

---

# Las raíces de la Archivística contemporánea en España y el Ayuntamiento de Madrid (1821-1867)

---

MARÍA DEL CARMEN CAYETANO MARTÍN  
Universidad Complutense de Madrid

## Introducción

Ha pasado ya la época en que se buscaba en otras culturas, en otras prácticas archivísticas los principios que sustentaban esta ciencia naciente. Los muchos y buenos trabajos dedicados al estudio de la historia de la Archivística en nuestro país nos ha permitido comprender que a pesar de las posibles deficiencias en la formulación teórica, las orientaciones prácticas que presidieron la organización de nuestros archivos coinciden en muchos casos y se adelantan en otros, a los modelos más rigurosos de este siglo<sup>1</sup>.

Un siglo que ha visto como se aceptaban casi universalmente los principios fundamentales de la archivística.<sup>2</sup> Aunque con retraso se ha impulsado un movimiento de normalización en la descripción que tal vez permita un fluido intercambio de datos entre archivos distintos<sup>3</sup>; se ha ampliado el control de los documentos a etapas muy tempranas de su creación,<sup>4</sup> al tiempo que se generalizaba la consulta de los mismos<sup>5</sup> y el concepto de calidad ha empezado a aplicarse en la organización del trabajo<sup>6</sup>.

---

<sup>1</sup> Es imposible aquí recoger todos los títulos referentes a esta materia pero basta con la lectura de la *Historia de los Archivos y la Archivística en España*. Valladolid: Secretariado de Publicaciones e Intercambio Científico, Universidad de Valladolid, 1998, un ajustado resumen de los puntos fundamentales de la investigación en este campo.

<sup>2</sup> DUCHEIN M., "Les respects des fonds en Archivistique: principes theoriques et problemes practiques" en *La Gazette des Archives*, 97(1977), pp. 71-96

<sup>3</sup> COX, J., "Standardizing archival practiques: a tool for the information age" en Actes du 12 Congress International des Archives. Montreal, 6- 11 septembre 1992. En *Archivum* XXXIX(1994), pp. 165-179

<sup>4</sup> Sobre la naturaleza de la gestión documental y los archivos LLAMSO y San Juan, "Gestión de Documentos: Definición y análisis de modelos". Bergara: Irargi, Centro de Patrimonio documental de Euskadi, 1993

<sup>5</sup> Sobre el Acceso, y la situación actual del uso de los archivos en España ver: Actas del VII Congreso Nacional de ANABAD. Información y Derechos de los Ciudadanos. Teoría y Realidad en el XX aniversario de la Constitución. Toledo 22-24 de abril 1999 en *Boletín de la Anabad* XLXIX(1999), núm. 3-4

<sup>6</sup> DE FELIPE ALCALDE, E, MORILLO NAVAS, M., TOSTON OLALLA, M. "Gestión de calidad total. ISO9000: El gestor de archivos como elemento clave" en *Bilduma* 9(1995), pp. 99-130

El objetivo de mi comunicación es detectar hasta que punto estos principios, todavía no muy bien definidos, eran ya tenidos en cuenta en el siglo XIX, utilizando para ello, tres obras notables, pero no muy conocidas por su especial carácter, en el panorama de la Archivística española de ese periodo, me refiero al discurso *Diploma-Paleográfico*, redactado como memoria de oposición al archivo municipal de Madrid por don Facundo Porras Huidobro en fecha tan temprana como 1821, su *Disertación sobre Archivos de 1830* y el *Manual del Empleado* en el Archivo General del Ayuntamiento de Madrid de don Timoteo Domingo Palacio redactado en 1871 y publicado en 1875.

Esta literatura tiene un valor añadido a su propia calidad científica y es que los principios expresados, a veces con cierta ingenuidad, fueron aplicados en un banco de pruebas tan complicado como el archivo municipal de Madrid. El "Discurso" y sobre todo la *Disertación* son el programa de los trabajos de organización que, unos años mas tarde, fueron ejecutados, tal cual, por su autor en circunstancias bastante dramáticas<sup>7</sup>. El *Manual*, siguiendo la estela de las dos obras anteriores se redacta como una herramienta eminentemente práctica para facilitar el trabajo de la Oficina. La lectura de estos textos nos permiten por un lado conocer cuál era el concepto que los archiveros españoles tenían de su profesión y de su disciplina y por otro comprobar, cuales fueron los resultados de la aplicación de toda esa teoría en un modelo concreto de archivo. Esa concreción resulta además, muy útil para el profesional del siglo XX, porque permite detectar problemas, aún vigentes y comprobar cuales de las soluciones ensayadas para resolverlos tuvieron éxito en su momento. Poco importa el tiempo transcurrido, ya que estas soluciones fueron diseñadas desde una seria plataforma teórica y respondían a demandas de uso que aún, en esta hora, podemos reconocer. No olvidemos, como no olvidaron nunca los archiveros españoles que los fines últimos de nuestra disciplina son: conservar y servir utilizando los medios mas eficaces, directos y duraderos..

## **2. Los archivos municipales, el Archivo de Villa y el desarrollo de la Archivística en España**

Aunque las realidades peninsulares son muy distintas, en todas partes podemos contemplar como los municipios desarrollan desde muy temprano sus archivos. Incluso Castilla, el reino con mayores problemas en este campo, conserva sus documentos municipales medievales con mayor eficacia que los estatales. El ejemplo de las grandes instituciones de la corona fue un acicate para estos pequeños centros, que trabajosamente fueron creciendo durante los siglos XVI, XVII y XVIII, adquiriendo poco a poco personalidad propia y consolidando unas normas de funcionamiento bastante precisas.<sup>8</sup>

Este panorama va a cambiar sutilmente en el siglo XIX. Los archivos municipales eran fundamentalmente hasta entonces una herramienta del gobierno municipal. Este podía utilizarla para atender demandas administrativas o incluso para facilitar estudios históricos

---

<sup>7</sup> Porras no pudo incorporarse al Archivo de la Villa hasta la muerte de Fernando VII. Ya mayor y muy enfermo emprendió la organización del archivo que culminó poco tiempo antes de su muerte

<sup>8</sup> Datos muy completos sobre concepto, documentos y organización de los archivos municipales españoles durante el periodo comprendido entre los siglos XII y XVIII en : GARCIA RUÍPEREZ, Mariano y M<sup>a</sup> del Carmen Fernández Hidalgo, *Los Archivos Municipales en España durante el Antiguo Régimen*, Cuenca: Universidad de Castilla-La Mancha , 1999

que contribuyeran al renombre de la ciudad. La apertura oficial de los documentos antiguos a la investigación, la creación de la escuela de diplomática y del Archivo Histórico Nacional, introduce matices nuevos al concepto. Empezando en muchos lugares por una distinción entre el archivo histórico, único que se cuida y reconoce y lo "otro".<sup>9</sup> Sin embargo, esa ampliación de las funciones y objetivos del archivo va a ser, en otros casos, en concreto en el Archivo de Madrid, acicate para crear un cuerpo de doctrina que permita el funcionamiento racional de una dependencia que tiene dos caras, una mirando al pasado y otra al presente. Las dos importantes, complementarias y unidas indisolublemente. En esta dicotomía, creada en el siglo XIX, antes no se sentía con esa fuerza, está probablemente la raíz de los tratados, que en la época, desarrollan temas de archivo desde una óptica municipal<sup>10</sup>.

El Archivo General de Madrid, funcionaba como Oficina pública desde 1781, tenía reglamento oficial y archivero especializado, responsable de los programas de descripción de las búsquedas e informes de la dependencia desde 1769. Y al menos en una ocasión, durante el siglo XVIII, los archiveros habían sido seleccionados para el cargo a partir de una oposición en regla que exigía a los opositores conocimientos de administración de archivos, historia y paleografía<sup>11</sup>. Eso no libró a la dependencia de un paulatino deterioro que se inicia con la Guerra de la Independencia y prosigue en los años posteriores, mala administración unida a un crecimiento muy intenso de los papeles. Porque desde 1816 se envían anualmente los expedientes ya conclusos al Archivo general, mientras que en los siglos anteriores se retenían en las distintas secretarías durante años<sup>12</sup>. Para intentar arreglar este problema, en 1821, se convocó un nuevo concurso-oposición, para intentar cubrir la plaza de archivero de Villa. Esta circunstancia pone en contacto por primera vez a Porrás Huidobro con el Ayuntamiento. Era por entonces Secretario-Contador y Archivero de la catedral de Burgos, tenía el título de Revisor de letras antiguas, y ejercía como notario. Su participación en dichas pruebas estuvo coronada por el éxito y nos dejó un testimonio singular, el *Discurso Diploma-Paleográfico*<sup>13</sup>. El texto está redactado como una lista de preguntas y respuestas, 24, que resumen las labores fundamentales y las principales inquietudes de un profesional frente a la organización de un archivo. Su fuente fundamental, tanto para la definición de ciencia que incluye el texto como para el programa de organización de archivos, es la obra de Oliver Legipont, bien conocida en España por la traducción que de ella hizo en Valencia en 1759 Joaquín Marín, aunque nuestro autor cita directamente el original latino.<sup>14</sup>

<sup>9</sup> Ejemplo de esta dicotomía es la creación de "archivos históricos" en los municipios que en ciudades como Barcelona culmina con la creación de organismos dedicados a la investigación como tarea preferente "Instituto Municipal de Historia (Archivo Histórico de la Ciudad de Barcelona)" en *Los Archivos de Barcelona*. Madrid: Ministerio de Educación nacional, 1952, pp. 41-52

<sup>10</sup> Sobre los fundamentos teóricos de la disciplina vease MARTIN-POZUELO CAMPILLOS M.P. *La construcción teórica en archivística : el principio de procedencia*. Madrid: Universidad Carlos III de Madrid, Boletín Oficial del Estado, 1996 , pp 34-47 y sobre su aplicación en archivos municipales FERNANDEZ HIDALGO, M<sup>a</sup> del C y GARCIA RUIPEREZ, M., " La clasificación en los archivos municipales españoles: Evolución histórica y situación actual" en *Irargi*. Revista de Archivística, 2(1989), pp. 133-349

<sup>11</sup> AVM-S 2-342-20

<sup>12</sup> CAYETANO MARTIN, M.C. "El Archivo de Villa de Madrid 1800-1858: crecimiento y consolidación" en *Homenaje a Justo García Morales*. Miscelanea de estudios con motivo de su jubilación. Madrid: ANABAD, 1987, pp. 563-585

<sup>13</sup> PORRAS HUIDOBRO, Facundo, *Discurso Diploma-Paleográfico que en el ejercicio de la oposición a la plaza de Archivero de la M.H. Villa y Corte de Madrid Pronuncio... electo en dicha plaza* Burgos: Imp. Navas, 1821

<sup>14</sup> LEGIPONT O. *Dissertationes philologico-bibliographicae in quibus de adornanda et ornanda bibliothecae etc...* Norimbergae, 1747

Porras considera la archivística como una ciencia, necesaria tanto desde el punto de vista de la historia como del derecho e indisolublemente unida a la Paleografía y la Diplomática

“La ciencia anticuaria en materia de escritos y Diplomas, es indudablemente una de las mas útiles y necesarias a la sociedad y al estado, pues que por su medio se nos transmiten las noticias mas esclarecidas de los remotos tiempos, se nos pone a cubierto de nuestros derechos, y presente en la historia los testimonios mas irrefragables de la verdad, y justificación de los hechos de que esta se compone.

Ella puede dividirse cómodamente en tres clases o secciones; a saber. La Paleografía, que enseña a leer y descifrar los documentos de la antigüedad, la Diplomática , que es el arte de distinguirles y conocerles, y la Archigrafía, que es el de su metódica coordinación y conservación”.<sup>15</sup>

El objetivo de esta ciencia es, según Porras no solo la organización de los archivos sino su arreglo “con fruto y utilidad de sus dueños”.<sup>16</sup>

La organización de un archivo en el *Discurso* se apoya en las siguientes operaciones:

- 1) Lectura y extracto documentos
- 2) Clasificación general
- 3) Clasificación por secciones
- 4) Redacción de índices particulares por cada legajo
- 5) Índice general alfabético de materias
- 6) Índice extractado de los documentos para archivos de oficina<sup>17</sup>

Cada una de estas operaciones equivaldría a la identificación, clasificación y descripción. Sin embargo hay un aspecto curioso en el sistema expuesto. Porras trabaja con fichas a la hora de clasificar. Los documentos se estudian, se numeran, se resumen y con los extractos se va creando la clasificación. Este procedimiento para un archivo no organizado es efectivo, dice el autor, desde el primer momento se conoce el material y por otro lado permite mas libertad porque no hay que tocar los papeles mas que una vez.

El concepto de clasificación, tan importante para determinar cuales son los fundamentos científicos de la Archivística, no está expuesto, sin embargo, con la suficiente claridad. Se nos habla de

“... la división por secciones, según los puntos capitales a que se refiera el cúmulo de papeles, si estos son de corporación o establecimiento general; pero si corresponden a persona particular, en tal caso la división o separación debe ser según los títulos o mayorazgos, haciendo , por decirlo asi tantos archivos cuantos sean aquellos...”<sup>18</sup>

---

<sup>15</sup> PORRAS, *Discurso*, p. 2

<sup>16</sup> PORRAS, *Discurso*, p. 17

<sup>17</sup> PORRAS, *Discurso*, pp. 17-24

<sup>18</sup> PORRAS, *Discurso*, p. 19

Parece que el respeto a la procedencia se impone, por lo menos de una manera general aunque no detalla el procedimiento que nos permite determinar la naturaleza de esos “puntos capitales” y por tanto permanece la duda sobre su aplicación práctica. Algo aclara cuando recomienda aceptar solo tres secciones:

- 1) Gobierno Político
- 2) Gobierno Económico
- 3) Actas

Siguiendo los consejos de nuestro archivero, en un archivo que reúne documentos de instituciones distintas habría que separar primero los papeles de cada una y luego en un segundo termino aplicar estas funciones para organizar los documentos. Aunque la consideración de las Actas como sección dentro de una clasificación genera alguna duda sobre lo riguroso de este planteamiento.

El *Discurso* termina con una serie de normas muy sencillas para cumplir con la función de información y servicio de documentos que tienen todos los archivos: la forma de redactar informes, quién puede consultar los documentos, como debe realizarse el control administrativo de los fondos, cuál ha de ser el formato de los libros registros generales del archivos, los copiadore de informes los registros de préstamos<sup>19</sup>.

Porras es extremadamente conservador, aconseja no variar una organización ya dada

“Pero como raro o ninguno será el que ya no tenga algún genero de arreglo mas o menos complicado, debe en tal caso el archibero, actuarse inmediatamente del rumbo que en el se ha seguido, y hallando que con solo algunas adicciones o índices le conduce a la claridad y buen uso de sus papeles, debe seguirle, y poner en egecucion estos trabajos...”<sup>20</sup>

Recomienda la encuadernación de los legajos. Y no es muy aficionado al expurgo.

A la pregunta: “¿Hay papeles inútiles en los legajos?”, responde:

“No, porque los que hoy parecen inútiles, mañana son esenciales, y por despreciable que parezca un papel, siempre se lee lo escrito, y ningún estorbo causa en el archivo; antes al contrario, al menor pensar prestan cierta clase de instrucción noticias, que tal vez en otros no se hallarían”.<sup>21</sup>

Cierra el *Discurso*, un programa para bases de oposición a plazas de Archiveros y Revisores de letras antiguas. El nivel exigido para ejercer esta profesión es alto, un dominio total de la lectura e interpretación de documentos antiguos y modernos en latín y castellano y teoría sobre organización de archivos. Porrás explica la necesidad de estas bases con unas líneas:

---

<sup>19</sup> PORRAS, *Discurso*, p. 22-23

<sup>20</sup> PORRAS, *Discurso*, p. 25

<sup>21</sup> PORRAS, *Discurso*, p. 21

“Nadie ignora lo poco cultivado que esta este ramo en España, y aun en las naciones extranjeras, por aquel olvido natural que todos tenemos de las cosas, cuando continuamente no las necesitamos, echando únicamente de ver la falta en los momentos en que no podemos superar las dificultades....No hay autor ni escrito alguno de los que han hablado de la antigüedad, que marque y señale el método que ha de observarse en las oposiciones a las plazas de Archivero, cuando sus dueños quiera proveerlas...”<sup>22</sup>

El interés por la profesión fue una constante en Porras, como demuestran los escritos que dirigió a la Dirección General de Estudios y la Colegio Seminario Normal, en 1841 y 1842 sobre este asunto.<sup>23</sup>

Nueve años después, respondiendo en parte a lo que había escrito Troche y Zuñiga en su Archivo Cronológico-Topográfico<sup>24</sup>, Porras redacta una obra mucho mas ambiciosa, un verdadero manual de archivos, con una estructura que se mantiene a lo largo de los años y volvemos a encontrar en los manuales actuales.<sup>25</sup>

“El plan que nos hemos propuesto ha sido dar una idea rápida de los primeros siglos, y de la Historia; Presentar el origen de la escritura y de los Archivos en general, y luego en particular de España; las cualidades que deben concurrir en los archiveros; y por último las reglas cómodas y fáciles y claras de coordinación, aplicables a todos los archivos en general...”<sup>26</sup>

Ese interés por la Historia de los archivos y el perfil profesional del archivero es sin duda, la aportación fundamental de esta obra, junto con la insistencia en dar normas precisas para la organización de archivos de “oficina”. Probablemente porque cuando escribe ese texto, toda su atención se volcaba en atender las demandas de la Inspección General de Administración Pública, desde su archivo y se preparaba para iniciar sus trabajos en el Archivos de Villa. Los dos centros muy activos desde el punto de vista de la gestión administrativa.

La Historia tiene un peso tan grande en esta obra que de sus siete capítulos, cinco están dedicados a esta materia. El concepto y los nombres aplicados a los archivos, archivos israelitas, griegos y romanos, archivos europeos (Francia y Alemania), archivos eclesiásticos, pero sobre todo los archivos españoles, su historia general y referencias a los de Simancas, Sevilla, Barcelona, atraen la atención de Porras que les dedica líneas, a veces algo ingenuas pero siempre interesantes por su novedad dentro de la literatura al uso:

“Bajo del nombre de Archivos se entendían así los títulos originales, como el lugar donde se custodiaban; pero la idea mas común y ordinaria es de esta última

---

<sup>22</sup> Porras , Discurso p. 27-28

<sup>23</sup> AVM-S 4-348-3

<sup>24</sup> TROCHE Y ZUÑIGA, F., *El archivo cronológico-topográfico. Arte de Archiveros...* La Coruña: Imp. Iguereta, 1835. Este archivero gallego publicó por primera vez su obra en 1828, en la reedición posterior toma en cuenta para criticarlos las opiniones del futuro archivero de Villa. Véase al respecto MARTIN-POZUELOS CAMPILLOS, M<sup>a</sup> Paz, op. cit.

<sup>25</sup> Sobre manuales de archivos contemporáneos ver JANUS. *Revue Archivistique*, 1991-2

<sup>26</sup> PORRAS HUIDOBRO, F., *Disertación sobre Archivos y reglas de su coordinación útil para todos los que los tiene o manejan...* Madrid: Imp. de León Amarita, 1830, p. 5

significación... No es fácil fijar la época de los primeros archivos, por la misma dificultad que ocurre de la materia, es decir, de los escritos, que es lo que les constituye; pero no puede dudarse que sube a la mayor antigüedad, y que en todo tiempo merecieron grande respeto y veneración".<sup>27</sup>

Los archivos administrativos son el eje de la exposición archivística de Porras. Las normas de organización que recomienda están pensadas para este tipo de establecimientos. Lograr un control eficaz con muy poca gente y menos trabajo, a pesar de los cambios físicos que sufra el fondo es un objetivo primordial para Porras también en el *Discurso*. Por eso no hay muchas novedades con respecto a la obra anterior.

Los documentos se reciben en el archivo se numeran y se procede a su identificación, elaborando posteriormente el extracto, sobre el que se construirá la clasificación intelectual de los documentos, mientras reposan en sus legajos correspondientes. Se diferencian claramente los documentos administrativos de los que hoy consideramos como documentación de apoyo:

"El Archivero de una oficina o secretaria deberá clasificar en grande sus expedientes, es decir, en las menos divisiones posibles, según los puntos capitales que se versen en ella, haciendo otras tantas secciones, que es mejor que nombrar continuamente los mismos puntos; y en una se incorporaran y abrazarán las cosas extraordinarias o indiferentes, a que no pueda darse título conocido y seguro, destinando otra para solo las Reales Ordenes, generales, circulares y avisos de su recibo, pues las particulares quedan unidas al expediente que las motiva, y llevando además libro copiator cronológico de las primeras..."<sup>28</sup>

Porras, al contrario que muchos teóricos pudo aplicar sus teorías en la realidad y el éxito conseguido, con su sistema, en el archivo de Villa fue reconocido por todos sus colegas, y se mantiene todavía en vigor después de 160 años.

Pocas novedades podemos encontrar entre el *Discurso*, la reedición de Troche en 1835 y la siguiente obra que pretendemos analizar. Pasan cerca de cuarenta años con escasas aportaciones en este campo, definiciones del término archivo, algún modelo de clasificación y poco más, pesar de la existencia de una cátedra de "Bibliografía, Clasificación y arreglo de los archivos y bibliotecas" desde 1856.<sup>29</sup>

En 1875 se edita, al fin, un trabajo original, de naturaleza distinta a lo hasta entonces publicado. No es un tratado general sino que está pensado para normalizar y mejorar la gestión en una oficina específica. Nos referimos al ya citado, *Manual del Empleado del Archivo de Villa*. Su valor reside en la importancia grande que el autor, don Timoteo Domingo, da a la unificación de procedimientos, los métodos que deben seguir los archiveros para organizar e informar sobre papeles en el Archivo de Villa., Domingo Palacio no cree en el secreto de las actividades del Archivo, antes al contrario exige claridad e información para evitar fallos a los archiveros jóvenes que inician su andadura en la Administración Pública:

---

<sup>27</sup> PORRAS HUIDOBRO, *Disertación*, pp. 16

<sup>28</sup> PORRAS HUIDOBRO, F. *Disertación*, p. 87

<sup>29</sup> TORREBLANCA LÓPEZ, Agustín, "La Escuela Superior de Diplomática y la Política Archivística del siglo XIX" en *Historia de los Archivos y la Archivística en España*, pp 105

“Mucho tiempo estuvimos trabajando en el Archivo de Madrid, sin que, a pesar de nuestro buen deseo, conociéramos la razón de ser de sus registros ni fuéramos iniciados en el secreto de su organización”.<sup>30</sup>

Pero además, consciente de la importancia que tiene el conocimiento del funcionamiento interno de una institución, en este caso el Ayuntamiento de Madrid, para entender la naturaleza de sus documentos, nos proporciona un análisis pormenorizado de las instituciones productoras de esos documentos y de sus funciones.

“Por su mejor inteligencia le hemos dividido en dos partes. La primera es lo que podríamos llamar el Arte del Archivo, y como tal, comprende las reglas necesarias a su buena dirección y manejo; y la segunda consiste en una ligerísima reseña histórica de los cargos y atenciones del Municipios, útil en alto grado para los trabajos de clasificación y consulta. Sin este complemento no tendrían motivo de existencia para el empleado, muchísimas clases de papeles que figuran con denominaciones anticuadas en la clave que la contiene. Tales son Oficios de concordia, oficios enagenados”.<sup>31</sup>

Este planteamiento nos permite considerar, este libro, como un antecedente de los manuales de calidad<sup>32</sup>, un concepto actual, pero que hubiera sido reconocido instantáneamente por un archivero que dedicó toda su vida a rentabilizar los escasos medios, de los que dispuso, para un mejor servicio.

“Los dos principios que deben ser como los polos en que descansa y gire toda oficina de igual naturaleza... Estos son, la buena conservación de documentos y la facilidad para encontrarlos”.<sup>33</sup>

Ya en su época los trabajos de don Timoteo fueron conocidos y apreciados, en especial su propuesta de clasificación para los papeles del municipio

“El sistema seguido en el Archivo de su cargo que es sin duda el mas acabado modelo de archivos municipales no solo en España, sino quizá en el extranjero... este sistema puntualizado con toda exactitud, uniendo como una, la bondad intrínseca de la forma, conocido suficientemente, sería aplicable no solo al archivo que le posee, sino a todos los de su clase, y aun a otros”.<sup>34</sup>

Don Timoteo Domingo estuvo siempre ligado al ayuntamiento de Madrid, inicio su vida administrativa como oficial tercero del Archivo de Villa en 1855, con 32 años, había nacido en la Almunia (Zaragoza) el 24 de enero de 1823, fue nombrado archivero general

---

<sup>30</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual*, p. 1

<sup>31</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual*, p.3

<sup>32</sup> ISO9000 para la pequeña y mediana empresa. Recomendaciones del ISO/TC176. Madrid: AENOR, 1997, p.37 Norma 4.2.1 “El suministrador debe preparar un manual de la calidad que cubra los requisitos de esta Norma Internacional. El manual de la calidad debe incluir o hacer referencia a los procedimientos del sistema de la calidad y a las líneas generales de la estructura de la documentación empleada en el sistema de la calidad”

<sup>33</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual*, p. 16

<sup>34</sup> RODRIGUEZ DE MIGUEL, Luis, *Manual del Archivero...*Toledo, Imp. de CEA, 1877, pp 40-41

en 1870 y estuvo al frente de esa dependencia hasta 1890. Era licenciado en ambos derechos, había cursado estudios en la escuela de Paleografía y Diplomática y colaboró con esta institución como juez de oposiciones para la provisión de plazas de archiveros de diputaciones y ayuntamientos. La inquietud intelectual que siempre le distinguió está en la base de sus trabajos en la dependencia, inventarió los archivos de Corregimiento, Beneficencia y Contaduría, publicó la primera colección de documentos históricos municipales, participó en la organización de las primeras actividades de difusión del material bajo su custodia, exposiciones, centenarios, incluso a él se deben los primeros proyectos para la creación de un museo municipal y un archivo fotográfico que por desgracia no llegó a buen puerto<sup>35</sup>. Sin embargo lo más interesante y valioso es sin duda el *Manual*.

Ya hemos visto cómo Palacio dividía su obra en dos partes, una “el Arte del Archivo” describe con detalle las normas que deben seguirse para la organización, la segunda, una reseña histórica, proporciona la información suficiente sobre los organismos municipales productores de documentos para hacer posible, en palabra del autor “los trabajos de clasificación y consulta”.<sup>36</sup>

Palacio es un seguidor, a ultranza, del Principio de procedencia que respeta siempre, aunque sin citarlo, ligando el cuadro sinóptico de las “clases” del archivo, es decir el cuadro de clasificación, “con las diferentes manifestaciones de la existencia del municipio”.<sup>37</sup> Explícitamente, sin embargo, no se reconoce alumno de ningún autor sobre archivos, ha leído las memorias de su predecesor en el cargo, pero su obra es nueva, tanto en la disposición de los conceptos como en la forma de entender la organización de un archivo:

“... enterados también de algunos otros sistemas de coordinación, abrigamos un profundo convencimiento de la superioridad del que vamos a ocuparnos, que a la sencillez y claridad mas recomendables, reúne la circunstancia de poder establecer su dominio sin embarazo alguno, sobre cuantos papeles lleguen a ofrecerse al objeto, sea el que quiera el estado en que se encuentren.”<sup>38</sup>

Según don Timoteo las condiciones básicas para la realización de una buena clasificación son:

“Conocer a fondo los negocios de la administración municipal... Tener idea de las clases en que esta oficina las ha dividido”.<sup>39</sup>

La esencia de la clasificación es el examen y la identificación precisa del “objeto de la Administración” que dio lugar al expediente. Si ese objeto es múltiple por una mala práctica administrativa, el archivero deberá intentar que cada una de las actividades, reflejadas en los papeles, tenga su espacio en el cuadro de clasificación. Un ejemplo nos proporciona luz sobre la forma de abordar este proceso en la práctica: Un expediente de construcción en el que se incluyen la expropiación de la finca debe aparecer en dos “clases distintas” porque refleja

---

<sup>35</sup> El Museo tuvo que esperar al siglo XX para iniciar su andadura, el archivo fotográfico nunca se creó. AVM-S 30-338-1

<sup>36</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual*, p.3

<sup>37</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual* p. 4

<sup>38</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual*, p. 5

<sup>39</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual* p. 91

dos distintas actividades y no importa que se hayan cosido juntos. El archivero, según nuestro autor, debe distinguir, muy claramente el respeto al orden original, jamás alterará físicamente un documento o expediente para adecuarlo a lo que podría ser la práctica administrativa correcta. Pero desde el punto de vista de la descripción y clasificación, cree que la obligación de un profesional es intentar clarificar lo más posible, de acuerdo con las funciones y la legalidad vigente. De este modo, se conserva por un lado la práctica administrativa, que llega sin alteraciones hasta el investigador, con toda su información añadida y al mismo tiempo, se facilita enormemente la tarea del que busca los documentos.<sup>40</sup>

No mezclar actividades y funciones aunque compartan materia es también un motivo de preocupación para don Timoteo, así le parece un error incluir dentro del epígrafe de limpiezas, los expedientes de personal de los empleados en la dependencia.<sup>41</sup>

La base de la clasificación se insiste, son las funciones y actividades, lo que él llama objeto. La tipología diplomática no es significativa para la clasificación de un archivo. Una filosofía está resumida en el siguiente párrafo:

“No deben apreciarse los documentos por su forma oficial ni carácter exterior, y nada habría más absurdo que el dividirlos por Escrituras, Privilegios...porque teniendo todos un objeto determinado, este debe ser en buena filosofía el que nos sugiera el establecimiento de clases. Por la misma causa hay que huir de nombres de contratos y de cuantas voces tengan acepciones muy generales...Para un buen archivero, las palabras vario e indiferente no deben existir, y tanto ellas como otros epígrafes vacíos de sentido, prueban siempre la ligereza o falta de conocimientos en el que los emplea”.<sup>42</sup>

El *Manual* incluye el Cuadro de clasificación, ya publicado unos años antes.<sup>43</sup> Las clases del cuadro le van a servir para vertebrar su exposición histórica del funcionamiento municipal, una descripción pormenorizada de las distintas instituciones y funciones municipales a lo largo de la Historia. El objetivo está claro, presentar un cuadro de clasificación sin un fundamento científico le priva de todo su valor. Y el único fundamento de una clasificación reside en la historia de la institución productora de los documentos, así al menos se lee en el *Manual*:

“Hemos terminado nuestras observaciones sobre la clasificación de papeles y el despacho y para facilitar el ejercicio de ambas funciones, las más delicadas y espirituales de la oficina, daremos una ligera idea de la antigua administración municipal, tal como la hemos comprendido, completando así el pensamiento que nos ha servido de base para ordenar este escrito”.<sup>44</sup>

Don Timoteo clasifica funcionalmente los documentos del Archivo y expone por tanto la historia de estas funciones, la de los órganos que a lo largo de la historia las desempeñaron y sus avatares, utilizando, para ello, las series documentales en las que se reflejan, como en un espejo, todo este mundo municipal.

---

<sup>40</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual*, p.94

<sup>41</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual*, p.100

<sup>42</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual*, 97

<sup>43</sup> DOMINGO PALACIO, Timoteo, *Prontuario de las clases de papeles que se custodian en el Archivo de la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento Madrid*: Imp. de los Asilos de San Bernardino, 1872

<sup>44</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual* 143

“Madrid puede ser considerado bajo tres grandes aspectos, a saber, como Autoridad, como Administrador y como Propietario”.<sup>45</sup>

La institución que centra el primer dígito, la primera “agrupación” de la clasificación es el Concejo y los oficios comisiones y patronatos que le conformaron a lo largo del tiempo.<sup>46</sup>

- Justicia Mayor o Asistente
- Alcaldes
- Corregidores y sus tenientes
- Regidores
- Fieles Ejecutores y de Vara
- Síndico Procurador General
- Alguacil Mayor de la Cárcel
- Diputados y Personeros del Común
- Alcaldes de Barrio
- Alcaldes, Comisarios y Cuadrilleros de la Santa Hermandad
- Alcaldes y Tribunal de Mesta
- Aportelados
- Alférez Mayor o Guía del Concejo
- Caballeros de Montes y Guardasellos

A ellos se suman subagrupaciones funcionales como: Relaciones Oficiales de Madrid con Autoridades de la población (Jueces de Primera Instancia, Jueces de Paz, Promotores fiscales), provincia y nación.

Para comprender mejor sus funciones,<sup>47</sup> Palacio aborda la descripción de todas estas instituciones siguiendo un sistema archivístico, pues podría, en la actualidad servir de base para la redacción de los Registros de Autoridades archivísticas tal y como los recomienda la norma ISAAR (CPF).<sup>48</sup> En efecto, elabora una ficha de cada una en las que se hace constar como mínimo los siguientes datos:

- 1) Denominación oficial de la institución indicando además otros nombres si los tiene.
- 2) Fechas de inicio de la función.
- 3) Soporte legal. Por ejemplo en el caso del corregidor después de dejar bien sentado que ni el Fuero Juzgo ni las Partidas tienen artículos sobre esta institución, cita las Peticiones de las Cortes de León, Burgos, etc., la Recopilación...

---

<sup>45</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual* 147

<sup>46</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual* 150

<sup>47</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual* 153

<sup>48</sup> ISAAR(CPF) *Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles*. Ottawa: Secrétariat de la Commission *ad hoc* du CIA sur les normes de description, 1996

- 4) Descripción de las funciones, transcribiendo si es posible el texto legal o documento, conservado en el archivo, que mejor las identifica.
- 5) Pormenores administrativos que singularizan el cargo, sueldos, honores.
- 6) Lista de los nombres de aquellos que han ostentado el cargo.

Esta técnica se repite e las otras dos grandes Agrupaciones: Madrid-Propiedad y y Madrid-Administración. En la primera se utiliza el tipo del bien como elemento fundamental para la clasificación: Tierras, Derechos, Arbitrios, en la segunda son las funciones las que determinan los subgrupos, Deberes religiosos, deberes para el Estado, deberes para la población. El único elemento distorsionador es la inclusión como subgrupos, al mismo nivel que los anteriores, de los libros de acuerdos y planos y proyectos. El formato es aquí el elemento que determina la clasificación, un error que se perpetua en otros modelos de cuadros hasta el siglo XX.

Sin embargo la clasificación no es la única tarea a la que Palacio dedica su atención. El manual nos describe con detalle cuales son los procedimientos que debe observarse para:

- **Recepción de documentos:** “De dos maneras pueden recibirse papeles en el Archivo, a saber; Mediante inventario, y sin esta formalidad. Aunque la responsabilidad del Archivero estará en relación con la mayor o menor solemnidad de la entrega, obligación suya es resistirse prudentemente a lo último, porque la idea del orden debe presidir a todos sus actos”.<sup>49</sup>
- \* **Conservación y préstamo:** “El Archivo debe hacer tres cosas en defensa de sus papeles:1ª evitar que se destruyan; 2ª dificultar prudentemente su salida; y 3ª facilitar su devolución.”<sup>50</sup>
- \* **Coordinación y arreglo:** Sigue en este punto, al pie de la letra el sistema ya expuesto que estableció Porras Huidobro: en esencia, separar radicalmente la instalación física de los documentos de su clasificación. Derivando aquella, directamente del orden en el que los documentos llegan al archivo y siendo esta, como ya hemos visto una construcción lógica que se deriva del estudio de la estructura funcional de la Institución.<sup>51</sup>
- \* **Servicios del Archivo:** El despacho y búsqueda de papeles es un asunto al que también dedica un capítulo en su manual, nuestro archivero. En primer lugar define el compromiso ético que debe presidir estas tareas: “la verdad... no hay razón que justifique el más leve deseo de que prevalezca el error”.<sup>52</sup> Junto a la verdad, la prudencia, la discreción debe guiar siempre al profesional. Especifica también quienes son los responsables legales del control de la información. En un municipio, y estamos hablando de un manual de uso para un archivo municipal, el Secretario

---

<sup>49</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual*, 63-67

<sup>50</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual*, 67-75

<sup>51</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual*, 74-91;101-110

<sup>52</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual*, 119

es, como cabeza de las oficinas municipales, el intermediario entre el archivo de las otras dependencias: "Ninguna información se dará sin su permiso, salvo naturalmente la que demanden los señores alcaldes y concejales".<sup>53</sup>

El *Manual* describe no sólo los procedimientos sino los principales escollos que presentan los documentos para conseguir, de ellos, una información precisa y veraz. La problemas de identificación de la información, ocupan bastante páginas, se ponen ejemplos detallados de los problemas específicos de cada serie:

- Libros de actas que se solapan porque durante el siglo XVII había dos secretarios que se turnaban para su redacción.
- Diferencias existentes entre el padrón de hijos-dalgo y el del Cuerpo Colegiado de la Nobleza, unas diferencias que tienen que ver con la función y actividad que presidió la creación de ambas series documentales, la primera redactada como base para las elecciones de cargos, y la segunda un simple listado nominal de privilegiados pero sin valor administrativo alguno.
- Los viajes de agua y como se puede informar sobre los caudales a los que tiene derecho los vecinos.
- Los planos de alineaciones. El archivo tiene obligación de exhibirlos ante los arquitectos y los particulares.
- Los planos catastrales. En el archivo no se conservan porque el ayuntamiento nunca ha tenido obligación de realizar el censo catastral de las fincas.

El capítulo dedicado a este tema se cierra recordando, tanto al empleado futuro como a los usuarios, que es absurdo exigir, a un archivo, información de aspectos administrativos que son responsabilidad de otros. Así muchos expedientes deben buscarse en los protocolos de los escribanos, pues estos oficiales acostumbraban a adjuntarlos a sus escrituras, por ejemplo los de adquisición y enajenación de fincas rústicas. Lo mismo puede decirse del Consejo de Castilla, su injerencia en asuntos municipales explica la falta de muchos expedientes que quedaron en los archivos estatales en resumen:

"Si al archivo se le piden títulos, o papeles de una finca municipal que se le designe, a los tres minutos los habrá dado, Si se le ordena que diga el que corresponden a un terreno cualquiera, eso no lo dirá; no lo podrá decir jamás. En una palabra, y para concluir, el Archivo debe conocer y conoce los papeles que tiene bajo su custodia; el conocimiento de las fincas es de otra competencia".<sup>54</sup>

El *Manual* contiene además una historia pormenorizada del propio archivo, de los procesos que llevaron a su creación. En este capítulo nos habla don Timoteo de los acuerdos tomados en el Ayuntamiento para la organización y protección de los documentos municipales. Hace hincapié en los esfuerzos para reunir los documentos (acuerdos 15 de enero, 1.716 censuras eclesiásticas). Y nos da noticia de todos aquellos que trabajaron en sus dependencias.

---

<sup>53</sup> DOMINGO PALACIO, *Manual*, 123

<sup>54</sup> *Manual* 137

El objetivo de nuestro archivero, formar a los futuros profesionales de Madrid, dándoles a conocer con todo detalle las peculiaridades de funcionamiento que iban a encontrar en el Archivo General de la Villa, se cumple con creces. Vas mas allá de lo que se propuso, porque el *Manual* se convierte de hecho en un modelo para cualquier obra de este tipo. Sus capítulos componen la estructura ideal de un manual de procedimiento para archivos.

Naturalmente, hoy añadiríamos muchos párrafos sobre informática, difusión y acceso, pero en lo fundamental la organización que Domingo Palacio dio a su obra es válida. Tan válida como su enfoque de las instituciones y funciones productoras de documentos y de los sistemas de organización de archivos.