrados.</p>
<p>3.3.4. Organización. Objetivo: Informar sobre la estructura interna, la ordenación y/o el sistema de clasificación de la unidad de descripción</p> <p>Naturaleza jurídica de los fondos (A.3.4.): Distinguir los fondos públicos de los privados y su procedencia según las instituciones y propietarios, y diferenciar entre transferencias y entradas por vías extraordinarias, indicando su repercusión en la organización del servicio.</p> <p>Referido a los fondos y aplicable al Archivo: Organización general de las noticias descriptivas (B.1.): Prescindiendo de particularidades propias de cada país, se invoca el principio de “respect des fonds” para presentar la clasificación y descripción del archivo. La casuística se extiende para la de cada organismo productor (denominación, historia y bibliografía) cuadro de clasificación de cada fondo, descripción e sus subdivisiones, agrupación de pequeños fondos en el seno de una “série”, de fondos abiertos, de fondos privados y colecciones, y documentos con problemas particulares de descripción, (microformas, impresos, cartografía, fotografías y audiovisuales, sellos, etc.)</p>
<p>3.4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN</p>
<p>3.4.1. Condiciones de acceso. Objetivo: Informar sobre la situación jurídica y cualquier otra normativa que restrinja o afecte el acceso a la unidad de descripción</p> <p>Condiciones de admisión en el Archivo (A.2.2.): Las condiciones de admisión en el Archivo: formalidades a cumplimentar por nacionales y extranjeros, modalidades de inscripción, documentos justificativos exigidos, tasas a pagar, tarjetas de investigador, establecimiento y plazos, oficina encargada de las admisiones, horario de la misma.- Los recursos prácticos del servicio de archivos</p>

<p>(A.2.3.): <i>Informaciones sobre facilidades materiales (copias certificadas, fotocopias, microfilms, fotografías, venta de instrumentos, de fotocopias o de microformas de instrumentos de descripción no publicados, instrumentos de descripción a disposición del público, biblioteca de consulta) posibilidad de trabajo en grupo, utilización de máquinas de escribir, dictáfonos, cámaras fotográficas personales, lámparas de Word, etc.-</i> Organización de la investigación (A.2.9.): <i>Puesta a disposición del pública de instrumentos de descripción, sala de instrumentos y utensilios; Biblioteca; servicio de información y de publicaciones al servicio de la investigación, y fichero de búsquedas; centro de documentación; servicios de acción cultural, educativa, museos, etc. y definición del papel de los archiveros en este asunto, y sus límites.-</i> Condiciones reglamentarios de la comunicación de los documentos (A.2.5.): <i>Legislación y reglamentación que afecte a la comunicación de los documentos, sujetos a restricción o a autorización particular, tanto para fondos públicos como para privados; procedimientos de derogación y sus modalidades.-</i> Condiciones materiales de la comunicación de los documentos en sala (A.2.6.): <i>Formularios, peticiones escritas, limitación del número de piezas a consultar, precauciones a tener en cuenta en cuanto al número de legajos simultáneos, prohibición de calcos, etc.-</i> Préstamos (eventualmente). (A.2.7.): <i>Reglamentación de esta práctica y sus limitaciones, con categoría de documentos excluidos.</i></p> <p>Referido a los fondos y aplicable al Archivo: Condiciones particulares de comunicación de los documentos (B.1.8): <i>Se pueden indicar las restricciones específicas del fondo, establecidas por la legislación y reglamentación en vigor, remitiendo a las generales señaladas anteriormente. Si se trata de fondos o colecciones de origen privado, debe indicarse la fecha y modo de entrada en el archivo, su estatuto legal y sus condiciones de acceso. La comunicación de originales en forma de microformas o fotografías, debe especificarse, así como los problemas de orden jurídico planteados para la reproducción de documentos fotográficos y audiovisuales.</i></p>
<p>3.4.2. Condiciones de reproducción. Objetivo: Identificar cualquier tipo de restricción relativa a la reproducción de la unidad de descripción</p> <p>V. t. Los recursos prácticos del Archivo (A.2.3.): <i>Informaciones sobre facilidades materiales (copias certificadas, fotocopias, microfilms, fotografías, venta de instrumentos, de fotocopias o de microformas de instrumentos de descripción no publicados,... utilización de máquinas de escribir, dictáfonos, cámaras fotográficas personales,..., etc.</i></p> <p>Referido a los fondos y aplicable al Archivo: V. t. Condiciones particulares de comunicación de los documentos (B.1.8): <i>Se pueden indicar las restricciones específicas del fondo, establecidas por la legislación y reglamentación en vigor, remitiendo a las generales señaladas anteriormente. Si se trata de fondos o colecciones de origen privado, debe indicarse la fecha y modo de entrada en el archivo, su estatuto legal y sus condiciones de acceso. La comunicación de originales en forma de microformas o fotografías, debe especificarse, así como los problemas de orden jurídico planteados para la reproducción de documentos fotográficos y audiovisuales.</i></p>
<p>3.4.3. Lengua/escritura(s) de los documentos. Objetivo: Identificar la(s) lengua(s), escritura(s) y sistemas de símbolos utilizados en la unidad de descripción</p> <p>Referido a los fondos y aplicable al Archivo: V. t. Contenido del fondo (B.1.6.): <i>Debe señalarse la naturaleza de los documentos,... y en su caso, sus particularidades lingüísticas...</i></p>
<p>3.4.4. Características físicas y requisitos técnicos. Objetivo: Informar sobre cualquier característica física o requisito técnico de importancia que afecte al uso de la unidad de descripción</p> <p>V. t. Los recursos prácticos del Archivo (A.2.3.): <i>Informaciones sobre facilidades materiales (copias certificadas, fotocopias, microfilms, fotografías, venta de instrumentos, de fotocopias o de microformas de instrumentos de descripción no publicados, instrumentos de descripción a disposición del público, biblioteca de consulta) posibilidad de trabajo en grupo, utilización de máquinas de escribir, dictáfonos, cámaras fotográficas personales, lámparas de Word, etc.</i></p> <p>Referido a los fondos y aplicable al Archivo. V. t. Contenido del fondo (B.1.6.): <i>Debe señalarse la naturaleza de los documentos, su interés histórico y administrativo...</i></p>
<p>3.4.5. Instrumentos de descripción. Objetivo: Identificar cualquier tipo de instrumento de descripción relativo a la unidad de descripción</p> <p>V. t. Los recursos prácticos del Archivo (A.2.3.): <i>Informaciones sobre venta de instrumentos, de fotocopias o de microformas de instrumentos de descripción no publicados, instrumentos de descripción a disposición del público....-</i> Relación de instrumentos de descripción generales (A.2.8.): <i>Lista completa de los instrumentos de descripción que afecten al conjunto, o a una parte importante, de fondos y colecciones custodiados; se mencionará autor, título y fecha, y para los publicados la cita será conforme a las reglas bibliográficas usuales. Los referidos a un fondo o una parte del mismo se presentarán en la descripción del fondo de referencia.</i></p> <p>Referido a los fondos y aplicable al Archivo: Relación de instrumentos de descripción (B.1.7.): <i>Relación de todos los instrumentos de descripción, con indicación del tipo de instrumento de que se</i></p>

trata, y el código del fondo que describe, y demás datos para la identificación del instrumento, con un comentario destinado, en su caso, a facilitar su manejo. Incluir los editados, impresos o en microformas, y los antiguos, en caso de resultar útiles. La secuencia de presentación irá de lo general a lo particular.

3.5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

3.5.1. Existencia y localización de los documentos originales. Objetivo: En el caso de que la unidad de descripción esté formada por copias, indicar la existencia, localización, disponibilidad y/o eliminación de los originales

Referido a los fondos y aplicable al Archivo: V. t. Microcopias (B.1.11.): Categorías: 1) sobre documentos del fondo: microfilms de consulta, para fondos retirados de la misma por motivos de preservación; publicaciones en microfilm, de las que se indicará las condiciones de su adquisición; de microfilm de sustitución, de originales eliminados; microfilm de complemento, para las fuentes complementarias: 2) históricas, de documentos del fondo... Además, sobre los instrumentos de investigación impresos.

3.5.2. Existencia y localización de copias. Objetivo: Indicar la existencia, localización y disponibilidad de copias de la unidad de descripción

Referido a los fondos y aplicable al Archivo: Microcopias (B.1.11.): Categorías: 1) sobre documentos del fondo: microfilms de consulta, para fondos retirados de la misma por motivos de preservación; publicaciones en microfilm, de las que se indicará las condiciones de su adquisición; de microfilm de sustitución, de originales eliminados; microfilm de complemento, para las fuentes complementarias: 2) históricas...

3.5.3. Unidades de descripción relacionadas. Objetivo: Identificar las unidades de descripción relacionadas

Referido a los fondos y aplicable al Archivo: Fuentes complementarias (B.1.9.): Indicación de los fondos de archivo o los documentos aislados susceptibles de completar el fondo descrito, en el propio Archivo, en otros servicios de archivo, o en otras instituciones, con mención de los instrumentos de investigación publicados que permitan su acceso. Para los fondos privados se reenviará a los públicos conteniendo informaciones suplementarias sobre el organismo o las personas de los que proceden. El orden de presentación será del propio Archivo, a otros centrales, regionales o locales, para finalizar por los del extranjero. Si existen microcopias de esos documentos existentes en el exterior y son consultables, conviene señalarlo.

3.5.4. Nota de publicaciones. Objetivo: Identificar cualquier tipo de publicación que trate o esté basada en el uso, estudio o análisis de la unidad de descripción

Bibliografía general (A.3.7.): De carácter histórico y archivístico, la primera sobre obras básicas con informaciones generales (bibliografías, diccionarios, monografías, obras fundamentales o recientes) y la segunda con las obras relativas al Archivo y su estatuto jurídico. Las relativas a los fondos particulares irán en el apartado respectivo.

Referido a los fondos y aplicable al Archivo: Bibliografía (B.1.10): Se distinguirá entre 1º las publicaciones de carácter archivístico, concerniendo al fondo y a las grandes categorías de documentos que lo componen; y los instrumentos de descripción si su introducción lo justifica; y 2º las de carácter histórico, sobre la institución que originó el fondo, de carácter administrativo, histórico con bibliografía retrospectiva, y de referencia; publicaciones de documentos; y para los fondos privados, publicaciones biográficas.

3.6. ÁREA DE NOTAS

3.6.1. Notas. Objetivo: Dar información que no haya podido ser incluida en ninguna de las otras áreas

Referido a los fondos y aplicable al Archivo: Biblioteca, diarios y periódicos, archivos impresos (eventualmente) (B.2.).

3.7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

3.7.1. Nota del archivero. Objetivo: Explicar quién y cómo ha preparado la descripción

Nota introductoria (1.)... eventualmente autores y respectivas responsabilidades...

3.7.2. Reglas o normas. Objetivo: Identificar la normativa en la que está basada la descripción

Terminología archivística (A.3.1.): Definición de los términos técnicos y especializados utilizados en la descripción, conforme a los glosarios multilingües del Consejo Internacional de Archivos.

3.7.3. Fecha(s) de la(s) descripción(es). Objetivo: Indicar cuándo se ha elaborado y/o revisado la descripción

(-)

Como podemos observar, del cotejo cuidadoso de ambos esquemas se deduce la existencia de algún dato más a tener presentes en la **norma ISAD(G)** que en las Directrices metodológicas [concretamente los señalados en 3.1.4. Nivel de descripción; 3.7. Nota del archivero; y 3.7.3. Fecha(s) de la(s) descripción(es)], y la presencia en las “**directrices metodológicas**” de elementos que no tienen cabida en la norma ISAD(G), concretamente, de la **Nota introductoria(1):** génesis, antecedentes, finalidad

buscada, caracterización y estructura del volumen, y eventualmente autores y respectivas responsabilidades; y de los **Índices, apéndices** ©: listas de fondos y colecciones, tablas, ilustraciones, etc., por referirse a la publicación en sí, y no a ninguna de las acepciones de la palabra archivo.