

Eutimio Sastre Santos

Manual *de archivos*

**El sistema archivístico diocesano:
Archivos de la curia
y archivos parroquiales**

A N A B A D



INDICE

I. Origen de esta obra y sus fines. 11

II. Origen y lenguaje. 12

III. Evolución de la Archivística. 13

IV. La reconstrucción del sistema de la Archivística del Estado. 14

1. Filología archivística. 14

2. Repertorios bibliográficos de archivística. 19

3. Revistas de Archivística. 20

4. Fuentes de información. 20

**MANUAL DE ARCHIVOS
EL SISTEMA ARCHIVISTICO DIOCESANO:
ARCHIVOS DE LA CURIA
Y ARCHIVOS PARROQUIALES**

EL PORQUE DEL ARCHIVO, DE LA ARCHIVISTICA
Y DEL ARCHIVERO 23

PRIMERA PARTE 27

Capítulo I 27

EL ARCHIVO, MEMORIA ADMINISTRATIVA E HISTORICA
DEL GOBIERNO DE UNA INSTITUCION 27

I. EL FLUJO Y CONCEPTO DE ARCHIVO 29

1. Los varios nombres del archivo: *archivum, scrinium, tabularium, cartularium, etc.* 29

2. La definición de archivo. 30

3. Variaciones sobre el concepto de archivo, como instrumento al servicio del buen gobierno. 33

II. LA IDENTIDAD JURIDICO-ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO 34

1. Los valores de identidad del archivo. 34

2. El valor de identidad del archivo. 35

3. El valor de identidad del archivo. 36

4. El valor de identidad del archivo. 37

III. LA CLASIFICACION DE LOS ARCHIVOS 38

1. La clasificación de los archivos. 38

2. La clasificación de los archivos. 39

3. La clasificación de los archivos. 40

4. La clasificación de los archivos. 41

ABAD
MADRID
1999

INTRODUCCIÓN.....	15
I. ORIGEN DE ESTE MANUAL Y EXPLICACIÓN DEL TÍTULO.....	15
II. OBJETO Y LÍMITES.....	16
III. ESTADO DE LA CUESTIÓN.....	17
IV. LA DOCUMENTACIÓN GENERAL DE LA ARCHIVÍSTICA ECLESIASTICA.....	18
1. Bibliografía archivística.....	18
2. Repertorios bibliográficos de archivística.....	19
3. Revistas de archivística.....	20
4. Fuentes de legislación archivística.....	20
V. MÉTODO.....	23
VI. AGRADECIMIENTOS.....	24
PARTE PRIMERA	
EL PORQUÉ DEL ARCHIVO, DE LA ARCHIVÍSTICA Y DEL ARCHIVERO	
PREÁMBULO.....	27
CAPÍTULO I	
EL ARCHIVO, MEMORIA ADMINISTRATIVA E HISTÓRICA, DEL GOBIERNO DE UNA INSTITUCIÓN	
I. EL PLURAL CONCEPTO DE ARCHIVO.....	29
1. Los varios nombres del archivo eclesiástico: <i>archivum, scrinium, tabularium, armarium</i>	30
2. La definición de archivo.....	31
3. Variaciones sobre el concepto de archivo, como instrumento al servicio del «buen gobierno».....	33
II. LA IDENTIDAD JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA.....	34
1. Los valores de la memoria archivística.....	34
2. Las cualidades de la memoria archivística.....	35
3. Las edades de la memoria archivística.....	36
4. La transmisión de la memoria archivística.....	37
III. LA CLASIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS.....	38
1. La clasificación de los archivos en relación a la condición de su titular.....	39
2. La clasificación de los archivos como instrumento al servicio del «buen gobierno».....	40
3. La clasificación de los archivos en relación a su memoria.....	42

© ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE ARCHIVEROS, BIBLIOTECARIOS
MUSEÓLOGOS Y DOCUMENTALISTAS

I.S.B.N.: 84-88716-30-3
Depósito legal: S. 389-1999

Imprime: Gráficas VARONA
Polígono «El Montalvo», Parc. 49 - Salamanca

IV. LA CALIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS EN EL SISTEMA ARCHIVÍSTICO DIOCESANO DEL CÓDIGO DEL 1983.....	44
1. Los titulares de los archivos.....	44
2. El archivo como instrumento de «buen gobierno».....	45
3. El archivo como memoria.....	46

CAPÍTULO II

LA ARCHIVÍSTICA, CIENCIA DEL GOBIERNO DEL ARCHIVO

I. LA IDENTIDAD DE LA ARCHIVÍSTICA AL SERVICIO DEL ÚNICO ARCHIVO.....	48
1. Las bases de la archivística.....	48
2. La formulación de los principios de la archivística.....	48
3. El lenguaje archivístico.....	51
II. LAS DIVERSAS CIRCUNSTANCIAS DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA ARCHIVÍSTICA CIVIL Y ECLESIASTICA.....	52
1. Las circunstancias de la construcción de la archivística en el espacio civil hispano.....	52
2. Las circunstancias de la construcción de la archivística en el espacio eclesiástico.....	54
3. Circunstancias generales en el origen de la moderna archivística.....	55
III. LAS FRONTERAS DEL ARCHIVO Y DE LA ARCHIVÍSTICA.....	57
1. El archivo y la archivística entre las ciencias de la información y documentación.....	57
2. El archivo y la archivística confundidos entre los «nuevos archivos».....	57
3. El archivo y la archivística entre los bienes del patrimonio cultural.....	57
IV. LA ARCHIVÍSTICA EN EL ÁREA DE LAS CIENCIAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS.....	60
1. La división de la archivística para el mejor gobierno de los archivos.....	60
2. El gobierno del archivo con las ciencias auxiliares de la archivística.....	61
3. La posición interdisciplinar de la archivística entre las ciencias humanas.....	61

CAPÍTULO III

LOS ARCHIVEROS ECLESIASTICOS AL SERVICIO DEL SISTEMA DIOCESANO DE ARCHIVOS

I. LA ACTUAL SITUACIÓN DE ARCHIVOS Y ARCHIVEROS EN EL SISTEMA ARCHIVÍSTICO DIOCESANO.....	65
1. El archivero ausente de la actual legislación archivística.....	66
2. Los archivos del sistema diocesano y sus servidores.....	66
3. La introducción del «archivo histórico» en el código del 1983.....	67
II. LA DIVERSA TRADICIÓN DEL ARCHIVO ECLESIASTICO Y DE SU SERVIDOR.....	69
1. Circunstancia jurídica: el archivo clásico, expresión del titular del <i>ius archivii</i>	69

2. Circunstancia histórico-jurídica: la legislación archivística al servicio de la tutela de los derechos.....	70
3. Circunstancia administrativa: el ordinario gobierno de la curia.....	70
III. LOS TITULARES DEL GOBIERNO DE LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA DIOCESANO Y SU FORMACIÓN.....	72
1. El titular del gobierno del archivo parroquial y su formación.....	72
2. Los titulares del gobierno de los archivos de la curia diocesana y su formación.....	74
3. Las necesidades del gobierno del sistema archivístico diocesano.....	75

PARTE SEGUNDA

EL CÓMO DEL GOBIERNO DE LA MEMORIA DEL SISTEMA DIOCESANO DE ARCHIVOS

PREÁMBULO.....	81
----------------	----

CAPÍTULO IV

LA PREPARACIÓN TÉCNICA DE LA RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA

I. LOS PRINCIPIOS QUE CONFIGURAN LA RECEPCIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA DE UNA INSTITUCIÓN.....	83
1. La identidad jurídico-administrativa de una institución: principio constructivo de su sistema archivístico.....	84
2. La actividad de gobierno de una institución: principio de organización de su memoria archivística.....	85
3. El cuadro de clasificación: la expresión archivística de la identidad jurídico-administrativa de una institución.....	87
II. LAS CLAVES DEL GOBIERNO DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA.....	89
1. La clasificación, alvéolo de recepción de la memoria archivística.....	89
2. La codificación, la identificación de la memoria archivística mediante un símbolo.....	90
3. La ordenación, las formas correlativas de unir la memoria archivística.....	91
4. La instalación, la disposición material de la memoria archivística.....	92
III. LOS SOPORTES DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA Y SU NORMALIZACIÓN.....	93
1. Los varios soportes de la memoria archivística.....	93
2. La normalización de los soportes: físicos, expresivos, tipológicos.....	94
IV. LA FORMA DEL GOBIERNO DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA: MANUAL O AUTOMÁTICA.....	94
1. El gobierno manual de la memoria archivística.....	95
2. Las condiciones elementales del gobierno automático del archivo.....	96
3. Las circunstancias de la introducción del ordenador en el archivo.....	97

CAPÍTULO V

EL GOBIERNO DE LA CREACIÓN Y SEDIMENTACIÓN
DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA EN EL SISTEMA DIOCESANO
DE ARCHIVOS

I. EL GENERAL PROCESO DE LA CREACIÓN Y SEDIMENTACIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA.....	100
1. La creación de la memoria como instrumento de gobierno: archivo administrativo.....	100
2. La sedimentación de la memoria como bien cultural: archivo histórico.....	103
II. LA IDENTIDAD JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DE LA PARROQUIA: PRINCIPIO Y FORMA DEL GOBIERNO DE SU MEMORIA ARCHIVÍSTICA.....	104
1. Principio de construcción: la identidad de la parroquia, el titular de su gobierno, y sus colaboradores.....	104
2. Principio de organización: competencias y ejercicio de la jurisdicción parroquial.....	105
3. El cuadro de clasificación: expresión archivística de la identidad jurídica parroquial.....	107
III. LA IDENTIDAD JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DE LA DIÓCESIS: PRINCIPIO Y FORMA DEL GOBIERNO DE SU MEMORIA ARCHIVÍSTICA.....	108
1. Principio de construcción: la identidad de la diócesis, el titular de su gobierno, y sus colaboradores.....	109
2. Principio de organización: competencias y ejercicio de la jurisdicción diocesana.....	110
3. El cuadro de clasificación: expresión archivística de la identidad jurídica diocesana.....	111
IV. LA NUEVA GEOGRAFÍA ECLESIASTICA Y SU VERSIÓN ARCHIVÍSTICA.....	113
1. Cuestiones previas a la suerte de los archivos en la reorganización de la geografía eclesial.....	114
2. La suerte de la memoria archivística en la reorganización del territorio por división.....	115
3. La suerte de la memoria archivística en la reorganización del territorio por concentración.....	115

CAPÍTULO VI

EL GOBIERNO DE LA RECUPERACIÓN, «REGISTRO», Y SERVICIO
DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA

I. EL PORQUÉ DE LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA Y EL CÓMO DE SU SERVICIO.....	117
1. Las circunstancias de la recuperación de la memoria archivística.....	118
2. El lenguaje de los medios de recuperación y servicio de la memoria archivística.....	119

3. El programa de recuperación de la memoria archivística de un sistema de archivos.....	121
II. LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA ADMINISTRATIVA AL SERVICIO DEL GOBERNANTE Y GOBERNADOS.....	122
1. Las condiciones elementales de los medios de recuperación de la memoria administrativa.....	122
2. Los medios de recuperación de la memoria administrativa al servicio del gobernante.....	123
3. Los medios de recuperación de la memoria administrativa al servicio del gobernado.....	126
III. LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA HISTÓRICA AL SERVICIO DE LOS CURIOSOS.....	126
1. Las condiciones elementales de los medios de recuperación de la memoria histórica.....	127
2. Los medios de investigación para recuperar la memoria histórica.....	127
3. Los medios de identificación para recuperar el texto o dato de la memoria histórica.....	129
IV. FORMAS DOCENTES DE DIVULGACIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA.....	130
1. Las visitas guiadas al archivo para los estudiantes.....	131
2. Los cursos sobre la identidad del archivo para los investigadores.....	131
3. Las exposiciones archivísticas para la general divulgación del archivo.....	131

PARTE TERCERA

LA PROTECCIÓN FÍSICA Y JURÍDICA DE LA MEMORIA
DEL SISTEMA DIOCESANO DE ARCHIVOS

PREÁMBULO.....	135
----------------	-----

CAPÍTULO VII

LA PROTECCIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO, ESPACIO Y SOPORTE
DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA

I. LAS <i>sedes archivii</i> , LOS ALOJAMIENTOS DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA DIOCESANA.....	138
1. La protección física de la sede del archivo, establecida por la ley vigente.....	138
2. La duplicidad de la <i>sedes archivii</i> en relación al uso y edad de la memoria.....	139
3. Las <i>sedes archivii</i> del sistema archivístico diocesano.....	140
II. LOS MODOS DE PROTECCIÓN DEL CONTENIDO Y SOPORTE DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA.....	141
1. La protección del documento, <i>instrumentum</i> , prevista por la ley vigente.....	141

2. La reproducción como protección del contenido de la memoria.....	141
3. La restauración como protección del soporte físico de la memoria.....	142
III. LA DEFENSA PREVENTIVA DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA.....	142
1. La defensa de la memoria archivística contra el ataque humano.....	143
2. La defensa de la memoria archivística contra los ataques biológicos.....	143
3. La defensa de la memoria archivística contra los ataques atmosféricos.....	144
4. La particular defensa de los «documentos vitales» de una institución.....	144

CAPÍTULO VIII

LA PROTECCIÓN JURÍDICA DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO,
INSTRUMENTO DEL «BUEN GOBIERNO» ECLESIAL

I. LA PROTECCIÓN JURÍDICA DE LA CREACIÓN Y SEDIMENTACIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA EN EL ARCHIVO DE OFICINA Y ARCHIVO CENTRAL.....	145
1. Los medios para asegurar la creación de la memoria administrativa en el archivo de oficina.....	145
2. La protección jurídica del uso de la memoria administrativa.....	147
3. La sedimentación de la memoria administrativa en el archivo central, general.....	149
II. LA PROTECCIÓN JURÍDICA DE LA VALORACIÓN DE LA MEMORIA CON «INTERÉS HISTÓRICO» EN EL ARCHIVO INTERMEDIO.....	150
1. La valoración de la memoria administrativa en la legislación del código del 1983.....	150
2. La creación de la memoria histórica mediante la valoración del «interés histórico» de la memoria administrativa.....	151
3. La protección jurídica de la operación del escrutinio.....	153
III. EL ACCESO AL ARCHIVO ADMINISTRATIVO ECLESIAL, INSTRUMENTO DEL «BUEN GOBIERNO».....	154
1. La calificación de la memoria administrativa.....	155
2. Los fundamentos jurídicos del acceso a la memoria administrativa.....	155
3. La regulación del acceso al archivo administrativo en el sistema archivístico diocesano.....	156

CAPÍTULO IX

LA PROTECCIÓN JURÍDICA DEL ARCHIVO HISTÓRICO,
PARTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA IGLESIA

I. LA NOVEDAD DEL PATRIMONIO CULTURAL: EXPRESIÓN MATERIAL Y VEHÍCULO DE UNA CULTURA.....	160
1. Patrimonio cultural: la novedad lingüística de una antigua realidad.....	161
2. La definición del patrimonio cultural.....	162

3. La naturaleza jurídica del patrimonio cultural.....	162
4. La tutela jurídica del patrimonio cultural.....	163
II. LA LEGISLACIÓN DEL CÓDIGO DEL 1983 SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA IGLESIA.....	165
1. La pluralidad de bienes temporales de la Iglesia: <i>bona temporalia, res sacrae, res pretiosae, bona culturalia</i>	165
2. La definición del archivo, parte del patrimonio cultural de la Iglesia.....	168
3. Los <i>bona culturalia</i> materia de derecho eclesiástico.....	169
III. EL ACCESO AL ARCHIVO HISTÓRICO ECLESIAL, BIEN CULTURAL DE LA IGLESIA.....	170
1. La calificación de la memoria histórica.....	171
2. Los fundamentos jurídicos del acceso a la memoria histórica.....	172
3. La regulación del acceso al archivo histórico, bien cultural de la Iglesia.....	173
APÉNDICE BIBLIOGRÁFICO.....	175
APÉNDICE DOCUMENTAL.....	179
VOCABULARIO ARCHIVÍSTICO.....	189
ÍNDICE JURÍDICO.....	195

185	1.4. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	185
185	1.5. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	185
186	1.6. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.7. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.8. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.9. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.10. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.11. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.12. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.13. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.14. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.15. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.16. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.17. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.18. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.19. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.20. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.21. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.22. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.23. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.24. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.25. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.26. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.27. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.28. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.29. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.30. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.31. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.32. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.33. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.34. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.35. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.36. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.37. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.38. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.39. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.40. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.41. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.42. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.43. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.44. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.45. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.46. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.47. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.48. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.49. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.50. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.51. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.52. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.53. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.54. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.55. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.56. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.57. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.58. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.59. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.60. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.61. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.62. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.63. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.64. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.65. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.66. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.67. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.68. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.69. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.70. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.71. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.72. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.73. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.74. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.75. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.76. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.77. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.78. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.79. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.80. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.81. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.82. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.83. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.84. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.85. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.86. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.87. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.88. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.89. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.90. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.91. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.92. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.93. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.94. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.95. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.96. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.97. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.98. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.99. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186
186	1.100. El uso de los medios de comunicación en el sistema de archivo	186

CAPÍTULO IX

**LA PROTECCIÓN JURÍDICA DEL ARCHIVO HISTÓRICO,
PARTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA IGLESIA**

187	1. La defensa del patrimonio cultural: extensión territorial y territorial	187
187	1.1. Patrimonio cultural: la novedad lingüística de una archiva catalán	187
187	1.2. La defensa del patrimonio cultural	187

Los autores de este libro, que han vivido en la vida pública, política, jurídica, científica y cultural, han tenido siempre una gran conciencia de su deber y de su responsabilidad en el campo de la archivística. En consecuencia, hemos escrito este libro con una gran conciencia de su deber y de su responsabilidad.

*A Ricarda,
archivo de materna ternura*

Luis Rodríguez Miquel, 1977

EL ARCHIVO HISTÓRICO EN EL SISTEMA DE ARCHIVO ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO EN EL MÉXICO

Este libro ha sido escrito y escrito en la vida pública, política, jurídica, científica y cultural. Los autores de este libro, que han vivido en la vida pública, política, jurídica, científica y cultural, han tenido siempre una gran conciencia de su deber y de su responsabilidad en el campo de la archivística. En consecuencia, hemos escrito este libro con una gran conciencia de su deber y de su responsabilidad.

Por tanto, este libro se apellida este trabajo de manual, que tanto quiere decir, como la fuerza y orgánica exposición de los conceptos elementales de una disciplina, ahora, era, como de costumbre, de generalización, de generalización, de generalización, para poner el pie en los archivos eclesiales.

Veremos los archivos eclesiales en su correspondencia con la realidad de las instituciones, cuya memoria son. De entre todos ellos se han examinado los archivos de la curia y los parroquiales. La curia es el archivo. El archivo es un instrumento al servicio del «buen gobierno». Y todo sistema jurídico cita su propia versión archivística: parroquias y parroquia-dioses referida al obispo y más a las instituciones de la curia, y todas forman toda el sistema de gobierno de una diócesis. Pues los archivos de la curia diocesana y los parroquiales constituyen la versión archivística del sistema jurídico del gobierno diocesano. En unos y otros archivos se ordena la memoria de las diversas instituciones, que rigen la diócesis. Ahora bien, los partes integrantes de todo sistema «bien entendido» en su propia interrelación. Por tanto, la unidad y armonización de las instituciones del sistema diocesano de gobierno diocesano también la dialéctica relación de sus archivos. Y la organización del presente manual también: Unidad de gobierno y de archivos, que, si el archivero, si el investigador deben poderlo, pues sólo en su dialéctica relación se ordenan los poderes del sistema jurídico y archivístico diocesano.

1. Según la clasificación del patrimonio cultural, el patrimonio cultural es el patrimonio cultural.

Los archivos no han entrado en la vida pública, oradores, poetas, hombres políticos, la ciencia administrativa los tienen olvidados. El estado de los archivos es el estado de la administración. Como consecuencia, nadie escribe de una materia que sería ocioso, porque no habría de tener lectores.

Luis Rodríguez Miguel, 1877.

I. ORIGEN DE ESTE MANUAL Y EXPLICACIÓN DEL TÍTULO

Vana suena la doliente y secular queja del archivero toledano, Luis Rodríguez Miguel, en el ámbito de la archivística civil española. Ignoro si hallará todavía eco en la archivística eclesiástica hispana. Aunque cierto es que este Manual de archivos ha encontrado su origen en las necesidades de la archivística civil. Inmediata necesidad padece el investigador civil, que investiga en los más comunes archivos de la Iglesia: el parroquial y el diocesano. Profesional necesidad sienten el archivero y archivera civiles, que desean conocer el gobierno de los papeles eclesiales y de sus archivos. Pues en socorro de tan elementales y justificadas necesidades se aventura este Manual.

Por tercera vez se apellida este trabajo de manual, que tanto quiere decir, como la sumaria y orgánica exposición de los conceptos elementales de una disciplina; ahora, una suerte de catón, de prontuario, de archivísticas andaderas para asentar el pié en los archivos eclesiásticos.

Varios son los archivos eclesiásticos en fiel correspondencia con la variedad de las instituciones, cuya memoria son. De entre todos ellos se han espumado los archivos de la curia y los parroquiales¹. La razón es obvia. El archivo es un instrumento al servicio del «buen gobierno». Y todo sistema jurídico crea su propia versión archivística. Parroquia y párroco dicen relación al obispo y más a las instituciones de la curia, y juntos forman todos el sistema de gobierno de una diócesis². Pues los archivos de la curia diocesana y los parroquiales constituyen la versión archivística del sistema jurídico del gobierno diocesano. En unos y otros archivos se sedimenta la memoria de las diversas instituciones, que rigen la diócesis. Ahora bien, las partes integrantes de todo sistema sólo se entienden en su mutua interrelación. Por tanto, la unidad y coordinación de las instituciones del sistema diocesano de gobierno determinan también la dialéctica relación de sus archivos. Y la organización del presente manual también. Unidad de gobierno y de archivos, que, ni el archivero, ni el investigador deben preterir, pues sólo en su dialéctica relación se entienden los papeles del sistema jurídico y archivístico diocesano.

¹ También la manualística civil está obligada a parcelar instituciones y archivos; común el manual municipal. V. CORTES ALONSO, *Manual de archivos municipales...*, Madrid 1989, 26-27, justificación.

² Can. 381, 515; 369.

II. OBJETO Y LÍMITES

Las breves páginas de un manual sólo reciben conceptos elementales, que no incomodan al docto archivero con impertinencias, ni pretenden enseñar a ninguno de los siete sabios de Grecia; el curioso no busque en ellos novedades. Quien abra este Manual de archivos espere sólo encontrar la exposición de nociones archivísticas, que es preciso no ignorar, si aplicadas al sistema archivístico diocesano.

Mi deseo hubiera sido componer un tratado general de archivística eclesiástica. Y con remisión a él exponer después la variedad de los sistemas archivísticos eclesiales. De material no hubiera escaseado. Son las comunes urgencias prácticas, de numerario en este pícaro mundo, a deshacer los más felices sueños terrenales; archivísticos incluidos. «Pobreza, dádiva santa desagradecida».

Sin dificultad se ha declarado el objeto de este Manual. Empero, ¿cómo y dónde fijar los límites del sistema archivístico diocesano? Pues las instituciones eclesiales, y sus archivos, como todo en este mundo pasajero, están sujetas a la jurisdicción del tiempo, que levanta y abaja. Todo lo terreno es fugaz, pues más aún las formas y procedimientos de gobierno, continuo sobresalto de la memoria archivística. Y, tanto, que ni aún tiempo suficiente tienen los funcionarios para enterarse de ellos. Más firme la forma de gobierno de la Iglesia, y también sujeta a mutación. De ahí, que sea imposible soslayar la elemental cuestión, ¿en qué sistema diocesano de gobierno y de archivos nos movemos? Un triple dilema histórico-jurídico se plantea. Entendemos: ¿en el «medieval» sistema del *Corpus Iuris Canonici*? ¿en el «nuevo» del concilio de Trento, ordenado por el código del 1917?, o ¿en el del concilio Vaticano II, reformado en el código del 1983? En cada uno de los tres sistemas varía el gobierno de la diócesis y de sus archivos. Ejemplo de ello es la institución del capítulo catedral, los canónigos, y su archivo³. Y los hospitales y sus archivos, obra pía, sujetos a la visita del obispo hasta la revolución liberal⁴.

Queda descartado el sistema «medieval», entre otras razones, porque este Manual se dirige también a Hispanoamérica, que tiene archivos, y diplomática, y paleografía, pero no instituciones «medievales»⁵. El desarrollo de la legislación archivística eclesial no tolera ignorar el sistema del concilio de Trento, ordenado por el código del 1917; aunque los límites físicos de un manual excusan el archivo capitular, y sus actuales desatronados canónicos. Fuerza es reducirse a los tiempos actuales, regidos por el código del 1983.

Identificadas las instituciones diocesanas y sus archivos, el derecho plantea su particular cuestión: ¿cuánto de la base doctrinal, que sostiene el sistema diocesano de archivos, se ha de asentar? Por supuesto, que archivística, gobierno de los archivos y de sus papeles, sólo hay una. Más los papeles de la Iglesia no son los papeles de una civil insti-

³ CIC 1917, can. 391, era el senado del obispo; can. 402 podía ejercer la *cura animarum*; después del 1983 ha sido substituído por el consejo presbiteral, can. 495, §1, y más el colegio de consultores, can. 502, §2.

⁴ Apéndice documental, nn. 8, 10; P. REYNA MALDONADO, *Norte claro del perfecto prelado en su pastoral gobierno*, Madrid 1653, libro I, tratado tercero, visita a hospitales, pp. 64-65, libro II, tratado sexto, visita a los hospitales de las doctrinas, pp. 227-234; C. BARRIGA GUILLEN ET ALII, *Hospitales y centros benéficos sevillanos. Inventarios de sus fondos*, Sevilla 1997.

⁵ V. CORTES ALONSO, *La escritura y lo escrito. Paleografía y diplomática de España y América en los siglos XVI y XVII*, Madrid 1986.

tución; y su derecho tampoco. Cada sistema jurídico de este mundo tiene su propia justificación⁶. Item, el archivo es un instrumento de gobierno al servicio de una institución, que es o que fue, y que pujó por alcanzar sus fines. Ignorar estos esfuerzos y anhelos, es ignorar su vida, su alma, la razón de su huella, impresa en los papeles. Obligado será decir también de esta vida oculta; y cuanto sea imprescindible para sorprenderla en los papeles.

No es posible olvidar que en el día, 1998, una parte de la «memoria de este mundo» lo es eclesial. Peculiar patrimonio cultural creado por una Fe, viva y vivificante. Las naciones hispánicas, Guinea Ecuatorial incluida, alcanzaron su categoría de nación y forjaron su cultura siendo cristianas. Forzoso, aún en un manual, el capítulo del derecho eclesiástico que tutela el archivo: bien cultural.

A pesar de todos estos límites, ambiciosa se mantiene la pretensión de este manual: describir al archivero e investigador civil el sistema archivístico diocesano; y sin olvidar al eclesiástico, o al futuro párroco, que han de gobernar papeles heredados, o alzar de nueva planta todo el sistema diocesano de archivos.

III. ESTADO DE LA CUESTIÓN

¿Dónde y cómo el investigador y el profesional archivero civiles pueden informarse sobre el sistema diocesano de archivos? Se presume informado el investigador y archivero eclesiásticos. Es posible haber noticia de la archivística eclesiástica, aunque con alguna dificultad y dispersión; tal vez, pudiera faltar un manual, suficiente y orgánico. Varias se descubren las dificultades, que han entorpecido su formación.

Jurídica, de derecho archivístico, la primera dificultad. Los defectos del código del 1917 han podido repetirse en el código del 1983, con la añadidura de haber barajado tiempos y mentalidades diversas. Por ejemplo, ha introducido el archivo histórico, y dejado fuera el archivero; amén de preterir la presente realidad de los archivos⁷.

De mentalidad con su razón histórica es la segunda dificultad. Uno es el archivo eclesial, pues no sufrió la revolución liberal; doble es el archivo civil, duplicado por la revolución liberal como: archivo «moderno» y archivo histórico. Y al servicio del archivo histórico vino el cuerpo de archiveros profesionales, que construyeron la archivística civil. En cambio, el único archivo eclesiástico quedó bajo el cuidado del canciller, y la archivística se declaró de ciencia poco estudiada, fresco aún el código del 1917⁸. En los años cincuenta, en el entorno de la Escuela Vaticana de Archivística, se ordenaron unos primeros manualitos⁹. La indecisa producción archivística actual se embosca en los repertorios tras los trabajos históricos y las ediciones de fuentes¹⁰.

⁶ Para el derecho romano, J. IGLESIAS, «Orden jurídico y orden extrajurídico», en *Centenario de la ley del notariado. Sección primera. Estudios históricos. Volumen II*, Madrid 1965, 11-52; para el derecho canónico archivístico: «Materiales para la construcción de la archivística eclesiástica», en W. HENKEL (a cura di), *Ecclesiae Memoria...*, Roma 1991, 93-124.

⁷ A. RIESCO TERRERO, *Legislación archivística del nuevo código de derecho canónico*, Commentarium pro religiosis, 67(1986)337-359.

⁸ F. A. FERRETTI, *I piccoli archivi ecclesiastici e le piccole biblioteche riordinati secondo il codice di diritto canonico e i principali sinodi diocesani. Suggestioni per i commissari ecclesiastici, vicari foranei, parroci e amministratori di enti religiosi*, Roma 1918, 3-4, «campo ancora pochissimo lavorato».

⁹ Infra, IV. La documentación general..

¹⁰ Infra, IV. La documentación general..

La posible ausencia de un manual orgánico de archivística eclesiástica no excluye la existencia en el área hispana de una riquísima bibliografía práctica de gobierno y uso de los archivos. Producción, que se agotó en el umbral del concilio Vaticano II¹¹. Formularios de curia, herederos de una ubérrima tradición¹².

Esbozado queda el teórico estado de la cuestión: razonar el porqué de la ausencia de un manual de archivística eclesiástica. El práctico estado, tal vez, no necesite de tantos distinguos. ¿Queremos saber cuál es la situación archivística de una institución eclesiástica o de cualquier otra? Muy sencillo. Basta responder a estas tres preguntas: ¿dónde está situado el archivo? ¿en qué estado se encuentra? ¿quién es el archivero? Tres preguntas, que pudieran reducirse a una sola: pero, ¿existe el archivo?¹³. Se excusa imaginar qué consecuencias provocará la respuesta negativa en la actuación de los gobernantes y en el estado de sus infelices desgobernados, que sin duda lo habrán de ser.

En la posible ausencia de un manual de archivística eclesiástica, que lo sea, tal vez, no sean despreciables las nociones de la presente obra. Elemental descripción del sistema diocesano de archivos más que necesaria en nuestros tiempos de reorganización del espacio eclesiástico, y de la novedad del archivo «bien cultural». No es posible olvidar la suerte de los papeles nuevos y de los viejos, es decir, del actual gobierno, y de la futura historia de nuestra sociedad eclesial.

IV. LA DOCUMENTACIÓN GENERAL DE LA ARCHIVÍSTICA ECLESIASTICA

General, porque supera el sistema diocesano de archivos, desbordándose sobre la entera producción archivística. Arduo resulta, incluso en publicaciones de archivos, espumar trabajos de archivística. Congresos de archiveros eclesiásticos hay que se alargan en eruditos trabajos desde el santoral mozárabe hasta la resistencia de la Iglesia al nazismo. Fértiles temas, aunque más propios parecen de congresos de historiadores. Después como la archivística ha sido sucesivamente: diplomática práctica, ciencia auxiliar de la historia, ciencia de la información y ahora el archivo un flamante bien cultural, su bibliografía peregrina por toda la variedad de las susodichas disciplinas. Desnortados en esta encrucijada bibliográfica ha de acertarse la recta vía papeleando los habituales medios de información: bibliografía, repertorios bibliográficos, revistas; y con pareja dificultad alumbrar las fuentes archivísticas¹⁴.

1. Bibliografía archivística

Guías, manuales, y la variedad de diccionarios y enciclopedias recogen la más elemental cosecha bibliográfica.

¹¹ *La formación archivística de los párrocos en los manuales de procedimientos...*, Boletín Anabad, 41(1991) 110-112.

¹² Arias, Barbosa, *Formularios*, Ortiz de Salcedo, Monacelli, *Provisiones*.

¹³ Los censos archivísticos tientan el pulso a la condición y estado de los archivos. Hace unos años se realizó un censo de archivos civiles en una región española. La publicación de sus resultados agitó los periódicos y encrespó las pasiones políticas. El censo archivístico es la primera medida para conocer y mejor gobernar los archivos de una diócesis. *Infra*, capítulo sexto, III. La recuperación...

¹⁴ Se abrevia y se remozca el esquema del: *Ensayo de bibliografía orgánica de archivística eclesiástica*, Madrid 1989.

a. Guías de archivos

Si bien hechas, no falta en ellas la noticia bibliográfica. Las diversas Iglesias particulares están empeñadas en su publicación¹⁵. Guía general tenemos para España y para Hispanoamérica¹⁶; y regionales para Valencia también¹⁷.

b. Manuales

Es muy probable, que los manuales orgánicos de archivística eclesiástica no sean excesivos; salvo la serie de manualitos formados en torno a la Escuela Archivística Vaticana¹⁸.

c. Diccionarios y enciclopedias

Diccionarios, en su acepción de vocabulario archivístico, han sido preparados por el Consejo Internacional de Archivos¹⁹. En la presumible ausencia de una enciclopedia archivística eclesiástica, se ha de consultar la voz: archivos, en diccionarios de derecho, de historia²⁰.

2. Repertorios bibliográficos de archivística

El papeleo de repertorios bibliográficos, retrospectivos y periódicos, permite el contacto asiduo con la producción bibliográfica de una disciplina. Existe uno retrospectivo de archivística eclesiástica:

Ensayo de bibliografía orgánica de archivística eclesiástica, Anabad, Madrid 1989.

Ensayo, desarrollado después, en varios de sus apartados²¹. Ignoro, si es posible disponer de un similar repertorio periódico. En su defecto hemos de consultar los paredaños repertorios de historia o de derecho en la esperanza de encontrar alguna entrada archivística. Accesible también la consulta de un repertorio retrospectivo de archivística general²².

¹⁵ ASSOCIAZIONE ARCHIVISTICA ECCLESIASTICA, *Guida degli Archivi diocesani d'Italia. I, II* Archiva Ecclesiae, 32-33(1989-1990); 36-37(1993-1994); J. GADILLE, *Guide des archives diocésaines françaises*, Lyon 1971.

¹⁶ ASOCIACION ESPAÑOLA DE ARCHIVEROS ECLESIASTICOS, *Guía de los archivos y bibliotecas...*, León 1985; M. VICARIO (coordi.), *Archivos y bibliotecas eclesiásticas de Castilla y León*, Salamanca 1989; L. GOMEZ CANEDO, *Los archivos de la historia de América...*, México 1961; J. GARIBAY ALVAREZ, *Guía de fuentes documentales parroquiales de México* (Documentos Tavera, 3) Madrid 1996.

¹⁷ *Censo-Guía de archivos de la Provincia de Valencia* (Arxius Valencians, 3), Valencia 1986.

¹⁸ Por ejemplo, el del carmelita español, SIMEONE DELLA SACRA FAMIGLIA, *Brevi appunti di archivística generale ed ecclesiastica. 3a edizione, riveduta e aggiornata*, Roma 1986.

¹⁹ Vide, Vocabulario archivístico.

²⁰ D. IGUACEN BORAU, *Diccionario del patrimonio cultural de la Iglesia*, Madrid 1991; Apéndice bibliográfico, las voces: archivo y clasificación en los diversos diccionarios.

²¹ *La formación archivística de los párrocos en los manuales de procedimientos...*, Boletín Anabad, 41(1991)77-117; *Los formularios manuales de procedimientos, y de gobierno de los papeles...* en prensa; bibliografía particular retrospectiva de los archivos españoles: A. HEVIA BALLINA (dir.), *Exposición bibliográfica...*, Madrid 1990.

²² M. VAZQUEZ DE PARGA, - S. GARCIA FERNANDEZ, - M. GOMEZ MONTEJANO, *International bibliography of directories and guides to archival repositories*, Archivum, 36(1990) todo el volumen, 54-62, España, 59-60, los eclesiásticos; 22, Argentina; 36, Bolivia; 54, Ecuador; 172-174, Vaticano.

3. Revistas de archivística

Las asociaciones de archiveros eclesiásticos suelen tener su boletín, siempre jadeante con el paso del tiempo. Vario se ofrece su contenido y aún prevalece el tema histórico. Y como suelen reproducir los trabajos de un congreso se cargan de saludos, discursos y homilias. La experiencia enseña cuán penoso sea mantener una revista de archivística eclesiástica²³. Y, siendo el archivo un bien cultural, también es tema de las revistas del ramo²⁴. En resolución, que de nuevo hemos de mendigar la bibliografía archivística en revistas de sociología, historia, derecho, o simplemente de ensayo.

4. Fuentes de legislación archivística

Considerando el archivo un instrumento del «buen gobierno» eclesial, fuerza es conocer el derecho canónico; sin ignorar su paralelismo derecho civil, y el eclesiástico concordatario, pues el archivo histórico eclesial es una parte del patrimonio cultural de la nación: una *res mixta*. Vías particulares, que piden sus propios medios de información.

a. Legislación archivística canónica

Lo de legislación tómesese en un amplio sentido, pues amén de las leyes también se han recogido otros documentos de vario carácter. Las fuentes de legislación archivística pueden ser generales o particulares; y aún se añade la peculiar, que proviene de la Santa Sede. Tantas vías para alumbrar estas fuentes declaran la ausencia en la Sociedad eclesial de una autoridad central archivística, y de un cuerpo unificado de leyes. Circunstancias, que dificultan su orgánica producción y aún su misma noticia²⁵.

– Legislación canónica general

La vigente legislación de archivos de la Iglesia occidental se haya contenida en el código de derecho canónico del 1983²⁶. Disponemos de un útil instrumento de trabajo para controlar su vocabulario²⁷. Basta el papeleo de un general repertorio bibliográfico de derecho canónico para hallar noticias sobre su comento²⁸.

²³ Para el siglo XIX se han de revolver: El Consultor de los párrocos, y su colega: El Consultor de ayuntamiento. Roque Chabás (†1912), canónigo valenciano, publicó: *El Archivo*. Revista de ciencias históricas, Denia-Valencia, 1886-1893; en Barcelona se mantuvo *Scrinium*, 1953-1959.

²⁴ COMISION EPISCOPAL PARA EL PATRIMONIO CULTURAL, *Plan de acción pastoral de la.. 1996-2000*. Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española, 15(1997)51-52, se mencionan: Patrimonio cultural, y *Ars Sacra*.

²⁵ *Archival Legislation, 1981-1994. Latvia [Letonia] -Zimbabwe*, *Archivum*, 41(1996)259-260, Vaticano, «lo stato della Città del Vaticano non ha alcuna legislazione archivística específica», y traslada de la *Pastor Bonus*, art. 90-102, y del *Inde a Pontificatus*, art. 3.

²⁶ *Codex Iuris Canonici auctoritate Ioannis Pauli PP. promulgatus*, AAS, 75(1983-II) XXX+1-318; muy accesible su traducción al español.

²⁷ X. OCHOA, *Index verborum ac locutionum Codicis iuris canonici. Editio secunda et completa*, Città del Vaticano 1984.

²⁸ *Boletín bibliográfico de derecho canónico del año 1985*— Revista Española de Derecho Canónico, 43(1986)529-582; el tema de los archivos no arranca un vitor de rezado en los manuales del derecho administrativo canónico, y organización del gobierno de la Iglesia.

– Legislación canónica particular

Legislación, que desarrolla y aplica en las diversas iglesias particulares la general del código del 1983. Su fuente está en los obispos diocesanos, o en las conferencias episcopales. Los boletines de las diferentes diócesis publican la legislación particular diocesana²⁹. La Conferencia Episcopal Española publica en su propio boletín sus textos normativos:

SECRETARIADO GENERAL DE LA CONFERENCIA EPISCOPAL ESPAÑOLA, *Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española*, enero 1984-

Los *Formularios* diocesanos reciben y aplican la normativa de la Conferencia Episcopal³⁰. También se han recogido los textos de las diversas conferencias episcopales³¹.

– «Legislación varia» de la Santa Sede

«Legislación varia», entrecomillada, porque todos los documentos no son legislativos. Y de la Santa Sede, pues pertenecen al papa y a la curia romana. El uso ha de distinguir entre la legislación archivística propia y general de la Iglesia, y la propia y particular del Estado Eclesiástico, los antiguos Estados Pontificios hasta la toma de Roma en 1870. Disponemos de una colección de documentos «modernos»:

«Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiásticos (1878-1988), en M. BASSO (a cura di), *Opus Iustitiae Pax. Miscellanea in onore del Prof. Xavier Ochoa*, Città del Vaticano 1990, 295-366.

En 1988 fue reorganizada Curia romana y se creó la *Pontificia Commissio de patrimonio artis et historiae conservando*³²; rebautizada después en el 1993 como: *Pontificia Commissio de Ecclesiae bonis culturalibus*³³. Al parecer, esta Pontificia Comisión carece de boletín propio; sus documentos se divulgan en revistas, en boletines diocesanos, y de conferencias episcopales³⁴.

²⁹ F. R. AZNAR GIL, *Boletín de legislación canónica particular española, 1993-*, Revista Española de Derecho Canónico, 51(1994)281-308. De la conferencia episcopal y diocesanos: la curia diocesana en el libro 2. El pueblo de Dios, b) curia diocesana, g) parroquia; y con sección propia: 6. El patrimonio cultural.

³⁰ ARZOBISPADO DE VALENCIA, *Prontuario pastoral. Trámites y servicios*, Valencia 1987, 329-343, decretos generales de la Conferencia Episcopal Española; al parecer, existe también un *Prontuario* posterior en la diócesis de Jaén.

³¹ J. T. MARTIN DE AGAR, *Legislazione delle conferenze Episcopali complementare al C. I. C.*, Milano 1990, en 14-15 los *registri* parroquiales; otro tipo de archivos pudieran estar ausentes, vide sin paginar el índice de los cánones al final de la obra.

³² Apéndice documental, n. 31.

³³ Apéndice documental, n. 31; JUAN PABLO II, let. ap. motu proprio, *Inde a pontificatus*, 25 marzo 1993, AAS, 85(1993)549-552, art. 4. III. la Comisión mantiene la competencia, fijada en los art. 100-103 de la *Pastor Bonus*, empero adquiere la categoría de autónoma, desligándose de la Congregación del Clero, y su presidente forma parte de los miembros del Pontificio Consejo de la Cultura.

³⁴ La carta circular sobre: La Función pastoral de los archivos eclesiásticos, 2 febrero 1997, en Boletín oficial del Obispado. Diócesis de Calahorra y la Calzada-Logroño, 138(1997)133-154.

b. Legislación archivística de derecho eclesiástico

Derecho eclesiástico, propio de los estados concordatarios, el producido por un Estado sobre la base del texto del concordato. Un camino abreviado y oficial para acceder a los textos de la legislación eclesiástica española se abre también en:

SECRETARIADO GENERAL DE LA CONFERENCIA EPISCOPAL ESPAÑOLA, *Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española*, enero 1984-

La información puede mezclarse con la del derecho canónico particular³⁵. Un fácil acceso al derecho civil español se ofrece en:

X. O'CALLAGHAN, *Leyes civiles de España*, Madrid 1995.

No obstante, fuera de esta colección han quedado algunas leyes de derecho administrativo. Fuerza es, si queremos descargarnos de la pesada mole del *Boletín oficial*, acudir a otros repertorios³⁶.

La actual desaparición de fronteras entre los estados de la Comunidad Europea ha exigido una normativa general europea en defensa del patrimonio histórico eclesial³⁷. También se ha compilado un repertorio de esta legislación³⁸.

Apéndices documentales suelen autorizar un trabajo de archivística; aunque no siempre reproduzca estricto material archivístico³⁹.

Nota: Legislación universal civil de archivística.

Con una cierta periodicidad la revista *Archivum* ofrece la legislación archivística de las diversas naciones, y de organizaciones internacionales; reproduce textos legislativos o simples noticias. Siempre será un cómodo repertorio de información jurídica⁴⁰. El Consejo Internacional de Archivos, CIA, publica *Archivum*, órgano oficial, y un

³⁵ Supra el repertorio bibliográfico periódico de F. R. Aznar Gil, *Boletín de legislación canónica particular española*.

³⁶ Para la legislación final decimonona y de principios del presente siglo el Alcobilla, que en el catálogo de la biblioteca se ha de buscar por: Martínez Alcobilla, y después el actual Aranzadi; caminos abreviados con la consulta de, *Archival Legislation, 1981-1994. Latvia [Letonia] -Zimbabwe*, *Archivum*, 41(1996)159-181. España; información precedente en: *Archivum*, 17(1967)91-120; *Archivum*, 28(1982)173-184.

³⁷ COMISION PONTIFICIA PARA LA CONSERVACION DEL PATRIMONIO ARTISTICO E HISTORICO DE LA IGLESIA, circ., *En la primera carta*, 15 de junio de 1991, *Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española*, 9(1992)129-131, recomendaciones habituales, en p. 130, 4) Que se vigile sobre el estado de los archivos históricos.

³⁸ S. PETSCHEN, *Europa, Iglesia y patrimonio cultural. Textos internacionales introducidos y seleccionados por...* (BAC, 569), Madrid 1996, repertorio escaso: doc. nn. 30-37, fragmentos de concordatos, y documentos de la Iglesia de vario carácter; omite páginas, porque el editor ha sido generoso de papel, y pudieran equivocar.

³⁹ Ejemplos indicados en el Apéndice bibliográfico.

⁴⁰ *Archival legislation 1981-1994. Albania-Kenya*, *Archivum*, 40(1995)XIV-XIX, información sobre los números precedentes dedicados al tema, 11(1961), 17(1967), 19(1969), 20(1970), 21(1971), 28(1982); *Archival legislation 1981-1994. Latvia [Letonia] -Zimbabwe*, *Archivum*, 41(1996); C. COUTURE, - M. LAJEUNESSE, *Législations et politiques archivistiques dans le monde*, Québec 1993.

Bulletin⁴¹. La UNESCO patrocina una serie de estudios RAMP (Records und Archives Management Programme), que ejemplifican las soluciones de las varias cuestiones archivísticas⁴².

V. MÉTODO

Método el propio de un manual: ofrecer la orgánica exposición de los conceptos, y de tal modo que evite los resúmenes del alumno; y de forma elemental en su contenido y en su expresión; aridez, aliviada con la retórica de preguntas y respuestas. Parca la bibliografía, y sucinta su remisión al Apéndice. Se ha descargado el Manual del fárrago erudito, aunque se hayan deslizado algunas autoridades, uniendo lo útil a lo deleitoso, como dijo Romero Robledo. Nada tenemos contra los autores para embestir contra ellos. Y adjetivar sus opiniones resultaría muy indigesto. Mejor será razonar las propias y exponerlas.

Manual sí, pero no dirigido a un doctrino. No es de primeras letras, aunque sí lo sea de archivística. Imposible negarle una expresión técnica, y abstraerle al tema jurídico, que constituye su trama⁴³. ¿Podía ser de otra manera, cuando su objeto es el sistema archivístico diocesano al servicio del gobierno de la diócesis?

La exposición del sistema archivístico diocesano estriba sobre tres partes, homogéneas, con sus capítulos en sucesiva numeración, y el todo trabado por las necesarias relaciones, que establece el archivo, instrumento del «buen gobierno», y huella y vehículo de una cultura; método que pudiera ser novedoso. Los títulos de las diversas divisiones son expresiones completas. De materia se ha extendido cuanto los manuales de archivística reducen, y abreviado cuanto ellos extienden. Los gráficos están al servicio de la brevedad y claridad de los conceptos. Se ha usado de la archivística civil en todo aquello, que el común manejo de los papeles impone también a la eclesiástica.

El añadido de los apéndices pretende alargar las páginas del Manual. El Bibliográfico privilegia obras clásicas, y las modernas con apéndices de textos y bibliografía. El Documental es un elemental muestreo y aviso de las bases legales, que sostienen la actual legislación del 1983. El Vocabulario lo es archivístico, no diplomático, usufructuando el ya formado para los archivos municipales. Incluye el índice analítico. Indispensable el Índice Jurídico. El Índice general cierra el todo.

⁴¹ He manejado desde el n. 5, diciembre 1975- .

⁴² Comienzan en el 1983- . También se celebran las Mesas redondas de Archivos, inspiradas por A. Matilla Tascón.

⁴³ Se advierte, que la referencia al código del 1917 se hace de forma usual CIC 1917, y después el canon, abreviado can.; la remisión al código del 1983, el vigente, se hace con can. y el número. El código oriental del 1990 se cita por el título completo.

VI. AGRADECIMIENTOS

Aventurado en extremo parece publicar un trabajo archivístico. Experiencia de ello tenemos⁴⁴. Este Manual ha sido posible imaginarlo y realizarlo, merced a la ayuda de la asociación Anabad, y de su ex-presidenta, Vicenta Cortés Alonso. Adjetivar el significado de Anabad en la archivística civil española pudiera exceder todo encomio. Su impulso a los archivos municipales ha «forjado» la unidad archivística de España, amén de ser ejemplo de un excelente trabajo profesional y humano⁴⁵.

Forzoso es también reconocer las enseñanzas y consejos de los archiveros de la archidiócesis de Madrid, D. Nicolás Sanz, canónigo por oposición, D. Urbano Melendro, D. Julián Brovia Marco y D. José María Iruela Poza. Tampoco quisiera olvidar las preguntas de mi antigua compañera de estudios en la universidad Complutense, María del Carmen Cayetano Martín, actual archivera en el Archivo Villa de Madrid.

Manual al pero no dirigido a un doctrino. No es de primera línea, tampoco lo es de archivística, imposible pedirle una expresión técnica, y más allá de la forma jurídica que constituye su tema. Forma ser de una manera, cuando se trata de la archivística diocesana al servicio del gobierno de la diócesis.

La exposición del sistema archivístico diocesano está hecha por un hombre, con sus capítulos en sucesiva numeración, y el todo tratado por las necesidades, que establece el archivo, monumento del «buen gobierno», y «huelga y vicio» de una cultura, método que publica ser necesario. Los títulos de las diversas divisiones son expresiones complejas. De manera se ha extendido cuanto los manuales de archivística reducen y simplifican como ellos concuerdan. Los gráficos están al servicio de la precisión y claridad de los conceptos. Se ha usado de la archivística civil en todo momento, que el común manejo de los papeles impone también a la eclesiástica.

El estudio de los apéndices precede a las páginas del Manual. El Bibliografía, con privilegio obras clásicas y las modernas con apéndices de textos y bibliografía. Documental es un elemental manual y ávido de las partes técnicas, que sostienen la actual legislación del 1983. El Vocabulario es archivístico, no diplomático, pues cuando el ya tamaño para los archivos municipales incluye el índice analítico, índice posible el índice jurídico. El índice general cierra el libro, que es un manual de trabajo.

El estudio de los apéndices precede a las páginas del Manual. El Bibliografía, con privilegio obras clásicas y las modernas con apéndices de textos y bibliografía. Documental es un elemental manual y ávido de las partes técnicas, que sostienen la actual legislación del 1983. El Vocabulario es archivístico, no diplomático, pues cuando el ya tamaño para los archivos municipales incluye el índice analítico, índice posible el índice jurídico. El índice general cierra el libro, que es un manual de trabajo.

El estudio de los apéndices precede a las páginas del Manual. El Bibliografía, con privilegio obras clásicas y las modernas con apéndices de textos y bibliografía. Documental es un elemental manual y ávido de las partes técnicas, que sostienen la actual legislación del 1983. El Vocabulario es archivístico, no diplomático, pues cuando el ya tamaño para los archivos municipales incluye el índice analítico, índice posible el índice jurídico. El índice general cierra el libro, que es un manual de trabajo.

⁴⁴ Soporte el lector si hablamos en primera persona. A excepción de tres trabajos archivísticos publicados en Anabad, el resto de ellos hasta una docena han aparecido en los lugares más inverosímiles. Tal vez sea un achaque de menguada fortuna.

⁴⁵ Increíble, pero real, léanse las responsabilidades de la obra: MESA DE TRABAJO SOBRE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES, *Archivos municipales...*, Madrid 1996.

El presente libro es el resultado de un trabajo de colaboración entre el Archivo de la Universidad de Salamanca y el Archivo de la Universidad de Madrid. El trabajo se realizó en el curso 1995-1996, durante el cual se celebró una reunión de trabajo en Salamanca, en la que se acordó la realización de este libro. El trabajo se realizó en el curso 1995-1996, durante el cual se celebró una reunión de trabajo en Salamanca, en la que se acordó la realización de este libro.

PARTE PRIMERA

EL PORQUÉ DEL ARCHIVO,
DE LA ARCHIVÍSTICA Y DEL ARCHIVERO

El presente libro es el resultado de un trabajo de colaboración entre el Archivo de la Universidad de Salamanca y el Archivo de la Universidad de Madrid. El trabajo se realizó en el curso 1995-1996, durante el cual se celebró una reunión de trabajo en Salamanca, en la que se acordó la realización de este libro. El trabajo se realizó en el curso 1995-1996, durante el cual se celebró una reunión de trabajo en Salamanca, en la que se acordó la realización de este libro.

El presente libro es el resultado de un trabajo de colaboración entre el Archivo de la Universidad de Salamanca y el Archivo de la Universidad de Madrid. El trabajo se realizó en el curso 1995-1996, durante el cual se celebró una reunión de trabajo en Salamanca, en la que se acordó la realización de este libro. El trabajo se realizó en el curso 1995-1996, durante el cual se celebró una reunión de trabajo en Salamanca, en la que se acordó la realización de este libro.

El presente libro es el resultado de un trabajo de colaboración entre el Archivo de la Universidad de Salamanca y el Archivo de la Universidad de Madrid. El trabajo se realizó en el curso 1995-1996, durante el cual se celebró una reunión de trabajo en Salamanca, en la que se acordó la realización de este libro. El trabajo se realizó en el curso 1995-1996, durante el cual se celebró una reunión de trabajo en Salamanca, en la que se acordó la realización de este libro.

⁴⁶ Véase el artículo de D. J. Sánchez, «El Archivo de la Universidad de Salamanca», *Revista de Archivística*, vol. 1, no. 1, 1995, p. 1-10. Véase también el artículo de D. J. Sánchez, «El Archivo de la Universidad de Madrid», *Revista de Archivística*, vol. 1, no. 2, 1996, p. 1-10.

En el ambiente civil se excusa cantar los aleluyas del archivo. Alegría, que en el ambiente eclesiástico pudiera trocarse en un cierto desdén hacia los papeles y su gobierno. E incluso, el futuro párroco, archivero de su parroquia, pudiera estar falto de la aseada formación requerida para el buen gobierno de los parroquiales papeles¹. Y, sí, y exultante, el archivo figura en la propaganda del patrimonio cultural de la Iglesia². Siendo esto así, un manual de archivos eclesiásticos deberá comenzar por alabar sus propias agujas; obligada tarea del profesor de una asignatura «hueso» en la primera lección del curso. Alabanza, que es razonar el porqué del archivo, de la archivística, y de su servidor: el archivero. Aunque, si planteada la cuestión en su natural sentido no es menester alabanza, pues ella misma se alaba.

¿Por qué son necesarios archivo, archivero, y archivística? La duda mortifica. Como en la edad de los metales fueron necesarios: fragua, herrero, y forja, para el buen trabajo de los metales, así en la edad del papel, que es la nuestra, son necesarios: archivo, archivero, y archivística, para el «buen gobierno» de los papeles. Y antes de la edad del papel también, pues siempre ha habido intereses, públicos y privados, que afirmar, espacio que ordenar, y «familias que ilustrar u otros fines honestos»³. Para Bobadilla la «legalidad, perpetuidad de lo escrito y barato despacho para los negociantes» justifican el archivo municipal⁴. Y dicen, que Napoleón, del arma de artillería, sostenía ser un archivero tan útil para el Estado, cuanto era un general de artillería. El gobierno de las personas, la administración de las cosas, la tutela de los derechos, y la organización del espacio exigieron la memoria archivística en el Imperio romano y en Hispanoamérica. Y en todo tiempo y lugar, que se pretenda gobernar con vergüenza y dignidad también.

En la Iglesia, sociedad divino-humana, la común urgencia del gobierno de su memoria archivística se encuentra gravada por una responsabilidad espiritual: se transmite un Memorial, las partidas sacramentales declaran sus hijos, y la administración de los bienes, lo es de cargas espirituales. No se desdeña la metáfora. San Ignacio Antioqueno (†107?) polemiza con los judíos, y afirma que están en Cristo sus «archivos inviolables»⁵.

Pues a pesar de ello, algunos clérigos no esconden y aún confiesan su enemiga a los papeles; de donde se sigue un grandísimo perjuicio en el gobierno de las almas y de los cuerpos. No es posible descuidar y perder los papeles diocesanos. Tampoco el Estado puede perder los papeles de la seguridad social, de los mozos de quintas, o de las loterías y su archivo, que ya existía en el siglo XIX; en ambos casos sus titulares serían tachados, justamente, de irresponsables.

En síntesis, el archivo es la memoria del gobierno de una sociedad, que el paso del tiempo puede regalar como un «don de la vejez»; el archivero es la persona, que gobier-

¹ Infra capítulo tercero, III. Los titulares del gobierno...

² Apéndice documental, n. 32; infra capítulo noveno.

³ *Ordenanzas del Archivo de Indias*, n. 58.

⁴ J. CASTILLO DE BOBADILLA, *Política para regidores y señores de vasallos*, Madrid 1759, lib. III, cap. 7.

⁵ W. R. SCHOEDL, *Ignatius and the archives*, *The Harvard Theological Review*, 71(1978)97-106.

na esa memoria, la recibe, fija, coordina, y devuelve al gobernante, gobernados y curiosos; quehaceres dirigidos por la archivística: la ciencia del gobierno del archivo, de su memoria administrativa, instrumento del «buen gobierno», y de su memoria histórica, huella de una cultura, que en la Iglesia de Dios lo es además de una Fe, viva y vivificante.

Capítulo I

EL ARCHIVO, MEMORIA ADMINISTRATIVA E HISTÓRICA DEL GOBIERNO DE UNA INSTITUCIÓN

Único es el archivo, y única también su memoria, y como terrena y sujeta a la jurisdicción del tiempo, con una doble edad: administrativa, e histórica. La primera es de fatiga, del archivo instrumento al servicio del «buen gobierno»; la segunda de reposo, un «don de la vejez», del archivo instrumento al servicio de la cultura y vehículo de ella. La negación de una de ellas desfigura el archivo, que sólo existe en su complementaria unidad: única memoria de gobierno, jurídico-administrativa, con un doble destino¹. El título precisa institución, pues considera la memoria archivística de las personas jurídicas, partes del sistema archivístico diocesano; se excusa la particular memoria archivística de las personas físicas: archivo personal del obispo, o del párroco.

La vida de toda institución exige el archivo como instrumento de su gobierno. Archivo, que se ha de entender como memoria de la vida y muerte de esa institución. Por ende, la tal memoria archivística tendrá su propia identidad, entallada por sus valores, cualidades, curso de su existencia, y transmisión. Y al ser varias las instituciones, y varios los servicios del archivo como instrumento del «buen gobierno», varia será también su clasificación. Y quedan declarados tres apartados de este capítulo: concepto de archivo, identidad de la memoria archivística, y clasificación de los archivos. Necesarios para entender el cuarto, cómo calificar los archivos del sistema archivístico diocesano.

I. EL PLURAL CONCEPTO DE ARCHIVO

La común opinión puede entender por archivo: un edificio, un mueble, y el rimero de papeles y de libros en ellos apilados. Una mayor información añade, que archivo es también la institución, que lo gobierna². Archivo es título común para una serie de revistas humanísticas con preferencia de tema histórico. Don Quijote ensalzó Barcelona como «archivo de la cortesía»³. Nuestro «archivo histórico» nació entre la violencia del siglo XIX, para recoger los papeles, sin valor jurídico, aventados por la revolución

¹ Incluso en documentos oficiales se olvida y relega la memoria administrativa, origen del archivo histórico, para algunos el único archivo, Apéndice documental, n. 30, *Ley del patrimonio histórico español*, art. 59, 1, O'CALLAGHAN, §129, 1136-1137, «Son archivos... al servicio de su utilización para la investigación...[y en último lugar] la gestión administrativa»; S. C. DE SEMINARIOS Y DE UNIVERSIDADES, let., *In una recente*, 27 mayo 1963, en «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiaísticos (1878-1988)», n. 42., el archivo es también instrumento al servicio de la institución; mentalidad, que puede desvirtuar el estudio de la archivística, infra capítulo tercero.

² Apéndice documental, n. 30, *Ley del patrimonio histórico español*, art. 59, 1, O'CALLAGHAN, §129, 1136-1137.

³ *Don Quijote*, II, cap. 72.

liberal⁴. La ebullición social transforma el concepto, e imagina los «nuevos archivos»; sueño anhelante de una «cultura oral», sin archivos⁵. El despertar de la «masa de los durmientes» alborota sus «archivos autobiográficos»⁶. Un archivo, empero, campea sobre tanta variedad, el que es parte del patrimonio cultural de una sociedad⁷. En verdad, que de archivos no estamos faltos.

La expresión archivo contiene, y recibe, una pluralidad de conceptos: jurídicos, literarios, arquitectónicos, sociológicos, culturales... y, naturalmente, es el objeto de la ciencia archivística. Preciso es no mezclar, ni confundir, tantos significados, y evitar los abusos.

1. Los varios nombres del archivo eclesiástico: archivum, scrinium, tabularium, armarium

El código del 1917 desfrondó el archivo eclesiástico de la clásica exuberancia lingüística⁸. El código del 1983 ha mantenido aún concurrentes cuatro substantivos: *archivum*, *scrinium*, *tabularium*, *armarium*, identificados por una variedad de calificativos y genitivos posesivos⁹. La poda de la *Pastor Bonus* no ha sido selectiva, equivalentes ha dejado *archivum* y *tabularium*¹⁰. Que exista una tal fronda lingüística para expresar un solo concepto induce a confusión. Y confundido ha quedado primero el traductor del código del 1983 al barajar archivo y estantería. Más discreto anduvo el código de las Iglesias Orientales: redujo *tabularium* a *archivum*¹¹. En español el solitario archivo excusa trabacuentas. Tiempo ha que: arcas, arquillas, almarios, alhacenas, cámaras, tesoros... quedaron olvidados¹².

Variedad lingüística del código del 1983, que supera el sonido, y alcanza contenidos y mentalidad. Pues hemos de usar en el día, 1998, tecnicismos antañones de otras sociedades, que en ellas tuvieron su peculiar significado. Y su servidor también¹³. Tolérese el esquematismo reductivo, pues el uso desbordaba los límites fijados¹⁴.

⁴ J. SERRA CAMPDELACREU, *El archivo municipal de Vich. Su historia, su contenido, su restauración. Memoria...*, Vich 1879, 10, siglo XIX, que ha destruido más y edificado menos, cada español ha llevado su grano de pólvora, y el barreno de continuo.

⁵ Infra capítulo segundo, III. Las fronteras de la archivística.

⁶ S. TUTINO, *Il diario e la memoria. L'archivio nella scrittura privata le testimonianze della storia*, Prospettive nel mondo, n. 177(1991)73-75, «archivi autobiografici» los diarios de la gente común, pues no sólo tienen memoria «gli esseri superiori».

⁷ Infra capítulo noveno.

⁸ M. A. FRANCES DE URRUTIGOYTI, *De ecclesiis cathedralibus...*, Lugduni 1665, 373-380, cap. 23. De archivo Ecclesiae Cathedralis; para controlar el vocabulario, R. LAVER, *Index verborum Codicis Iuris Canonici*, Typis Polyglottis Vaticanis 1941.

⁹ X. OCHOA, *Index verborum ac locutionum Codicis Iuris Canonici*, Città del Vaticano 1984, para controlar el vocabulario.

¹⁰ L. DIEZ, «Index verborum constitutionis apostolicae Ioannis Pauli Pp. II "Pastor Bonus" de Curia romana», en M. BASSO (a cura di), *Opus Iustitiae Pax. Miscellanea in onore del Prof. Xavier Ochoa*, Città del Vaticano 1990, 369-472.

¹¹ PONTIFICIA COMMISSIO CODICI IURIS CANONICI ORIENTALIS RECOGNOSCENTO, 2. *Elenco alfabetico delle modifiche ortografiche e terminologiche (aprile 1984 - giugno 1986)*, Nuntia, 27(1988)13-20, en p. 20, tabularium - archivum, y así, p. 14, archivum curiae eparchialis, patriarchalis, archivum paroeciale.

¹² ACADEMIA ESPAÑOLA, *Diccionario histórico de la lengua española. Tomo I. A.*, Madrid 1933, 735-736, archivo.

¹³ Infra capítulo octavo.

¹⁴ H. ESTIENNE, *Linguae Latinae thesaurus*, Parisiis 1543, I, 158r; E. DAOYZ, *Juris pontificii summa, seu index copiosus...*, Mediolani 1745; I. LOPEZ DE RUBIÑOS, *Antonii Nebrissensis... dictionarium redivivum novissime*

El *archivum*, lugar, está servido por un *archivarius* persona pública, el notario-archivista, y sus papeles son títulos legales de propiedad, *documenta*, *scripturae*.

El *scrinium*, lugar-oficina, está servido por un *scrinarius*, persona privada, el secretario, y sus papeles son *litterae*, la correspondencia ordinaria.

El *tabularium*, lugar, está servido por un *tabellio*, persona pública, el *notarius*, y sus papeles son *instrumenta*.

El *armarium*, mueble dentro del archivo, contiene la variedad de los «papeles».

Adviértase, que toda esta memoria es legal y de gobierno. Los papeles son *scripturae*, *documenta*, *acta*, *instrumenta*, que prueban un derecho, que permiten una acción judicial, que prestan unos precedentes históricos de gobierno. Historia, que no es erudición aséptica, sino servicio histórico-jurídico a quien la ha creado. Lógico, que el lugar o armario de tanto instrumento legal quede bajo llave, en manos del obispo, nuestro señor, representante legal de esos derechos¹⁵. Y de todo se haga un *inventarium*, legalizado, que lo es de los títulos jurídicos poseídos, no un medio de investigación. Por último, en el 1983, el código recibió el *archivum historicum*¹⁶.

2. La definición de archivo

Archivo es un concepto tan fundamental como polémico. Los autores acostumbran a consumir no escasa parte de sus energías espulgando la definición de archivo, acuñada por sus colegas. Y puestos a discutir sobre el archivo todo lo discuten. Al parecer, y sin revolver mucho, se ha logrado el «consenso» en torno a la definición, propuesta por el Consejo Internacional de Archivos; archivo resulta ser:

El conjunto orgánico de documentos producidos y recibidos por una persona, jurídica o física, en el ejercicio de su gobierno para alcanzar sus fines.

Definición descriptiva, que enumera el origen, contenido, fin del archivo, instrumento al servicio del «buen gobierno» del titular, persona jurídica o física, que lo produce. Papeles jurídico-administrativos, creados, recibidos, enviados, «en el ejercicio del gobierno». La definición no privilegia, ni el archivo moderno, ni el archivo «histórico». Ambos son memoria única de su único creador. Ambos son archivo, diverso es su servicio. El archivo «histórico» es un «don de la vejez», que no todos los «archivos modernos» alcanzarán. Dudoso «don», que tampoco nosotros, míseros mortales, estamos seguros de recibir.

Siendo esto así, como lo es, ¿a qué podremos comparar el servicio de un archivo en el gobierno de la institución que lo crea? Dos términos de comparación se ofrecen: uno tomado del maquinismo, y otro reflejo del mismo ser y existir humano.

emendatum..., Matriti 1778, en la pars altera y p. 29, el archivo corresponde a tabularium, archivum, chartophylacium publicum; el archivero es el arcarius, chartophylax., vide también, armario, escribano, registro, escriño; *scrinium* es la caja de impuestos del Bajo Imperio romano, y usado también para advertir, que el Papa *iura omnia in scrinio pectoris sui censetur habere* en las decretales de Bonifacio VIII, *Licet romanus*, VI. 1. 2. 1.

¹⁵ «Segovia. Libro sinodal. de Pedro de Cuéllar, 8 marzo 1325», en, *Synodicon Hispanum. VI. Avila y Segovia*, Madrid 1993, p. 360, lin. 55-56, 96. En que pecan los obispos: En non guardar los instrumentos e los privilegios de la Iglesia, ante los destruyen mal administrando; infra capítulo quinto, III. La identidad.

¹⁶ Infra capítulo tercero, I. 3. La introducción del archivo histórico.

El doliente archivero, Luis Rodríguez Miguel, legítimo representante del maquinismo decimonono, considera el archivo como: «la rueda catalina de la administración»¹⁷. Sin rueda catalina, los relojes mecánicos no andan, ni hoy los automóviles corren, ni los niños juegan con el mecano. Sin archivo, una institución no marcha. No hay nada más que abonar.

El servicio del archivo semeja también, es, la memoria del gobierno de la institución, que lo crea. El ser humano sin memoria es un perfecto irresponsable, amén de no saber, ni quién es, ni qué hace, ha perdido su identidad¹⁸. Del mismo modo una institución sin memoria, porque sin su archivo, ha perdido su identidad. Y su gobernante queda lo mismo que un actor, desmemoriado sobre las tablas, que trata de remediar la pérdida de los papeles con sus propias «morcillas» entre la grito de los espectadores, que sí, se saben el papel. Las «morcillas» en el caso del gobernante son más graves: la irresponsabilidad y la mentira.

Dinámico se presenta el actual concepto de archivo: un instrumento de gobierno. Empero como se trata de un manual de archivos eclesiásticos, no es posible olvidar su estática y clásica definición, que se traslada en romance:

*Llámase archivo el lugar erigido por la legítima autoridad, donde se conservan las escrituras, instrumentos, y actas, que si después se autorizan, hacen fe, y no solo por razón del lugar donde se custodian, sino también por la autoridad de quien allí las ha colocado*¹⁹.

Definición, que se encuentra al servicio de los clásicos títulos jurídicos: *De fide instrumentorum*, y *De probationibus*²⁰. Feliz, declara Virgilio, a quien nunca pisó un tribunal y sus archivos (*tabularia*)²¹. Y de las escrituras escribaniles, ordenó el rey Felipe en las cortes de Madrid de 1593: se ponga un traslado auténtico en los archivos de cada ciudad, villa o lugar, pidiéndolo alguna de las partes²². Mentalidad archivística, subyacente en el código del 1983, y que explica la actual legislación canónica de archivos²³.

¹⁷ L. RODRIGUEZ MIGUEL, *Manual del archivero*, Toledo 1877, 2.

¹⁸ Muy avisada la súplica del refrán popular: «luz y memoria hasta la gloria»; si perdemos vista y cabeza vivimos en tinieblas.

¹⁹ A. MATTEUCCI, *Officialis curiae ecclesiasticae...*, Venetiis 1717, 199-200, n. 30. «Appellatur autem archivum, locus auctoritate legitima deputatus, in quo reponuntur scripturae, instrumenta, et acta, quae si postea producantur, fidem faciunt; non tantum ratione loci, quam respectu illius, cujus auctoritate in Archivio sunt reposita»; los textos paralelos son fáciles de hallar: F. DE AVILES, *Nova diligens ac perutilis expositio capitulum seu legum praetorum, ac iudicum syndicatus regni totius Hispaniae*, Matriti 1597, 198v-203r; D. de SIMANCAS, *De catholicis institutionibus...*, Ferrariae 1692, p. 279, n. 9, llaves en poder del promotor fiscal y de dos notarios; P. NUÑEZ DE AVENDAÑO, *De exequendis mandatis regum Hispaniae, quae rectoribus civitatum dantur. vulgo nuncupatis Capítulos de Corregidores*, Neapoli 1620, 142-143, parte prima, cap. 21. In legem decimam nonam, de custodia instrumentorum reipublice, et eorum fide, quae est lege quinta, titu. 6 lib. 3 Reco. ibi. Que a lo menos tengan tres llaves; *Leyes de Indias*, 2. 1. 31. Que los Cabildos y Regimientos tengan archivos de cédulas y escrituras, y estén las llaves en poder de las personas que se declara.

²⁰ *De fide instrumentorum et amissione eorum*, D. 22. 4; C. 4. 21; C. 10. 3; *De fide instrumentorum*, X. 2. 22; *Las Partidas*, 3. 18, De las escrituras por que se pruevan los pleitos; *Los formularios, manuales de procedimientos, y de gobierno de los papeles...*, Anthologica Annu, 45(1998).

²¹ *Geórgicas*, II, 500.

²² *Novísima Recopilación*, 10. 23. 9.

²³ M. MACHICADO Y ROSILLO, - F. M. DE VALLARNA, *Additiones legales hispanicae ad bibliothecam R. P. Fr. Lucii Ferraris...*, Matriti 1783, 90-96, cancellaria sin registrar la voz archivo; can. 486, §2; 487, 1.

En resolución, que el archivo en una institución, civil o eclesiástica, es un instrumento al servicio del gobierno de las personas, de la administración de las cosas, de la organización del espacio, y defensa de los derechos. Defensa, que puede ser la reivindicación de una memoria histórica. Si en el gobierno de una persona civil, física o jurídica, el archivo ha de funcionar como una perfecta rueda catalina, imaginemos en la Iglesia, cuyos fines son la honra de Dios, la salvación eterna de las almas, y la *ratio peccati vitandi*. Y todo gobernante, civil o eclesiástico, que «pierda los papeles», pierde con ellos la «vergüenza, pundonor, y lo que hay que tener».

3. Variaciones sobre el concepto de archivo como instrumento al servicio del «buen gobierno»

Según la «consensuada» definición del Consejo Internacional de Archivos, el archivo y sus papeles nacen en la actividad del gobierno de una persona, física o jurídica, para alcanzar sus fines; es decir, que el archivo se define como un instrumento al servicio del «buen gobierno». Tema, que sugiere una serie de variaciones.

- El archivo, instrumento del «buen gobierno», establece con su creador una vinculación e identidad personal

Es evidente, porque el archivo es la memoria del gobierno de una persona, física o jurídica. Memoria, que se abre con el acta del nacimiento de esa persona y se cierra con su defunción. Entre ambos extremos, los papeles del archivo testimonian el curso de esa vida, física o jurídica.

Consecuencia, para entender los papeles de un archivo preciso es antes conocer la persona jurídica, su identidad, cuya memoria de gobierno son.

- El archivo, instrumento del «buen gobierno», traba con una vinculación orgánica los titulares, que rigen la vida de la institución, y sus papeles.

La actividad ordinaria de una persona física necesita de memoria, entendimiento y voluntad en perfecta sintonía. Y la actividad de una persona jurídica también. En el gobierno de una persona jurídica, el gobernante es la voluntad, los consejeros la inteligencia, y la memoria el archivo. Así las acciones de gobierno de una institución se traban en un sistema dinámico de relaciones, ellas entre sí y con todos los papeles, que de su actuación resultan²⁴.

Consecuencia, los papeles de un archivo sólo se entienden en su orgánica trabazón, establecida por el ámbito de jurisdicción de los titulares, y fines de la persona jurídica, que los ha creado.

- El archivo, instrumento del «buen gobierno», lo será en una institución merced a la perfecta coordinación de sus papeles

Autores hay, rígidos ellos, que niegan el título de archivo al rimero de papeles barajados y cubiertos de polvo. Identifican archivo con la coordinación de sus papeles. Por desgracia, el polvo y el descuido accidentes muy lamentables son, y connaturales a ciertos archivos. Aún en tan tristes circunstancias los papeles existen, aunque no sea posible considerarlos instrumento de «buen gobierno».

²⁴ La trabazón entre sus papeles define el archivo como *universitas rerum*; expresión, que bisa la definición de la *fundatio* jurídica, can. 115, §3.

Consecuencia, los papeles de toda persona, física o jurídica, exigen un *mínimum* de coordinación. Condición imprescindible para servir como instrumento de «buen gobierno». El archivo no sufre confundirse con un almacén de papel.

II. LA IDENTIDAD JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA

La Ley del Patrimonio histórico ha recogido el amplio significado de documento: cuanto enseña o muestra algo²⁵. Amplitud, que las normas de la INTELSTAT ensanchan²⁶. No obstante, el documento de archivo tiene un significado técnico jurídico: es el antiguo *instrumentum*, *scriptura*²⁷. La unidad elemental de un archivo lo es el expediente, los papeles de un negocio jurídico, o el documento singular, un *instrumentum*; siempre huellas de una acción jurídica de gobierno.

Por tanto, la identidad propia de la memoria archivística, jurídico-administrativa, determina sus propios: valores, cualidades, edades, y forma de transmisión. Toda una panoplia aprestada en defensa del archivo, y de sus papeles.

1. Los valores de la memoria archivística

¿Cuáles serán los valores de la memoria, que ha de ser instrumento al servicio del «buen gobierno»? Pues, en realidad, uno sólo: jurídico, que se despliega en un doble servicio: primero jurídico-administrativo, pues para eso ha nacido; valor, que después, juzgado su «interés histórico», se aprecia cultural, huella y vehículo de una cultura.

– Valor inmediato: jurídico-administrativo; el documento archivístico es huella de una acción jurídico-administrativa o es capaz de producirla, es el documento público²⁸. Documento final con valor jurídico precedido por toda una serie de actos preparatorios sin valor jurídico: consultas, informes, minutas, etc., y toda una serie de documentos recibidos y expedidos²⁹. En el código del 1983 se enumeran las formas del público docu-

²⁵ Apéndice documental, n. 30, *Ley del patrimonio histórico español*, art. 49, 1, O'CALLAGHAN, §129, 1134-1135. Se entiende por documento, a los efectos de la presente ley, toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos. Se excluyen los ejemplares no originales de ediciones.

²⁶ *Archival Legislation, 1981-1994. Latvia [Letonia] - Zimbabwe*, Archivum, 41(1996)283, 4 diciembre 1986, normas de la Organización Internacional de Telecomunicaciones vía Satélite.

²⁷ *Repertorium Inquisitorum pravitatis haereticæ...*, Venetiis 1588, 349-350, De fide instrumentorum, Additiones. Instrumenti nomine significatur illud omne, quo quis ad operandum utitur, sic dicimus arma instrumenta belica... Item causae, et hic, et hunc instrumentorum appellatione vel nomine ea omnia accipienda sunt, quibus causa instrui potest, et ideo tam testimonia, quam personae instrumentorum loco habentur.

²⁸ Can. 1540, §1. Son documentos públicos eclesiásticos aquellos que han sido redactados por una persona pública en el ejercicio de su función en la Iglesia, y observando las solemnidades prescritas por el derecho. §3. Los demás documentos son privados; *Código civil*, 1889, art.1.216, Son documentos públicos los autorizados por un notario o empleado público competente con las solemnidades requeridas por la ley, O'CALLAGHAN, §2, 136; *Reglamento de la organización y régimen del notariado*, 2 de junio 1944, título IV. Del instrumento público, O'CALLAGHAN, §84, 778-806; cuanto se desee saber en la doctrina clásica: G. DE PAREXA Y QUESADA, *Praxis edendi*. Madrid 1649; N. DE PASSERIBUS (GENOVA), *De scriptura privata*, Venetiis 1639; perpetuo comento de los autores: F. MORENO, «Documentos», en *Nueva Enciclopedia Jurídica*, Barcelona 1955, VII, 674-683; P.GUIDI, *Teoría jurídica del documento*, Milano 1950.

²⁹ Fase de preparación, de información, de instrucción, de estudio, del acto final jurídico-administrativo, de ejecución, de complemento.

mento: *acta, decreta, documenta, instrumenta, inventaria, libri, scripturae*...³⁰; promulgados, si públicos, en los boletines oficiales³¹.

Memoria dinámica, que se deposita en los diversos archivos de la edad administrativa.

– Valor mediato: histórico. El documento archivístico ha perdido su valor jurídico-administrativo, él y todos los actos preparatorios. No obstante, se juzga que la huella jurídico-administrativa dejada en los papeles posee un «interés histórico», es testigo y vehículo de cultura. Los papeles, sufrido el escrutinio, engrosan el patrimonio de los *bona culturalia*³². La memoria archivística, bien cultural, posee un valor diferente de la memoria bibliotecaria y museística, bienes culturales también³³.

Memoria estática, sedimentada en el archivo histórico.

2. Las cualidades de la memoria archivística

Jurídico-administrativa es la identidad de la memoria archivística, fundamento de la «fe pública» y del «buen gobierno», y de la «fe histórica». Y no lo será si carece de: integridad, autenticidad, ingenuidad; las tres cualidades propias del *instrumentum*, del documento jurídico, público o privado autenticado³⁴.

– Integridad: que el documento se mantenga inalterado en sus caracteres internos y externos; la *bonitas instrumenti*. El correlativo del documento íntegro es el manipulado.

Caracteres externos: la materia y los medios usados para la formación del documento: soporte material, escritura, elementos figurados o representativos. Caracteres internos: que sostiene la estructura y texto del documento: lengua, estilo, forma diplomática. La integridad del documento se altera manipulando sus caracteres externos por raspados, correcciones, y sus caracteres internos por las varias interpolaciones³⁵. Un documento manipulado, en diverso grado, si en aspectos primarios o secundarios, pierde su fuerza jurídica, y no se puede ejecutar³⁶.

– Autenticidad: que el documento corresponda a la titularidad de quien lo autoriza, y que se haya publicado en la forma acostumbrada: la *veritas et auctoritas instrumenti*. El correlativo de documento auténtico es el falso, en relación a su autor; y privado, en relación a su forma de publicación.

El documento es auténtico, cuando existe coincidencia entre su autor, su firma, forma de validación; en caso contrario es falso³⁷. Y también el documento se dice auténtico

³⁰ X. OCHOA, *Index verborum ac locutionum Codicis iuris canonici*, Città del Vaticano 1984, fácil controlar cada tipo documental.

³¹ Can. 8, las leyes universales de la Iglesia aparecen en el Acta Apostolicae Sedis, las particulares en los respectivos boletines de la autoridad, que las promulga.

³² Infra capítulo noveno.

³³ Infra capítulo segundo, III. Las fronteras del archivo.

³⁴ Sólo se reciben en un tribunal los documentos en forma original o autenticada: can. 1544; CIC 1917, can. 1819.

³⁵ Can. 1543.

³⁶ Can. 40; *Las Partidas*, 3. 18. 44, Quales preuillejos valen, e quales non; 112, Por quantas razones los preuillejos, e las cartas pueden desechar los omes con derecho, que non sean valederas.

³⁷ Can. 1070; 535, §3; 474, la doble firma: T. DE MONTALVO, *Practica política y economica de expositos*..., Granada 1701, 455-460, del modo de escribir las partidas de los expositos, el administrador del hospital, aunque no sea notario público extiende documento auténtico.

cuando ha sido promulgado por la autoridad en la forma acostumbrada; y así, el tal documento es público, no privado³⁸. Las colecciones de documentos oficiales, preparadas por particulares, reproducen documentos verdaderos, no falsos; empero las tales colecciones son privadas, no son auténticas, públicas, promulgadas por la autoridad³⁹.

Puede ocurrir que un documento sea verdadero, por su autor, y auténtico por su promulgación, empero falso su contenido⁴⁰. Y el caso contrario, que el documento sea falso por su autor, material, y privado por su promulgación, y, no obstante, sea verdadero su contenido. Por ejemplo, cuando se desea conservar un documento cuya base material se está destruyendo, y un privado lo transcribe imitando los caracteres internos y externos del documento auténtico⁴¹. Las leyes recogen toda la casuística de la forma diplomática⁴².

– Ingenuidad: que el documento corresponda a todas las circunstancias que lo mantienen *ingenuus*, libre de todas las esclavitudes de falsedad de su autor, de su forma, y de su contenido; la ingenuidad compendia la *veritas*, la *autoritas*, y la *bonitas instrumenti*. El correlativo del documento ingenuo es el alterado en cualquiera de sus elementos constitutivos, el manipulado por las pasiones humanas.

El código del 1917 otorgaba la cualidad de genuinos, ingenuos, a todos los documentos públicos, eclesiásticos o civiles, mientras no se probara lo contrario⁴³. El código del 1983 en su canon paralelo ha evitado el calificativo de genuino⁴⁴.

Tres cualidades: integridad, autenticidad, que han de poseer todos los documentos, públicos y privados, para que tengan valor jurídico, la *fides iuridica*. Y que serán la mejor garantía de su posterior *fides historica*⁴⁵.

3. Las edades de la memoria archivística

Diversos juegos permiten las edades de las personas físicas. Hay quien juega sobre el número siete, y divide la vida humana en cuatro períodos, cada uno de ellos dividido

³⁸ Can. 1472, §2; 1474, §1.

³⁹ G. MORONI, *Dizionario di erudizione storico-ecclesiastica*, Venezia 1842, XVI, 228, la obra de Albizzi, De inconstancia in iure, «contiene decreti, ma non autentici, però veri»; distinción que no es bobada, I. PIGNATELLI, *Consultationum canonicarum tomus nonus*, Venetiis 1694, 184-202, consult. 82, An scriptura privata, cui fides adhibetur, veniat nomine scripturae authenticae a S. Concilio Tridentino cap. 9, sess. 25. *de reformatione pro iuris patronatus probatione requisitae?*; circunstancia advertida por el Santo Oficio al conceder permiso para imprimir sus declaraciones; F. BORDONI, *Operum... in causis Sanctae Fidei...*, Lugduni 1665, 361, reproduce un decreto del 2 de agosto 1631, se advierte que las tales colecciones son privadas; ámbito civil, *Reglamento para la ejecución de la ley de propiedad intelectual*, 10 de enero de 1879. (Real Decreto de 3 de septiembre de 1880), título primero, capítulo II. De los documentos oficiales, art. 14., O'CALLAGHAN, §137, 1273.

⁴⁰ A. RODRIGUEZ ADRADOS, «Naturaleza jurídica del documento auténtico notarial», en *Centenario de la ley del notariado. Sección segunda. Estudios de derecho notarial. Volumen II*, Madrid 1965, 681-786, autenticidad material: auténtico-apócrifo; autenticidad formal: la jurídica; autenticidad corporal: como cosa no viciada; autenticidad ideológica: que los hechos son verdaderos.

⁴¹ Imposible no recordar las manipulaciones fotográficas. La secuencia fotográfica de Franz Capa y su miliciano muerto es un falso, una pose fotográfica, empero es verdadero lo que ha pretendido fotografiar. Existen otras fotografías similares verdaderas; bien se echa de ver, porque están desenfocadas. En cambio las fotografías de personas bajo estímulos eléctricos, pretendidas por Darwin en apoyo de su teoría, son falsas por todo y en todo, y además alevosas. Pretenden probar un hecho científico mediante una mentira fabricada.

⁴² *Las Partidas*, 3. 18, De las escrituras, por que se prouean los pleytos, título 18 con sus 121 leyes.

⁴³ CIC 1917, can. 1814.

⁴⁴ Can. 1541.

⁴⁵ Por supuesto, que el documento jurídico no se entiende sin la serie de papeles precedentes.

a su vez por cuatro septenarios; y nos concede el beneficio de rebasar los cien años. Y muy cierto es, que la mujer ha superado, desdeñosa, el límite clásico de su vejez, impuesto en los cuarenta fatídicos años. Más prosaica pudiera ser la existencia de un papel de gobierno. El emperador Carlos, y el rey Felipe, su hijo, que gobernaban el mundo con papeles, divieron en dos edades su vida: los papeles en servicio quedaron en las covachuelas de Madrid, y el resto de ellos, pues eran muchos, pasaron a la reserva activa en Simancas⁴⁶.

En nuestros tiempos, con más papeles, más obligados estamos a partir en dos su edad: administrativa e histórica⁴⁷.

– Edad administrativa: cuando el asunto se está tramitando, y concluido permanece aún como prueba o precedente legal: memoria activa, semiactiva, inactiva. ¿Cuánto es el tiempo de la edad administrativa? Depende del asunto y de la legislación. Mientras un fiel cristiano esté en este mundo, su partida de bautismo puede ser pedida; y aún después la de su defunción.

Las diversas necesidades de gobierno, y la acumulación de los papeles, piden el archivo de oficina, el central, y el intermedio, porque está abandonando la edad administrativa para entrar en la histórica⁴⁸.

– Edad histórica: los papeles han perdido su ordinaria vigencia legal, por la muerte de la institución, o de sus gobernados. ¿Cuántos años se requieren? De nuevo es la materia y legislación quienes establecen los límites. Siglos puede prolongarse una causa de beatificación como la de Antonio Alonso Bermejo (†1758), hospitalero de Rueda.

Recibido el «don de la vejez», los papeles «pierden» su primera vida jurídica, y la mantienen de otra manera: histórica. Quedan sedimentados en el archivo histórico⁴⁹.

4. La transmisión de la memoria archivística

La memoria archivística es jurídico-administrativa, creada en servicio del gobierno. El documento final tiene un valor legal, que depende de sus cualidades: autenticidad, integridad, ingenuidad; carente de ellas, el documento pierde su valor jurídico. Dos actos fundamentales transmiten la memoria archivística: primero cuando la autoridad publica el documento, y después cuando el interesado afirma su título jurídico, y solicita de nuevo el documento.

Adviértase que se trata de la transmisión de un texto legal, cuyo valor jurídico, se desea tutelar y mantener; no de un texto literario y de sus familias de manuscritos; cuestiones especiales plantea la transmisión de las colecciones jurídicas⁵⁰. Y ahora se excusa la importancia histórica de los actos preparativos del documento.

⁴⁶ V. CORTES ALONSO, «Las Ordenanzas de Simancas y la Administración española», en *Actas del IV Symposium de Historia de la Administración*, Madrid 1984, 197-224.

⁴⁷ *Infra* capítulo cuarto, IV. La forma del gobierno.

⁴⁸ *Infra* capítulo octavo.

⁴⁹ *Infra* capítulo noveno.

⁵⁰ COMMISSION INTERNATIONALE DE DIPLOMATIQUE, *Vocabulaire international de la Diplomatie*, Valencia 1994, 27-44 tradición de los documentos; M. MANIACI, *Terminologia del libro manuscrito*, Milano 1996, 236-241, tradición y estudio del texto.

– La transmisión de la memoria archivística, título jurídico, a su titular

El titular del derecho puede ser la comunidad o un particular. Si es la comunidad se publica en el lugar acostumbrado, y sólo después el documento surtirá efecto jurídico⁵¹. Si es un particular, el documento original y auténtico se envía al destinatario; queda en el archivo del gobernante en su registro la copia y todos los papeles que fueron necesarios para su preparación, la súplica del interesado inclusive. Entran en juego el archivo emisor y receptor: en el emisor está el registro, y en el receptor el documento auténtico original.

Circunstancias que pueden variar. En los archivos notariales queda el protocolo de las escrituras, y de él se sacan las diversas copias según derecho⁵².

– La renovación de la memoria archivística, título jurídico, por parte de su titular

El soporte del título jurídico se consume, y peligra el derecho de su titular. Es necesario renovarlo para transmitir el derecho, que contiene; y de forma legal. El título jurídico pide copias legalizadas, *vidimus...*; y cuantos formas el actual derecho ha establecido para transmitir títulos legales; todo autenticado y con su sello para que tenga valor jurídico⁵³. En el siglo XVIII, siglo diplomático, es también el siglo, que renueva los derechos; operación legal, que necesita de la paleografía, de la diplomática y de la archivística⁵⁴.

III. LA CLASIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS

Según el lenguaje técnico, figurado, y abusivo, el archivo admite una variadísima clasificación. La definición propia de archivo como instrumento, memoria, al servicio del «buen gobierno», excluye la clasificación de archivo en relación a su contenido o soporte: archivo fotográfico, sonoro, oral, musical, electrónico.. etc. La legislación canónica vigente conjuga las cuatro correspondencias latinas del archivo español con toda una serie de adjetivos calificativos y posesivos. Hecha esta advertencia, se traza una clasificación del archivo sobre la pauta de la definición, patrocinada por el Consejo Internacional de Archivos.

¿Cómo es posible clasificar los archivos, instrumentos del «buen gobierno»?

De tres maneras: en relación a su titular, a su servicio como instrumento del «buen gobierno», y al acceso a su memoria.

⁵¹ La ley se promulga en los boletines oficiales; la ley se divulga por los comunes medios de comunicación.

⁵² Can. 474; 487, §2; 535, §3; *Novísima Recopilación*, 10. 23, De las escrituras públicas, sus notas y registros; 24, Del uso del papel sellado en las escrituras, autos e instrumentos públicos; *Código civil*, 1.216-1230, documentos públicos y privados; documento público: matriz o protocolo, expedientes originales, y las copias primeras autorizadas y ulteriores, documentos privados reconocidos legalmente, O'CALLAGHAN, §2, 136-137; *Reglamento de la organización y régimen del notariado*, 2 de junio 1944, título IV, capítulo 2, sección. 2 de las escrituras matrices, protocolos, copias, O'CALLAGHAN, §84,781-783.

⁵³ *De fide instrumentorum*, la legislación sobre las pruebas en los tribunales; *Ley del notariado*, 28 mayo 1862, título III. Del protocolo y copias del mismo que constituyen instrumento público, O'CALLAGHAN, §83, 745-747; *Reglamento de la organización y régimen del notariado*, 2 junio, 1944, título IV. Del instrumento público, cap. 1-3, O'CALLAGHAN, §84, 778-800.

⁵⁴ *Los formularios, manuales de procedimientos, y de gobierno de los papeles...*, en prensa.

1. La clasificación de los archivos en relación a la condición de su titular

Siendo el archivo la memoria de gobierno de una persona, física o jurídica, habrá de seguir la condición: personal, política, vital, y jurídica de sus titulares. Identificadas cada una de las circunstancias basta añadir después la palabra archivo.

– Por la condición personal de su titular los archivos pueden ser:

condición personal:	[	persona física	[	pública
		persona jurídica		privada

Clasificación sin necesidad de mucho comentario. Persona física lo fue Don Francisco Arjona Guillén, alias Cúchares; y persona jurídica lo es Anabad. Persona jurídica pública es una parroquia, y privada la cofradía del bendito San Antero. No se han de confundir los papeles y archivo del obispo, persona privada, con los del obispo, nuestro señor, autoridad pública; si confundidos, pueden ser origen de públicas y manifiestas desdichas⁵⁵. Normas precisas hay para no barajar los papeles públicos y privados del Secretario General de la ONU⁵⁶. Y cuando un empleado de la WMO (Organización Meteorológica Mundial) cambia de despacho está obligado al escrutinio de sus papeles, y dejar sólo los oficiales⁵⁷.

Cada ordenamiento jurídico, civil o eclesiástico, califica sus personas jurídicas: públicas o privadas; y sus archivos⁵⁸. No hay archivos semipúblicos, ni semiprivados, porque no hay personas ni semipúblicas, ni semiprivadas.

– Por la condición política de su titular los archivos pueden ser:

condición política:	[	civiles
		eclesiásticos

Clasificación obvia y natural. Archivos civiles serán los de las personas jurídicas aprobadas por la ley civil, y eclesiásticos los de aquellas aprobadas por la ley canónica. Se abstrae, si la asociación canónica es pública o privada⁵⁹. La mentalidad estatista, considera el Estado como la sola y única absoluta fuente de autoridad; por tanto, duda cali-

⁵⁵ Apéndice documental, n. 33; esta circunstancia ya había sido proveída en el 6 sínodo de Coria-Cáceres en el 1537, *Synodicon Hispanum V. Extremadura. Badajoz, Coria-Cáceres y Plasencia*, Madrid 1990, 217-219. 18 De probationibus et de fide instrumentorum, y todo en relación a las cortes de Toledo de 1480.

⁵⁶ *Archival Legislation, 1981-1994. Latvia [Letonia] -Zimbabwe*, Archivum, 41(1996)291-292, en la legislación de la ONU, 28 diciembre 1984.

⁵⁷ *Archival Legislation, 1981-1994. Latvia [Letonia] -Zimbabwe*, Archivum, 41(1996)330.

⁵⁸ Infra condición jurídica.

⁵⁹ Can. 298-329; D. MANSILLA REOYO, «Archivos Eclesiásticos», en *Diccionario de Historia Eclesiástica de España*, 1(Madrid-1972)79-85; «Archivos civiles», en *Diccionario de Historia Eclesiástica de España. Suplemento. 1*, (Madrid-1987)42-58.

ficar los archivos eclesiásticos; no puede reconocerlos públicos, luego son privados; la indecisión se escuda tras: un *tertium genus*⁶⁰.

– Por la condición vital de su titular los archivos pueden ser:

condición vital:	[	vivos
		muertos

Disgusta lo de archivo: vivo o muerto, y se enmascara tras el eufemismo de activo o inactivo; otra suerte de clasificación⁶¹. Si muerto está el titular del archivo, muerto estará también su archivo, su memoria de gobierno. Muertos están para la vida jurídica, por el deceso de sus titulares: los archivos de la Santa Cruzada, de la Santa Inquisición, y del Honrado Concejo de la Mesta; aunque en poder del investigador está darlos una «segunda vida»⁶².

– Por la condición jurídica de su titular los archivos pueden ser:

condición jurídica:	[	públicos (<i>ius archivii</i>)
		privados

Tema arduo deslindar los diversos significados del binomio público-privado. Baste saber ahora que el archivo es público, porque su titular es una persona pública, que en derecho clásico gozaba del *ius archivii*; y en el día posee jurisdicción, civil o eclesiástica, y extiende un público documento⁶³. El privado, y sus archivos, carecen de esa jurisdicción⁶⁴.

2. La clasificación de los archivos como instrumento al servicio del «buen gobierno»

El amplio servicio jurídico-administrativo del archivo lo distingue ahora: según el proceso de gobierno, el carácter de los asuntos, el territorio de la jurisdicción, la esfera del ejercicio de gobierno, y la actividad de gobierno.

– Por su servicio en el proceso del gobierno los archivos pueden ser:

proceso de gobierno:	[	archivo de oficina, activo
		archivo central, semiactivo
		archivo intermedio, inactivo

⁶⁰ *Archivi ecclesiastici e legislazione concordataria dopo il nuovo accordo tra Stato e Chiesa. Atti del seminario di studio, Bari, 23-24 marzo 1988*, Archivi per la Storia, 2(1989)124.

⁶¹ *Infra*, 2. La clasificación de los archivos como instrumento.

⁶² «Archivos de la Inquisición», en *Diccionario de Historia Eclesiástica de España. Suplemento. I.* (Madrid-1987) 58-63.

⁶³ *En torno al título de Archivo Segreto Vaticano*, Euntes Docete, 47(1994)401-450.

⁶⁴ *Código civil*, 1.225, el documento privado ha de ser reconocido legalmente para que tenga valor público.

Presentada la súplica, solicitud, hasta su respuesta final permanece en el archivo de oficina. Si evacuada, pasa al archivo central de la institución. Consumido su tiempo legal pasa al archivo intermedio, donde sufre el escrutinio de su valoración, y recibe su final destino: el fuego o el archivo histórico. El uso y valor jurídico-administrativo de la memoria de gobierno: activo, semiactivo, inactivo, fija los tres estadios del proceso.

– Por la carácter del asunto de gobierno los archivos o una sección de ellos pueden ser:

asunto de gobierno:	[	común
		secreto

La memoria de ordinaria administración, en toda persona, físico o jurídica, se denomina común, y queda en su archivo común. La memoria secreta se conserva en el archivo dicho secreto⁶⁵. Todas las personas, jurídicas y físicas, tienen materias reservadas, secretas, que la ley protege; es un derecho fundamental⁶⁶. Lo de secreto, acicalado en el día, se transforma en confidencial, pero es lo mismo⁶⁷; amén de existir el secreto de oficio⁶⁸.

– Por el territorio de la jurisdicción de su titular los archivos pueden ser:

territorio de gobierno:	[	universal: Iglesia universal: sistema pontificio
		particular: Iglesia particular: sistema diocesano

Que en términos más comunes son archivo general del reino en relación a los particulares de las provincias; archivo general de la diócesis en relación a los particulares de las parroquias.

– Por la materia de la esfera del gobierno los archivos pueden ser:

esfera de gobierno:	[	gobierno de las personas
		ejercicio de la justicia
		administración de las cosas, bienes

En correspondencia a la clásica partición romana del derecho: *personae, res, actiones*. Archivos gubernativos, económicos, judiciales⁶⁹.

⁶⁵ Can. 489-490.

⁶⁶ Apéndice documental, n. 28; su desarrollo: *Ley orgánica de protección civil, del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen*, 1/1982 de 5 mayo, O'CALLAGHAN, §61, 565-567; *Ley orgánica de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (informática)*, 5/1992 de 29 octubre, O'CALLAGHAN, §65, 575-587.

⁶⁷ *Archival Legislation, 1981-1994. Latvia [Letonia] -Zimbabwe*, Archivum, 41(1996)291, legislación de la ONU, 28 diciembre 1984, documentos estrictamente confidenciales los antiguos «top secret», y confidenciales los «secret».

⁶⁸ X. OCHOA, *Index verborum ac locutionum Codicis iuris canonici*, Città del Vaticano 1984, 434, secretum servandum.

⁶⁹ I. 1. 2. 12, *Omne autem ius quo utimus vel ad personas pertinet vel ad res vel ad actiones*.

– Por la actividad del gobierno los archivos pueden ser:

actividad de gobierno:	[	archivo emisor
		archivo receptor

La posición de una institución en un sistema de gobierno determina este carácter de su archivo: emisor, que expide documentación, y receptor, que la recibe. Ejemplo, el archivo de una parroquia ha de ser emisor y receptor, pues es una parte del sistema diocesano de gobierno. En cambio, el archivo de un monasterio autónomo (*sui iuris*) tendrá un claro predominio de receptor, pues su titular, el monasterio, no es parte de un sistema jurídico; se agota en sí mismo, en su autonomía. [Se hace caso omiso de su posible pertenencia a una federación]

3. La clasificación de los archivos en relación a su memoria

Nueva clasificación de los archivos por la variedad de circunstancias, que afectan a su memoria: uso, acceso, e instalación.

– Por la modalidad del uso de su memoria los archivos pueden ser:

uso de la memoria:	[	archivos administrativos
		archivo histórico

En el primer caso la memoria archivística se crea y usa como instrumento del «buen gobierno», y se mantiene en los archivos administrativos: de oficina, central, intermedio. En el segundo, su interés histórico transforma la memoria administrativa en huella y vehículo de una cultura; queda sedimentada en el archivo histórico. Distinción necesaria para entender la siguiente clasificación.

– Por el diverso acceso a la memoria los archivos pueden ser:

acceso a la memoria:	[	libre:	archivo público administrativo, documento personal, ¿documento con interés público? archivo público histórico
		reservado:	archivo privado archivo secreto archivo público administrativo, documento no personal archivo público histórico: sección reservada

El acceso libre o reservado a la memoria archivística depende de la calidad de la memoria y de la situación jurídica de quien accede.

Libre acceso tiene todo ciudadano y fiel cristiano al público archivo administrativo, del Estado o de la Iglesia, para obtener documentos personales, que prueban su condición jurídica. La dificultad estará en el acceso a documentos no estrictamente personales, que tengan un valor político público, de control del gobierno. Y por supuesto, el particular no podrá acceder a documentos que atenten los derechos de las personas⁷⁰. El acceso al archivo histórico de una persona privada, física o jurídica, depende del reglamento, impuesto por esa persona; salvo en el caso de ser declarado bien cultural⁷¹.

Reservada queda la entrada al archivo de una persona privada, físico o jurídica; a la memoria (archivo) secreta de un archivo público, administrativo o histórico; y reservados son los documentos personales de un archivo público administrativo; los curiosos no pueden solicitarlos⁷².

Las tres relaciones básicas del archivo: a su titular, al ejercicio del gobierno, y al acceso a su memoria, consienten esta clasificación general:

– Archivo – titular:	[persona física-jurídica civil-elesiástico vivo-muerto público-privado (valor jurídico)
		– Archivo – gobierno:
– Archivo – memoria:	[administrativos– histórico (patrimonio cultural) acceso libre-acceso reservado

Sobre este general esquema, son posibles particulares clasificaciones, por ejemplo, archivos de personas jurídicas civiles: de empresas, de universidades, de hospitales; archivos de personas jurídicas eclesiásticas: de cabildos, de institutos religiosos, de cofradías; los públicos civiles: de los diversos ministerios, de notarios, municipios; y los militares también⁷³. Un manual ha de contenerse en las suficientes generalidades.

⁷⁰ Infra capítulo octavo.

⁷¹ Infra capítulo noveno

⁷² Infra capítulo octavo.

⁷³ E. BORREGUERO GARCÍA, *El Archivo Militar de Segovia*, Hidalguía, 37(1989)337-351; todo el volumen dedicado a los Archivos de España.

IV. LA CALIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS EN EL SISTEMA ARCHIVÍSTICO DIOCESANO DEL CÓDIGO DEL 1983

La fluidez del lenguaje archivístico eclesiástico, tal vez, no permita identificar siempre la función del: *archivum, tabularium, scrinium, armarium*. Sobrellévese la variedad del nombre. Las dificultades comienzan con la presencia o ausencia de calificativos, y de genitivos posesivos. En la curia existen *archivi*, y también un *archivum curiae* y un *archivum dioecesanum*; y, por fortuna, desapareció del esquema del código, en 1981, el *archivum episcopale*⁷⁴. La existencia de un archivo secreto, supone el común. Qué diferencia existe entre el *archivum curiae* y el *archivum dioecesanum*, no es fácil suponerla, y más cuando parecen usarse de forma indistinta. Uno de ellos se ha de intitular archivo general, en relación a los particulares de las corporaciones y fundaciones⁷⁵.

No obstante, sobre la base de las precedentes clasificaciones, se aventura la posible calificación e identificación de los archivos del actual sistema diocesano, el del código del 1983⁷⁶.

1. Los titulares de los archivos

– El archivo parroquial, lo es de una persona jurídica, eclesiástico, vivo, si la parroquia vive, y público. El archivo personal del párroco, como persona particular, lo es privado.

– En la curia episcopal los archivos de las instituciones de gobierno son de personas jurídicas, eclesiásticas, vivos, y públicos. El archivo personal del obispo, como persona particular, lo es privado.

2. El archivo como instrumento de gobierno de «buen gobierno»

– El archivo parroquial es administrativo, memoria común, particular en relación al general diocesano, y emisor – receptor, para el gobierno de las personas y administración de los bienes parroquiales. Y puede ser general para los particulares de corporaciones y fundaciones parroquiales.

– En la curia diocesana los archivos de las varias instituciones administrativas, activos-semiactivos-inactivos, emisores y receptores, para el gobierno de la diócesis, sus papeles pasarán al central y al intermedio; el archivo general lo será en relación a las corporaciones y fundaciones diocesanas, y doble memoria, común y secreta, archivos económicos y judiciales.

⁷⁴ Can. 487, §1; 488; Libro II, parte II, sección segunda, título tercero: de la ordenación interna de las iglesias particulares, art. 2. De cancellario aliisque notariis et de archivis; PONTIFICIA COMMISSIO CODICI IURIS CANONICI RECOGNOSCENDO, *Relatio complectens synthesim animadversionum... ad novissimum schema... cum responsionibus... datis...*, Typis Polyglottis Vaticanis 1981, 113, *Ad can. 402*. (Ex officio: *Inscripto Art. 2 ita mutatur, simplicitatis et claritatis causa: De Notariis et de archivis*). El título precedente era: De cancellario aliisque notariis et de archivo episcopali, que era el del CIC del 1917, can. 372.

⁷⁵ Can. 491, §1; 1283, 3º; 1284, §2, 9º; 1306, §2.

⁷⁶ Infra capítulos quinto, octavo y noveno.

3. El archivo como memoria

– El archivo parroquial lo será administrativo, su sección histórica es aconsejable pase al archivo histórico diocesano. Sólo es accesible a los interesados para obtener documentación personal; se excusa el llamado *ius inspiciendi*.

– En la curia diocesana la memoria administrativa se distribuye en los archivos de la diversas edades, accesible a los interesados para obtener documentación personal; se excusa el llamado *ius inspiciendi*. Libre el acceso al archivo histórico y en los términos prescritos por el reglamento.

Capítulo II

LA ARCHIVÍSTICA, CIENCIA DEL GOBIERNO DEL ARCHIVO

Crece el volumen de los negocios en las personas privadas, o del gobierno en las personas públicas, y también crecen los papeles en pareja proporción, que barajados atropellan la dirección de la empresa y el gobierno de la sociedad. A tales desmanes de los papeles, públicos y privados, pone remedio la archivística: la ciencia del archivo. Una persona física sin papeles excusa archivo y archivística; y unas reglillas de secretaria bastan para el buen gobierno del solo archivo receptor de una persona jurídica. Las empresas comerciales, fundadas y mantenidas por el interés, no hablan de archivística sino de «clasificación y archivo», el antiguo «gobierno de los papeles», la nueva: *gestione della documentazione, records management*, «archivo moderno» «tratamiento documental»¹. De todo punto necesario acertar en el gobierno de los papeles, pues su «pérdida» lo es de dineros.

La archivística, como todo en este mundo pasajero, comenzó por no existir. Y cuando existió lo fue por diversas razones y circunstancias en el espacio civil; en el espacio eclesiástico parece encontrar aún ciertas dificultades en ver la luz terrenal. Y siendo el combate el padre de todas las cosas, no basta existir en este mundo, es preciso existir con plenitud. Vida plena, que se razona, entalla su identidad, y se hace un espacio. Y la archivística también.

Los archivos y su gobierno labran la identidad de la archivística. En la «edad del papel», que comenzó con el gobierno de las Indias, nació la archivística hispana². Y, ¿cuánto papel fue necesario para gobernar los reinos de la corona española, desde el reino de Nápoles hasta la gobernación de las Filipinas? «Edad del papel», que la revolución industrial y liberal afirmaron en el siglo XIX, y nació el «archivo moderno», en correlación con el «archivo histórico», que recogió los jurídicos papeles de la sociedad precedente, aventados por la revolución liberal. Y ya tenemos bases suficientes, para deslindar el linaje y campo de la archivística moderna de otros paredaños, entallar su identidad, y organizar su estudio.

¹ En España, Bori publicó su obra en 1924, el artículo de Espasa del 1930, después Vicens Carrió; con bibliografía sobre la «empresa moderna», ISTITUTO PER GLI STUDI ECONOMICI E ORGANIZZATIVI, *L'archivio. Manuale pratico per l'organizzazione e il funzionamento dei servizi d'archivio. Nuova edizione aggiornata*, Milano 1974.

² La «edad del papel» al servicio de un nuevo gobierno y nuevos documentos comenzó con el reinado de los Reyes Católicos, 1474, coronación de la Reyna en Segovia; la situación inmediata, «Segovia. Sínodo de Juan Arias Dávila, Aguilafuente, 1-10 junio 1472» en, *Synodicon Hispanum. VI. Avila y Segovia*, Madrid 1993, pp. 438-439, 2. De las constituciones. Como se han de sacar los trasuntos deste libro sig-nodal, e per quien e fasta que tiempo, según las posibilidades de las iglesias, «los trasuntos e libros sean sacados e escritos en pergamino de buena letra legible»... o, «escrito en papel de buena letra legible», y, por supuesto, autorizado por tres escribanos, y puestos en el coro con cadena y en el «sagrario e tesoro de la dicha nostra iglesia».

I. LA IDENTIDAD DE LA ARCHIVÍSTICA AL SERVICIO DEL ÚNICO ARCHIVO

El epígrafe adjetiva al archivo como único, porque única es la memoria archivística, jurídico-administrativa, aunque una parte de ella, recibido el «don de la vejez», se transforme en la huella y vehículo de una cultura. La archivística, como quier disciplina, entalla su identidad, asentando sus bases, formulando sus principios, y creando un lenguaje técnico; y todo para el mejor gobierno de los archivos.

1. Las bases de la archivística

La definición, el objeto, y el fin, confieren a toda ciencia, y a la archivística, su consistencia.

– Definición: la archivística es una ciencia jurídico-administrativa, que disciplina el concepto de archivo, lo relaciona con las instituciones a las que sirve, y enseña su gobierno al servicio del gobernante, su titular, y de sus gobernados (archivo administrativo), y de los curiosos (archivo histórico).

– Objeto de la archivística: es el archivo como instrumento del gobierno de los papeles: de la memoria administrativa y de la memoria histórica.

– Fin de la archivística: hacer útil el archivo como instrumento del «buen gobierno»; de la memoria administrativa, para que ni gobernante, ni gobernados, pierdan sus papeles; y de la memoria histórica, para no desnortarse al curioso.

2. La formulación de los principios de la archivística

Principios, «descubiertos» por la moderna archivística del siglo XIX en su empeño por gobernar los papeles del «archivo histórico». Principios, ya formulados por la archivística hispana a partir del siglo XVI en servicio del único archivo; y en el siglo XIX en servicio del archivo moderno también. Los principios hispánicos se entallaron para el mejor gobierno de los papeles de instituciones vivas, no para dar forma al pecio del naufragio de instituciones muertas.

A cinco pueden reducirse los archivísticos principios hispanos. La formulación se acompaña de inmediatas consecuencias.

– Principio de identidad. Todo archivo es la sedimentación de la memoria de gobierno de su titular, creada para alcanzar sus fines. El archivo prolonga en el tiempo la memoria de su creador, aunque éste haya muerto, y de su forma de gobierno. Principio, que dirige la historia de los archivos y de su general gobierno.

Consecuencias. Archivística: se ha de mantener la identidad entre institución y su archivo (fondo), y no mezclarlos, si varios convienen en un archivo general; es el llamado principio de procedencia. Jurídica: el archivo no se puede mutilar, pues se mutila la persona que lo ha creado; es un delito contra su unidad e identidad³. Investigación histórica: quien se acerca a la memoria histórica de una institución deberá conocer la iden-

³ Dos principios en lucha: el de territorialidad, y el de pertenencia, infra capítulo quinto, IV. La nueva geografía eclesiástica.

tidad de su creador y sus fines, en caso contrario harto difícil será que se acierte con sus papeles.

– Principio de ingenuidad. La memoria archivística es una memoria jurídico-administrativa, que el clásico derecho custodiaba en un lugar público y bajo público oficial al servicio de la *integritas, veritas, et bonitas instrumenti*. Principio, que dirige la protección técnica y legal de la creación y uso de la memoria archivística.

Consecuencias. Archivística: la creación de la memoria archivística ha de asegurar la *fides jurídica*, que descansa en sus cualidades: integridad, autenticidad, ingenuidad. Jurídica: el carácter legal de la memoria atrailla todo el derecho, que protege el documento público y el privado autenticado. Investigación histórica: la *fides jurídica* es la mejor garantía de la *fides histórica*; jurídico-administrativos son los papeles del archivo histórico, y como tales, ingenuos, horros de toda manipulación⁴.

– Principio del «orden natural». La sedimentación de la memoria jurídico-administrativa de una institución en su archivo se realiza según el orden de su orgánica y natural forma de gobierno. El archivo ha de reflejar el natural ejercicio jurisdiccional de la institución. Principio, que dirige la formación general del cuadro de clasificación.

Consecuencias. Archivística: la disposición de la memoria no ha de violentar su orden natural de sedimentación, que no sedimenta materias, sino actos de gobierno; el llamado principio histórico. Jurídica: el cuadro de clasificación es la expresión archivística de las jurisdicciones y fines de la institución. Investigación histórica: en un archivo se pregunta por las instituciones, cuyos papeles son, por el ejercicio de su jurisdicción, y después por sus titulares.

– Principio de la orgánica relación interna de los papeles y sus archivos. Principio llamado del respeto a la estructura del archivo. El gobierno de la institución establece una dialéctica de relación entre el sistema de gobierno y sus archivos, y entre los archivos de una misma institución. Los papeles quedan trabados entre sí con la relación orgánica de un organismo vivo. Principio, que dirige la trabazón del cuadro de clasificación: fondo, secciones, series, unidad archivística.

Consecuencias. Archivística: no pueden barajarse: fondos, secciones, series, y unidad archivística y sus papeles, rompiendo su relación dialéctica y orgánica. Jurídica: la estructura orgánica del sistema archivístico y de cada uno de sus archivos estriba sobre la estructura de sus relaciones jurídicas. Investigación histórica: la búsqueda de los papeles pide no ignorar la jurídica estructura interna de las instituciones y de sus archivos: general-particular, emisor-receptor.

– Principio de la evolución viva de la institución y de su archivo. En su memoria archivística, jurídico-administrativa, la institución va dejando la huella de un organismo vivo, que crece, se modifica, puede ser substituido, y morir. Principio que dirige el ajuste de la clasificación en las instituciones vivas; y coordina los papeles en las «muertas».

Consecuencias. Archivística: si una institución ha perdido su jurisdicción, aunque viva, su primer fondo se habrá cerrado; situación similar en el caso de la oficina de una institución con la sección o serie correspondiente⁵. Jurídica: para modificar el cuadro de

⁴ Leopoldo Cassese expresa esta cualidad de la memoria archivística con la palabra: *avalutatività*, imparcial en su valor ante las pasiones humanas de otras memorias. Muy cierto es, empero no seamos ingenuos, la memoria archivística ha sufrido el primer escrutinio a manos del gobernante; infra capítulo octavo, II. La protección jurídica de la valoración.

⁵ Infra capítulo quinto, I. 1. La identidad histórico jurídica.

clasificación se precisa saber exactamente el cambio jurídico habido. Investigación histórica: al preguntar por las instituciones no olvidar que son organismos vivos, y en caso de muerte, fuerza es saber, si tuvieron sucesor, y quién.

Cinco principios, puestos al servicio del gobierno del único archivo, y que se han de entender en su mutua interrelación. Y los principios no se discuten: se aceptan, o se rechazan. Sobre ellos no tenemos ningún poder. Solo el deber de exponerlos con meridiana claridad.

3. El lenguaje archivístico

Toda ciencia, que se precie, ha de acuñar su propio lenguaje técnico, que algunos confunden con oscuro. Confusión, que hemos de evitar con gran cuidado. Pues el lenguaje archivístico no se considera, ni técnico, ni confuso, se reputa babélico. Y tan de algarabía suena, que es causa suficiente para negar a la archivística su carácter de ciencia. Razón: por incapacidad manifiesta de acuñar su propio lenguaje.

Y verdad es. En el ámbito de la archivística civil se discute el entero vocabulario; ignoro si en el ámbito de la eclesiástica se discutirá de algo. Pues puestos a discutir los autores, nada excluyen: empiezan por el concepto de archivo y concluyen con la zédula, de la A a la Z. En su loable afán por fijar palabras y contenidos, claros y distintos, los diccionarios archivísticos se suceden sin descanso; y con éxito escaso⁶. Desconcerto, que aumenta, si manejamos diccionarios afines⁷. Tan de necesidad es aclarar las expresiones archivísticas, que los mismos reglamentos añaden un vocabulario⁸.

En el ámbito eclesiástico el uso del latín, lengua común, no pudiera haber traído grandes ventajas. En el código del 1983 tres pudieran ser los léxicos tropiezos archivísticos: uso de varias palabras para expresar un único significado actual, uso de palabras con significado diferente del actual, y uso de palabras con un posible significado trastocado⁹.

– Uso de varias palabras para expresar un único significado actual

Caso emblemático el haber mantenido la variedad de los cuatro substantivos: *archivium*, *scrinium*, *tabularium*, *armarium*; y la ausencia de su servidor: *archivarius*, etc. Archivo y servidor, diferenciados por el derecho clásico¹⁰. Mantener en el día la varie-

⁶ INTERNATIONAL COUNCIL OF ARCHIVES, *Dictionary of archival terminology. English and French with equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish* (ICA Handbooks Series, 3), München 1984, pp. 21-22, n. 23, archival integrity; p. 23, n. 28, archive; pp. 25-26, n. 33 archives; DIRECCION DE ARCHIVOS ESTATALES, *Diccionario de terminología archivística*, Madrid 1993; *International directory of archives, Annuaire international des archives*, Archivum, 38(1992), directory y annuaire, corresponden a nuestro censo, no a directorio; FID, *Essential Problems in terminology for Informatics and Documentation. Terminological dictionary of informations sciences*, The Hague 1988.

⁷ COMMISSION INTERNATIONALE DE DIPLOMATIQUE, *Vocabulaire international de la diplomatie*, Valencia 1994, p. 23, n. 14, instrumentación, tal vez pertenezca al vocabulario musical.

⁸ JUNTA DIRECTIVA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, *Reglamento general de Archivos de Colombia: Acuerdo No. 07. 29 junio de 1994*, Revista del Sid. Estado de México, 3/2(1995)59-85, la parte II el art. 67 es un glosario.

⁹ Para controlar el vocabulario: X. OCHOA, *Index verborum ac locutionum Codicis iuris canonici*, Città del Vaticano 1984.

¹⁰ Supra capítulo primero, I. El plural concepto de archivo.

dad de los sonidos, y pretender la unidad del significado zancadillea al mismo traductor¹¹. Que el vulgar archivo se desborde por cuatro sonidos latinos distintos, más sus significados, pudiera reputarse como lingüística indisciplina; gravada además por el peso de la antigua mentalidad.

– El uso de palabras con significado diferente al actual

El lenguaje latino del código usa de expresiones archivísticas homónimas de las actuales, y con un significado diverso y polivalente. Caso del substantivo *inventarium*. Y así se habla de *inventarium seu catalogus*¹²; dos conceptos que en la archivística actual no son equivalentes. *Inventarium* también se emplea con su primer significado de instrumento de descripción de los bienes materiales¹³; e incluso como elenco de bienes culturales¹⁴. Tal vez el mismo *inventarium* ofrezca esta variedad de usos y significados¹⁵.

– El uso de palabras con un posible significado trastocado

Tal vez la redacción del código haya trastocado los substantivos: *registrum* y *regestum* y su contenido. Al parecer, pudiera haber usado *regestum* al puesto de *registrum*¹⁶. Y tanto es así, que el traductor español ha traducido el *regestum* del código del 1983 por registro; y son dos conceptos distintos. *Registrum*, en los casos usados, equivale a *liber matrimoniorum et baptizatorum*¹⁷. *Registrum* es una cosa, y *regestum* es otra. *Registrum*, registro, «tanto quiere dezir, como libro que es fecho para remembranza de las cartas, e de los preuillejos que son fechos¹⁸. En cambio, *regestum*, regesto, es el compendio del instrumento o documento; el *cum brevi singularum scripturarum synopsis*, que declara el mismo código¹⁹. Comúnísimos son los títulos de los *regesta Vaticana* formados sobre la base de los bularios, y *registra Vaticana*²⁰. El *regestum* de un documento se confunde con el catálogo, medio de investigación²¹.

No obstante, es posible que el uso de *regestum* por *registrum* sea costumbre en alguna institución de la curia romana²².

¹¹ Can. 535, §4, «In unaquaque paroecia habeatur tabularium seu archivum».. que se ha traducido al español: En toda parroquia ha de haber una estantería o archivo...; buscando una explicación lo de estantería será por lo de libros parroquiales, pero no por lo de «episcoporum epistolis aliisque documentis», que continua el canon.

¹² Can. 486, §3; 491, §1.

¹³ Can. 1283, 3º.

¹⁴ Can. 1283, 2º.

¹⁵ Infra capítulo sexto.

¹⁶ Can. 484, 3º; 1121, §1; 1122, §1; 1123; 1133; *registrum* no aparece, X. OCHOA, *Index verborum ac locutionum Codicis iuris canonici*, Città del Vaticano 1984, 408.

¹⁷ Por ejemplo, can. 1685; 1706.

¹⁸ *Las Partidas*, 3. 19. 8. Que pro naze en fazer los registros, e que deuen fazer, e guardar los registrados.. E tiene pro, porque si el preuillejo, o la carta se pierde, o se rompe, o se desfaze la letra por vejez, o por otra cosa; o si viniere alguna dubda sobre ella, por ser rayda, o de otra manera qualquier; por el registro se pueden cobrar las perdidas, o renouarse las viejas..»

¹⁹ Can. 486, §3.

²⁰ Ejemplos las clásicas obras de Jaffé y el Potthast, y para España las obras de la documentación pontificia publicadas por el colegio español de Montserrat, de Roma.

²¹ Infra capítulo sexto, III. La recuperación de la memoria histórica.. 2. Los instrumentos de investigación.

²² Por ejemplo, ARCHIVO, SCRIS, *Varia Storica*, n. 36. Prot. 22712/5, 20 junio 1862, se conceden unas facultades a confesores de monjas, y se ordena: «Fiat transcriptio in Regestis, et ponatur in Archivio». El tal *regestum* es un índice.

II. LAS DIVERSAS CIRCUNSTANCIAS DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA ARCHIVÍSTICA CIVIL Y ECLESIASTICA

En el momento presente, enero de 1998, no es posible establecer una comparación, siempre odiosa, entre el estado de la archivística civil y el de su afín la eclesiástica. Basta aludir al número de publicaciones y a la legislación de archivos. ¿Por qué esta disparidad? Todo tiene su razón en este mundo. Y estas diferencias también. Tentemos de advertirlas.

Hubo un tiempo en que no existieron, ni la archivística civil, ni la eclesiástica. Archivística entendida como la ciencia del gobierno de los archivos. A finales del siglo XVI ya había suficiente papel acumulado en secretarías y cancillerías como para necesitar de una ciencia y técnica para su gobierno. En España se remedió esta necesidad. El concilio de Trento (1545-1563) intentó buscar su alivio en la sociedad eclesial. Sixto V (1585-1590) también. El resultado no parece satisfactorio²³; incluso, es posible hallar coevos ejemplos contradictorios²⁴. Después de promulgado el código del 1917, la archivística eclesiástica se declaró aún de ciencia poco cultivada²⁵.

1. Las circunstancias de la construcción de la archivística en el espacio civil hispano

Circunstancias, unas propias del espacio hispano, de los reynos de España y de las Indias, y otras comunes con el espacio europeo²⁶. Tolérese la vergonzante síntesis de una ubérrima realidad²⁷. Toda ella entendida sobre la base del archivo lugar público, fundamento de la *fides publica*, y del archivo instrumento de gobierno, que necesita el municipio y los particulares, comerciantes, y señores o no señores de vasallos²⁸.

²³ *El público archivo de la Iglesia catedral y del cabildo...*, Annuarium Historiae Conciliorum, 26 (1994) 320-363.

²⁴ Por ejemplo en el caso italiano: Milán, Bolonia, y Nápoles: A. SALA, *Documenti circa la vita e le gesta di S. Carlo Borromeo*, Milano-Pinerolo 1857-1862, I, IX-XCIV, Introducción y seis capítulos sobre el archivo, presto en desgracia; P. PRODI, «Lineamenti dell'organizzazione diocesana in Bologna durante l'episcopato del card. G. Paleotti (1566-1597)», en *Problemi di vita religiosa in Italia nel Cinquecento...* (Italia Sacra, 2), Padova 1960, 321-394, en el apéndice, pp. 341-394, se publica el memorial: *Governo Archiepiscopale di Bologna diviso in sette parti principali*, c.1584, en p. 385, encontramos un *Deputato alle espeditione*, y en el margen añadido: *il segretario*, no parece la palabra archivo; G. GALASSO, *L'archivio diocesano come struttura amministrativa dell'organizzazione ecclesiastica nell'età moderna: il caso di Napoli*, Ricerche di storia sociale e religiosa, n. 13 (1978)251-295, título algo bombástico.

²⁵ «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiásticos (1878-1988)», 294-297.

²⁶ Peculiaridad hispana, antigua y moderna, manifestada y defendida en los congresos internacionales de archivos: P. LOPEZ GOMEZ, *Eliminaciones de documentos de la Real Audiencia de Galicia*, Archivum, 42(1996)157-171, p. 169, "Reiteramos pues, que la «gestión de documentos» que hoy identificamos como «tratamiento documental», tiene sus raíces en la tradición hispana, aún cuando se nos presente con nuevas vestiduras"; en el XII Congreso internacional de archivos, Montréal, 6-12 de septiembre del 1992, Manuel Vázquez de la universidad de Córdoba (Argentina) advirtió que «el mundo [de la archivística] no termina ni en los Pirineos, ni en Nueva York», Archivum, 39(1994)375, a propósito de una conferencia de Pedro López Gómez sobre la formación archivística, reproducida en el mismo volumen de Archivum, 39(1994)297-311; en octubre noviembre del 1952 se celebró en Madrid un congreso iberoamericano y filipino de archivos, bibliotecas y propiedad intelectual.

²⁷ *Los formularios, manuales de procedimientos, y de gobierno de los papeles...*, en prensa.

²⁸ P. NUÑEZ DE AVENDAÑO, *De exequendis mandatis regum Hispaniae, quae rectoribus civitatum dantur. (vulgo capitulos de corregidores) continentur...*, Neapoli 1620.

– El gobierno de los archivos fue una necesidad cuando hubo un espacio que organizar y con papeles. El descubrimiento, conquista, población, y pacificación de las Indias exigió papeles; y éstos los archivos y la archivística. En España la archivística no fue una «diplomática práctica», sino la ciencia del gobierno de los archivos, y de sus papeles, viejos y nuevos. El gobierno de los papeles pide un archivo en los Consejos, y otro en Simancas en 1540, y más sus *Ordenanzas*²⁹.

Nacimiento natural de la doble edad de los papeles.

– El gobierno de la Santa Inquisición y la organización de su espacio pidió papeles, archivos de la suprema y de las provinciales, e *instrucciones* para su gobierno. Diego de Espinosa proveyó en 1572³⁰.

Nacimiento natural de un archivo general y de otros provinciales o particulares dentro de la misma institución al servicio de la organización del espacio.

– La necesidad de coordinar la abundancia de papeles de la vida ordinaria de los simples particulares, comerciantes, señores de vasallos, exige las reglas para su gobierno³¹.

Nacimiento natural del archivo de oficina.

– La necesidad del gobierno orgánico de un territorio y de la defensa y afirmación de sus derechos, presentes e históricos, pide un archivo general con las copias autenticadas de los documentos, presentes en los archivos particulares; todo para el mejor gobierno de la Orden de Santiago y de su territorio³².

Nacimiento natural del sistema de archivos como instrumento del «buen gobierno» de una institución de sus personas, cosas, derechos, y territorio.

– La necesidad de defender unos títulos jurídicos y una actuación de gobierno, exige el uso y disposición de la memoria administrativa para defender unos derechos históricos. Archivo de Indias, y de Chapultepec³³.

Nacimiento natural del «archivo histórico». El siglo XVIII es el «siglo diplomático» a juicio de uno de sus protagonistas, Andrés Marcos Burriel (1719-1762).

– La revolución agrícola e industrial llenó de papeles las casas de los hacendados y de los industriales, que por fuerza fue necesario gobernar³⁴.

Nueva preocupación por fijar el gobierno del archivo particular.

– La revolución liberal (1776-1830), en Europa y en Hispanoamérica, despojó de sus bienes, reales o personales, a sus poseedores, Iglesia, nobleza, instituciones civiles, y obras pías. Sus papeles inútiles, pues sin valor legal, los salvados del fuego, fueron abandonados; la feliz coincidencia del nacionalismo romántico reconoció su «interés histórico», se almacenaron en el «archivo histórico», y hubieron de organizarse³⁵.

²⁹ V. CORTES ALONSO, «Las Ordenanzas de Simancas y la Administración española», en *Actas del IV Symposium de Historia de la Administración*, Madrid 1984, 197-224.

³⁰ J. SIMANCAS, *De catholicis institutionibus. Liber ad praecavendas, et extirpandas haereses...*, Ferrariae 1692, 276-286; M. AVILES, – J. MARTINEZ MILLAN, – V. PINTO, *El archivo del Consejo de la Inquisición. Aportaciones para una historia de los archivos inquisitoriales*, RABM, 81(1978)459-519.

³¹ G. PEREZ DEL BARRIO ANGULO, *Dirección de secretarios de señores.. orden de despacho y expediente...*, Madrid 1613.

³² *Una instrucción.. de Jovellanos...*, Madrid 1995, 37-50.

³³ M. ROMERO TALLAFIGO, *Archivística hispana y novohispana (años 1790-1793) del Archivo general de Indias al Archivo general de Chapultepec*, Boletín Anabad, 44(1994)81-107.

³⁴ F. TROCHE Y ZUÑIGA, *El archivo cronológico-topográfico. Instrucción de archivos.. útil a los hacendados y poseedores de bienes que tienen documentos para conservar sus intereses*, Santiago 1828.

³⁵ *Colección de los reales decretos, ordenes y reglamentos expedidos por el Ministerio de Gracia y Justicia para la creación de archivos...*, Madrid 1849; «Prospecto», en *Colección de documentos inéditos para la*

Nacimiento violento del «archivo histórico».

– El gobierno del «archivo histórico» exigió la creación de un cuerpo de archiveros, que crearon la ciencia y técnica necesarias para poner orden y distinción en el almacén de papel del «archivo histórico». Cuerpo de funcionarios con su dignidad y su montepío³⁶.

Nacimiento de la archivística moderna al servicio del «archivo histórico».

– El gobierno de los archivos fue necesario para gobernar los papeles de los gobiernos liberales y de las nuevas instituciones, públicas y privadas³⁷.

Nacimiento necesario del «archivo moderno».

– El «archivo moderno» al servicio de las empresas, por necesidad, se ha convertido en un instrumento de «riqueza», pues de él necesitan para gobernar sus papeles.

Introducción necesaria en las escuelas mercantiles de una disciplina: clasificación y archivo. No bastan los biblioratos, se necesitan las fichas perforadas. Comienza en España en los años veinte³⁸.

2. Las circunstancias de la construcción de la archivística en el espacio eclesiástico

Aquí las circunstancias civiles se pudieran entender por exclusión. Tolérese de nuevo la síntesis reductiva³⁹. Se abstrae de la situación del archivo clásico y de las modificaciones, que se hicieron en el ambiente hispano⁴⁰. No parece que tuvieran continuidad.

– La Iglesia tenía, y tiene, un espacio que gobernar, pero parcelado por las diócesis. La primera legislación general de archivos pertenece al código del 1917⁴¹. Legislación general que se remite a la particular diocesana.

– La Iglesia entró en el siglo XIX en la «edad del papel», y sus servidores ya dejaron de tener las oficinas en su propia casa⁴². Y poco a poco se fueron estableciendo una serie de normas para el mejor gobierno de los papeles⁴³.

– La Iglesia no ha sufrido la revolución liberal, con el doble archivo: «moderno» e histórico; por tanto ha mantenido el único archivo, con sus *documenta* públicos al servicio de los títulos: *De fide instrumentorum*, y *De probationibus* en los tribunales⁴⁴. Y el carácter de su legislación también. Además la ausencia del «archivo histórico» arrastra

Historia de España, Madrid 1842, I, 5-10, firmado el 1 de octubre de 1842, que coincide en el tiempo con la colección dieciochesca de los Villanueva.

³⁶ E. DE LA PEÑA, *Secciones del cuerpo de archiveros, bibliotecarios y anticuarios*, RABM, I(1871)81-84

³⁷ L. RODRIGUEZ MIGUEL, *Manual del archivero, o sea teoría y práctica de arreglo y clasificación de archivos de las diputaciones, beneficencia, gobierno de provincia, ayuntamientos y administraciones económicas*, Toledo 1877.

³⁸ «Clasificación», en *España. Apéndice. Tomo III*, Madrid 1931, 159-163; el manual de Bori Llobet, primera edición 1924.

³⁹ *En torno al título de Archivo Segreto Vaticano*, Euntes Docete, 47(1994)401-450.

⁴⁰ Apéndice documental, nn. 2, 4, 8, 19...; M. A. FRANCES DE URRUTIGOYTI, *De ecclesiis cathedralibus earumque privilegiis et praerogativis tractatus*, Lugduni 1665; «Sobre el nuevo oficio de notario archivista establecido por el sínodo de Córdoba en 1662»..., Salamanca 1988, 97-119.

⁴¹ Apéndice documental, n. 21.

⁴² *El ordenamiento de los institutos de votos simples en las Normae de la Santa Sede (1854-1958). Introducción y textos*, Madrid-Roma 1993, doc. nn. 6, 8.

⁴³ Apéndice documental, n. 18.

⁴⁴ Apéndice documental, n. 16, 17.

también la ausencia del archivero profesional, y del cuerpo de archiveros, creadores de la archivística.

– La apertura del Archivo Apostólico Vaticano, archivo histórico, (1881-1882) motivó toda una serie de intervenciones de la Curia romana para el cuidado de los archivos como centros de investigación histórica⁴⁵. Trabajos, que florecieron en los años cincuenta en la Pontificia Comisión de los Archivos Eclesiásticos de Italia⁴⁶

– El código del 1983 ha creado el archivo histórico, y roto la unidad del archivo. Sin relación, al parecer, con los *bona culturalia*, y sin haber creado el archivero⁴⁷.

Es probable, que la suma de todas estas causas no haya favorecido en exceso la creación de una archivística eclesiástica. No obstante, la tradición eclesiástica tiene un magnífico punto de apoyo en su archivística: la unidad del archivo. Sin ningún esfuerzo es posible encomendar el entero gobierno de los papeles a un único archivero general, vicario de archivos. Este «nuevo oficio» bien puede dirigir el gobierno de toda la memoria archivística diocesana, administrativa e histórica⁴⁸.

3. Circunstancias generales en el origen de la moderna archivística

No más que el simple apunte de un manual. Dos son las circunstancias que pudieran haber gravado la construcción de la moderna archivística: su servicio al «archivo histórico», y el «mito» de la apertura de los archivos por la Revolución francesa. Ambas circunstancias parecen haber determinado la habitual «historia filosófica» de los archivos, que no coincide con su historia jurídico-administrativa, salvo más docto parecer⁴⁹.

– La preponderancia del «archivo histórico» decimonono en la construcción de la archivística

El «archivo histórico» para ciertos autores, y aún textos de la autoridad, es el único archivo, el archivo por antonomasia; una herencia decimonono. Mentalidad y convicción que han podido acarrear desenfocos archivísticos influyendo sobre la identidad y formación de los mismos archiveros.

La moderna archivística comenzó al servicio del documento, del dato, del historiador, y todo lo disponía en función de la investigación histórica inmediata. La archivística ejercía de cenicienta al servicio de la historia, una «ciencia auxiliar» de la histórica; y se confundía con la heurística: el modo de hallar las fuentes en un archivo, de forma, rápida, segura y cierta. Consecuencia el director de un archivo histórico había de ser un grave historiador. Una pareja mentalidad pone en un poeta, o en un polígrafo, la dirección de una biblioteca. Lógico y natural que sea un archivero a dirigir un archivo, y un bibliotecario una biblioteca.

Medieval es la memoria del archivo histórico, y «medieval selectivo», que se perece por papiros, pizarras, pergaminos, códices... y abandona el papel medieval. El archivero

⁴⁵ «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiásticos (1878-1988)», nn. 3-5.

⁴⁶ SECRETARÍA DE ESTADO, lit., *A seguito* 5 abril 1955. «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiásticos (1878-1988)», n. 35; M. GIUSTI, *I compiti della Pontificia Commissione per gli Archivi Ecclesiastici d'Italia*, Archiva Ecclesiae, 2(1959) 149-157.

⁴⁷ *Infra* capítulo tercero. I. La creación de la figura autónoma del archivero.

⁴⁸ *Infra* capítulo tercero.

⁴⁹ A. D'ADDARIO, *Lineamenti di storia dell'archivistica*, Archivio Storico Italiano, 148(1990)3-35.

de un tal archivo forzoso es que sea un medievalista fornido, bien pertrechado de paleografía, diplomática, etc. medievales. Mentalidad del archivo y de la archivística, mantenida por la presente consideración del archivo, parte del patrimonio cultural. El «archivo moderno», el administrativo, no se considera archivo; con indulgencia suma recibe el título de: edad prearchivística de los papeles.

– El origen político del acceso al archivo

Democrática gloria de la Revolución francesa habría sido la apertura de los «archivos secretos» del «antiguo régimen» a la consulta de todos los ciudadanos⁵⁰. Medida revolucionaria sin eco en la historia de la administración francesa⁵¹. Mito archivístico, todavía deslumbrante, a pesar de los esfuerzos hechos por oscurecerlo⁵². La revolución francesa, como toda revolución, tiene que negar el derecho precedente, del odioso «antiguo régimen», y metódicamente quema sus papeles, títulos jurídicos, en la plaza de Vendôme en 1792 y 1793⁵³. Y como todo gobierno revolucionario o no, democrático o dictatorial, hubo necesidad de sus propios archivos, instrumento del «buen gobierno»⁵⁴.

Los archivos son un necesario instrumento de gobierno, no una bandera política. La regulación del acceso a unos títulos jurídicos, de gobierno, y de historia, es una cuestión de vida ordinaria, regulada primero por el derecho⁵⁵.

Que el único archivo sea el histórico, es decir, el pecio del naufragio del medievo, que la archivística fuera medieval, el mito de la libre información, más las modernas ciencias de la información y documentación, han podido desfigurar la imagen de la archivística y

⁵⁰ MINISTÈRE DES AFFAIRES CULTURELLES. DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE, *Manuel d'Archivistique. Théorie et pratique des Archives publiques en France*, Paris 1970, 296-297, el texto de la ley del 7 messidor del año II (25 junio 1794): «Tout citoyen pourra demander dans tous les dépôts aux jours et heures qui seront fixés, communication des pièces qu'ils renferment; elle leur sera donnée sans frais et sans déplacement, et avec les précautions convenables de surveillance»; la realidad de esta democrática ley fue que los archivos administrativos públicos fueron abiertos a los interesados con ley del 29 de diciembre de 1888, *ibid.* p. 328, precisada con una circular del 29 de julio de 1953, p. 329; y los archivos históricos, p. 39, se dice que permanecieron cerrados por largo tiempo, hasta el 1854; y bajo el «antiguo régimen» y sus archivos «secretos», los secretarios-archiveros de Simancas empleaban su tiempo en expedir certificaciones, y el s. XVIII es el «siglo diplomático».

⁵¹ P. LEGENDRE, *Trésor historique de l'état en France; L'Administration classique. Nouvelle édition augmentée*, Paris 1992, 285-286, «le vandalisme et la folie incendiaire des patriotes» causó daños irreparables; fue necesario esperar al Imperio para poner orden.

⁵² R.-H. BAUTIER, *La phase cruciale de l'histoire des archives: la constitution des dépôts d'archives et la naissance de l'archivistique (XVIe – début du XIXe siècle)*, *Archivum*, 18(1968)148-149, «La fameuse «publicité» des archives qui, pour certains, marquerait le véritable apport de la Révolution française dans le domaine de l'archivistique et justifierait le passage à une nouvelle phase, est à nos yeux un véritable mythe»; la situación de los archivos franceses en el «antiguo régimen», A. OUTREY, *Sur la notion d'archives en France, à la fin du XVIIIe siècle*, *Revue historique de droit français et étranger*, 31(1953)277-286.

⁵³ S. CARBONE, *Gli archivi francesi* (Quaderni della Rassegna degli Archivi di Stato, 3), Roma 1960, 9-10, dice resumir la obra de Ch. V. Langlois, indica la legislación incendiaria y destructiva del archivo; V. AZIMI, *La Révolution française: déni de mémoire ou déni de droit?*, *Revue historique de droit français et étranger*, 68(1990)147-178, el significado del «holocausto patriótico» de los papeles y la invención del «antiguo régimen».

⁵⁴ A. OUTREY, *La notion traditionnelle de titres et les origines de la législation révolutionnaire sur les archives. La loi du 7 septembre 1790*, *Revue historique de droit français et étranger*, 33(1955)438-463.

⁵⁵ La ingenuidad jurídico-administrativa de la memoria archivística no permite su esclavitud a ideologías o partidos políticos; infra capítulo octavo, III. El acceso al archivo administrativo.; capítulo noveno, III. El acceso al archivo histórico.

borrar sus fronteras. Todo en perjuicio de la recta estimación del archivo, instrumento del «buen gobierno», y de su ciencia, la archivística.

III. LAS FRONTERAS DEL ARCHIVO Y DE LA ARCHIVÍSTICA

De importancia extrema es partir bien el campo de la archivística, porque en caso contrario se desfigura el archivo, y su servidor el archivero. Fronteras archivísticas marcadas por la misma definición de archivo, memoria del gobierno de una persona física o jurídica, memoria jurídico-administrativa. Fronteras abatidas en los mismos archivísticos foros internacionales⁵⁶.

Tres circunstancias pueden desdibujar la identidad de la archivística y del archivo: barajar la archivística entre las ciencias de la información y documentación, la novedad de los «nuevos archivos», y la preponderancia del archivo, parte del patrimonio cultural.

1. El archivo y la archivística entre las ciencias de la información y documentación

De uso frecuente los substantivos de: información y documentación, y que prestan el título a diversas publicaciones⁵⁷. En el archivo hay documentos, estos documentos dan información, pues la archivística es una ciencia de la información. Y como el documento también «muestra algo», pues es una ciencia de la documentación⁵⁸. Es decir, que la memoria archivística queda reducida a pura información y documentación. Mentalidad, que baraja la archivística entre la publicidad y la exposición de un escaparate comercial⁵⁹.

La documentación como ciencia tuvo su origen, al parecer, en 1931 durante el X Congreso de Bibliografía, y con la pretensión de ampliar unos cauces bibliográficos ya saturados. Bradford formuló su regla de oro, sencillísima: la documentación ha de dar lo que interesa, y quitar lo que no interesa⁶⁰.

Nada de esta información tiene que ver con el archivo, que no es memoria científica sino de gobierno. El documentalista podrá estar en pugna con el bibliotecario, como ciencia nacida en un congreso de bibliografía⁶¹. Obvio, que el archivero «informa» y «documenta» al gobernante, al gobernado, y al curioso, pero de hechos de gobierno y de situaciones legales⁶². E informar lo hacen cuantos tienen algo que vender.

⁵⁶ Sobre archivos, bibliotecas, museos, y documentación, *Archivum*, 30(1984)15-65.

⁵⁷ E. CURRAS, *Las ciencias de la documentación, bibliotecología, archivología, documentación e información*, Barcelona 1982, vide 19-21, 210-212.

⁵⁸ Apéndice documental, n. 30, título VII. Del patrimonio documental y bibliográfico, y de los archivos, bibliotecas y museos. capítulo I. Del patrimonio documental y bibliográfico, O'CALLAGHAN, §129,1134-1136.

⁵⁹ MINISTERIO DE CULTURA. CENTRO DEL LIBRO Y DE LA LECTURA, *Libros españoles en venta. Agencia española ISBN. 1988. Materias*, Madrid 1988, n. 187. Documentación y archivos; n. 188. Publicidad y escaparates.

⁶⁰ S. C. BRADFORD, *Documentation*, London 1948, es el proceso de coleccionar y clasificar por materias todos los testimonios de observaciones nuevas, y de facilitarlos conforme a las necesidades del descubridor o del inventor; imposible dominar todos los adelantos; P. OTLET, *Traité de la documentation. Le livre sur le livre. Théorie et pratique*, Bruselles 1934; J. T. PEREZ ALVAREZ-OSSORIO, *Introducción a la información y documentación científica*, Madrid 1988; J. LOPEZ YEPES, *La documentación como disciplina. Teoría e historia. Segunda edición actualizada y ampliada*, Madrid 1995.

⁶¹ J. LASSO DE LA VEGA, *Bibliotecario y documentalista. Una fricción y un problema*, RABM, 60(1954)451-476; la Revista española de documentación científica, Madrid 1977-, no considera los archivos.

⁶² Apéndice documental, n. 30, n. 59, 1 y 2, informan los archivos y las bibliotecas, 3. los museos comunican, O'CALLAGHAN, §129,1136-1137.

Consecuencia: la archivística y el archivo no pueden barajarse entre las ciencias de la documentación e información, aunque los papeles de un archivo se denominen: *documenta, scripturae*; son los antiguos *instrumenta*, y siempre títulos jurídicos.

2. El archivo y la archivística confundidos entre los «nuevos archivos»

«Nuevos archivos», que lo son por la novedad de su soporte y de su contenido: sonoros, fotográficos, audiovisuales, orales, y que nada tienen que ver con el gobierno de una institución. Por supuesto, que el gobierno de una institución también fija en el día su memoria sobre el vinilo, celuloide, y disco óptico; empero, esto no es un «nuevo archivo», sino un nuevo soporte de la memoria jurídico-administrativa; simple ampliación material de la trilogía: papiro, pergamino, papel.

En los «nuevos archivos» el protagonista no es la memoria de gobierno, sino otro tipo de «nueva memoria» sedimentada sobre la «novedad» de un soporte. Cuando la archivística se somete al servicio del «archivo histórico» la memoria de gobierno se clasifica también según el soporte: papiro, pergaminos, libros, expedientes, etc.. Pues los «nuevos archivos» traen la «novedad» del vinilo, del celuloide y de las tradiciones orales⁶³.

Estos «nuevos archivos» contrarían la definición de archivo, instrumento al servicio de una persona física o jurídica en el gobierno de sus asuntos para alcanzar sus fines. Los tales archivos son abusivos, y ya «viejos»⁶⁴; mejor los cuadra el nombre de colecciones; y, sin duda, riquísimas pueden ser para el estudio de la antropología, o del arte⁶⁵. Nada empece, que de la inauguración de la parroquia podemos tener el acta escrita, el vídeo de la ceremonia, y los planos de la iglesia, y todo material de archivo, pues trabado por una relación orgánica; poco importa el soporte material.

Consecuencia: la archivística y el archivo no pueden confundirse entre la novedad de un soporte, ni su memoria barajarse con otros tipos de memorias como la cultural de tradiciones.

3. El archivo y la archivística entre los bienes del patrimonio cultural

Vieja querrela de los autores de archivística. No se escribía manual o celebraba congreso de archiveros donde un capítulo o una relación no embistiera contra la biblioteca y el museo. Se motejaba la una poco menos que de librería de lance, y se confundía el otro con una chamarilería o abacería. Y en contra de estos «defectos», reales o atribui-

⁶³ Sobre el tema de los nuevos archivos, Archivum, 35(1989) las actas del XI congreso internacional, París, 22-26 agosto 1988, en p. 125 intervención de Antonia Heredia Herrero sobre los nuevos archivos, que son material de biblioteca, una cosa es el nuevo soporte archivístico, y otra cosa su perenne contenido.

⁶⁴ J. PAZ, *El segundo congreso internacional de archivos-bibliotecas reunido en Bruselas (Crónica)*, RABM, 14(1910)320-336, 330, archivo cinematográfico.

⁶⁵ A. MARTIN DEL MOLINO, *Los bubis, ritos y creencias*, Madrid-Malabo 1989.

dos, se cantaban las virtudes y excelencias, únicas, del archivo. Pues, salvo más docta opinión, archivos, bibliotecas, y museos son tres huellas diversas de la vida humana y de su memoria, y cada una de ellas con su propia entidad, y métodos de orgánico crecimiento⁶⁶. Y grave defecto es también confundir las tres diferentes memorias. Cercanía no significa confusión, aunque se hayan tratado, y traten, de forma conjunta⁶⁷.

Los museos se visitan, en las bibliotecas se investiga, y un archivo se reconoce y registra⁶⁸. Y clara es la diferencia, que la bendición entre un archivo y una biblioteca establece⁶⁹. La biblioteca eclesiástica se funda *Ad decorem Ecclesiae*, para resolver casos de conciencia, para combatir los errores protestantes, o para ilustrar las clases desheredadas. Y detrás de cada concilio, sínodo, o capítulo de religiosos, antes había una biblioteca; en el día pudiera haberse olvidado. El archivo se erige para defender las «miserables personas», para gobernar y crear la paz jurídica, proteger los legítimos intereses; todo descansa en este mundo sobre la garantía de la *fides publica*. No es posible confundir una memoria legal y de gobierno, archivo, con una memoria de creación intelectual, biblioteca, y de creación artística, museo. ¿Quién duda de que un documento rodado es un *res pretiosa*, una pieza de museo, de biblioteca, y de archivo? Sí, pero por diferentes motivos. El origen y fin de un documento rodado, con su sello colgando, fue siempre jurídico, y expedido por una cancillería, y por una persona pública; y aunque en el día esté despojado de su fuerza jurídica, sólo se entiende como testigo de un negocio jurídico.

Cuando ya habíamos logrado pacificar, archivo, biblioteca y museo, ha irrumpido en la escena el patrimonio cultural con sus bienes muebles e inmuebles, y documentales, manuscritos, libros, documentos.. etc⁷⁰. Una *reductio ad unum* de la memoria cultural humana, que ha reducido también el archivo a la «difusión de la cultura». Grave reducción, porque olvida, que esa huella cultural lo es jurídica, y se imprimió como un acto de gobierno⁷¹.

Consecuencia: la archivística y el archivo no pueden barajarse sin ningún cuidado entre los bienes del patrimonio cultural. El archivo histórico, escaso será su número, sin duda que es un bien cultural, empero encontró su origen en el ejercicio del gobierno; y memoria archivística también lo es el archivo administrativo.

Deslindados los campos de la archivística y de sus émulas, tentemos de fijarla en el suyo propio.

⁶⁶ Conozco bibliotecas, que se equivocan con un almacén de papel impreso mal acondicionado.

⁶⁷ Apéndice documental, n. 15, adviértase la dirección de la carta; n. 31; SECRETARIA DE ESTADO, let. circ., *Le cure delle religiose*, 30 septiembre 1902, en «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiásticos (1878-1988)», n. 4; IDEM, let. circ., *L'urgente necessità*, 12 diciembre 1907, ibidem, n. 5; «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiásticos (1878-1988)», nn. 39-40; «Archivo-Bibliotecas y Museos», en M. ALCUBILLA, *Diccionario de la administración española. Cuarta edición*, Madrid 1886, I, 537-578.

⁶⁸ E. DE LA PEÑA, *Secciones del cuerpo de archiveros, bibliotecarios y anticuarios*, RABM, 1(1871)81-84; «Biblioteca», en *Enciclopedia española de derecho y administración*, Madrid 1853, VI, 430-494.

⁶⁹ Apéndice documental, nn. 22-23.

⁷⁰ Infra capítulo noveno. I. El patrimonio cultural..

⁷¹ Apéndice documental, n. 32; PONTIFICIA COMISION PARA LA CONSERVACION DEL PATRIMONIO ARTISTICO E HISTORICO DE LA IGLESIA, carta, *En la primera carta circular*, 15 junio 1991, Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española, 9(1992)129-131; IDEM, circular, *El Santo Padre*, 15 octubre 1992, ibidem, 10(1993)65-72.

IV. LA ARCHIVÍSTICA EN EL ÁREA DE LAS CIENCIAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS

La memoria archivística nace y se sedimenta en el ejercicio del gobierno de una persona física o jurídica. Toda la razón del archivo está en ser un instrumento al servicio del «buen gobierno». Por tanto, la archivística es una ciencia jurídico-administrativa⁷²; y en esta área encuentra su lugar natural. Se insiste, los archivos antes que históricos son administrativos, y su herencia cultural, es jurídico-administrativa.

Necesario es el archivo, necesaria es la archivística, empero en este mundo nada se construye, si no es en relación. Las ciencias para alcanzar su fin han de usar del método, del camino, interdisciplinar. Veamos cuanto la archivística usufructua de otras ciencias para gobernar el archivo.

1. *La división de la archivística para el mejor gobierno de los archivos*

Capítulo habitual en los autores es la división de la archivística; y aún objeto de monografías. Se excusa el recuento de opiniones. Si la archivística es la ciencia del archivo, toda ella habrá de ordenarse a su servicio. Justificación de los distintos saberes archivísticos, que se complementan como partes de la archivística.

– Considerado el archivo como un *locus*, un edificio, y más sus instalaciones y cachivaches, muy justo es que una parte de la archivística enseñe el cómo construir el edificio, y proveerlo de todos los servicios técnicos adecuados; objeto todo de la archivística técnica, archivoeconomía, archivintendencia, archivística especial.

– Considerado el archivo como la memoria, instrumento al servicio del gobierno de una persona jurídica o física, el cómo se deposita esa memoria y se recupera al servicio del gobernante, del gobernado y del curioso, constituye el objeto de la archivística teórica, archivística general, archivonomía, archivística pura.

– Considerado el archivo como la memoria humana del gobierno cada cambio en la organización del territorio, forma de gobierno, vida y muerte de las instituciones, modifica el curso de sus archivos. Razonar esta evolución es objeto de la historia de los archivos, y de la archivística.

– Considerado el archivo, su memoria, de carácter jurídico-administrativo, por fuera el derecho ha de protegerla. Item, si esa memoria alcanza la categoría de cultural, parte del patrimonio de una sociedad, se abre un nuevo campo jurídico de protección; objeto del derecho archivístico canónico, y del derecho eclesiástico.

Y, por último, la variedad de los titulares del archivo, civiles – eclesiásticos, militares, personas públicas – privadas.. etc.. quiere también una doble división de la archivística: general, exposición de los conceptos comunes a todos, y especial, porque lo son los titulares de cada archivo y las necesidades de su gobierno.

La didáctica ha impuesto estas elementales divisiones y la práctica también. La construcción de un archivo, o de una biblioteca, no puede dejarse a la inspiración de un arquitecto famoso, ayuno de archivos, o bibliotecas. Todos vemos y padecemos las consecuencias. Preciso es el consejo del archivero, o bibliotecario, profesional.

⁷² «Archivo», en *Diccionario jurídico-administrativo*, Madrid 1858, I, 515-530; un decidido partidario lo fue, M. Tosti, *Bullaria e bullatores della Cancellaria Pontificia*, Gli Archivi Italiani, 4(1917)3-76, en p. 61.

2. *El gobierno del archivo con las ciencias auxiliares de la archivística*

Ciencias auxiliares, que no inferiores, sino por que socorren a la archivística en su menester de gobernar el archivo. Cuestión práctica y elemental, pues determina la formación del archivero, de quien ha de gobernar el archivo con los propios saberes archivísticos, y los de cuantas ciencias vienen en ayuda de la archivística. Y, ¿qué saberes son estos? ¿Cuáles son las ciencias, necesarias al archivero para el mejor gobierno del archivo?

Supuesta la general formación archivística, la diversidad de los archivos exigirá al archivero el necesario y preferente conocimiento de unas ciencias auxiliares o de otras.

– De primera necesidad para todo archivero, aun sin especificar el archivo, poseer los conocimientos jurídico-administrativos suficientes para el «buen gobierno» de los papeles. Sin ellos es imposible construir la «tectónica del archivo»: los cuadros de clasificación y gobierno de los papeles; y preparar los instrumentos de recuperación de la memoria archivística.

– Puesto ya el archivero a dirigir el archivo de una particular institución esos saberes generales han de hacerse especiales: identidad de esa institución, forma de gobierno, actos de gobierno, y qué tipo de papeles usa: la «diplomática de hoy», no la medieval. Sobre la institución cuyo archivo gobierna, el archivero ha de saberlo todo.

– Como la memoria se ha de depositar sobre un soporte, el archivero ha de conocer cuanto necesite para el uso y conservación de ese soporte: biología, química.. aunque mejor será dejarlo en manos de los técnicos. Sin ignorar, por supuesto, el prudente advertimiento de un profesor de arquitectura a sus alumnos, que no les podía ocultar, cuán peligroso era el fuego para la madera.

– Y, ¿para cuándo dejamos la diplomática, la paleografía, la sigilografía, cronología.. etc... medievales? Pues para cuando el archivo histórico, «bien cultural», posea la memoria medieval, que las haya menester.

– En la edad de los papeles, incrementados por el ordenador, cosa forzosa es que el archivero sea capaz de aprovechar este sorprendente y capaz instrumento de trabajo.

3. *La posición interdisciplinar de la archivística entre las ciencias humanas*

Alcance el «don de la vejez», o muera antes de recibirlo, el archivo, instrumento de «buen gobierno» de una institución, y la archivística, encuentran su lugar en el área de las ciencias jurídico-administrativas. Se habla de áreas por ser la forma habitual usada para situar las ciencias, y fijar relaciones entre ellas, y después estudiarlas⁷³. La sorpresa puede saltar cuando tratadistas de estas ciencias ignoran archivo y archivística⁷⁴. Y cuando ese gobierno lo es de la almas, como en la Iglesia, el párroco estudiaba la archivística en el área de la pastoral; la historia es otra cosa⁷⁵. El oficio de párroco lleva aparejado el gobierno del público archivo parroquial; no el de historiador oficial de la parroquia.

⁷³ Infra capítulo tercero. III. Los titulares..

⁷⁴ F. GONZALEZ NAVARRO, *Derecho administrativo y ciencia de la administración. Repertorio bibliográfico de autores españoles*, Madrid 1976, 9.787 entradas, en el índice de materias, 565-574, no aparece archivo.

⁷⁵ *La formación archivística de los párrocos en los manuales de procedimientos...*, Boletín Anabad, 41(1991)77-117.

Un gráfico puede mostrar las relaciones interdisciplinarias de la archivística con las ciencias que la socorren en sus necesidades, y a quienes ella también socorre.

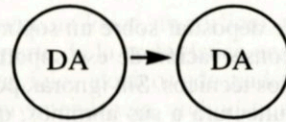
La archivística con el sistema jurídico de gobierno tiene una relación de causa a efecto: dos círculos secantes.

sistema de gobierno – sistema archivístico



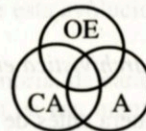
La archivística con el derecho administrativo de un sistema jurídico tiene una relación de dependencia: dos círculos externos.

derecho administrativo – derecho archivístico



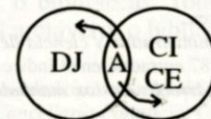
La archivística con las ciencias administrativas tiene una relación de continuidad causal: tres círculos intersecantes entre si.

ciencia administrativa – organización de empresas – archivística



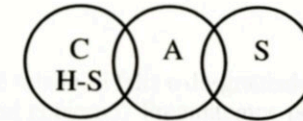
La archivística con las ciencias del documento establece una relación de interacción: dos círculos secantes y con las flechas de relación.

documento jurídico – archivística – caracteres internos y externos del documento



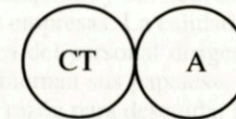
La archivística con las ciencias histórico sociales tiene una relación de transcausalidad: un círculo intersecante con otros dos.

ciencia histórico social – archivística – sociedad



La archivística con las ciencias técnicas: biología, química, arquitectura, electrónica, tiene una relación de adyacencia: dos círculos tangentes.

ciencias técnicas – archivística



En resumen, que la archivística, la ciencia y técnica del gobierno de los archivos, socorre en sus necesidades administrativas a gobernantes poco avisados, y a sus pobres súbditos desgobernados; y a los particulares, que han de cuidar de sus intereses. Y mucho importa a quien se dispone a disfrutar del archivo, una parte del patrimonio cultural, no ignorar cómo fue el gobierno de los papeles, caídos en sus manos.

LOS ARCHIVEROS ECLESIASTICOS AL SERVICIO DEL SISTEMA DIOCESANO DE ARCHIVOS

¿Queremos saber en qué estado, si feliz o desgraciado, se encuentran los papeles de una institución, y aún su general gobierno? Preguntemos por su archivero. ¿Quién es? ¿Qué formación tiene? ¿Qué puesto ocupa en el gobierno de la institución? Fue un notario, quien autorizó el origen del Archivo Apostólico Vaticano en el 1611. En cambio, en 1880-1881, un acreditado historiador, el cardenal Hergenröther, dignificó la apertura del Archivo Apostólico Vaticano como archivo histórico¹. Y en el día de hoy, 1998, no parece descubrirse archivero en el *Anuario Pontificio*, el libro de sociedad de la curia romana².

La cuestión sobre la persona del archivero puede agravarse, y aún resultar dramática, en nuestra «edad del papel» y proliferación de consejos, colegios y comisiones. En el sector privado las nuevas máquinas y las nuevas formas de gobierno han creado una nueva ciencia: la dirección de empresas. La calidad del gobierno de una empresa, sociedad, pide la formación técnica del personal dirigente y del personal administrativo. Y entre ellos están quienes «gobiernan sus papeles». Tantos no serán los «papeles» en la Iglesia de Dios, empero no es razón para descuidar la profesionalidad de quienes los han de gobernar. La voz común pedía al concilio Vaticano II considerar al archivero como uno de los «mayores cargos de la curia diocesana», pues el oficio archivístico no es propio del canciller. En 1929, y en España, ya se había perfilado el oficio y obligaciones del archivero general diocesano.

Al servicio del sistema diocesano de archivos, legislación del 1983 en mano, no se descubre archivero. Ocupación es del canciller gobernar los archivos de la curia; y del párroco el archivo parroquial. Es muy probable, y dicho sea con el debido respeto, que la persona más apta para dirigir un archivo sea un archivero profesional; y si parroquial, que el párroco posea las elementales nociones archivísticas.

Se intenta ahora razonar el porqué de una tal situación archivística, y avanzar, después, el obligado apartado sobre la formación de quienes han de gobernar los papeles del sistema diocesano de archivos.

I. LA ACTUAL SITUACIÓN DE ARCHIVOS Y ARCHIVEROS EN EL SISTEMA ARCHIVÍSTICO DIOCESANO

Las diferencias existentes entre el archivero eclesiástico y civil son más que notables. Primero, el archivero eclesiástico como tal título, oficio, no existe. Ausente ha quedado

¹ *En torno al título de Archivo Segreto Vaticano*, Euntes Docete, 47(1994)401-450.

² *Anuario Pontificio per l'anno 1998*, Città del Vaticano 1998, 1206, Luis Manuel Cuña Ramón, el «archivero» de la antigua Propaganda Fide, Congregación para la Evangelización de los pueblos, aparece entre los *Addetti di segreteria (2 classe)*; salvo, claro está, el personal de servicio en el Archivo Segreto Vaticano.

de la actual legislación. En cambio, si existe el archivo, y varios archivos en la curia y en la parroquia, administrativos e histórico, general y particulares.

1. El archivero ausente de la actual legislación archivística

Toda persona jurídica en la Iglesia tiene su archivo para el gobierno y tutela de sus miembros y la administración de sus bienes³. Archivos sin archiveros fueron en el código del 1917, y en el código del 1983 también. Pues, ¿quién substituye al archivero en su oficio?

El léxico del código del 1983 ignora la palabra *archivarius-archivista, scrinarius, tabularius*, que habrían de dirigir su paredaño: *archivum, scrinium, tabularium*; cuatro variedades latinas de archivo, si añadido el *armarium*, huérfanas de su oficial. Tenaz negativa a una vieja petición, presentada al concilio Vaticano II: el archivero habría de ser uno de los «mayores cargos de la curia diocesana»⁴. Petición negada de nuevo durante la formación del Código de 1983, y afirmada la entrega del gobierno de los archivos de la curia al canciller. Negativa, que en 1988, firme mantuvo la *Pastor bonus* en su ordenación de la curia romana⁵. El código de las Iglesias Orientales ha continuado cerrando el paso al archivero⁶.

Tenaz mentalidad esta, que cierra pugnaz contra el archivero. Un peso del pasado, que no levantan las novedades del presente. La legislación general de los modernos institutos de votos simples en el 1901 tampoco imaginó el archivero⁷. Y ni acertó a entallarlo después la legislación particular⁸. El archivero de las congregaciones de la curia romana se ha mantenido emboscado tras los comunes oficiales⁹. En conclusión, el trabajo del archivero, en los diversos archivos del sistema diocesano, está desempeñado por otro oficial. ¿Quién es ese oficial? Varía según la calidad de los asuntos.

2. Los archivos del sistema diocesano y sus servidores

Nos reducimos a los términos del código del 1983. Es probable, que la legislación particular haya creado el oficio de archivero diocesano. Hay posibilidad para ello. En tres categorías es posible agrupar los archivos del sistema diocesano: de la curia, de la parroquia, y de las asociaciones y fundaciones.

³ Can. 174, §4, el acta de la elección se ha de depositar en el archivo; un inventario de los bienes en el archivo, can. 1283, 3º; 1284, §2, 9º; 1306, §2.

⁴ *El cardenal Larraona y el capítulo De Archivis...*, Apollinaris, 62(1989)85-122.

⁵ L. DIEZ, «Index verborum constitutionis apostolicae Ioannis Pauli Pp. II "Pastor Bonus" de curia romana», en M. BASSO (a cura di), *Opus Iustitiae Pax. Miscellanea in onore del Prof. Xavier Ochoa*, Città del Vaticano 1990, 369-472, permanece *archivum, tabularium*, que se intercambian.

⁶ En el artículo de la curia de la eparquía (diócesis), 2º De cancellario aliisque notariis et de archivo curiae eparchialis, can. 252.

⁷ *El ordenamiento de los institutos de votos simples en las Normae de la Santa Sede...*, Madrid-Roma 1993, doc. n. 57, *Normae* 1901, nn. 281-282, De secretaria generali.

⁸ *La coordinación de los archivos en el instituto religioso claretiano*, Boletín Anabad, 45(1995)71-94.

⁹ «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiásticos (1878-1988)», Città del Vaticano 1990, 295-366.

– Los archivos de la curia diocesana y los titulares de su gobierno

En la curia diocesana tenemos una gran variedad de archivos: memoria administrativa, común y secreta, y memoria histórica. ¿Quién gobierna la memoria administrativa? El canciller, el vicecanciller, notarios, secretarios, y auxiliares¹⁰. Personas públicas lo son el canciller y los notarios. En 1998, la novísima constitución *Ecclesia in Urbe* reorganiza la curia del Vicariato romano, reconoce al canciller su competencia, engrosa los departamentos administrativos con el *ufficio di cancelleria, archivio generale, archivio storico diocesano*, y ahorra el archivero¹¹.

– El archivo parroquial y el titular de su gobierno

Se ha de suponer que sea el párroco, persona pública, que fija el estado de los fieles, y lo autentifica con su firma y sello parroquial¹². Incluso la administración de los bienes y del beneficio pudo absorber el archivo parroquial¹³. Archivo parroquial puesto bajo la visita del obispo o un delegado, y del arcipreste¹⁴.

– Los archivos de las personas jurídicas diocesanas: asociaciones, fundaciones, y su gobierno

Las asociaciones, *universitas personarum*, tienen su archivo y su secretario¹⁵. Las fundaciones, *universitas rerum*, tienen su archivo y su administrador¹⁶.

En resumen, que en la curia y en la parroquia y en la variedad de instituciones diocesanas tenemos archivos, memoria administrativa del gobierno de las personas, de las cosas (bienes), y de las acciones (juicios). El gobierno de las personas se encomienda al canciller, notarios, secretarios, el de los tribunales al canciller-notario, y el de los bienes al administrador.

3. La introducción del «archivo histórico» en el código del 1983

Dos novedades archivísticas introdujo el código del 1983: el archivo histórico diocesano, y el cuidado por los libros antiguos de las parroquias. Se excusan ahora los *bona culturalia*¹⁷. Por desgracia, ambas históricas novedades tienen en común la escasez de razones, que las abonaron.

El canon 535, §5 ordena custodiar con diligencia los libros parroquiales más antiguos según las prescripciones del derecho particular. Novedad injertada en el paralelo canon 470 del código del 1917. ¿Por qué? Las actas abrevian razones; registran la propuesta, y

¹⁰ Can. 482.

¹¹ Apéndice documental, n. 34, título IV. Gli uffici del Vicariato, art. 26 el canciller, que dirige el *ufficio di cancelleria*; art. 28, uffici di carattere amministrativo, enumera los oficios, centros y servicios, y entre los de carácter administrativo, está el archivo general, y el archivo histórico diocesano. art. 30, posibilidad de instituir nuevos oficios, de modificar o de suprimir.

¹² Can. 535, §3, el párroco o un delegado.

¹³ E. FAGGIOLI, *Elementi di amministrazione ecclesiastica. Seconda edizione aggiornata*, Torino-Roma 1936, el autor en la portada de la obra se titula «insegnante di teologia pastorale», 168-175, el archivo parroquial, y sigue el último capítulo: el testamento.

¹⁴ Can. 535, §4; 555, §1,3º.

¹⁵ Cann. 173, §4; 304, 306, 307.

¹⁶ Can. 1283, 3º; 1284, §2, 9º.

¹⁷ Infra capítulo noveno, II. La legislación del código...

su aceptación *nemine discrepante*¹⁸. Il cómo de su custodia se descarga sobre el derecho particular. ¿Es posible consultarlos? Se habla de custodiar.

Transcendental la novedad del archivo histórico, que será diocesano: ha roto la unidad del archivo eclesiástico¹⁹. Unidad infranta ya en el 1881-82 con la apertura del Archivo Apostólico Vaticano, archivo central de la Santa Sede²⁰. El archivo histórico no existía en el esquema del 1977 de la reforma del código, se introdujo sin ruido, y apareció en el esquema del 1980²¹. ¿Por qué razón? No es fácil imaginarla, pues no se reparó en el archivo histórico al discutir ese canon el precedente 15 de abril de 1980²². Después entre las *Observaciones* presentadas al esquema del 1980, y a su archivo histórico, se insinuó añadir *archivarius*. Lacónica fue la respuesta: el *archivarius* se supone²³. El código de las Iglesias Orientales, publicado en 1990, no ha recibido el archivo histórico²⁴.

¿Quién gobierna el archivo histórico diocesano? Pues, dada la respuesta sibilina, hemos de imaginar que tampoco lo gobierna un archivero, *ex officio*, sino el canceller, custodio de los archivos curiales, y con su ayudante, que podrá llamarse archivero diocesano.

Paradójica podría haber resultado la situación. Se ha creado un archivo histórico rota la tradición del único archivo, y mantenida la mentalidad, que quiere al canceller, gobernante de la memoria administrativa y también de la memoria histórica. No ha sido juzgada como la solución más conveniente.

Que ahora se haya «creado» el archivo histórico no quiere decir que antes la historia no se hiciera en el «único» archivo público: civil o eclesiástico. La *España Sagrada* se hizo en los archivos. Y la «verdadera historia» del buen caballero, Alonso Quijano, Don Quijote, se sacó de los archivos de la Mancha, Y la también «verdadera historia» del famoso predicador fray Gerundio de Campazas se pudo componer después de haber registrado con cédula real y con gran cuidado el archivo de Cotanes, general de la Tierra de Campos. La verdadera y puntual historia, real o fingida, siempre se sacó de los archivos. Buena muestra de ellos dieron los curiosos dieciochescos, eternos registradores de archivos. Siglo XVIII, el siglo diplomático de Andrés Marcos Burriel.

¹⁸ COETUS «DE SACRA HIERARCHIA», *Sessio IX (dd. 15-20 februarii a. 1971 habita)* [actas, Roma 20 febrero 1971], *Communicationes*, 24(1992)128-160, vide pp. 156-157, Can 23, antea 22 (cfr. CIC, can. 470) *Quoad §4*, *proponentibus* Exc.mo sexto et Rev.mo decimo Consultoribus, placet ut dicatur: «in quo libri parociales, etiam antiquiores, custodiantur».

¹⁹ Can. 491, §2.

²⁰ Apéndice documental, n.15; apertura, que suscitó una verdadera pasión en favor del «archivo histórico» en Italia y en España; «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiásticos (1878-1988)»... Città del Vaticano 1990, nn. 3-5, entre los años 1898-1907; para España, Apéndice documental, nn. 20

²¹ *Codex Iuris Canonici. Schema Patribus Commissionis reservatum*, Libreria Editrice Vaticana 1980, can. 411, §2.

²² COETUS DE POPULO DEI, *VII Sessio 14-19 aprile 1980*, [actas, sin fecha] *Communicationes*, 13(1981)125.

²³ PONTIFICIA COMMISSIO CODICI IURIS CANONICI RECOGNOSCENDO, *Relatio complectens synthesesim animadversionum... ad novissimum schema... cum responsionibus... datis...*, Typis Polyglottis Vaticanis 1981, 114, *Ad can. 411*. Addatur in §2: «... archivum historicum, cui praesit archivarius, atque...», quia oportet ut figura iuridica archivarii in novo C.I.C. inseratur, attentis quoque exigentiis mundi scientifici internationales (Card. Oddi). R. [respuesta] *Additio proposita non videtur necessaria, quia subintelligitur*.

²⁴ Can. 261, que es correlativo del can. 491, de la Iglesia occidental, pero sin el §2, que establece el archivo histórico.

¿Por qué esta anómala situación del actual sistema diocesano de archivos de tener archivos, y no tener archiveros oficiales? Es posible razonarla.

II. LA DIVERSA TRADICIÓN DEL ARCHIVO ECLESIASTICO Y DE SU SERVIDOR

Antes de los dos códigos del 1917 y del 1983, la legislación eclesiástica, general y particular, conoció el archivero, el notario-archivista, y el secretario-archivero, y aún el administrador-archivero; amén del párroco, que como persona pública gobernaba los fieles de su parroquia y administraba los bienes. Cada uno de los oficiales indicados gobernaba un diverso tipo de archivo; y diversa era su autoridad, que podía ser pública o privada de simple oficial de secretaría.

Preguntarse, empero, por el gobierno de los archivos de la curia, es plantear también un grávido tema de estudio: la historia de la administración, civil y eclesiástica, la de los servidores del rey y del obispo. Su preparación técnica, su carácter y sus emolumentos, la condición de la *familia* del obispo, mi señor, y la de los secretarios y archiveros del rey. Tema que se advierte. Toda sociedad, por muy carismática que se diga, si tiene papeles necesita de quien los sepa gobernar, y si son muchos, necesita de profesionales. Gobierno de los archivos y de sus papeles, que exige el desarrollo de la archivística. Y la eclesiástica fue de declarada en 1918 de «campo ancora pochissimo lavorato»²⁵.

La conjunción de tres circunstancias: jurídica, histórico-jurídica, y administrativa, pudieran razonar la ausencia actual del archivero en el código del 1983.

1. Circunstancia jurídica: el archivo clásico, expresión del titular del ius archivii

Archivo como *locus*, propio de quienes poseen el *ius archivii* y garantía de la *fides publica*; definición habitual. El *ius archivii* era un derecho propio y ordinario de los titulares del poder de jurisdicción; en su versión archivística de quien podía otorgar documentos públicos. De ahí que el archivo era el episcopal en el código del 1917; y lo continuó siendo durante su reforma hasta el 1981, el último esquema del código del 1983²⁶. Archivo lo es de títulos legales, que pueden ser presentados en juicio para defender unos derechos. Garante de la *fides publica* era el archivero, un público oficial²⁷.

²⁵ F. A. FERRETTI, *I piccoli archivi ecclesiastici e le piccole biblioteche riordinati secondo il codice di diritto canonico e i principali sinodi diocesani...*, Roma 1918, 3-4; en Italia siguieron después los manuales de: Ferreri, Stocchiero, D'Angelo, Fanelli.. para España: *La formación archivística de los párrocos* Boletín Anabad, 41(1991)77-117.

²⁶ PONTIFICIA COMMISSIO CODICI IURIS CANONICI RECOGNOSCENDO, *Relatio complectens synthesesim animadversionum... ad novissimum schema... cum responsionibus... datis...*, Typis Polyglottis Vaticanis 1981, 113, *Ad can. 402*. (Ex officio: *Inscripto Art. 2 ita mutatur, simplicitatis et claritatis causa: De Notariis et de archivis*). El título precedente era: De cancellario aliisque notariis et de archivo episcopali, que era el del CIC del 1917, can. 372.

²⁷ *Congrégations romaines et leur pratique*, *Analecta Juris Pontificii*, 2(1857)2386; pues cumplen las condiciones: erigidos por quienes gozan del *ius archivii*, custodiados por el antiguo *commentariensis*, que los modernos llaman canceller, y que el archivero autentifique el documento.. y describe secretarios, archivero, canceller.

El archivero protege un título legal de unos derechos personales o reales. Es un archivo estático, receptor, que guarda los *documenta, instrumenta*.. al servicio de los títulos clásicos: *De fide instrumentorum* y *De probationibus*. Archivo público en la cercaña del archivo notarial²⁸; y del archivo del privado, que conserva sus títulos de propiedad. Y en el día del archivo con los «documentos vitales»²⁹.

2. Circunstancia histórico-jurídica: la legislación archivística al servicio de la tutela de los derechos

La legislación sinodal acostumbra a tratar del archivo eclesiástico diocesano, y del canceller, bajo dos títulos de las decretales: el particular: *De fide instrumentorum*, y el general: *De iudiciis ecclesiasticis*³⁰. El gobierno de la diócesis pide necesariamente un vicario general, el procurador fiscal y el cancelario, pues «el notario o cancelario se requiere indispensablemente para los autos judiciales»³¹. En el archivo diocesano habían de protegerse los títulos de propiedad de la diócesis, y los papeles de los tribunales, y de la condición de las personas. Archivo presidido por un notario-archivista, una persona pública³². Notario, pues debía dar fe, si el documento era pedido auténticamente, y archivero para el manejo de los papeles. Archivo dinámico receptor y emisor de títulos y situaciones legales. El gobierno civil hispano tuvo sus oficales de secretarías y sus secretarios-archiveros, con autoridad pública, como los archiveros de Simancas.

Y nos deslizamos sobre el ordinario gobierno de la curia, y sus oficiales, y las tasas por los documentos solicitados.

3. Circunstancia administrativa: el ordinario gobierno de la curia

Gobierno de las personas y administración de las cosas ¿Quiénes cuidan de los papeles de la curia diocesana? Pues el obispo tiene su canceller, quien preside la curia, que se acompaña de los notarios, de los oficiales, y aún del secretario³³. ¿Había necesidad de un archivero para el manejo del archivo corriente? Todo depende de la cantidad de papel, que necesitaba la curia. Y en cuanto a los negocios comunes ya proveían los formularios. El archivero puede aparecer como ayudante del secretario³⁴; y tenemos el oficial-archivero, o el secretario archivero³⁵.

²⁸ Se han podido barajar en el *Enchiridion Archivorum Ecclesiasticorum*..., Città del Vaticano 1966, documentos pontificales para el gobierno del Estado Pontificio, archivos notariales, y documentos para el gobierno de los archivos de la Madre Iglesia.

²⁹ Infra capítulo séptimo, III. La defensa preventiva.. 4. La particular defensa..

³⁰ Apéndice documental, nn. 7, 8, 10, 17; L. FERRARIS, «Archivum», en *Prompta Bibliotheca*..., 1(Parisiis-1863)795-798.

³¹ Apéndice documental, n. 17, p. 527, n. 934.

³² Apéndice documental, n. 8: «Sobre el nuevo oficio de notario archivista establecido por el Sínodo de Córdoba en 1662»..., Salamanca 1988, 97-119.

³³ Un ejemplo cuajado: *Acta Ecclesiae Mediolanensis a S. Carolo card. S. Praxedis.. condita*..., Patavii 1754, 591-686, *Instructio cancellariae*.

³⁴ Apéndice documental, n. 18.

³⁵ Secretario fue Antonio Campillo y Matheu (1721-1779) durante medio siglo en el diocesano de Barcelona, ilustre ejemplo de archivero dieciochesco, J. SANABRE, *El archivo diocesano de Barcelona*, Barcelona 1947.

Los autores clásicos al tratar del gobierno de la curia diocesana se detienen en el canceller y en las tasas de cancellería. Si el obispo puede arrendar la cancellería; si el canceller puede ser un laico, que lo era³⁶. Tasas, contenidas en sus justos límites por la tasa inocenciana³⁷. Sigue después la familia del obispo, mi señor, en servicio de la curia con sus gajes y beneficios³⁸. En el gobierno prevalece el aspecto jurídico, no el simplemente administrativo³⁹. Y cuando este aparece se reduce al gobierno de los bienes bajo el cuidado de un administrador⁴⁰. El archivero está ausente de la general cancellería medieval⁴¹.

Es posible, que la concurrencia de estas tres circunstancias puedan declarar la actual ambivalencia del archivo eclesiástico y de sus servidores; ni siquiera el archivo histórico tiene su archivero. Todo el archivo está presidido por públicos oficiales: canceller y notario, que lo son servidores de una autoridad con el *jus archivii*, y los papeles son *documenta et scripturae*, papeles legales; el inventario lo es de títulos legales, no un medio de investigación o de control. Y todo ha de estar en lugar seguro, y bajo llave, y bien custodiado como conviene a títulos jurídicos.

En conclusión, el gobierno de la curia diocesana se describía en España, y en 1926, como una concurrencia de «oficios y de oficiales»: cancellería, secretaría, notaría, protocolo, archivo, registro, y una gran variedad de servidores⁴². En 1950 todavía continúan estos oficiales moviéndose en el ámbito curial de gobierno judicial y extrajudicial⁴³.

³⁶ Todos los aspectos de la venta de los oficios: J. B. DE LUCA, *Tractatus de officiis venalibus vacabilibus romanae curiae, cum juribus, seu documentis, informationibus, responsis, et decisionibus super suppressione Collegii Secretariorum Apostolicorum*.. Venetiis 1698.

³⁷ Tasa inocenciana, del nombre de Inocencio XI (1676-1689) fue preparada por De Luca, aprobada el 1 de octubre del 1678, texto comunísimo: *Tassa innocentiana del foro ecclesiastico nelle materie spirituali ovvero dichiarazioni sopra quelle cause, e materie ecclesiastiche, e spirituali, nelle quali nel foro ecclesiastico, e episcopale non si può nè si deve esigere emolumento alcuno, eccetto quello, che si dichiara per il solo Cancelliero, con la riforma de gli abusi contrarij*, Romae 1679; la estabilidad de la moneda mantuvo la tasa hasta entrado el s. XIX; tasas precedentes en, A. BARBOSA, *Pastoralis sollicitudinis sive de officio, et potestate episcopi*... Lugduni 1656, 504-511, pars III, alleg. 107, *Episcopus an habeat territorium, familiam armatam, fiscum et carcerem*, n. 28-30.

³⁸ P. IORDANI, *Elucubrationum diversarum.. ad episcopi munus*..., Venetiis 1693, I.121-133, lib. II, De prepositura domus, en el n. 97, se advierte al obispo, que fije las tasas de cancellería, y en el n. 98, que no tenga perros de caza; y en el n. 95 queda advertido: *Episcopum posse, immo teneri constituere sibi cancellarium, et actuarium suae curiae episcopalis; illumque, et omnes coadiutores necessarios, creare tabelliones, et notarios, quo ad acta pertinentia ad suum forum, et tribunal*; y se remite al Hostiense y le título *De fide instrumentorum*; esto no empece, que los tres volúmenes estén llenos de fórmulas de gobierno, por ejemplo, la erección de una parroquia, II, 271-276, suma de trece fórmulas; M. MACHICADO Y ROSILLO, - F. M. DE VALLARNA, *Additiones legales hispanicae ad bibliothecam R. P. Fr. Lucii Ferraris*..., Matriti 1783, 90-96, cancellaria sin registrar la voz archivo, en cancellaria reproduce documentos civiles sobre el traslado de los papeles de las secretarías a Simancas.

³⁹ En el repaso de los manuales para el obispo, y en su tabula *De officio et potestate episcopi*, y aún en el índice no aparece la cancellería, a pesar de que toda su jurisdicción se especifica perfectamente, B. UGOLINI, *Tractatus de officio et potestate episcopi.. secunda editione*..., Romae 1617, la tabula s/p, precede la p. I.

⁴⁰ Cuanto se quiera saber, A. MUÑOZ DE ESCOBAR, *Ratiociniis administratorum... tractatus*..., Lugduni 1781.

⁴¹ COMMISSION INTERNATIONALE DE DIPLOMATIQUE, *Vocabulaire international de la Diplomatie*, Valencia 1994, 69-94, IV. Elaboración de las actas, notario y canceller; en los índices no parece archivero, que bien lo tenía Pedro IV el Ceremonioso.

⁴² J. POSTIUS Y SALA, *El código canónico aplicado a España en forma de Instituciones. Quinta edición refundida por el autor*, Madrid 1926, p. 583, n. 562.

⁴³ M. LEGA, *Commentarius in iudicia ecclesiastica iuxta codicem iuris canonici*, Romae 1950, I, p. 147, art. 10. De Notariis, n. 3: notarius, actuarium, cancellarius, secretarius, scrinarius, tabellio.

Situación mantenida y afirmada con el código del 1983, y más la novedad del archivo histórico. El profesional gobierno de los papeles del sistema archivístico diocesano pudiera pedir otras providencias.

III. LOS TITULARES DEL GOBIERNO DE LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA DIOCESANO, Y SU FORMACIÓN

La opinión vulgar, y aún la excelente, identifica al archivero con un docto historiador. Pondera su valía en el rimero de libros históricos escritos y en la cuantía de notas, que ennegrecen sus páginas. Opinión tan errada como pernicioso. Poco importa, que el archivero de una nueva diócesis, en España o en Kenia, sepa o no sepa leer las pizarras visigóticas. Empero importa, y mucho, que conozca el derecho canónico, general y particular, para no ignorar la naturaleza de las instituciones diocesanas y mejor gobernar sus papeles.

El archivero es un profesional, que gobierna los papeles de una persona física o jurídica. El volumen de papel, necesitado de gobierno, puede pedir un dirigente o un simple administrativo, profesionales en ambos casos y con una formación adecuada. Del archivero y de su formación se ocupan con insistencia los Congresos internacionales de archivos⁴⁴. ¿Qué formación ha de recibir el «archivero» eclesiástico? Muy aventurada es la respuesta general; han de saberse las circunstancias particulares: ¿de qué archivo se trata?, ¿en qué edad del archivo? Varían las instituciones: parroquia, curia diocesana; y varía su memoria: administrativa o histórica; y, por ende, varían los archiveros y su formación.

El sistema archivístico diocesano estriba sobre dos géneros de archivos: los *archivi* de la curia y el archivo parroquial; y con una doble memoria: administrativa e histórica. La identificación de los titulares de los archivos de la curia ha de hacerse dentro del entero sistema del gobierno curial y más sus departamentos o delegaciones. Simple el ámbito de la parroquia y de su titular el párroco.

1. El titular del gobierno del archivo parroquial y su formación

El párroco gobierna la parroquia, papeles incluídos. Y para ello ha de recibir una formación adecuada: ha de ser capaz de gobernar la parroquia mediante papeles. Otra sería la formación de un futuro historiador o restaurador de obras de arte.

– El titular del archivo parroquial: el párroco

El archivero de la parroquia, aunque el código del 1983 no lo apure, es el párroco, persona pública, notario de lo contenido en los libros parroquiales. Su testimonio hace fe pública en un juicio y fuera del juicio⁴⁵. Amén de eso ha de gobernar una institución y con papeles. Papeles, que se suponen en su edad administrativa: archivo parroquial,

⁴⁴ El entero volumen de: Archivum, 34(1988)191-236, bibliografía; 17-33, 47-58, 145-166, diversos programas de estudio; la formación del archivero, recomendación del XIII Congreso Internacional, Pekín 2-7 septiembre 1996, Archivum, 43(1997)378-379.

⁴⁵ Can. 535, §3; 877; 1122.

que es de oficina; y archivo parroquial, que es general en relación a las instituciones, que de ella dependen: cofradías, fundaciones. Los papeles con «interés histórico», que han alcanzado el «don de la vejez», se presumen haber pasado al archivo histórico diocesano⁴⁶.

– La formación del archivero del archivo parroquial

El gobierno del archivo público y de oficina de una parroquia pide una básica formación jurídico-administrativa en el futuro párroco. Tan básica como la requiere el saber hablar y expresarse de forma correcta e inteligible. Item, si esta parroquia es de muchos papeles por su demografía y cuidado, aumentarán las exigencias de su gobierno. Los municipios se clasifican según el número de habitantes, demografía que determina archivos y archiveros⁴⁷.

¿Recibe el futuro párroco-archivero, y en el 1998, la formación suficiente para el mejor gobierno de su parroquia con su archivo? Es probable, que si comparada con la formación de años atrás pudiera resultar algo escasa⁴⁸. Tal vez en sus años seminarísticos el futuro párroco no tenga ocasión de saludar el archivo de oficina parroquial; y sí reciba unas nociones sobre el archivo, bien cultural⁴⁹. Y aún el entero derecho archivístico puede reducirse a «la gestión de los bienes culturales y de las obras de arte»⁵⁰. Se excusa encarecer la importancia de la formación archivística del futuro párroco. Pues *ipso iure* el futuro párroco no será director del museo o de la biblioteca diocesana, pero sí archivero de su parroquia.

⁴⁶ Can. 535, §5.

⁴⁷ A. DUPLA DEL MORAL, *Plan regional para los archivos municipales de la Comunidad de Madrid* (Archivos, Estudios, 1), Madrid 1985, 126-127, clasificación de las secretarías, 56-65, el personal especializado para su gobierno; GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID, *La organización de documentos en los archivos de oficina. XI Jornadas de archivos municipales* (Aranjuez, 23-24 mayo 1996), Madrid 1996, 205-211, los archivos de oficina en municipios de categoría inferior.

⁴⁸ *La formación archivística de los párrocos en los manuales de procedimientos...*, Boletín Anabad, 41(1991)77-117; en 1963 se introdujo en estudio de la archivística en los seminarios de Italia, en el área de la teología pastoral; «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiásticos (1878-1988)», Città del Vaticano 1990, n. 42.

⁴⁹ *Plan de formación sacerdotal para los seminarios mayores. La formación para el ministerio presbiteral*, Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española, 3(1986)118-167, aprobado por la Conferencia en abril de 1986, y «reconocido» *ad sexenium* por la Congregación para la Educación Católica, el 4 de julio de 1986, en el apéndice. II. Programación, área de teología sistemática, Sección «Historia», p. 165, – Patrimonio cultural e histórico-artístico de la Iglesia, especialmente de la diócesis; en la 2. Distribución de materias, p. 167, no he acertado a encontrar en cual de los seis años se estudiaba esa disciplina; más moderno el: *Plan de formación sacerdotal para los seminarios mayores. La formación para el ministerio presbiteral*, Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española, 13(1996)115-165, aprobado por la Conferencia en febrero de 1996, y «reconocido» *ad sexenium* por la Congregación para la Educación Católica por decreto del 8 de mayo de 1996, en el Plan de estudios, y en su Programación, pp. 158-162, y en el área de Teología sistemática, n. 15. sección Historia, se halla: – Patrimonio cultural e histórico-artístico de la Iglesia, especialmente de la Diócesis; según la Distribución de materias en el sexenio de estudios, pp. 162-163, se sugiere el estudio de esta disciplina en el: 28. Curso quinto, Patrimonio artístico, histórico y cultural de la Iglesia (2cr); detrás de ella, y también con 2cr., aparece un Seminario sobre la Vida religiosa y consagrada; en ambos casos los títulos pudieran ser ambiguos; un crédito corresponde a 15 horas lectivas.

⁵⁰ PONTIFICIA COMISION PARA LA CONSERVACION DEL PATRIMONIO ARTISTICO E HISTORICO, circ., *La necesidad de la formación y preparación cultural y pastoral de los futuros sacerdotes.. acerca de los patrimonios artísticos e históricos de la Iglesia*, 15 octubre 1992, Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española, 10(1993)70, III. La formación académica intelectual, n. 21

Excelente idea, que el futuro párroco sea capaz de apreciar el patrimonio histórico-artístico de su diócesis. Y no menos excelente resultará ser prepararle para llevar los papeles de su parroquia. Pues de su ignorancia se seguirá un mal presente para el patrimonio espiritual y temporal de la parroquia de hoy, que será un mal futuro para la historia de la parroquia del mañana. El gobierno de los papeles supone un *mínimum* de teoría archivística, que una acertada metodología transforma en una fértil práctica⁵¹.

2. Los titulares del gobierno de los archivos de la curia diocesana y su formación

El gobierno de los archivos de la curia queda encomendado al obispo, mi señor, y después en su ayuda viene el canceller, flanqueado por una serie de ayudantes: vicescanciller, notarios, secretarios. La autoridad episcopal, legisladora archivística, y sus servidores curiales han de entender en otros muchos menesteres. Consecuencia, se necesitan profesionales para el mejor gobierno de los archivos.

– El titular de los archivos de la curia: el canceller

En el código del 1983 continúa el viejo canceller al frente de la curia diocesana y de sus archivos. Viejo porque era un oficio de la curia episcopal, de gobierno de las personas, y en lo judicial de defensa de los derechos; lo suyo es la redacción de los públicos documentos, ayudado por los notarios, y conservarlos en el archivo⁵². El canceller debe existir en la curia, empero se encomienda perfilar su figura al derecho particular. Circunstancia, que vanifica todos los esfuerzos por entallar su imagen típica.

El puesto del canceller y su identidad en la curia diocesana se discutieron con ahínco durante la reforma del código del 1983. ¿El canceller debía ser un clérigo o un laico? El canceller clérigo había sido una novedad del código del 1917⁵³. Bien lo notaron los autores⁵⁴. El código de la Iglesia oriental no duda: el canceller ha de ser presbítero o diácono⁵⁵. Más distingos hubo en el código occidental. Cuestión ajena a la archivística, pero no al gobierno de la curia y al ejercicio propio del canceller, notario judicial.

Un canceller oficial de la curia, archivero, bien puede ser laico, al menos el código no lo prohíbe⁵⁶; incluso se ha previsto la posibilidad del laico, hombre o mujer, pues se aconseja que su contrato de trabajo pueda ser rescindible mediante unas cláusulas revocatorias⁵⁷. La situación cambia cuando el canceller actúa como notario de tribunal. Si el reo es un sacerdote, se exige que el canceller-notario sea un sacerdote⁵⁸.

Situación semejante plantea el canceller como moderador de la curia. En las Iglesias particulares donde el canceller desempeña el oficio de moderador general de la curia, la naturaleza del oficio pide que sea un sacerdote⁵⁹.

⁵¹ ARZOBISPADO DE VALENCIA, *Prontuario pastoral. Trámites y servicios*, Valencia 1987.

⁵² Can. 482-484; 382, §3; 404; 413, §1.

⁵³ CIC 1917, can. 372, §1.

⁵⁴ N. FANELLI, *Guida del clero nei rapporti con la curia diocesana*, Vicenza 1929, p. 124, n. 97.

⁵⁵ Can. 252, §1; discusión en *Nuntia*, 9(1979)43-44.

⁵⁶ Can. 482, §1.

⁵⁷ PONTIFICIA COMMISSIO CODICI IURIS CANONICI RECOGNOSCENDO, *Relatio complectens synthesim animadversionum... ad novissimum schema... cum responsionibus... datis...*, Typis Polyglottis Vaticanis 1981, 114, *Ad can. 405*. «In huiusmodi contractibus prudentes clausulae revocatoriae poni semper debent».

⁵⁸ Can. 483, §2.

⁵⁹ COETUS DE POPULO DEI, *VII Sessio 14-19 aprile 1980*, [actas, sin fecha] *Communicationes*, 13(1981)121-122, discusión sobre el can. 296 (CIC 373).

De donde se deduce, que situaciones ajenas a los archivos pueden pedir un distinto estado eclesial al canceller, titular del gobierno de los archivos de la curia; amén de que a última hora se entró de rondón el archivo histórico. El canceller es un oficial de gobierno o de los tribunales de la curia, por eso ha de ser hombre de buena fama, ajeno a toda sospecha como todo notario⁶⁰. Es obvio, que a un archivero se ha de pedir además la capacidad suficiente para gobernar unos papeles; circunstancia, que el canon ha preterido.

– La formación archivística de los encargados de los archivos de la curia

Si el encargado de los archivos de la curia, el canceller, es el moderador de la curia o un notario de su tribunal, tal vez, su perfil profesional de archivero no se haya trazado con claridad. En esta situación, se excusa abordar el tema de la formación archivística de los encargados de los archivos de la curia. Primero hemos de precisar su oficio y sus obligaciones, y aún inscribirlo dentro del entero sistema archivístico diocesano. Tema que pide un particular desarrollo.

3. Las necesidades del gobierno del sistema archivístico diocesano

En la curia romana el tiempo ha envejecido la Cancillería pontificia y su canceller; la Secretaria de Estado ha recogido su herencia⁶¹. En la curia episcopal la figura del canceller permanece y borrosa. Amén de estas circunstancias histórico-jurídicas, pensar en forma de sistema el gobierno de los archivos diocesanos exige, tal vez, superar el angosto círculo del canceller y cancellería curial. La cuantía de la memoria administrativa e histórica del sistema diocesano desborda el antiguo oficio cancelleril.

¿Cómo es posible afrontar en el día el gobierno de los papeles diocesanos: administrativos e históricos? Pues de la misma manera que lo hace toda sociedad en la presente «edad del papel»: con personal profesional⁶². Personal capaz de dirigir el gobierno teórico y práctico de los papeles diocesanos y de construir la archivística eclesiástica. La identidad y formación profesional de quienes gobiernan los papeles de una empresa condiciona sus pérdidas o ganancias. Y los bienes diocesanos son personales y reales. Merece la pena asegurar su profesional gobierno.

El gobierno del sistema archivístico diocesano lo es de su doble memoria: administrativa e histórica, que pide trazar el perfil profesional de quienes han de gobernarla; y proveer después a su formación.

– El archivero general de la diócesis y el archivero cargo mayor en la curia, teóricos sucesores del canceller

El canceller antes del código del 1983 ya había sido relevado de su cargo archivístico por dos nuevos titulares: el archivero general de la diócesis, y el archivero cargo mayor en la curia. El delegado de archivos del 1960 se resume en un inspector de archivos; no parece un oficial que dirige la creación y sedimentación de la memoria⁶³.

⁶⁰ Can. 483, §2.

⁶¹ PABLO VI, let. ap. motu pro., *Quo aptius*, 27 febrero 1973, AAS, 65(1973)113-116.

⁶² Suele citarse el «cuerpo de funcionarios» de Max Weber con sus órganos de autoridad, ejercicio continuado, reglas de oficio, competencia, espacio de derecho, jerarquía del oficio, reglas técnicas, distinción de lo público y lo privado, actas de los actos de gobierno.

⁶³ PONTIFICIA COMMISSIO PER GLI ARCHIVI ECCLESIASTICI D'ITALIA, inst., *A seguito*, 5 diciembre 1960, el n. 7. puntuliza el cargo y deberes del «Delegato per gli Archivi», en «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiásticos (1878-1988)», Città del Vaticano 1990, n. 38..

El gobierno de la memoria histórica había perfilado en 1929, y en España, el oficio de un «archivero mayor» diocesano⁶⁴. Novedad sobre una base antigua, el canónigo archivero del archivo capitular. Y con su archivero se crea el «archivo histórico».

El gobierno de la memoria administrativa diocesana clamaba en los años cincuenta por una persona capaz de dirigir el entero gobierno de los papeles. Después cada una de las oficinas habría de tener el personal preparado para gobernar sus propios papeles. Al concilio Vaticano II se pidió el «nuevo oficio» de archivero⁶⁵. Su novedad estaba en que habría de ser uno de los «mayores cargos de la curia». Petición muy acertada, licenciaba al viejo canciller, y solicitaba la novedad de un profesional del gobierno de los papeles; circunstancias, que le acercaban al personal dirigente de la curia.

Ignoro si alguien se percató, que la unidad del archivo eclesiástico pedía como más natural la unidad de su gobierno en una única persona. Un solo archivo, un solo gobernante de los papeles curiales; y quedaba asegurada la unidad de gobierno del entero ciclo de vida de los papeles: archivo administrativo e histórico, y la unidad de gobierno en el entero sistema diocesano de archivos: archivo general y particulares.

– La teórica identidad profesional de los titulares del gobierno del sistema diocesano de archivos.

En teoría, el gobierno de los archivos de una institución pide distinguir dos perfiles profesionales netos: director de archivos, y responsable de la marcha de los archivos. El primero es un cargo de dirigente, traza el sistema, y el segundo de servicios generales, actuación del sistema; titulares y funciones que pueden estar separadas o unidas, en dos o una persona, depende de la cuantía de los papeles. Viene después el personal administrativo, que ejerce el práctico uso de los papeles.

Oficio es del director de archivos trazar el sistema de archivos de la institución y su gobierno: estudio, coordinación de los criterios, métodos, formas de tener y llevar los archivos en la creación, sedimentación, y recuperación de la memoria: común y secreta, administrativa e histórica.

Oficio es del responsable de la marcha de los archivos: seguir y controlar la práctica del sistema, el trabajo del personal administrativo en el registro, en cada una de las oficinas y archivos, supervisar la general actuación de cuanto establecido para el mejor gobierno de los papeles.

Los titulares de ambas funciones han envejecido las viejas responsabilidades del canciller de la curia diocesana: redacción de los documentos de gobierno y de las actas judiciales, y de poner el sello, y tener en orden el archivo. Basta «canonizar» ahora la teoría de la dirección de empresas y del gobierno de sus papeles, y trasponerla con las debidas correcciones al sistema diocesano de archivos.

El único archivo eclesiástico, y aún el mejor gobierno de los papeles, pide unificar el teórico director de archivos y el responsable de los archivos en el único archivero, uno de los «mayores cargos de la curia»: el vicario diocesano de archivos. Al titular de este nuevo oficio correspondería trazar el entero gobierno del sistema archivístico diocesano, de la curia y de las parroquias, de la memoria administrativa e histórica, y controlar su efectividad; siempre en comunicación con los otros vicarios diocesanos. Unidad de gobierno, que dirige el nacimiento natural de los papeles en el archivo administrativo, y

⁶⁴ Apéndice documental, n. 25.

⁶⁵ *El cardenal Larraona y el capítulo De Archivis...*, Apollinaris, 62(1989)85-122.

los sedimenta en el archivo histórico; los papeles nacen coordinados. El vicario de archivos sería también el visitador de los archivos diocesanos, previsto por el código⁶⁶. Vicario de archivos, sostenido por el personal administrativo en el gobierno de la memoria administrativa e histórica. Y así, el vicario de archivos entallaría el deseado histórico «archivero mayor de la diócesis», del 1929, siendo al mismo tiempo, uno de los «mayores cargos» de la curia, el administrativo de los años cincuenta⁶⁷.

Empero entre el «archivero mayor de la diócesis» y el «archivero uno de los «mayores cargos de la curia» puede terciar ahora el Director del Departamento del Patrimonio Artístico, o el Director de la Delegación diocesana de los Bienes culturales. Evidente, que el Sr. Director del tal Departamento o Delegación diocesana no gobernará los archivos administrativos; el diverso y legítimo derecho particular puede derribar el intento de asentar el gobierno de la memoria archivística diocesana sobre bases únicas y firmes⁶⁸.

Item, toda esta construcción teórica sobre precedentes eclesiales puede desbaratarse con gran facilidad. En una empresa el director del sistema de archivos y el responsable de su funcionamiento son profesionales con su identidad técnica y jurídica. El español «archivero mayor diocesano» era un canónigo, es decir que su «oficio» se sostenía sobre una base institucional; satisfacía en formas generales las condiciones de un profesional: competencia, jerarquía estable, asunción regular, preparación técnica, y retribución. Única forma de proteger una identidad profesional y asegurar su servicio, en nuestro caso de archiveros profesionales. ¿Esto es posible en el gobierno diocesano? Algo difícil, porque las personas, titulares de los oficios de la curia, quedan a la voluntad del obispo, nuestro señor⁶⁹.

– La formación del personal dirigente y administrativo de la memoria diocesana.

Tolérse esta «canonización» de conceptos y medios de gobiernos civiles. La preparación archivística de este deseado vicario de archivos habría de ser exquisita, tanto como lo requiere su *munus*, deber, oficio, servicio. La propia de un profesional de archivos, capaz de dirigir el gobierno de la memoria administrativa diocesana en los estadios de todos sus archivos, y de la memoria histórica. Estos archivos sí pueden pedir en el archivero general saber leer las *Relaciones* de Felipe, el Segundo, amén de gobernar perfectamente los papeles, y preparar censos, guías, inventarios y catálogos con la ayuda del vario personal archivero. Formación superior, que no pueden dar los estudios del seminario; se necesita frecuentar escuelas de archivística.

Si no es posible establecer un «cuerpo de archiveros» profesionales, al menos se ha de intentar afirmar el sucedáneo, ya existente, de las asociaciones de archiveros eclesiásticos. Una asociación viva es un fantástico medio de trabajo y de formación continua. En España tenemos el ejemplo de los archiveros municipales: trazan los cuadros de clasifi-

⁶⁶ Can. 535.

⁶⁷ *Reglamento de los archivos eclesiásticos españoles*, 2. 3. Personal de archivos.

⁶⁸ *Reorganización del Departamento del Patrimonio Histórico Artístico*, 21 junio 1996, Boletín oficial Arzobispado de Sevilla, 137(1996)368-372, se organizó el 7 de junio de 1984.

⁶⁹ Can. 470; 485, el administrador diocesano necesita el consentimiento del colegio de consultores; no obstante, un ejemplo de la curia romana, *Regolamento per gli ufficiali minori della S. C. dei Vescovi e Regolari*, 22 de julio 1900, ARCHIVO. SCRIS, Varia 02, se entra mediante oposición, el art. 4 asigna al archivero un sueldo de 300 liras al mes, a su ayudante 200, y no más; también existe un protocolista.

cación, promueven la formación de sus archivos de oficina, preparan manuales, y no descuidan los archivos históricos, parte del patrimonio nacional⁷⁰.

Sin verdaderos profesionales nada se construye en este mundo, archivística eclesiástica incluida. Y sin el auxilio de esta ciencia torpe será el uso del archivo como instrumento de gobierno, e incierto queda, en su mismo origen, el futuro archivo histórico, parte del patrimonio cultural.

Excúsase decir que todo fiel cristiano en este mundo ha de tener una educación esmerada. Y mucha ha de tener el archivero eclesiástico para tratar con el gobernante, con los gobernados, y con los curiosos. En ausencia de la educación: buen porte, buenos modales, buenas palabras, y más en una institución eclesial, sobra toda la ciencia y técnica archivísticas. Y, por supuesto, el tal individuo en un archivo.

PARTE SEGUNDA

EL CÓMO DEL GOBIERNO DE LA MEMORIA DEL SISTEMA DIOCESANO DE ARCHIVOS

Los archivos de una persona física o jurídica, civil o eclesiástica. Un archivo descubierto o olvidado al trato con todo el ejercicio del gobierno para confusión de gobernantes y perjuicio de súbditos desgobernados. En el común uso de leyes y otras se dio esta primera resolución en 1726:

Resolución a fin de que se informase en orden a los remedios que se pueden aplicar al archivo general de orden que han padecido los papeles universales de esta monarquía, para cortar los daños que resultan de su pérdida y desorden.

Desperdicio con gran perjuicio mío y de mis vasallos por el menoscabo y extravío de sus papeles: Ignoro cuántos fueron los archivos imaginados. En 1759, D. Joaquín de Aguirre lloraba al ver el estado lastimoso de los papeles en los archivos de las mitas reales.⁷¹ Lloró común de autoridades, civiles y eclesiásticas. Vamos fueron los edictos en

⁷⁰ B. Uzcudun, *Tratado de officio et potestate archiepiscopi. Hoc tractatu edidit Jo. Maria de Sarracina, Romae 1617*, 29-80, cap. V. De officio et potestate, sed prima officij, ac potestate episcopalis, l. De iudicio. 2. Sicut videtur sube-diocesanis.

⁷¹ J. Aguirre y Larrazola, *Metodología diplomática o manual de archivística...* (Madrid de España 1851) Valencia 1879, 105-106.

⁷² Sentencia revocada por T. de Castañeda, *Relaciones y sucesos de las diputaciones de las ciudades, villas y lugares de España*, tomo 1, folio 119 v.º. libro primero, papeles de J. Casanovi. Da noticia de la diligencia de la junta de ministros año 1713. En el mes de agosto de dicho año. Valencia 1884, t. 5.º y de aquí a E. Casanova, *Archivos reales de España*. Sima 1928 p. 419, nota 3.

⁷³ Pagan, 20049.

⁷⁴ M. Marín y Barrio, - F. M. De Yanguas, *Apuntes de la historia de la diplomacia en España*. R. de E. L. de la Real Academia de la Historia, Madrid 1793, 98, índice de trabajos de los papeles de la secretaría de Hacienda, tomo 1, folio 12 folio 17 v.º. 3 siguientes 1797.

⁷⁵ Los documentos de esta que se conservan en el archivo y biblioteca de la Real Academia de la Historia, folio 120, septiembre 1726, Simancas reales 111779000000.

⁷⁰ GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID, *Manual de tipología documental de los municipios*, Madrid 1988; GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID, *La organización de documentos en los archivos de oficina...*, Madrid 1996; MESA DE TRABAJO SOBRE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES, *Archivos municipales...*, Madrid 1996; J. MOLINA NORTES - V. LEYVA PALMA, *Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa*, Guadalajara 1996.

El archivo es la memoria del gobierno de una persona, física o jurídica. Un hombre o mujer poseen una buena memoria, cuando tienen facilidad para aprender, retienen con tenacidad lo aprendido, y lo recuperan con prontitud. De donde se colige, que el archivo será instrumento del «buen gobierno», cuando su memoria se fije, coordine, y recupere con cuanta seguridad y presteza requiera el útil servicio al gobernante, gobernados, y curiosos. La memoria eclesiástica se gobierna en servicio de la honra de Dios y de la salvación de las gentes¹. Trabajo profesional del archivero, que transforma el archivo en un útil instrumento de trabajo. Y segundos fuera, *extra omnes*.

El Sr. Morón y Liminiana ensalzó los archivos en su sede de Alcalá de Henares, y en 1861, «porque sin archivos bien organizados y servidos todo ha de hacerse siempre a ciegas y sin antecedentes y fundamentos sólidos de los negocios despachados»². El archivo es «la rueda catalina de la administración». Rueda, que ha de concertar toda la máquina del gobierno de una institución. Unos archivos desconcertados, sentenciaba el Sr. Núñez de Haro diez años más tarde, en 1871, son la «verdadera expresión de nuestro eterno desconcierto administrativo»³.

Más no se necesita para encarecer la necesidad de establecer el cómo del gobierno de los archivos de una persona: física o jurídica, civil o eclesiástica. Un archivo desconcertado da al traste con todo el ejercicio del gobierno para confusión de gobernantes y perjuicio de súbditos desgobernados. En el común auxilio de unos y otros se dió esta pintoresca resolución en 1726:

Resolución a fin de que se informe en orden a los remedios que se pueden aplicar al general desorden que han padecido los papeles universales de esta monarquía, para cortar los daños que resultan de su pérdida y desperdicio⁴.

Desperdicio «en gran perjuicio mio y de mis vasallos por el menoscabo y extravío de sus papeles». Ignoro cuántos fueron los arbitrios imaginados⁵. En 1759, D. Joaquín de Aguirre lloraba al ver el estado lastimoso de los papeles en los archivos de las rentas reales⁶. Lloro común de autoridades, civiles y eclesiásticas. Vanos fueron los edictos en

¹ B. UGOLINI, *Tractatus de officio et potestate episcopi.. Hac secunda editione innumeris.. erroribus expurgatus*, Romae 1617, 29-30, cap. V. De effectibus remotis, sed primis officij, ac potestatis Episcopalis, 1. Dei honor, 2. Salus animarum unius dioecesis.

² J. MORON Y LIMINIANA, *Metodología diplomática o manual de Arquivonomía...* [Alcalá de Henares 1861] Valencia 1879, 108-109.

³ Sentencia recogida por T. DEL CAMPILLO, *Bibliotecas y archivos de las dependencias administrativas*, RABM, 1(1871)97-99; hubo fortuna, pasó a: I. CARINI, *Gli archivi e le biblioteche di Spagna in rapporto alla storia d'Italia in generale e di Sicilia in particolare...*, Palermo 1884, I, 57; y de aquí a: E. CASANOVA, *Archivistica*. 2ª edición, Siena 1928, p. 419, nota 3.

⁴ PALAU, 262409.

⁵ M. MACHICADO Y ROSILLO, - F. M. DE VALLARNA, *Additiones legales hispanicae ad bibliothecam R. P. Fr. Lucii Ferraris...*, Matriti 1783, 95, órdenes de traslado de los papeles de las secretarías a Simancas, 20 enero 1717, 12 febrero 1717, 5 septiembre 1767.

⁶ J. DE AGUIRRE, *Abusos que se cometen en el manejo y direccion de todas las rentas reales* [20 septiembre 1759], *Semanario erudito*, 11(1788)35-80.

favor de los papeles, mandados leer en domingos de julio y noviembre del 1674, por Carlos, cardenal Barberini, abad comendatario de Subiaco, entre otros títulos, y autorizados con el *felice ricordo* del papa Alejandro VII (1655-1667). Solicitud por los archivos, propia del «buen obispo»⁷. Males, atajados por la clásica archivística hispana mediante el arreglo o coordinación del archivo. Acción archivística, que incluía las operaciones de: clasificar, ordenar, instalar y describir los papeles, supuesta su forma de creación; venía después su reconocimiento y registro.

¿Queremos tantear la calidad del gobierno de los archivos del sistema diocesano, si excelente o mediocre? Solicitemos en un archivo parroquial la partida de bautismo de nuestro abuelo. Tengamos curiosidad por saber porqué razón el pendón, que ha de ser rojo en una parroquia castellana, es blanco. En el archivo de la curia diocesana pidamos el certificado de las órdenes recibidas por un religioso, que cumple sus bodas de plata de ordenación. Sí, recibidos los papeles, midamos el tiempo empleado en ello. Llegados al archivo histórico diocesano, preguntemos por los instrumentos de investigación: censo, guía, inventario, catálogo; la respuesta declara su estado.

Los manuales de clasificación y archivo al servicio de las empresas fijan el principio rector del gobierno de los archivos: hacerlos útiles. Canoso principio, que dirigió la fundación de los archivos de Indias y de Chapultepec: «producir la mayor utilidad... que resulta el servicio del rey y del público»⁸. La utilidad de todo sistema archivístico, diocesano incluido, depende de tres circunstancias: cómo se recibe la memoria archivística, cómo se crea y sedimenta, y cómo se recupera; siempre en favor del gobernante, gobernados, y curiosos.

LA PREPARACIÓN TÉCNICA DE LA RECEPCIÓN Y DISPOSICIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA

Capítulo de teoría y técnica archivística, útil a toda persona, física o jurídica, que haya necesidad de gobernar con papeles. La memoria archivística sirve como instrumento del «buen gobierno», si recibida y dispuesta de la manera adecuada. Por supuesto, que puede haber papeles sin archivos, y archivos sin archivística; diaria experiencia. Triste destino, empero, cabe a una persona, física o jurídica, en la presente edad del papel, incrementada por el ordenador, incapaz de gobernar sus papeles y archivos, porque ignorante de la ciencia y técnica necesarias. Parte técnica necesaria a cuantos han pretendido siempre tutelar sus intereses, desde el sevillano en trance de muerte hasta el alumno de una escuela de comercio con la asignatura: clasificación y archivo¹.

Construir la estructura, la «tectónica», de su archivo y disponer el mejor gobierno de su memoria, oficio es del archivero. Un trabajo, que combina sus necesarios saberes jurídico-administrativos y archivísticos. Excelente, si un archivero lee de corrida el endiabado texto de las *Relaciones* del rey Felipe, el Segundo; empero, si tropieza en la traza y gobierno de la estructura de su archivo, como archivero es una auténtica calamidad, sin dejar de ser un envidiable paleógrafo. Y para «clasificar» su archivo, el particular, celoso de sus intereses, y el profesor de una escuela comercial, no necesitan, ni de la paleografía, ni de la diplomática medievales. Y aún muy bien pueden ser ignorantes de que las hubo o hay en este mundo; y, no obstante, gobernar perfectamente su archivo.

La técnica recepción y disposición de la memoria archivística se asienta sobre los principios archivísticos, usa de unas elementales claves de gobierno, y no olvida el soporte, que aún decide la forma de su manejo: manual o automática.

I. LOS PRINCIPIOS, QUE CONFIGURAN LA RECEPCIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA DE UNA INSTITUCIÓN

Antes de que nazca un niño preciso es educar a sus padres, y comprar la cuna. Y padres y cuna recibirán después al niño con el amor y cuidado que necesita. Pues antes de que aparezca el primer papel de una institución, nueva o vieja, preciso es también saber dónde se ha de recibir: se ha de preparar la cuna, aquí el cuadro de clasificación. En el archivero el amor a los papeles se supone.

Queda así planteada la más elemental cuestión archivística: ¿cómo se ha de recibir y disponer la memoria archivística de modo que pueda recuperarse de forma rápida y

⁷ G. CRISPINO, *Trattato della visita pastorale*.. Venezia 1721, 281.

⁸ M. ROMERO TALLAFIGO, *Archivística hispana y novo hispana (años 1790-1793) del Archivo General de Indias al Archivo General de Chapultepec*, Boletín Anabad, 44(1944)81-107.

¹ I. VIZUETE CARRILLO, *Avisos para hazer testamento y ordenar el alma, importantes para todos los que desan salir de esta vida bien despachados y dexar sus cosas bien dispuestas*, Sevilla 1637; R. BORI, *Manual práctico de clasificación y archivo...*, Barcelona 1932; y su continuación, J. VICENS CARRIO, *Tratado de clasificación y archivo...*, Barcelona-Madrid 1956.

segura como un útil instrumento al servicio del «buen gobierno»? Cuestión, que se resuelve con la ayuda de los principios archivísticos: la identidad entre el archivo y la institución que lo crea, y el ejercicio orgánico del gobierno de la institución. El resultado final es el organigrama, el cuadro de clasificación.

1. *La identidad jurídico-administrativa de una institución: principio constructivo de su sistema archivístico*

La construcción del general sistema archivístico, o del particular de una institución, depende de la identidad de esa institución o instituciones, que forman un sistema de gobierno; simple corolario de ser el archivo su memoria personal, y un instrumento para su «buen gobierno». Identidad, sujeta a la jurisdicción del tiempo: nace, se transforma, y muere, pues instituciones y sistemas de gobierno son organismos vivos. Y sus archivos también.

El archivo diocesano de una ciudad de los Estados Pontificios reflejaba la realidad de un «cuerpo con dos almas». Obligada expresión archivística de una situación jurídico-política². Y Roma, cabeza de las Iglesias y capital de los Estados Pontificios, desarrolla el libro *De statu animarum* a la manera de un civil censo de población.

En consecuencia:

– El sistema archivístico tendrá tantos archivos cuantas instituciones formen el sistema de gobierno. La posición de cada archivo dentro del sistema depende de la posición de la institución, cuya memoria es. La relación entre los archivos refleja la relación jurídica entre las instituciones.

Ejemplos: el sistema diocesano de archivos está compuesto por los archivos de cuantas instituciones canónicas intervienen en el «buen gobierno» de la diócesis. Entre estos archivos está el general de la diócesis, en relación a los particulares de cada una de las parroquias. Y el central de la curia lo es en relación a los de oficina de cada una de las curiales unidades administrativas.

– Las instituciones son organismos, que viven, se desarrollan, y mueren dentro de un sistema de gobierno³. Su vida, muerte, o la modificación de sus jurisdicciones, modifican sus archivos, abriendo o cerrando: fondos, secciones, y series. La vida de la institución, y de sus unidades administrativas, determina así las variaciones en el propio sistema archivístico.

Ejemplos: desaparecida la bula de la Santa Cruzada se ha cerrado su archivo, su fondo; suprimido el beneficio parroquial y la *fabrica Ecclesiae* han encontrado substitutos en su sección. Se mantiene el capítulo de canónigos, pero no como senado del obispo, que cie-

² Apéndice documental, n. 7, y 10, cap. III.

³ Prescindiendo del sistema antiguo, cuatro han sido los sistemas jurídicos, con su versión archivística, que han regido la sociedad eclesial: el clásico del *Corpus Iuris Canonici*, el nuevo del concilio de Trento, el novísimo del código del 1917, y el actual del código del 1983; sin olvidar para el mundo hispánico el sistema de las *Leyes de los Reynos de Indias*.

rra en su particular fondo (archivo) la sección de su senatorial función; y la institución sucesora abre su archivo, y una nueva sección en el archivo diocesano.

¿La variedad sucesiva de los diversos sistemas jurídicos canónicos significa el derrumbe de su correspondiente cuadro de clasificación? No, porque la estructura eclesial permanece, aunque unas instituciones desaparezcan, otras se remozen, y otras nazcan⁴. En el cuerpo social de la Iglesia de Dios una parte permanece necesariamente, y otra parte se muda también necesariamente: sociedad divino-humana. Peculiaridad socio-jurídica eclesial, que permite fijar la estructura del cuadro de clasificación, y también mantenerlo abierto y sin arrumbarlo por entero.

2. *La actividad de gobierno de una institución: principio de organización de su memoria archivística*

Trazado el esquema general del sistema de archivos, se ofrece la segunda cuestión: ¿de qué manera hemos de coordinar los papeles de estas instituciones, para que sirvan como instrumento de «buen gobierno»?

Da la respuesta el principio del: gobierno orgánico de la institución en la natural producción de sus papeles. Es la misma vida de la institución, el sistema de la organización del gobierno, el sucederse de su actividad, ejercida por sus diversas unidades administrativas, el principio organizador de su cuadro de clasificación⁵. Vida de la institución, que se despliega en dos fundamentales direcciones: según el ámbito de jurisdicción, y según sus fines. Sin tantos dibujos el código del 1917, y del 1983 también, han clasificado el género común de todos los papeles diocesanos bajo dos únicas diferencias: *tum spiritualia tum temporalia*⁶.

En consecuencia:

– La humana estructura de gobierno, si centralizada o descentralizada, se refleja en sus archivos. El centralizado gobierno eclesial no impide el amplio espacio del derecho particular, creado por las iglesias particulares; y la consiguiente dispersión del derecho archivístico. Y personal es la autoridad en la Iglesia, y asistida en su ejercicio por personas singulares y colegiales.

⁴ Una simple circunstancia administrativa puede haber exigido un espacio en el cuadro de clasificación: *La visite pastorale. Première méthode du cardinal Orsini, Archevêque-évêque de Césène*, Analecta Juris Pontificii, 15(1876)49-86, se recuerda la respuesta de la S. C. del Concilio al obispo de Como el 18 de diciembre de 1626, en col. 78 nota 2 se razona el porqué se han de tener las letras apostólicas de las dispensas de los matrimonios; al parecer, agentes de preces había que enviaban el regesto del documento, y se quedaban con el original, cuyo pergamino y sello vendían; se tenía también un registro especial de la consagración de Iglesias, cementerios, campanas... así lo hacía el card. Orsini, col. 77, nota 2; sobre los agentes de preces, *Regolamento da osservarsi nelle segreterie ecclesiastiche di Roma riguardo agli spedizionieri e agenti di affari*, Roma 11 noviembre 1877, ARCHIVO SCRIS, Stampe, 1 B.

⁵ MESA DE TRABAJO SOBRE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES, *Archivos municipales. Propuesta de cuadro de clasificación de fondos de ayuntamientos*, Madrid 1996.

⁶ CIC 1917, can. 375, §1; CIC 1983 can. 486, §2.

Ejemplo: en el cuadro de clasificación diocesano estará presente la autoridad de la Santa Sede; y la diocesana en el parroquial. Los tiempos añaden: conferencia episcopal, arcipresbiterio, y las singularidades del derecho particular. Y el titular personal y único de la sagrada potestad en la diócesis es el obispo, mi señor, flanqueado por personas singulares y colegiales, que el derecho general impone o aconseja. Por necesidad el cuadro de clasificación ha de ser abierto y flexible; exigencia del derecho particular diocesano y archivístico.

— La actividad de gobierno de una institución se resuelve en la trilogía del derecho romano: *personae, res, actiones*⁷. Toda institución tiene unas personas que gobernar, unos bienes que administrar, y unos derechos que defender. Esquema jurídico clásico, que el derecho canónico actual modifica con la introducción de los: *munera, deberes, oficios, cargas, de sus autoridades jurisdiccionales: docendi, santificandi, regendi*: enseñar, santificar y regir⁸. Y el fin es el creador de todo derecho⁹.

Ejemplos: en el caso de una institución singular, de una parroquia, el cuadro de clasificación se construye con referencia a los *munera* de su titular, sin olvidar que existen unos bienes, y que la institución parroquial se inscribe dentro del espacio diocesano. Más complicado el cuadro de clasificación de la curia diocesana, más jurisdicción, más departamentos, más papeles, archivo central de la curia, y general de la diócesis¹⁰.

— Todos los papeles de una institución nacen trabados por la orgánica unidad de su actividad de gobierno y de sus organismos en orden a la consecución de sus fines. Por tanto, la base natural de su clasificación, el principio rector de su coordinación, será el ejercicio de las diversas funciones jurídicas de la institución.

Ejemplo: Las «clases» de los papeles no se establecen según: las materias del documento, el carácter y tipología del documento, sus otorgantes, su forma, o su material soporte. También es posible, que la vida de una institución eclesial, por ejemplo, un concilio, pida el uso de varios principios para formar su cuadro de clasificación. Natural petición, siempre que el archivo, aun muerto, porque muerto su titular, pueda seguir «funcionando como un ser vivo»¹¹.

⁷ I. 1. 2. 12, *Omne autem ius quo utimur vel ad personas pertinet vel ad res vel ad actiones*; Apéndice documental, n. 10, cap. III. I. Delle scritture in ordine alle persone Ecclesiastiche, II. Delle scritture in ordine a' luoghi sagri, ò Ecclesiastici, III. Delle scritture in ordine à cose sagre, ò Ecclesiastiche, IV. Delle altre scritture in cause civili, e criminali.

⁸ De ahí, que su titular haya de ser una persona con el orden sagrado, can. 129; en caso contrario, ni podría perdonar los pecados, ni ofrecer el sacrificio de la misa (*potestas sanctificandi*); can. 519, el caso del párroco; can. 375, el obispo, que en su caso el *munus regendi* se explicita en los tres poderes, legislativo, ejecutivo y judicial, can. 391; *Constitutiones sinodales dadas y publicadas por el. D. José Martín de Herrera y de la Iglesia, arzobispo de Santiago de Compostela en el sínodo diocesano. los días 12, 13, 14 de julio de 1909. Tercera edición.* Santiago 1909, 13. Título séptimo del fuero eclesiástico, referencia a Cristo Rey que estableció su reino con los tres poderes anejos a la soberanía: legislativo, ejecutivo y judicial.

⁹ Legislación con sus fines más allá del tiempo, can. 1752, alusión a la equidad y a la *salus animarum*, suprema lex; la expresión clásica, B. UGOLINI, *Tractatus de officio et potestate episcopi. Hac secunda editione innumeris. erroribus expurgatus*, Romae 1617, 29-30, cap. V. De effectibus remotis, sed primis officij, ac potestatis Episcopalis, 1. Dei honor, 2. Salus animarum unius diocesis; y que se razona dentro del entero sistema jurídico eclesial, «Materiales para la construcción de la Archivística eclesiástica...», Roma 1991, 93-124.

¹⁰ *Infra* capítulo quinto.

¹¹ Por ejemplo el caso del archivo del concilio Vaticano II: los papeles de la fase antepreparatoria están clasificados según la geografía; los de la fase preparatoria según las instituciones que los trataron; y los de la

Identificada la institución, su sistema de gobierno, el curso de su existencia, el ámbito de su jurisdicción y fines ya es posible trazar su cuadro de clasificación «natural». Cada papel estará en su lugar para ser un apto instrumento de gobierno. Así quería ver coordinado su archivo D. Miguel Velasco y Santos, archivero decimonono y como tal enfermo de maquinismo: «todo en el archivo ha de estar tan compuesto y conjuntado como los elementos de una máquina: cada tornillo en su puesto y cada eje en el suyo, no juntos los ejes y juntos los tornillos¹². Y, por supuesto, los Varia, las Misceláneas, y los, aún peor, *Alia*, no encuentran lugar en un cuadro de clasificación. Papeles, que han de tener su lugar dentro del organismo vivo del archivo. En caso contrario se deben recoger piadosamente en secciones facticias.

3. El cuadro de clasificación: la expresión archivística de la identidad jurídico-administrativa de una institución

El cuadro de clasificación traduce en el lenguaje archivístico: la identidad jurídico-administrativa de una institución, su jurisdicción y ejercicio en el ámbito de su competencia; y siempre dentro de un sistema jurídico vivo. Traducción, que se realiza estableciendo las oportunas correspondencias jurídico-archivísticas:

Institución:	archivo-fondo,
Ambito de competencia:	finest-secciones,
Ejercicio de la jurisdicción:	finest-series,
Acto singular de la jurisdicción:	finest-unidad documental.
Series facticias	forma de la memoria inorgánica

Lineal esquema ideal, que puede complicarse con la complejidad de jurisdicciones de la institución, y necesitar de subsecciones y de subseries. Divisiones habituales en la variedad de los *Reglamentos*¹³.

En consecuencia:

— Archivo-fondo: recoge toda la memoria del gobierno de una institución. Se identifica fondo y archivo. En el archivo central de un sistema de gobierno, cada fondo pertenece al singular archivo de oficina de cada unidad administrativa, o institución del sistema. En el archivo histórico cada fondo pertenece a una distinta institución.

fase discursoria según el orden cronológico de celebración de las sesiones conciliares, V. CARBONE, *L'archivio del Concilio Vaticano II*, *Archiva Ecclesiae*, 34-35(1991-1992)57-67.

¹² M. VELASCO Y SANTOS, *Clasificación de archivos*, RABM, 5(1875)175-185; un árduo ejemplo entre la correspondencia del gobierno y de su archivo: fondo Consejos en el AHN: V. CORTES ALONSO, «Unidades documentales archivísticas», en UNIVERSIDAD INTERNACIONAL MENEDEZ Y PELAYO, *Documento y archivo de gestión, diplomática de ahora mismo. Santa Cruz de Tenerife, 29 marzo al 2 de abril de 1993*, Carmona 1994, 218-219, cuadro, 2-3.

¹³ *Reglamento de la organización y régimen del notariado*, 2 junio 1944, O'CALLAGHAN, §84, 750-831; *Reglamento del registro civil*, decreto, 14 noviembre 1958, O'CALLAGHAN, §67, 599-645; *Reglamento de la ley de hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento de posesión*, decreto, 17 junio 1955, O'CALLAGHAN, §179, 2051-2059; *Reglamento del registro general de la propiedad intelectual*, real decreto 733/1993, de 14 de mayo, O'CALLAGHAN, §138, 1282-1294.

Ejemplo: cada parroquia tiene su archivo, que depositados en el archivo histórico forman fondos diversos dentro de uno general de archivos parroquiales. En el archivo central de la curia se han depositado los fondos diversos de cada una de las instituciones, unidades administrativas, del gobierno diocesano: económicos, judiciales...

– Secciones dentro del fondo-archivo: en correspondencia a las jurisdicciones de las diversas unidades administrativas de la misma institución, creadoras del archivo. Cada sección recoge los diversos ámbitos de su competencia.

Ejemplo: en el archivo parroquial se sedimentan las diversas competencias del párroco, secciones: administración de los bienes, y el ejercicio de sus deberes, oficios, de enseñar, de santificar..., actividad sacramental, ejercicio de la pastoral, cada ámbito de jurisdicción forma una sección.

– Series dentro de las secciones: agrupa las actuaciones repetitivas del ejercicio de las diversas jurisdicciones. La serie recoge el ejercicio continuado de esa competencia, sucesivo en el tiempo.

Ejemplo: en el archivo parroquial la sección del deber, de la actividad, de santificar cobija la serie de los libros sacramentales: bautismos, matrimonios, defunciones..

– Unidad documental dentro de las series: cada uno de los particulares actos de jurisdicción. Pueden ser unidades simples: un solo documento, o compuestas, el expediente: la pluralidad de documentos necesarios para la solución de un asunto.

Ejemplo: en una parroquia dentro de la sección sacramental, la serie libros sacramentales, se halla la unidad documental de la partida de una defunción, simple: si es la sola partida, compuesta: expediente, si con la partida se incluye la licencia de enterramiento, etc.; en el caso del matrimonio el expediente matrimonial recoge todo el papeleo habido desde la solicitud de celebrar el matrimonio hasta el acta de su celebración.

– Las secciones facticias: agrupamientos artificiales de memoria archivística inorgánica.

Facticia, porque artificial es la relación establecida entre los papeles de una diversa memoria archivística. Papeles, que son el pecio de un naufragio; hundida la nave cuanto sobrenada en la superficie se denomina pecio. Papeles, hallados en el archivo de una institución, y en ocasiones, sin saberse el porqué. Restos informes, que no se tiran, se recogen, y en ausencia de su vínculo orgánico, se agrupan de manera facticia: base cronológica, geográfica, titular. Y según la calidad de la memoria se disponen los medios de investigación; tal vez, baste un simple índice.

A las secciones facticias se aproxima un tipo de colecciones, formadas aún en los mismos archivos, rompiendo el vínculo orgánico documental. Existen en ciertos archivos alevosas colecciones de sellos sueltos, cortados de los documentos que autorizaban. Y también en su versión moderna, colecciones de membretes de documentos oficiales. En bibliotecas, que como el archivo tienen su identidad y decoro, pueden encontrarse colecciones de encuadernaciones, sin el libro que protegían; y punibles son las colecciones de letras capitales de manuscritos.

Con el organigrama en mano, ya es posible arreglar un archivo desbaratado, o dar mayor fluidez a un archivo, que funciona. Basta verter la naturaleza jurídica de la insti-

tución, jurisdicción y su ámbito en el lenguaje archivístico: fondo, secciones, series, unidad documental; y siempre se ha de pensar en términos de sistema¹⁴.

II. LAS CLAVES DEL GOBIERNO DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA

Simple y apropiadas serán las claves de este gobierno, que consientan la pronta y segura sedimentación y recuperación de la memoria archivística, que lo es de gobierno. Un manual, o no cartilla, excusa los tediosos distingos y discusiones sobre el significado de: ordenar, clasificar, organizar, etc. Basta definir los conceptos, sin glosa, y sin arremeter contra persona alguna.

La clasificación distribuye los papeles entre las clases del organigrama; la codificación identifica los espacios del organigrama y asigna dentro de él su lugar lógico a las unidades documentales; la ordenación une papeles y unidades en el interior de cada espacio del organigrama; y la instalación provee un espacio físico a cada unidad de instalación archivística en el ámbito material del archivo.

Las acciones de: clasificar, codificar, ordenar, los papeles han de respetar su vinculación interna; exigencia del principio de su orgánica trabazón; la mejor conservación y uso de la memoria dirige su instalación. Única forma de poder recuperarlos con rapidez y seguridad al servicio del «buen gobierno»; amén de que el archivo, unidad orgánica, no se confunde con un rimero de papeles, ni colecciones de ellos.

1. La clasificación: alvéolo de recepción de la memoria archivística

Alvéolo de recepción es una imagen geográfica. Las aguas han de crear el natural sistema hidrográfico que las recoja; en caso contrario se estancan o desbordan en las cuencas cerradas. Pues también los papeles, sin alvéolo de recepción, se estancan o se desbordan, según las estaciones de su escasez o abundancia.

– Definición: clasificar es la técnica de distribuir, dividir, los papeles, la memoria de gobierno, según los cuadros del organigrama. Así la clasificación establece la vinculación orgánica entre los papeles y la estructura de la institución, sus jurisdicciones y ejercicio.

– Principios de clasificación: los usados para establecer el cuadro de clasificación, que varía, si la institución es de derecho público o privado. En el primer caso se prefiere la jurisdicción y su ejercicio, y en el segundo los fines. En su formación no olvidar el general criterio filosófico de clasificar, dividir, los humanos conceptos según su género común y diferencia específica¹⁵.

– Expresión técnica de la clasificación: el organigrama, el cuadro de clasificación, la versión archivística de la identidad jurídica de una institución, de su ámbito, competencias y actividades de gobierno, que abren el natural alvéolo de recepción a su memoria¹⁶.

Se insiste: los papeles de una institución no se clasifican: por la materia del documento: abad – varios; por las series del carácter y tipología del documento: cartas, cédulas, res-

¹⁴ Infra capítulo quinto.

¹⁵ En algunos manuales de archivística se recuerda todavía el árbol de Porfirio, vertido a nueva simbología, por ejemplo en R. DE FELICE, *L'archivio moderno nella pubblica amministrazione. Manuale per la organizzazione, tenuta e funzionamento degli archivi correnti e di deposito*, Roma 1969, 84-86, lenguaje simbólico lógico de Z. Dobrowolski, más simple el árbol porfiriano.

¹⁶ Infra capítulo quinto.

criptos; por la titularidad de sus otorgantes: papa, rey, obispo, adelantado; por la forma del soporte: libros, líos, ligazas, documentos sueltos; por la calidad material del soporte: papiro, pergamino, papel, celuloide.

2. Codificación: la identificación de la memoria archivística mediante un símbolo

La codificación, o notación, de las unidades archivísticas es el necesario complemento de la clasificación, su seguridad. A los diferentes: fondos, secciones, series, y unidades documentales de un archivo, no basta su desnuda identidad, han de recibir una ulterior identificación: ahora su signatura lógica.

– Definición: codificar es la operación que consiste en asignar números, letras u otros símbolos a las clases del organigrama, y a la memoria que reciben, para mejor identificarlas.

– Principio, el código escogido para identificar las clases y memoria archivística ha de permitir su recuperación de forma: rápida, sencilla, y segura; y en lo posible que manifieste la vinculación orgánica entre los papeles, y establezca su interna relación.

– Expresión técnica de la codificación: la memoria archivística se traba dentro del fondo, sección, serie, unidad documental, mediante unos símbolos artificiales, por lo general letras o números. Puede ser en forma abierta, si el código adoptado permite proseguir in infinito, o en forma cerrada. La elección del código depende de nuestros medios de gobierno de la memoria.

Símbolo alfabético: cuando se usan las letras del alfabeto para identificar las clases y memoria archivística. Ofrece 26 letras y la posibilidad de significar la identidad de lo representado. El código alfabético se torna torpe, cuando se necesitan varias letras, pues se confunden con facilidad. Ejemplo, las mismas ordinarias siglas indescifrables.

Símbolo numérico: cuando se usan los números para identificar las clases y memoria archivística; números: romanos, o toledanos, mal llamados arábigos. El código numérico resulta más fácil de retener, que el alfabético, y se entiende mejor. Las máquinas automáticas usan números. Ejemplo, de uso habitual en el registro.

Símbolo alfanumérico: cuando se usa la combinación de letras y números para identificar la memoria archivística. Despliega más posibilidades, que los códigos simples, de letras o de números; permite abreviaciones. Ejemplo, las matrículas de los automóviles.

Tres símbolos fundamentales de codificación, que el uso puede seleccionar y combinar. El símbolo numérico romano puede indentificar los fondos, o dentro de un único fondo identificar las diversas secciones; el símbolo alfabético, las secciones; el símbolo alfanumérico las series, y el numeral toledano las unidades documentales. En lo posible se ha de procurar, que los símbolos encuentren apoyo en lo que representan.

El símbolo del código adoptado identifica las diversas partes de la memoria sin romper su trabazón lógica y orgánica en el archivo; signatura lógica, que puede coincidir con la topográfica, pero no siempre. Por ejemplo, los mapas de un expediente reciben la signatura lógica y orgánica del expediente, y se instalan, signatura topográfica, en otro lugar. Exigencia elemental, impuesta por el soporte material y su conservación¹⁷.

¹⁷ Infra, 4. La instalación..

Donde hay muchos papeles, o es mucha la memoria, que gobernar, se usan los códigos de bloque, de grupo, como el ISBN de los libros; decimales, como algunos sistemas bibliotecarios, inadecuados para los archivos. Que un archivo use el código numérico para identificar su memoria, no significa que haya adoptado el sistema decimal bibliotecario; sólo que ha adoptado un código numérico.

3. La ordenación: las formas correlativas de unir la memoria archivística

Recibida la memoria en su justo alvéolo de recepción, y codificada, su mejor gobierno pide enlazarla según un cierto orden, en parte servido por la codificación. «Ordenar es saber». Y según un cierto orden, unión, enlazan los tiempos los historiadores, disponen sus filas los soldados, esperamos el autobús, y nos acercamos la mostrador con nuestro número de llegada en mano. Los listillos, que adelantan los coches por el arcén, entorpecen la marcha común.

– Definición: ordenar es la técnica de disponer, agrupar, unir, en forma correlativa los papeles, la memoria del gobierno, de forma lógica, según los varios principios de relación, naturales o convencionales.

– Principios de ordenación: tal vez lo de principios resulte engolado, mejor sería forma. Varias son las formas de disponer la memoria archivística: alfabética, cronológica, numérica, geográfica. Cada una de ellas socorre las diversas necesidades dentro de la general clasificación y codificación¹⁸.

– Expresión técnica de la ordenación: los documentos se unen por su natural sucesión en el tiempo o posición en el espacio, y por el artificial orden sucesivo del abecedario, o de los números. Y en forma abierta si no hay término, o cerrada, cuando impuesto.

Orden alfabético: disposición de lo que se une según las letras del abecedario. Forma útil para los listados de los: nombres de personas, los geográficos. Método simple y elástico. Empero, si crecida es la memoria, resulta de difícil gobierno y desalentador resultado. Ejemplo, el ordenador de una biblioteca puede sólo servir los cien primeros títulos, alfabéticos, de una copiosa materia.

Orden cronológico: disposición de lo que se une según su sucesión en el tiempo; el natural de los asuntos tratados, y que viene dado por la data de los papeles. Método al alcance de toda persona atenta. Ejemplo, el orden cronológico de los libros sacramentales, bautismos, 1525 – 1610.

Orden numérico: disposición de lo que se une según la serie numérica sucesiva. Existe el número de registro, de protocolo. Ejemplo, el orden numérico en los libros sacramentales: libro primero de bautismos, folio 45v., número de partida.

Orden geográfico: disposición de lo que se une según su situación en la organización del espacio. La geografía traba de forma orgánica los papeles, que reflejan el gobierno de un espacio. La memoria diocesana, administrativa e histórica, ha de mantener trabados los papeles de un mismo arciprestazgo. Ejemplo, arciprestazgo de Riaza, Turégano.

Formas de ordenación que pueden combinarse entre sí. En el general fondo parroquial de un archivo histórico diocesano, las parroquias y sus particulares fondos se agrupan según la geografía del arciprestazgo, y dentro de él cada parroquia por orden alfa-

¹⁸ La legislación no hace preferencias dice que el archivo ha de ordenarse *rite*, can. 1284, §2, 9°.

bético. Y aún los arceprestazgos también por orden alfabético, y, tal vez, dentro de las actuales vicarías, contradistintas por un número romano, y situación geográfica, general o particular. Ejemplo: II. Vicaría, Sur; III. Vicaría, La Granja de San Ildefonso.

4. La instalación, la disposición material de la memoria archivística

No se trata del *ubi* ¿dónde?, del *locus* edificio físico, que alberga la memoria archivística, sino del *situs*, el ¿cómo? de la posición, la forma y el lugar en que se instala, sitúa, coloca, la unidad de instalación archivística. Necesario complemento de las operaciones precedentes: clasificación, codificación, ordenación. Instalar es también sinónimo de archivar, cerrar el caso; sepultar los papeles en el archivo, y no se hable más.

– Definición: instalar es la manera, el cómo asignar un puesto, lugar físico, a la memoria archivística, archivarla. La clasificación, codificación, ordenación han asignado a la memoria un lugar lógico: han formado la unidad archivística dentro del organigrama. La instalación asigna a la memoria un lugar físico: la unidad de instalación archivística, signatura topográfica, que no siempre coincidirá con la lógica.

– Principio, tan sólo uno: la memoria, los papeles, la documentación, se ha de colocar con rapidez y recuperar con la misma rapidez, y sin sufrir, la conservación del soporte físico ante todo. A nadie se le ocurrirá colocar un libro en forma suspendida, ni doblar un mapa, y encerrarlo dentro de una carpeta.

– Expresión técnica: doble puede ser el *situs* del documento instalado, archivado: en el ámbito del *archivum*, sala, o dentro del *armarium*, mueble. Y en ambas situaciones, la instalación puede ser: horizontal, vertical, o suspendida. Todo depende del: soporte, volumen, local, exigencias de recuperación, dineros, y edad de los documentos.

Instalación horizontal: la unidad documental se coloca de plano sobre una superficie. Manejo muy engorroso, pérdida de espacio; y la única forma de proteger los documentos voluminosos, planos, documentación medieval. Archivo administrativo de oficina, y archivo histórico.

Instalación vertical: la unidad documental se coloca sobre una superficie y apoyándose sobre su parte más pequeña, como los libros en una biblioteca, «de pié». Así se archivan, se instalan, libros, legajos, carpetas, paquetes. Posición propia de la unidad documental en forma de libro, y de los expedientes dentro de su caja. Archivo administrativo, e histórico.

Instalación suspendida: la unidad documental se coloca en el interior de una carpeta, que cuelga suspendida de una barra por sus guías. Permite rapidez en la recuperación, e incremento y economía de espacio. Archivo administrativo de oficina.

Examinadas las circunstancias se escoge la forma y lugar de instalación más conveniente. Y después se adquieren los muebles necesarios, teniendo en cuenta el coste y el espacio. Unos bellos muebles adornan, pero no evitan el trabajo de una buena instalación. El mercado está preparado para satisfacer todas las necesidades. Basta ojear los folletos de propaganda. Se excusa reproducirlos.

III. LOS SOPORTES DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA Y SU NORMALIZACIÓN

¿Dónde se fija la memoria, de modo que se mantenga segura y sea de fácil recuperación? No es posible escribir sobre agua, no lo tolera el buen gobierno de una institución. La memoria archivística, que es legal de gobierno, exige un soporte físico, expresivo, y formal, y capaz de proteger sus cualidades: integridad, autenticidad, ingenuidad.

Amén de esto, como el gobierno lo es de casos repetitivos, es muy conveniente, siempre se ha hecho, «normalizar», uniformar, los diversos soportes y formas de los actos de gobierno. Otra cosa no son los antiguos formularios, y los modernos. En el día, el uso del ordenador en los archivos de oficina exige aún más uniformar soportes y formas de gobierno; exigencia impuesta por los reglamentos de las instituciones¹⁹.

1. Los varios soportes de la memoria archivística

La memoria archivística se mantiene, porque fijada sobre tres soportes generales: físico, expresivo, tipológico.

– El soporte físico: ¿sobre qué materia se imprime la memoria?

Materia física, su identidad y la forma, que adopta. La técnica ha superado la clásica trilogía: papiro-pergamino-papel. El papiro y pergamino se hallan en archivos históricos diocesanos. En el día raro es el pergamino; de uso común el papel, más el celuloide, la cinta magnética, y la variedad de los discos: óptico, compacto. El papel adopta la forma de libro, cuadernillo, hoja suelta; el celuloide se presenta como diapositiva, microficha, carrete, etc.. y toda la variedad de los soportes magnéticos.

El derecho defiende la: integridad, autenticidad, e ingenuidad del documento público, e impone sus condiciones a la materia, que recibe la memoria jurídico-administrativa²⁰.

– El soporte expresivo: ¿de qué forma se transmite la memoria?

Sobre una determinada materia se fija mediante diversos símbolos el contenido del documento. La variedad del soporte y la forma de expresar su contenido distingue los documentos en: textuales, gráficos, sonoros, fotográficos, audiovisuales, informáticos; y si leídos, la lengua y su expresión.

El derecho impone también sus condiciones en favor del documento legal, y ha de ser escrito, y numerado, etc.. y aun ser acompañado por gráficos, etc²¹.

– El soporte tipológico: ¿cuál es el carácter jurídico-documental de la memoria?

Se usa tipológico al puesto de diplomático, que sería el más correcto; diplomático manda inexorablemente a la edad media, aunque sea la diplomática de todos los tiempos. Del nuestro también. Tipología de los documentos, que califica su carácter jurídico. Un decreto no es una constitución apostólica, y ambos nada tienen que ver con un quirógrafo.

¹⁹ Reglamento para la ejecución de la ley hipotecaria, 14 febrero 1947, título IX. Del modo de llevar los registros, O'CALLAGHAN, §175, 1976-1989.

²⁰ La normalización hecha a principios de siglo por la curia romana, A. BATTANDIER, *Annuaire pontifical catholique. Année 1899*, Paris 1898, 500-520, fija las dimensiones del papel, y reproduce la filigrana del papel exigido: «Palomba».

²¹ Can. 37; 51; 59; 1472-1474; 1306, §1; X. OCHOA, *Index verborum. Codicis iuris canonici*, Città del Vaticano 1984, 432, scriptum, scriptus.

El derecho impone la tipología, que protege el carácter y las cualidades del documento: *acta, scripturae*, dispensa, privilegio..., variedad de documentos con sus distintas fórmulas, divulgadas por los formularios²².

2. La normalización de los soportes: físicos, expresivos, tipológicos

Antiguo medio para mejor gobernar la memoria archivística. Normalizar significa uniformar el soporte de la memoria, que ha de usarse en forma repetitiva y en casos similares. A los tres soportes de la memoria: físico, expresivo, tipológico alcanza su peculiar normalización. Y aún impuesta dentro de un límite de tiempo²³.

- La normalización del soporte físico

De uso común en las oficinas: tipo común de papel y forma. Uniformidad impuesta para facilitar el trabajo y asegurar la memoria. Por ejemplo, los registros de bautismo no son hojas sueltas en un cartapacio, sino en libros, y estos legalizados, para que no pueda haber fraudes²⁴.

- La normalización del soporte expresivo

La escritura es el soporte expresivo habitual del documento jurídico-administrativo. Se facilita su redacción con el uso de modelos: impresa la parte común, en blanco los espacios a rellenar en los casos particulares. Un temprano ejemplo de modelo impreso para asentar la partida de bautismo se hizo en Valladolid, en 1606. De 1614 es el *Ritual romano* de Paulo V²⁵.

- La normalización del soporte tipológico

El gobernante, según la calidad de los asuntos y el carácter de su jurisdicción, usa en el gobierno de varios tipos de documentos: constitución apostólica, decreto, dispensa, privilegio... Tipos documentales ya usados desde antiguo y recogidos en los formularios. Existen para toda clase de actos, y muy necesarios en las curias diocesanas²⁶. Circunstancias, que no debe ignorar el historiador, pues sabidas no «descubrirá» y publicará como novedad el texto de las bulas, que recibían los obispos de los Reynos de Indias.

IV. LA FORMA DEL GOBIERNO DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA: MANUAL O AUTOMÁTICA

El gobierno de los papeles puede hacerse de forma manual o de forma automática con el auxilio de un ordenador. Ya Bori Llobet en los años veinte decía que el bibliorato no bastaba para manejar los papeles de una empresa, era necesario el paso al archivo moderno y a sus tarjetas perforadas. En septiembre de 1996 y en Pekín el XIII Congreso Internacional de Archivos recomienda el uso de las nuevas técnicas, la electrónica en los archi-

²² Apéndice bibliográfico, los diversos Formularios; ARZOBISPADO DE VALENCIA, *Prontuario pastoral...*, Valencia 1987; X. OCHOA, *Index verborum... Codicis iuris canonici...*, Città del Vaticano 1984, *acta, scripturae*, instrumenta.

²³ Por ejemplo la normalización, unificación, de los libros parroquiales en la diócesis de Jaén, a partir del 1 de marzo de 1998, Boletín oficial eclesiástico de la Diócesis de Jaén, época IV, 57(1998)19-32.

²⁴ Apéndice documental, n. 6, el sínodo de Mondoñedo.

²⁵ Apéndice documental, nn. 4 y 5.

²⁶ Apéndice bibliográfico: Arias, Arzobispado de Valencia, Barbosa, *Formularios...* Monacelli.

vos, todo en la obligada perspectiva del año 2.000²⁷. En España se ha sugerido instalar el sistema informático en el registro central y territorial de la propiedad intelectual²⁸. Decididamente nuestros tiempos están por el ordenador, el gobierno automático de la memoria archivística. Uso de los medios electrónicos previsto en España, y en 1958²⁹. Después vino la legislación más urgente³⁰.

En efecto, la actual abundancia de papeles amenaza atascar el archivo, rueda catalina de la administración, y el fuerte asalto a los papeles históricos amenaza dejar en ridículo a sus gobernantes. Ambas circunstancias fuerzan abandonar el gobierno manual de la memoria archivística, e introducir el automatizado. Cambio cuidadoso, y sin la ilusa idea de imaginar, que la presencia del ordenador en el archivo resolverá, también, automáticamente todos los problemas.

1. El gobierno manual de la memoria archivística

Trabajo manual, con las manos, y siempre penoso el procedimiento manual del gobierno de la memoria archivística. Las máquinas con sus tarjetas perforadas domesticaron y facilitaron el gobierno de un gran volumen de memoria, e introdujeron el procedimiento mecánico, previsto en 1947 en la administración española³¹; pero al fin manual era.

El ingenio logró suavizar el procedimiento manual del gobierno de la memoria archivística: imaginó tarjetas de colores en los índices, pero había que hacer los índices, y a mano llenar las tarjetas, ordenarlas, y papelearlas en busca de los asuntos. Unos buenos formularios facilitaban también la resolución de la ordinaria vida administrativa; y siempre manual era el gobierno de la memoria.

La sociedad eclesial, empero, no es de muchos papeles. Es muy probable que, en general, no sintiera la necesidad de usar del procedimiento mecánico y de sus tarjetas perforadas. Por supuesto, que las dichas tarjetas se usaron durante la celebración del Concilio Vaticano II (1962-1965); única forma de poder controlar las asistencias y el desarrollo de las votaciones en el Aula conciliar. No obstante, los manuales de archivística eclesiástica de los años sesenta no parece que propugnaran esta forma de gobierno de la memoria archivística. El archivo moderno civil, sí³².

Hasta el día de ayer el trabajo archivístico en la sociedad eclesial se hacía en forma manual, y con la ayuda de formularios y modelos de documentos; así se formaba el

²⁷ Archivum, 43(1997)376-380.

²⁸ *Reglamento del registro general de la propiedad intelectual*, 14 mayo 1993, Anexo, capítulo I, 8. De los soportes de información, O'CALLAGHAN, §138, 1286.

²⁹ *Reglamento del registro civil*, 14 noviembre 1958, título IV, capítulo III. De los libros del registro y de su archivo, art.105, .. El Ministerio de Justicia podrá igualmente decidir, sin perjuicio de la conservación de los libros, la informatización de los Registros y la expedición de certificaciones por ordenador, O'CALLAGHAN, §67, 611.

³⁰ *Ley orgánica de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (Informática)*, 5/1992 de 29 octubre O'CALLAGHAN, §65, 575-587.

³¹ *Reglamento para la ejecución de la ley hipotecaria*, 14 febrero 1947, art. 392-398, Indices, de fincas, de personas, y las fichas por procedimiento manual o mecanico, con su código de identificación, O'CALLAGHAN, §175, 1980-1981.

³² R. DE FELICE, *L'archivio moderno nella pubblica amministrazione...*, Roma 1969, 193-212, tarjetas perforadas en apéndice.

*inventarium seu catalogus*³³. Trabajo repetitivo y tedioso, aunque no mucho. En el día de hoy, desde los años ochenta, sin pasar por el estadio del procedimiento mecánico, el ordenador ha irrumpido en la oficina parroquial y en las curias diocesanas. Y tanta fue su primera pujanza, que hubo empresas de informática, que ofrecieron sus programas comerciales. Después el mercado se ha ajustado. El párroco avisado usa su ordenador personal para preparar los medios de recuperación de la memoria parroquial, administrativa e histórica. En las curias el trabajo administrativo no puede prescindir del ordenador. El común uso y necesidad ha introducido en el gobierno de la memoria archivística eclesial este maravilloso instrumento de trabajo personal de finales del siglo XX.

2. Las condiciones elementales del gobierno automático del archivo

Sin ruido, salvo el ensorcededor de la publicidad, el ordenador ha felizmente invadido nuestra vida diaria. Y el archivo eclesiástico también. ¿Es necesario? La duda ofende a quien deslumbrado se prepara fervoroso para admirar las novedades del año 2.000. Consideradas las cosas sin pasión, la presencia del ordenador en un archivo queda sujeta a unas condiciones elementales: volumen de la memoria archivística, la realidad de su perfecto gobierno manual, y el espacio de su introducción.

– El volumen de la memoria archivística, que hemos de gobernar

La propaganda crea nuestras necesidades, la del ordenador incluida. Si escribimos una carta al año, o el manejo de nuestros caudales no pide más que las cuatro reglas elementales, se excusa el ordenador, basta un bolígrafo. El escaso volumen de memoria se gobierna muy bien de forma manual.

Pocos son los papeles en la Iglesia de Dios, es cierto. Empero, si su volumen crece, su mejor gobierno pide el uso del ordenador. La informática alivia sobremanera, y en forma asombrosa, el trabajo repetitivo; concede además un gran despejo al gobierno de la sedimentación y recuperación de la memoria. Empero el ordenador no resuelve los problemas archivísticos formales, sólo los materiales. De ahí la siguiente condición.

– La existencia del perfecto gobierno manual de la memoria

Condición tan inexcusable como la precedente para justificar la presencia de un ordenador en el archivo. En el día de hoy, gentes ilusas hay hasta el punto de creer que en el mismo momento de introducir el ordenador en un archivo, o en una biblioteca, desaparecen todos sus males, es decir, su habitual desorganización; algo así como si recibieran una indulgencia plenaria. La realidad con harta frecuencia es la contraria: la desorganización aumenta con el ordenador, y ha costado dinero. El origen de este doble mal no está en el ordenador, admirable instrumento de trabajo, sino en su defectuosa introducción. La máquina es perfecta, imperfecto es su manejo.

El ordenador realiza en forma automática, mejor y más deprisa, las operaciones manuales; es un excelente instrumento de trabajo, nada más. La introducción del ordenador en un archivo supone el perfecto gobierno manual de la memoria archivística; realiza automáticamente el trabajo, ya definido, que tendría que hacerse manualmente. Facilita el trabajo creativo, pero ni lo suple, ni lo suplanta. Un escritor no remedia su falta de ideas con la compra de un ordenador. Tampoco la ineptitud en el gobierno de

³³ Can. 486, §3.

un archivo se corrige con un ordenador. No gobiernan las máquinas, gobierna la inteligencia. Y el ordenador no remedia la falta de inteligencia.

– Los dos espacios del gobierno automático de la memoria archivística

Cuando el párroco emplea su ordenador personal para el mejor gobierno de los papales parroquiales, hace de él un uso instrumental. Y uso integral de él hacen la empresa o la biblioteca, que confían todo el entero gobierno de su memoria a un programa informático. El diligente párroco realiza operaciones singulares; la empresa y biblioteca han transformado todo el entero gobierno de su memoria.

El uso instrumental del ordenador se utiliza para acelerar, asegurar, y aliviar el gobierno manual de la memoria, con máquinas o sin máquinas; nada se modifica, las operaciones son las mismas, sólo que se efectúan de forma rápida y muy descansada. El ordenador es un instrumento de trabajo utilísimo para quien tiene que escribir más de doscientas páginas al año. Medio imprescindible en las pequeñas empresas. Y aún en una simple tienda de electricidad en Navas de Oro de Coca.

La automatización integral de toda la memoria de una empresa supone un cambio radical en su forma de gobierno: toda su memoria queda sedimentada sobre una nueva base única electrónica. No hay más papeles, que los pedidos a la impresora. Ni la memoria tiene edades, es única; y en forma simultánea se puede acceder a toda ella, y se gobierna. La electrónica nos ha devuelto el único archivo. Las grandes empresas, las grandes bibliotecas tienen una única memoria electrónica; un único catálogo, que sirve al director de la biblioteca y a los desocupados lectores.

3. Las circunstancias de la introducción del ordenador en el archivo

Nadie pone en duda la capacidad del ordenador para domesticar todo tipo de memoria, textual y numérica, y su producción y recuperación. ¿Cómo aprovechar sus ventajas para el gobierno de la memoria archivística? Memoria, que no lo es comercial, sino jurídico-administrativa, y con cualidades propias y servicios diferentes. Todo se ha de considerar.

– El tratamiento automático integral de la memoria jurídico-administrativa

La ley impone un determinado soporte a la memoria archivística: jurídico-administrativa. Soporte, que la memoria electrónica no asegura; ni tampoco es capaz de garantizar las cualidades de: integridad, autenticidad, ingenuidad. Las dificultades han comenzado por el correo electrónico, que tampoco las asegura.

Una segunda dificultad se mueve contra el uso de la memoria electrónica: que no deja constancia de los documentos. Dificultad irreal. Menos constancia de documentos deja el uso del teléfono. Si no hay documentación la culpa no es del ordenador, sino de quien lo maneja.

Es posible, que un día la técnica sea capaz de asegurar las cualidades de la memoria jurídico-administrativa. En el momento presente hartos trabajos tenemos con los nuevos soportes: celuloide, y formas de reproducción, fotocopia, incapaces de mantener la memoria, con valor jurídico o sin él.

– El tratamiento automático instrumental de la memoria jurídico-administrativa

Superfluo resulta recomendar el uso instrumental del ordenador, se hace de continuo en la oficina parroquial, en la curia diocesana, y en el archivo histórico diocesano. Se

han desterrado las máquinas de escribir y las copias con papel carbón. Todos son «originales», y todas las cartas son personales. Y los índices listados.

En la edad administrativa del archivo el ordenador es una herramienta de trabajo; indispensable en las operaciones repetitivas, en el gobierno de los datos, estadísticas.. y en todos los medios del gobierno de la memoria: índices, inventarios, registros, y en la expedición de papeles. Amplia la oferta con un mercado en continua expansión.

En la edad histórica del archivo el ordenador se usa para controlar el gobierno administrativo del archivo: el número de los investigadores, sus temas, y para preparar los medios de investigación: censos, guías, inventarios, catálogos³⁴. Aquí también la ilusión ha imaginado enzurronar toda la memoria archivística en una «base central de datos». Bastará después tocar una tecla mágica para que salgan en la pantalla las veces, que fulanito de tal aparece en el archivo. Y, ¿después qué? Pues el archivo no será un orgánico bien cultural, huella y vehículo de una cultura, sino una masa informe de listados telefónicos, o de materias, de la A a la Z.

El archivero no es un programador de informática, sino un hábil gobernante del archivo, conocedor de todos los procesos lógicos de su funcionamiento. Sin su ayuda el posible programador no podrá realizar su trabajo.

La compra del ordenador necesario pide un examen de los costes, estudio de posibilidades. Advertir la cantidad de trabajo, que es preciso hacer y después, si necesario, comprar el aparato más conveniente, no el «mejor del mercado o el último»; todo para invertir mejor el dinero, de que siempre están faltos los archivos. Y, por supuesto, el dinero, que más produce es el no invertido con la diligencia de un «buen padre de familias».

Capítulo V

EL GOBIERNO DE LA CREACIÓN Y SEDIMENTACIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA EN EL SISTEMA DIOCESANO DE ARCHIVOS

El mismo título del capítulo supera los límites de un manual. Arduo empeño es afrontar el solo gobierno de la memoria archivística de la curia, para añadir la parroquial; capítulo inexcusable y desarrollado en los términos de sistema. Los archivos ejes del sistema diocesano: curia y parroquiales sólo se entienden en su dialéctica relación, como sus instituciones¹.

Reglamentos han dirigido el práctico gobierno de la creación y sedimentación de la curial memoria archivística diocesana². Sínodos diocesanos y visitas no descuidaban su cuadro de clasificación³. Fórmulas, cuadros de clasificación, y consejos prácticos para llevar los papeles parroquiales henchían el manual del párroco⁴. Un manual no baja al detalle del reglamento, esboza sólo el esquema del general proceso de creación y sedimentación de la memoria archivística. Necesario es trazar los cuadros de clasificación. Empeño, que dos graves dificultades entorpecen; histórica: la fluidez del derecho administrativo; jurídica: el código del 1983 deja al derecho particular un amplio espacio del gobierno diocesano y de su versión archivística.

Principio inconcuso: los papeles «han de nacer ordenados», es decir, clasificados, no se ordenan en el archivo histórico después de nacidos. El cuadro de clasificación del archivo administrativo de una institución continúa en su archivo histórico; sin olvidar, que en el archivo histórico eclesial se ha sedimentado la memoria de los varios sistemas jurídicos canónicos⁵. El más radical escrutinio, expurgo, deja intacta la estructura de la institución, aunque pueda eliminar una parte de sus papeles. Sistema diocesano de archivos, que la nueva geografía eclesial desconcierta con la reorganización del territorio. Y sus archivos también.

¹ Si el gobierno de una iglesia particular y de sus parroquias está dirigido por el obispo y su curia, forzoso es que sus archivos también deban estudiarse en su mutua interrelación. El sistema jurídico pide en el cuadro de clasificación de la parroquia un lugar para las relaciones con la curia diocesana, y en el de ésta lugar tendrán todas las instituciones diocesanas; supra capítulo primero. IV. Esquema del sistema diocesano de archivos.

² Por ejemplo, CANCELLERIA APOSTOLICA, *Costituzioni e regolamento interno della*. 13 febrero 1904, *Analecta Ecclesiastica*, 12(1904)395-404; ejemplo para las curias episcopales era el reglamento del vicariato de Roma; Apéndice documental, nn. 18, 19, 34.

³ Apéndice documental, nn. 7, 9, 10, 19; el cuadro de clasificación de las nunciaturas, «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiales (1878-1988)», n. 50.

⁴ No hay manual parroquial, que no lo proponga.

⁵ Se recuerdan de nuevo: el clásico del *Corpus Iuris Canonici*, el nuevo del concilio de Trento, el novísimo del código del 1917, y el actual del código del 1983; en el mundo hispánico el sistema de las *Leyes de los Reynos de Indias*.

³⁴ Los programas y los modelos de la papeletas electrónicas son muy comunes.

I. EL GENERAL PROCESO DE LA CREACIÓN Y SEDIMENTACIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA

Si jurídico-administrativa es la naturaleza de la memoria archivística, su proceso de creación y sedimentación ha de estribar también sobre bases jurídicas y administrativas. Las jurídicas son comunes para todas las instituciones del sistema diocesano, salva la diversidad del derecho particular; difieren las administrativas, porque varía la cuantía de los papeles administrados: entre la curia y la parroquia, y entre las curias y las parroquias entre sí⁶. Diferencia, que no excusa describir el general proceso de la creación y sedimentación de la memoria archivística.

Es posible dirigir la creación de la memoria archivística de gobierno⁷. Difícil en extremo dirigir la «creación» de la memoria histórica. Los términos legales del escrutinio se asientan sobre la arena del «interés histórico» de la memoria administrativa⁸.

1. La creación de la memoria como instrumento de gobierno: archivo administrativo

La creación de la memoria sigue un *iter* común general desde que el gobernado incoa el asunto, o el gobernante lo suscita, hasta que resuelto, se cierra, y se publica la resolución acordada. Se forma la unidad documental en la oficina correspondiente, crece en su archivo; y si la oficina y su archivo lo son de un sistema, pasará sucesivamente al archivo central, y después al intermedio.

– *Archivo de oficina*: archivo activo, acto de gobierno – formación de la unidad documental

Esquema: proposición del asunto – aceptación – registro – estudio correspondiente – resolución.

Proposición del asunto: primer acto del gobernante *advertir la competencia* sobre el asunto incoado por el gobernado, o que él suscita. En la literatura clásica hispana divertidos son los memoriales, que los proyectistas presentaban a la autoridad; impertinentes por fabulosos o porque «no son de recibo», «no son de la competencia de esta oficina». Impertinencias, que en el día el correo electrónico multiplica⁹.

Práctica: el correo, que recibe una curia diocesana o una parroquia, ha de cribarse. Distinguir entre lo privado y lo público, y la propaganda. Lo público se distribuye según las oficinas de competencia, y lo privado a los particulares. La propaganda recibe su destino.

Aceptación: si aceptada la súplica, instancia (*libellus*), pasa inmediatamente al registro. El gobernante no expide su acto sin pasar por el registro. Aquí el documento recibe el sello de entrada o salida. Registrar y sellar una instancia es operación elemental y

⁶ Los autores ya ponían cuadros de clasificación para diócesis grandes y pequeñas, por ejemplo, N. FANELLI, *Guida del clero nei rapporti con la curia diocesana*, Vicenza 1929, pp. 158-162, n. 156. Nelle grandi diocesi: pp. 162-163, n. 157. Nelle piccole diocesi.

⁷ Apéndice documental, n. 18; infra capítulo octavo.

⁸ Infra capítulo octavo y noveno.

⁹ Correo, ya regulado, el ejemplo de la AIEA, (Organización internacional para la energía atómica, *Archival Legislation...*, Archivum, 41(1996)279-281, norma del 16 septiembre 1994.

necesaria. Primer acto de distinción entre lo público y lo privado. Testigo de todo acto de gobierno. Certifica y prueba la autenticidad de cuanto recibió la autoridad, y de cuanto envió. Queda abierta la unidad documental.

Práctica: ¿queremos saber si el asunto está en curso? Miremos el registro, y, tal vez, la instancia todavía no haya entrado. ¿Queremos saber si la autoridad ha actuado como persona privada, o pública en un asunto? Basta repasar el registro. El asunto será público si registrado y sellado, y si ausente privado¹⁰.

Registro: es el libro (*protocollo*) en el que se asienta el acto de todo papel que entra o sale en el gobierno de la institución. El asiento puede hacerse en forma simple o compuesta; y doble: de entrada o de salida. Si la autoridad es el agente, el archivo actúa como emisor, y si la autoridad recibe, como receptor.

Práctica: en una hoja de registro se asienta el documento: número progresivo, fecha, mitente, lugar de origen, o de destino, número de documentos, que acompañan, puesto en el cuadro de clasificación, oficina competente. El número de registro permite formar la unidad documental compuesta, y unir toda la documentación referida a la resolución de un asunto.

Estudio del asunto: del registro la instancia pasa a la oficina competente. La solución puede ser inmediata o exigir estudio. En la *praxis* de la curia romana un simple *nihil, lectum*, sobre el documento daba carpetazo al asunto, se archivaba. [No es tolerable el silencio administrativo] La calidad del asunto podía exigir un estudio más o menos prolongado hasta preparar la minuta, y extender el documento final con la solución.

Práctica: el primero documento recibido o enviado abre su propia carpetilla, que se irá engrosando con cuantos papeles sirvan para la solución del asunto, sean oficiales, o privados: estudios, consultas, con todo el «material de apoyo»: fotografías, planos, etc..

Resolución: la competente autoridad decide y envía el público documento a su destino, debidamente registrado. Resuelto el asunto se cierra en el registro la serie de los documentos recibidos y enviados. Y se forma la unidad documental con todos los papeles, que han servido para dar la solución.

Práctica: el documento enviado tendrá todos los requisitos de forma y contenido, exigidos por su carácter. La unidad documental formada puede ser simple: un sólo documento, o compuesta: el expediente. Material, que se numera y sella, y se dispone por orden cronológico. Si la unidad documental es simple: un solo documento, se puede unir a otros similares en una misma carpeta; si compuesta, el expediente se recoge todo en una carpeta, y del material voluminoso, discos, mapas, etc.. se deja testigo de su instalación en lugar más apto. Carpeta o carpetilla, que reciben su signatura, y se abren con el índice o relación de contenido.

¹⁰ Nada empece, que el documento se presente ante un tribunal con la firma y sello de la autoridad. Por desgracia, en ese caso la autoridad legítima ha actuado como un privado, e impostor y falsario, y responsable de sus actos ante la ley como persona privada; inocente es la persona pública, que representa. Casos tristes y llorosos, que acaecen en este terrenal mundo eclesiástico, y que hacen de la Iglesia, e institutos religiosos, una república de sacrificios.

– *Archivo central*: archivo semiactivo: sedimentación de la memoria como antecedente inmediato de gobierno

Esquema: transferencia de cada unidad documental – inserción dentro del cuadro de clasificación general.

Transferencia de las unidades documentales: en una institución viva no es posible que los papeles evacuados, y semiactivos, se apilen en los archivos de oficina. La agilidad del gobierno y la necesidad de espacio piden su transferencia al archivo central de la institución.

Práctica: en el archivo parroquial no se da una tal transferencia, pues aquí todo es archivo de oficina, que consume la entera edad administrativa. Al contrario, los papeles de la curia diocesana, sí necesitan del archivo central, que lo es en relación a los de cada una de las oficinas. De todo papel transferido ha de quedar huella en la hoja de relación o remisión, en tres copias según la mejor tradición hispana desde el siglo XVI, y firmadas por quien entrega y por quien recibe.

Inserción de las unidades documentales en el cuadro de clasificación general: en el archivo central se realiza una operación importantísima: trabar en la unidad orgánica del general cuadro de clasificación los papeles de las diversas oficinas. Excelente banco de pruebas para el gobierno de los papeles con valor semiactivo, y que se coordinan según el cuadro de clasificación, que permanecerá en el archivo histórico.

Práctica: el archivo central de la institución continua siendo instrumento del «buen gobierno». Por consiguiente, la documentación no se apila barajando la proveniente de las varias oficinas. Un rimero de papel no sirve como archivo. Se ha de evitar su reclasificación. Las varias unidades archivísticas ocupan su lugar en el cuadro de clasificación. Las hojas de remisión y registros de entrada identifican cada una de ellas.

– *Archivo intermedio*: archivo inactivo: sedimentación selectiva de la memoria como antecedente remoto del gobierno y próximo de su valor histórico

Esquema: transferencia del archivo central – sedimentación selectiva: escrutinio, expurgo – transferencia al archivo histórico.

Transferencia del archivo central: simple paso de las unidades documentales acompañadas de la relación de entrega. Se juzga que la documentación ha perdido su valor jurídico, y pasa al archivo intermedio, que lo es entre el valor jurídico perdido, y el histórico por alcanzar.

Práctica: la dificultad está en establecer los plazos de transferencia. ¿Cuándo un papel ha perdido su valor jurídico¹¹?

Sedimentación selectiva – escrutinio, expurgo: el español escrutinio, atenúa la definición de expurgo: la eliminación de papeles «inútiles». El escrutinio es la operación de discernir cuáles y cuántos de los papeles tienen un «interés histórico»: son huella y vehículo de una cultura. Cuestión que permanece abierta, qué papeles son dignos del «don de la vejez», y porqué, y cuántos han de recibir ese don.

¹¹ Infra capítulo octavo.

Práctica: hemos de aceptar el riesgo del error en la solución del dilema: o tener muchos papeles o padecer su falta. En instituciones eclesiásticas se suele destruir la documentación doble producida para resolver un asunto. Las leyes pueden ayudar a no cometer graves equivocaciones¹².

Transferencia al archivo histórico: efectuado el expurgo pasa la documentación al archivo histórico

Práctica: transferencia acompañada de las hojas de remisión; importantísimas hojas, porque atestan el material entregado, y constituyen su índice. Hojas, que han de compilarse como un verdadero inventario de las unidades archivísticas entregadas, de la consistencia del archivo; primer medio para recuperar la memoria histórica.

2. La sedimentación de la memoria como bien cultural: archivo histórico

Doble origen puede tener la memoria, que recibe un archivo histórico: que provenga de una institución viva, o muerta. Y en ambos casos, diverso puede ser el estado de sus papeles: si tuvieron una organización precedente, o de ella carecieron.

– *Archivo histórico de una institución viva*: sedimentación de los papeles según su orden de creación administrativa

Esquema: recepción de las unidades archivísticas – posible nueva signatura topográfica – instalación

Todo el esquema se puede tratar de forma unitaria. Esta operación no debería representar grandes dificultades; siempre que la creación de la memoria en su edad administrativa haya seguido el proceso de una ordenada embriogénesis según el cuadro de clasificación, y sedimentación en el archivo central e intermedio.

Práctica: la transferencia del material expurgado se acompaña con las habituales hojas. Las unidades archivísticas formadas pueden necesitar una nueva signatura topográfica, que indique su instalación definitiva en el depósito del archivo histórico. Y como la institución está viva, se dejan espacios abiertos para recibir los futuros papeles.

– *Archivo histórico de una institución muerta*: sedimentación de los papeles según su originaria clasificación o con una nueva reclasificación

Operación esta bastante más complicada. Circunstancias elementales que es preciso advertir: ¿en qué estado se encuentran esos papeles? ¿han tenido una organización precedente? ¿existen índices, inventarios?, o ¿nos encontramos ante el pecio de un naufragio?

En el caso que los papeles hayan tenido una precedente organización, y de ella quedan restos: inventarios, índices, o cualquier medio de recuperación, se ha de tratar el archivo como una «pieza de museo» cuando se restaura. Hacer lo posible por mantener el estado original sin añadir «arreglos» con la sana intención de mejorar su estado. De grandísimo «interés histórico» es la forma del gobierno del archivo de una institución. Respeto que no empece, obliga, a estudiar esa forma de gobierno y hacer nuevos medios de recuperación.

¹² Infra capítulo octavo.

En el caso que los papeles sobrenaden después del naufragio de la institución y de su archivo, ímprovo se ofrece el trabajo. La sedimentación y posterior recuperación de esa memoria histórica depende de tres condiciones: primera, estudio de la identidad jurídica de la institución; segunda: en conformidad con ella trazar su cuadro de clasificación, su versión archivística; tercera, identificar cada uno de los papeles, e insertarlos en su órgano correspondiente. Concluidas estas operaciones cada papel ha de encontrar su lugar natural en su expediente, serie, sección, fondo-archivo. Y, como muerta está la institución, formado está el cuerpo del archivo, y cerrada la instalación los papeles, pues no los habrá nuevos.

En ambos casos, de institución viva o muerta, la regla de oro para sedimentar sus memorias de gobierno, se ha descrito en los términos del maquinismo decimonono: se han de coordinar los papeles como si la institución estuviera funcionando. Y funcionan no las personas particulares, materias, o tipos documentales, sino las instituciones, los ámbitos de su jurisdicción y sus titulares.

II. LA IDENTIDAD JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DE LA PARROQUIA: PRINCIPIO Y FORMA DEL GOBIERNO DE SU MEMORIA ARCHIVÍSTICA

La identidad jurídico-administrativa de la parroquia determina el gobierno de sus papeles y su cuadro de clasificación. Institución parroquial, inscrita dentro del sistema diocesano: de gobierno y de archivos. Su cuadro de clasificación estriba sobre los principios ya enunciados: de construcción y de organización¹³.

1. Principio de construcción: la identidad de la parroquia, el titular de su gobierno, y sus colaboradores

La identidad de la parroquia y del párroco son estables; toda la suerte de los colaboradores pertenece a los avatares de la vida y del derecho particular, que la regula¹⁴.

– La identidad jurídica de la parroquia

La parroquia es una comunidad de fieles, persona jurídica, erigida con carácter estable en el territorio diocesano; fieles cristianos, que también son ciudadanos de este mundo. El territorio es su ordinaria base de organización; sin excluir la base personal¹⁵. Persona jurídica y comunidad, que establece una vinculación y relación jurídica y pastoral con su titular el párroco. Dentro también del territorio parroquial pueden existir iglesias con sus rectores, y capellanías con sus capellanes¹⁶. Parroquia bajo la autoridad del obispo y del arcipreste¹⁷.

¹³ Supra capítulo cuarto. I. Los principios...

¹⁴ Por ejemplo la normalización, unificación, de los libros parroquiales en la diócesis de Jaén, borrón y cuenta nueva a partir del 1 de marzo de 1998, Boletín oficial eclesiástico de la Diócesis de Jaén, época IV, 57(1998)19-32, con las indicaciones jurídicas y prácticas para llevar los papeles de la parroquia.

¹⁵ Can. 515, §1; 518.

¹⁶ Can. 556 y 558 delegación del párroco, para las funciones parroquiales; 564, y 571, en unión con el párroco.

¹⁷ Can. 553; 555, §1, 3°.

Versión archivística: la parroquia como persona jurídica abre la Sección I. Su serie P. I. recoge los papeles de su fundación, límites, etc..¹⁸. Inserta en el gobierno de la diócesis, la serie P. II. las relaciones de gobierno con el obispo: sínodo diocesano, visita, boletín diocesano. La serie P. III. se reserva al arcipreste. La serie P. IV. a las relaciones con los posibles rectores de iglesias y capellanes. Y la serie P. V. a las autoridades civiles.

– El párroco, titular del gobierno de la parroquia

El titular de la parroquia es el párroco, nombrado por el diocesano, y de la parroquia ha de tomar posesión¹⁹. Existe la posibilidad de encomendar la parroquia *in solidum* a varios sacerdotes, pero uno de ellos ha de ser el moderador²⁰. El obispo puede nombrar un vicario en ayuda del párroco²¹.

Versión archivística: la Sección II será la propia del titular de la parroquia y de su vicario, con los correspondientes papeles de nombramiento, toma de posesión, ceses..

– Los colaboradores del párroco en el «buen gobierno» de la parroquia

La autoridad personal del párroco, y de su vicario, reciben la ayuda de los fieles de la parroquia para el mejor ejercicio de sus ministerios²². Ayuda, que prestan las personas singulares o en asociaciones varias²³. La ley ha previsto dos consejos, el pastoral parroquial, de libre institución²⁴; y el económico, de obligada institución²⁵.

Versión archivística: el cuadro de clasificación ha de hacer un espacio a todas estas personas, asociaciones, y consejos, en la sección correspondiente a la actividad, que desempeñan.

2. Principio de organización: competencias y ejercicio de la jurisdicción parroquial

El párroco rige la parroquia, personas y bienes, con potestad ordinaria y propia, y bajo la autoridad del diocesano ejercita los tres oficios, deberes, de enseñar, santificar, y gobernar (*munera: docendi, santificandi et regendi*) para conducir el pueblo de Dios a su fin²⁶.

– El párroco ejercita el *munus docendi*: su deber de enseñar, que lo es sobre todo de una Fe religiosa; de forma directa con sus exhortaciones al pueblo, catequesis, con su presencia en la escuela²⁷; y también en unión con sus colaboradores²⁸, en el deber de

¹⁸ Can. 535, §4.

¹⁹ Can. 523; 527.

²⁰ Can. 517, §1.

²¹ Can. 546.

²² Can. 519.

²³ Can. 298.

²⁴ Can. 536.

²⁵ Can. 537.

²⁶ Can. 515, §1; 517; 519.

²⁷ Can. 796.

²⁸ Can. 528, §1; 529; 757; 776; 777.

enseñar se incluyen las misiones parroquiales, los ejercicios espirituales²⁹; las relaciones con los acatólicos y con cuantos no profesan la fe verdadera³⁰.

Versión archivística: la sección III recoge los papeles de toda esta actividad del párroco, colaboradores, catequistas, o asociaciones..

– El párroco ejercita el *munus santificandi*: como sacerdote las acciones sagradas, mediante la celebración del culto, y la administración de los sacramentos³¹; le ayudan las asociaciones para promover el culto público, o una vida cristiana más perfecta³².

Expresión archivística: la sección IV recoge cuanto se refiera al culto litúrgico, y la dedicación de los lugares sagrados, iglesia, cementerio³³; es la propia de los libros sacramentales³⁴, y de las asociaciones, que promueven el culto público.

– El párroco ejercita el *munus regendi*: la dirección de la vida parroquial, mediante el gobierno de las personas, y la administración de las cosas, aspecto económico que requiere una sección propia. El párroco, aunque no ejercite el poder legislativo y judicial, sí gobierna su parroquia con una autoridad administrativa³⁵; representa la persona jurídica de la parroquia³⁶; ejercita su actividad de gobierno otorgando toda una suerte de documentos³⁷; autoridad pública, reconocida por la ley civil, cuando autoriza con público documento el estado eclesial de los fieles³⁸. Ejercicio pastoral del párroco, del gobierno de las personas, laicos y cuantas vivan a la manera de los institutos de vida consagrada, flanqueado en su acción por el consejo parroquial, y por todas las asociaciones dedicadas al ejercicio de la caridad³⁹.

Versión archivística: la sección V del gobierno de las personas, con el consejo pastoral, asociaciones de fieles, y las formas que acceden a la vida consagrada.

– El párroco es el administrador de los bienes de la parroquia⁴⁰; bienes muebles e inmuebles, casa parroquial incluida⁴¹; ofertas⁴²; especial cuidado se ha de tener con el

²⁹ Can. 770.

³⁰ Can. 528, §1.

³¹ Can. 528, §2; can. 530.

³² Can. 298, §1.

³³ Can. 1208.

³⁴ Can. 535; bautismos, matrimonios, difuntos; y otros que disponga la conferencia episcopal o el diocesano. No se menciona el libro *De statu animarum* que respondía al can. 529, §1, el pastor ha de conocer sus ovejas, Apéndice documental, n. 1, en su origen el cumplimiento pascual; su versión moderna: A. VALENTINI, *Parrocchia. Famiglia del Popolo di Dio. Indagine socio religiosa sulla parrocchia del Cuore Immacolato di Maria in Sassari*, Pisa 1997.

³⁵ Can. 529; no ejercita la jurisdicción, que implica la capacidad de vincular la conducta de fieles con decisiones legislativas o judiciales; potestad, que corresponde al obispo y vicarios, can. 134.

³⁶ Can. 532.

³⁷ Can. 536-537; 874, §1,1º: nombramientos; can. 558; 911, §2 licencias o autorizaciones; can. 874, §1,2º; 1079, §2; 1245: dispensas; can. 1105, §2, 1111: delegaciones; can. 535; 878; 895; 958.. registros y certificaciones; X. OCHOA, *Index verborum.. Codicis iuris canonici..*, Città del Vaticano 1984, acta, scriptura, instrumenta.

³⁸ Can. 535, §3.

³⁹ Can. 298, §1.

⁴⁰ Can. 531; 532.

⁴¹ Can. 533.

⁴² Can. 531; 551.

libro de las misas, y con las obligaciones de las fundaciones pías⁴³; actividad económica también en relación con la Curia, tasa diocesana, etc, en todos estos menesteres el párroco tiene la ayuda del consejo económico parroquial⁴⁴.

Versión archivística: la sección VI, se intitula a la administración de los bienes temporales.

El control de todo el gobierno de los papeles se encomienda a la sección VII. El archivo.

3. El cuadro de clasificación: expresión archivística de la identidad jurídica parroquial

Cuadro de clasificación elemental en extremo. Basta establecer la correspondencia entre el derecho y su versión archivística; derecho que corresponde al sistema del código del 1983. Muy simple también la forma de codificación usada. El símbolo numérico romano distingue cada sección. En su interno cada una de las series se identifica por el símbolo alfanumérico correspondiente a la actividad parroquial; y las unidades documentales de las series se distinguen por el símbolo numérico árabe, es decir, toledano.

Ejemplo. los libros del bautismo y matrimonios están en: IV. S. III. Libros sacramentales: 1. Bautismos, Libro primero, 1525-1610; 2. Matrimonios, Libro primero, 1540-1625.

Cuadro de clasificación para el gobierno parroquial: Fondo parroquial

I. Sección: Parroquia, persona jurídica,

series:	P. I. Fundación, límites de la parroquia..
	P. II. Obispo diocesano: sínodo, visita, boletín
	P. III. Arcipreste
	P. IV. Rectores, capellanes
	P. V. Autoridades civiles

II. Sección: titular de la parroquia,

series	T. I. Párroco
	T. II. Vicario

III. Sección: munus docendi

series:	D. I. Actividad del párroco, y vicario
	D. II. Catequistas. Asociaciones de catequesis
	D. III. Escuelas
	D. IV. Misiones populares, ejercicios espirituales
	D. V. No cristianos, Ecumenismo

⁴³ Can. 858, §1; 1307, §2.

⁴⁴ Can. 537.

IV. Sección: munus santificandi

- series: S. I. Culto litúrgico
S. II. Lugares sagrados
S. III. Libros sacramentales
S. IV. Expedientes matrimoniales
S. V. Asociaciones para el culto

V. Sección: munus regendi

- series: R. I. Consejo pastoral
R. II. Asociaciones para la actividad pastoral
R. III. Institutos de vida consagrada
R. IV. Formas que acceden a la vida consagrada

VI. Sección: administración de los bienes

- series: E. I. Consejo económico parroquial
E. II. Fundaciones pías
E. III. Libro de las misas
E. IV. Bienes muebles e inmuebles
E. V. Relaciones económicas con la curia
E. VI. Inventario de bienes de la parroquia

VII. Sección archivo

- series: A. I. Protocolo
A. II. Inventarios generales, registros, del archivo
A. III. Hojas de remisión de los documentos enviados a la curia

Todo es memoria administrativa; la memoria histórica, la suerte de los libros antiguos se deja al derecho particular; es de suponer que ordene su transferencia al archivo histórico diocesano⁴⁵. Y memoria común, en la parroquia no aparece el archivo secreto. La legislación particular puede disponer la presencia de otros documentos como el libro de confirmaciones... En el espacio parroquial las corporaciones o fundaciones, que existan, tienen sus propios archivos; en relación con ellos, el parroquial es su archivo central⁴⁶.

III. LA IDENTIDAD JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DE LA DIÓCESIS: PRINCIPIO Y FORMA DEL GOBIERNO DE SU MEMORIA ARCHIVÍSTICA

Como en el caso de la parroquia la identidad jurídica de la diócesis determina el gobierno de sus papeles y su cuadro de clasificación. Diócesis gobernada por su titular, el obispo diocesano, flanqueado también por una serie de personas, físicas y jurídicas. Diócesis, que se entiende dentro del sistema eclesial, de gobierno y de archivos; su cua-

⁴⁵ Can. 535, §5.

⁴⁶ Can. 529, §2.

dro de clasificación estriba sobre los principios ya enunciados: de construcción y de organización⁴⁷.

1. Principio de construcción: la identidad de la diócesis, el titular de su gobierno, y sus colaboradores

La identidad de la diócesis y del obispo son estables, los colaboradores pertenecen a los avatares de la vida y del derecho particular⁴⁸.

– La identidad jurídica de la diócesis

La diócesis es una parte del pueblo de Dios, Iglesia particular, en la que está presente la Santa Iglesia, una, católica y apostólica⁴⁹. Su ordinaria base de organización es el territorio, dividido en parroquias, que pueden agruparse en arciprestazgos⁵⁰; también es posible la base personal⁵¹. Erigida por la suprema autoridad goza de personalidad jurídica⁵². Iglesia particular, inscrita dentro de la Iglesia universal⁵³ y dentro de las agrupaciones de las Iglesias particulares: metropolitana, conferencia episcopal⁵⁴. Y dentro de este mundo también.

Versión archivística: la Sección I. recoge los papeles de la diócesis, de su organización en el espacio, y de sus relaciones con la Santa Sede, las agrupaciones de las Iglesias particulares, y autoridades civiles.

– El obispo titular del gobierno de la diócesis

El titular de la diócesis es el obispo diocesano, que la rige con potestad ordinaria, propia e inmediata, en conformidad con el derecho, y con el juramento de fidelidad al Sumo Pontífice⁵⁵. De su diócesis toma posesión, y es su representante⁵⁶. En el ejercicio de su gobierno puede recibir la ayuda de obispos coadjutores o auxiliares⁵⁷; y con todos ellos y los sacerdotes de la diócesis conduce el pueblo de Dios a su fin.

Versión archivística: la Sección II. se dedica al diocesano, y a cuantos están al servicio de la diócesis, y a al tal servicio se preparan: el seminario.

⁴⁷ Supra capítulo cuarto. I. Los principios...

⁴⁸ Apéndice documental, n. 34, *Ecclesia in Urbe*, art. 30, §1. el cardenal vicario, previa la aprobación del papa, puede introducir nuevos oficios pastorales o modificar los existentes cuando lo requiera la flexibilidad de las exigencias pastorales.

⁴⁹ Can. 369.

⁵⁰ Can. 372, §1; 374

⁵¹ Can. 372, §2.

⁵² Can. 373.

⁵³ Can. 396; 399-400, la visita *ad limina*, relación quinquenal.

⁵⁴ Can. 431-459.

⁵⁵ Can. 376; 380; 381, §1; B. UGOLINI, *Tractatus de officio et potestate episcopi...*, Romae 1617, la tabula s/p, precede la p. 1, potestad de orden, y de jurisdicción ordinaria y delegada; y la ordinaria, que se ejerce, en el interior, mixta, y en el exterior.

⁵⁶ Can. 381, §3; 393.

⁵⁷ Can. 403-411.

– Los colaboradores del obispo diocesano en el «buen gobierno» de la diócesis

El obispo dirige la vida de la diócesis, y la coordina⁵⁸; autoridad personal, sostenida por una serie de autoridades vicarias, personales, de colegios, y de diversos organismos⁵⁹. Cada uno de ellos con su propia competencia, ejercitada siempre en ayuda del obispo, nuestro señor.

Versión archivística: difícil en extremo, empero se ha de intentar que el cuadro de clasificación traduzca la varia organización diocesana de gobierno.

2. Principio de organización: competencias y ejercicio de la jurisdicción diocesana

El día de su consagración episcopal el obispo recibe el triple *munus* oficio, deber, de enseñar, santificar, regir el pueblo de Dios⁶⁰. El deber de regir se actúa mediante el ejercicio de la triple potestad: legislativa, ejecutiva y judicial, que el obispo ejerce personalmente o mediante sus vicarios, y ayuda de sus colaboradores⁶¹.

– El obispo ejercita el *munus docendi*, maestro de la doctrina, con la palabra y los escritos⁶².

Versión archivística: la Sección III recoge los papeles correspondientes a esta actividad magisterial.

– El obispo ejercita el *munus sanctificandi*, sacerdote del culto sagrado, de modo especial, con la administración del sacramento del orden, y de la confirmación⁶³; y dirige en toda la diócesis cuanto se refiera al culto de Dios.

Versión archivística: la más elemental es el libro de ordenados, confirmados, los matrimonios secretos⁶⁴. Toda la acción cultural encuentra acomodo en la Sección IV. Cabildo de canónicos incluido⁶⁵.

– El obispo ejercita el *munus regendi*, ministro para el gobierno, que lo es; legislativo, ejecutivo, y judicial⁶⁶. El obispo es único legislador en la diócesis; en lo ejecutivo y judicial se sirve de sus vicarios, de los organismos de la curia diocesana, y de los diversos consejos y colegios, que le prestan su ayuda. ¿Cómo abrir secciones para todas estas actividades?⁶⁷.

⁵⁸ Can. 394, §1.

⁵⁹ Can. 391.

⁶⁰ Can. 375; 135, §1.

⁶¹ Expresión antigua, B. UGOLINI, *Tractatus de officio et potestate episcopi*., Romae 1617, después del *Index* sin foliar la *Tabula de officio et potestate episcopi*.

⁶² Can. 386.

⁶³ Can. 387.

⁶⁴ Can. 1133; en la sociedad civil; *Reglamento del registro civil*, 14 noviembre 1958, 121, 267-270. De los matrimonios secretos, O'CALLAGHAN, §67, 613, 629.

⁶⁵ Can. 503-510.

⁶⁶ Can. 391.

⁶⁷ Apéndice documental, n. 34, la organización del Vicariato de Roma, estriba sobre una estructura central; órganos consultivos; oficios del vicariato: de carácter pastoral, hasta una veintena, y de carácter adminis-

Versión archivística: cada uno de estos tres ámbitos de competencia y funciones exige su propia sección. La Sección V. se abre para acoger la actividad legislativa del obispo⁶⁸; la Sección VI cuanto se refiera al gobierno de las personas⁶⁹; la Sección VII recoge la administración de la justicia⁷⁰.

– El obispo es el administrador de los bienes de la diócesis, ayudado en su ejercicio por el ecónomo diocesano, por el consejo económico⁷¹.

Versión archivística: la Sección VIII de destina a la dirección económica de la diócesis.

– El gobierno de la diócesis pide abrir tres secciones más: la Sección IX, del Archivo Secreto⁷², La Sección X, del Archivo General Diocesano, pues ha de recoger los títulos e inventarios de las fundaciones y corporaciones diocesanas⁷³, y la habitual Sección Archivo, la XI.

3. El cuadro de clasificación: expresión archivística de la identidad jurídica diocesana

Como en el caso del cuadro de clasificación parroquial se busca ahora la expresión archivística de la actividad jurídica usando de: sección, series, unidad documental, y de una codificación sugerente. Un cuadro general, flexible, y capaz de recoger la documentación de los archivos de oficina en el central, y la memoria común y secreta. Secciones archivísticas, que traducen el sistema del código del 1983, y que deja espacio al derecho particular y sus nuevos organismos. Por ejemplo, la Oficina de Prensa del obispo puede encontrar acomodo en las cercanías del Boletín oficial. La Delegación diocesana de Liturgia, Música y Arte sacro en la sección del *munus sanctificandi*.

Cuadro de clasificación para el gobierno de la curia: archivo central

I. Sección: diócesis, persona jurídica,

- series: D. I. Fundación de la diócesis
D. II. Organización territorial
D. III. Relaciones con al Santa Sede
D. IV. Relaciones con las Iglesias particulares
D. V. Relaciones con las autoridades civiles

trativo, ocho; y los tribunales, y todo sujeto a cambio; en el ARZOBISPADO DE VALENCIA, *Prontuario pastoral*..., Valencia 1987, 19-23, todo queda bajo Vicarios: generales y episcopales, y Departamentos de la Curia: 1. Administración diocesana, 2. Vicaría de pastoral, 3. Vicaría para la vida consagrada, 4. Vicaría de justicia.

⁶⁸ Can. 460-468.

⁶⁹ Can. 394; 396.

⁷⁰ Can. 391, §2.

⁷¹ Can. 492-494.

⁷² Can. 490; S. C. DE OBISPOS Y REGULARES, instr., *Istruzione alle Curie Ecclesiastiche sulle forme di procedimento economico nelle cause disciplinari e criminali dei chierici*, 11 junio 1880, ARCHIVO SCRIS, Stampe, 5.

⁷³ Can. 491, §1; 1306, §2.

II. Sección: titular y personal de la diócesis

- | | |
|--------|--|
| series | T. I. Obispo |
| | T. II. Coadjutores y auxiliares |
| | T. III. Personal de gobierno: vicarios |
| | T. IV. Demografía y situación del personal diocesano |
| | T. V. Seminario |

III. Sección: munus docendi

- | | |
|--------|--|
| series | E. I. Circulares |
| | E. II. Impresiones de libros |
| | E. III. Catecismos |
| | E. IV. Escuelas |
| | E. V. Misiones |
| | E. VI. Ecumenismo |
| | E. VII. Relaciones con los no cristianos |

IV. Sección: munus santificandi

- | | |
|---------|---------------------------------|
| series: | S. I. Libro de ordenaciones |
| | S. II. Libro de confirmados |
| | S. III. Licencias ministeriales |
| | S. IV. Actos de culto |
| | S. V. Lugares de culto |
| | S. VI. Cabildo de canónigos |
| | S. VII. Colegiatas, santuarios |

V. Sección: potestad legislativa

- | | |
|--------|-----------------------------|
| series | L. I. Sínodo diocesano |
| | L. II. Boletín |
| | L. III. Concilio provincial |

VI. Sección: potestad gubernativa

- | | |
|---------|---|
| series: | G. I. Visita pastoral |
| | G. II. Consejo presbiteral |
| | G. III. Colegio de los consultores |
| | G. IV. Consejo pastoral |
| | G. V. Asociaciones |
| | G. VI. Institutos de vida consagrada |
| | G. VII. Formas paredañas a la vida consagrada |

VII. Sección: potestad judicial

- | | |
|--------|-----------------------------|
| series | J. I. Causas matrimoniales |
| | J. II. Causas iurium |
| | J. III. Causas penales |
| | J. IV. Causas de los santos |

VIII. Sección: administración de los bienes

- | | |
|---------|------------------------------------|
| series: | B. I. Consejo económico |
| | B. II. Fundaciones pías |
| | B. III. Bienes pueblos e inmuebles |
| | B. IV. Fondo económico diocesano |
| | B. V. Inventario |

IX. Sección: archivo secreto

- | | |
|--------|-------------------|
| series | R. I. Matrimonios |
| | R. II. Sentencias |
| | R. III. Penas |

X. Sección: archivo general diocesano

- | | |
|--------|--|
| series | AG. I. Sacramental |
| | AG. II. Económica |
| | AG. III. Inventarios de bienes y títulos |

XI. Sección: archivo

- | | |
|--------|---|
| series | A. I. Protocolo |
| | A. II. Inventario o registro general de todo el archivo |
| | A. III. Hojas de remisión de los documentos recibidos. |

Cuadro de clasificación, que al servicio de la memoria histórica ha de acoger los fondos de las diversas parroquias, y de otras instituciones; por ejemplo, de institutos religiosos suprimidos, diocesanos o *sui iuris*. Y la sección facticias para el presumible papel expósito.

IV. LA NUEVA GEOGRAFÍA ECLESIASTICA Y SU VERSIÓN ARCHIVÍSTICA

Los movimientos de población del siglo XX han obligado a reorganizar el territorio eclesial. Se prescinde de la llamada deriva humana de los continentes, la emigración continental de grandísima importancia en la creación de diócesis y parroquias persona-

les. Nos reducimos al movimiento de población del campo a la ciudad, el ejemplo de nuestra patria; el capítulo de la inurbanización en la geografía humana. Circunstancias geográficas y sociológicas, que obligan a modificar la organización del territorio eclesial, su gobierno, y, naturalmente, el instrumento de ese gobierno: los archivos⁷⁴.

1. Cuestiones previas a la suerte de los archivos en la reorganización de la geografía eclesial

El nuevo mapa geográfico eclesial puede rehacerse por la división o concentración del territorio, y afectar al archivo según la calidad de su memoria; la cuestión no es del día, principios archivísticos la resolvieron en el pasado.

– La novedad en la organización del territorio: por división o concentración

La emigración del campo a la ciudad vacía el campo y llena la ciudad. En el campo el gobierno del territorio se modifica por la concentración o desaparición de viejas parroquias; al contrario en la ciudad: la división crea nuevas. Modificaciones, que se repiten en el caso de las diócesis. La concentración de parroquias o de diócesis puede ser extintiva, si la institución desaparece, o de unión en su titular, la institución continúa existiendo junto a otras en la unidad de un común titular.

Ajustar los límites entre el espacio civil y el eclesial también modifica la organización y gobierno del territorio. En España el concordato del 1851 acabó con la vieja geografía eclesial⁷⁵. Retos de los últimos días han manifestado todas las miserias humanas, y algunas más.

– La reorganización del espacio y la doble calidad memoria archivística

Los nuevos organismos creados o los viejos concentrados, o desaparecidos, tienen en su archivo una doble memoria: administrativa e histórica. Si la modificación ha sido extintiva, se cerró el archivo de la institución muerta. Y, ¿dónde va su memoria? Si la unión deja en vida las instituciones, la memoria administrativa continúa en el lugar del gobierno, y ¿la histórica dónde va? No puede quedar a la intemperie de la casa cural abandonada. En el caso de la división, la memoria administrativa la crea cada una de las nuevas instituciones, y la histórica, ¿dónde va?

De donde se colige, que la memoria administrativa no plantea especiales dificultades, entre otros motivos, porque la vida la continúa creando. Si la histórica.

– Los principios archivísticos para dirigir la suerte de los archivos en la reorganización del espacio

Reorganización del espacio es un eufemismo para indicar las consecuencias de una victoria y de una derrota. La memoria administrativa se destruye o es botínpreciado de guerra.

La rapacidad del depredador también alcanzaba los archivos históricos. E invocado el «principio archivístico» de la pertinencia territorial el vencedor justificaba el robo del archivo, que ha de seguir la suerte del territorio. Sinrazón archivística que destruye la unidad orgánica del archivo. En su contra se formula el principio del origen: el archivo

⁷⁴ Reglamento de los archivos eclesiales españoles (1975), 4. Archivos parroquiales.

⁷⁵ Sobre la geografía de nuestra patria las obras del canónigo archivero de Burgos, y después obispo de Ciudad Rodrigo, Demetrio Mansilla.

ha de permanecer en su lugar de creación. En el día las disputas se pueden paliar con la facilidad de la reproducción documental.

La naturaleza de bien cultural, que recibe el archivo histórico, dirige también la concentración de archivos⁷⁶. El bien cultural ha de ser fructífero para todos. Por consiguiente, no es tolerable el abandono ocioso del archivo. Se ha de concentrar para salvarlo. ¿Dónde? Donde se asegure su integridad y su fruición. En el caso de parroquias suprimidas ese lugar será el archivo diocesano; si son diócesis será mejor asegurar su conservación y fruición en la misma vieja sede episcopal suprimida. Los archivos también tienen raíces, y no se han de transplantar salvo en el caso de estar amenazada su integridad.

2. La suerte de la memoria archivística en la reorganización del territorio por división

Se ha creado una nueva parroquia desmembrada de una precedente, o una nueva diócesis, se han ajustado unos límites parroquiales o diocesanos. ¿Qué suerte cabe a los archivos?

– Memoria administrativa: permanece en su lugar; principio elemental de gobierno.

– Memoria histórica: permanece en su lugar de origen; se hará muy bien entregar a la nueva institución una copia de los papeles que la pertenezcan, que a ella se refieran.

3. La suerte de la memoria archivística en la reorganización del territorio por concentración

En la nueva geografía eclesial predomina la concentración del territorio; y la necesidad práctica de no dejar a la intemperie los papeles de las parroquias o diócesis suprimidas⁷⁷. Una serie de parroquias se han unido bajo un mismo párroco; varias diócesis bajo un mismo obispo⁷⁸. Uniones extintivas o sólo en su cabeza. ¿Qué suerte cabe a los archivos?

– Unión extintiva: la memoria histórica de las instituciones fenecidas pide su transferencia al archivo histórico. Única forma de salvar el archivo⁷⁹.

– Unión en la cabeza: también es preciso concentrarlos para salvarlos. Y también es conveniente concentrar los archivos para hacerlos fructíferos. Dos razones suficientes; la primera no admite discusión, el archivo se ha de salvar; la segunda se puede discutir el modo, sin olvidar que el fin del archivo histórico es su investigación y fruición.

⁷⁶ Infra capítulo noveno.

⁷⁷ SECRETARÍA DE ESTADO, let. circ. part. *La Chiesa Cattolica*, 15 abril 1923, en «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiales (1878-1988)», n. 14; *Reglamento de los archivos eclesiales españoles* (1975), 1. 4. Concentración de archivos; *Pastor Bonus*, art. 102, no parece que haya proveído de forma clara.

⁷⁸ Caso patente en el de Italia aunque la concentración de diócesis todavía no se haya completado.

⁷⁹ Apéndice documental, n. 13; *Tableau de l'administration diocésaine dans Rome et son district*, *Analecta Juris Pontificii*, 2 (1857) 2723-2816, en 2776-2779, *Livres paroissiaux*, establecimiento del archivo general; reproduce diversos documentos de esta concentración ordenada por León XII (1823-29).

EL GOBIERNO DE LA RECUPERACIÓN, REGISTRO,
Y SERVICIO DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA

Tolérese lo de «registro». Es una huella de la clásica archivística hispánica: los archivos se registran en servicio del gobernante, de los gobernados, y del curioso historiador. Jovellanos, al poner el pie en un archivo, se perecía por índices, becerros y cartularios, escritos con buena mano y sobre papel marquilla¹. En el día, el archivo no se «registra», se describe, y aún en prevalente servicio del historiador. Con el «registro del archivo» el pundonoroso archivero o archivera rematan su trabajo archivístico, y disponen el archivo como un perfecto «instrumento de gobierno» al servicio del gobernante, de los gobernados y de los curiosos. A ellos han dedicado todo su trabajo, según reza la empresa virgiliana de su escudo: *Sic vos, non vobis*. Para otros, que no para él, el archivero ha preparado y aderezado el convite, que no probará².

Recuperar la memoria archivística: administrativa e histórica, de una institución, trabajo es de un profesional, no de un aficionado. Bien se advierte en el examen de las escuelas de comercio: los alumnos han de recuperar la memoria de una empresa y en el menor tiempo posible; hay dineros en juego³. El gobierno de una institución no puede fiarse y descansar sobre la memoria de quien lo sabe todo; que al final resulta saber muy poco, fragmentario, e interesado. Y «desmemoriados» no pueden quedar gobernante, gobernados y curiosos. Y «desmemoriados» quedan, si el archivero no dispone los medios para recuperar la memoria archivística: administrativa o histórica. E inútil queda el archivo, aún el mejor coordinado, sin la llave, que abra su memoria.

La memoria archivística, el archivo, servirá como un útil instrumento para el «buen gobierno», cuando el archivero la recupere y sirva. Acciones archivísticas, que según las circunstancias, piden medios diversos. Evidente, unas son las necesidades e intereses del gobernante y de los gobernados, y otras las del curioso investigador.

I. EL PORQUÉ DE LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA
Y EL CÓMO DE SU SERVICIO

Menester del archivero es recuperar la memoria archivística de forma: rápida, suficiente, veraz, y servirla. Ejercicio sujeto primero a la circunstancia del porqué, y para quién se recupera la memoria. Las diversas respuestas determinan el modo, el cómo de la recuperación, que ha de hacerse no de forma aislada, sino como parte de un programa.

¹ Una Instrucción de Jovellanos.. Salamanca, 1790, Madrid 1995, 16-28.

² Lo mismo acaece con el descriptor de códices y su trabajo; aquí ni aún siquiera la entrada bibliográfica principal se hace a su nombre, pues su volumen se cataloga por la biblioteca poseedora del códice. Su nombre va a una papeleta secundaria.

³ Los antiguos exámenes manuales se hacen hoy con el ordenador; la materia es la misma.

1. Las circunstancias de la recuperación de la memoria archivística

Fiel a su lema: *Sic vos, non vobis*, el archivero antes programar el trabajo de recuperación y servicio de la memoria archivística ha de notar dos circunstancias fundamentales: quién tiene necesidad de recuperar esa memoria, y qué tipo de memoria se ha recuperar. Ambas circunstancias se condicionan mutuamente.

– Qué tipo de memoria archivística es necesario recuperar: ¿administrativa o histórica?

Elemental atender a esta primera y general distinción, que lo es también del archivo, y del gobierno de sus papeles. La diferente calidad de ambas memorias, administrativa o histórica, determina el porqué de su recuperación y los medios de su servicio.

Memoria administrativa lo es legal y de un antecedente o condicionante legal. Un interés jurídico, político, y de gobierno pide su recuperación. En el archivo administrativo se pide un documento, *instrumentum, scriptura*, legal, para defender un derecho, o autorizar una situación jurídica. Y se necesita la firma de una persona pública según el derecho. Cuestión vidriosa se plantea, cuando solicito del archivo administrativo documentación sobre la actuación política del gobernante al servicio de la transparencia del poder ejercido.

La memoria histórica lo es de una huella cultural, que fue jurídico-administrativa, y que ha perdido su valor legal. Un interés cultural pide su recuperación. En el archivo histórico se pide un documento cultural, sin valor legal, y utilísimo para el estudio. Basta solicitar la fotocopia o un microfilm, si procede, en conformidad con el reglamento, y recogerlo en portería.

El archivero satisface ambos intereses con diversos medios de recuperación, aunque puedan tener el mismo nombre. Por ejemplo, el inventario, para recuperar la memoria administrativa, puede ser una prueba legal de lo poseído, *instrumentum*, pues legalizado por el notario, y queda en el archivo administrativo; también la memoria histórica se recupera mediante un inventario: un instrumento de investigación al servicio del investigador, y que publicado se deposita en la sala de índices del archivo histórico.

– Quiénes tienen necesidad de recuperar la memoria archivística: ¿el gobernante, los gobernados, o los curiosos?

El gobernante de la institución y el gobernado necesitan de la memoria administrativa, y el curioso de la memoria histórica. Necesidades diversas, que se han de satisfacer de modo diverso, y que siguen determinando el cómo de su recuperación, y también el diferente modo de acceso.

Gobernante y gobernados tienen un interés jurídico y político en recuperar la memoria administrativa, y lo hacen desde el interno de la institución: el gobernante para mejor dirigir la institución, y el gobernado para conocer o legalizar una situación personal, y controlar el ejercicio del gobierno. En cambio el curioso tiene un interés cultural en recuperar la memoria histórica, y lo hace desde el exterior de la institución.

El archivero satisface los diversos intereses de unos y otros. El gobernante recibe el inventario de la memoria administrativa al tomar posesión de su cargo, y después ha de conocer su movilidad; necesidad de un instrumento de control. El investigador ha de conocer la cuantía de la memoria histórica, no su movilidad, mediante los medios de investigación.

La misma calidad de la memoria archivística, si administrativa o histórica, selecciona también el acceso a ella. Acceder a la memoria administrativa, legal, será derecho de

cuantos tengan necesidad de ella para el gobierno: gobernante, y para fijar o defender su posición jurídica y política: gobernados⁴. En cambio acceder a la memoria histórica será un derecho de todos los curiosos, gobernantes y gobernados, y regulado por el reglamento⁵.

2. El lenguaje de los medios de la recuperación y servicio de la memoria archivística

La cuestión del léxico se plantea porfiada en todo capítulo archivístico. Las discusiones sobre el nombre y contenido de los medios de recuperación y servicio de la memoria archivística aumentan la habitual babélica confusión; y añaden la dificultad de normalizar el servicio del archivo. Sin embestir contra nadie se ofrece noticia del léxico usado por la legislación, canónica y civil, y por la archivística; se recuerda la necesidad de su normalización.

– El léxico de los medios de recuperación de la memoria archivística previstos por el derecho

Derecho civil, que son los reglamentos de las diversas instituciones administrativas. Abundantes, y con una cierta amplitud en su nombre y uso: el archivo dispone de registros, y de otros medios⁶. El derecho canónico no se ha detenido en tantas minucias. Los medios de recuperación y servicio de la memoria archivística parecen escasos. El gobierno del archivo administrativo conoce el *inventarium seu catalogus*, con claro predominio de los títulos de propiedad⁷. Y del archivo histórico sólo dice que sus documentos de valor histórico *diligenter custodiantur et systematice ordinentur*⁸. No parece presumirse, que haya previsto forma más particular de su recuperación y servicio.

– El léxico de los medios de recuperación de la memoria del archivo elaborados por la archivística

Nuestra archivística es la decimonona, la del estado liberal, al servicio primero del archivo histórico, y después del «archivo moderno»; y sin olvidar la organización y archivo de la empresa, y del gobierno de sus papeles, la foránea «gestión documental», *records management*⁹.

Pues en nuestra moderna archivística, extraño que no lo fuera, amplísimo y contradictorio se usa el léxico de los medios de recuperación de la memoria archivística. La variedad puede satisfacer todos los gustos. Autores incluso hay que resultan infieles a sí mismos; y, no obstante, se meten de rondón a espulgar vocabularios ajenos con distinciones impertinentes. De poco parecen servir los vocabularios archivísticos¹⁰.

⁴ Infra capítulo octavo. III. El acceso al archivo administrativo..

⁵ Infra capítulo noveno. III. El acceso al archivo histórico..

⁶ Infra con referencias a varios *Reglamentos*. Estamos en la conservación de los documentos: *Reglamento de la organización y régimen del notariado*, 2 junio 1944, título IV. Del instrumento público, capítulo IV. De la conservación de los instrumentos públicos, O'CALLAGHAN, §84, 800-807.

⁷ Can. 491, §1; 1283, 2º, 3º.

⁸ Can. 491, §2.

⁹ Se tolere la cita de un título de «horrible expresión», E. DE MIGUEL FERNANDEZ, *Introducción a la gestión «management»*. 2º edición, Valencia 1993; los antiguos cursos de clasificación y archivo de: Rafael Bori LLobet, y de Jaime Vicens Carrió, y las voces del Espasa, la dirección de empresas; otro título horrible, S. EILON, «Management science», en *Dizionario delle scienze sociali*, Milano 1997, 401-402.

¹⁰ Supra capítulo segundo, I. 3. El lenguaje archivístico.

Expresiones generales califican la recuperación y servicio de la memoria archivística: instrumentos de descripción, instrumentos de trabajo, instrumentos de consulta; que se subdividen en: instrumentos de comunicación, de información, de control, de investigación... y otros varios. También es posible un común uso archivístico y bibliográfico¹¹.

La archivística clásica, naturalmente, también usó de medios para recuperar y servir la memoria del archivo. Medios necesarios para el mejor gobierno de los papeles. Así, con mayor o menor fortuna, se formaron los: becerros, tumbos, índices, libro de archivo, inventarios, alfabeto, que abrían los papeles del archivo o los contenían por extenso. Instrumentos de recuperación, que se espacian por una gran sala en el Archivo Apostólico Vaticano, y por varios anaqueles en el Archivo de Propaganda Fide; y también se contienen en el único «libro de archivo» de la parroquia de la Santísima Trinidad (Segovia).

El archivero eclesiástico ha de poseer una elemental noticia de los clásicos medios usados para recuperar la memoria archivística. Primero, porque los encuentra en el archivo de una parroquia de mediana antigüedad. Y después, porque sus conceptos, y aún expresiones, presentes en el código del 1983¹². El *inventarium seu catalogus* se entienden dentro de la mentalidad clásica. Medios de recuperación de la memoria archivística, que son medios legales, para conocer y afirmar unas propiedades. Todo al servicio del título *De fide instrumentorum*¹³. *Inventarium seu catalogus* cuyo contenido difiere del inventario y catálogo de la moderna archivística.

– La necesidad de establecer modelos de recuperación de la memoria archivística

La calidad, rapidez, y seguridad de la recuperación y servicio de la memoria archivística pide «normalizar» los modos y la manera de efectuarlo. Se necesita convenir, al menos de forma aproximada, en qué cosa sea una guía de archivo; preciso es trazar después el programa de recuperación, y finalmente poder introducir el ordenador¹⁴. Tema, que preocupa al mismo Consejo Internacional de Archivos. Principios de normalización se han formulado según la tradición anglosajona, que no siempre convienen con la tradición latina¹⁵. Más progresos han hecho los archivos de oficina, los de empresas; el trabajo de la antigua clasificación y archivo ya está muy automatizado¹⁶.

Normalización, que ya es vieja, y siglos antes que se conociera el ordenador. Normalizado fue el asiento de las partidas de bautismo en Valladolid y en 1606; entonces se usó de la imprenta¹⁷. Y un ejemplo de fórmulas en ayuda de noveles covachuelistas ya

¹¹ Guía del estudiante de derecho, y Guía de las fuentes de historia en Hispanoamérica.

¹² Can. 486, §3; 491, §1.

¹³ Apéndice documental, n.10, *Concilium Romanum*. Romae 181-191, X. Metodo per la compilazione degl' Inventarj de' beni Ecclesiastici se repite al titulo XII, cap. I, p. 38, y siempre, *De fide instrumentorum*, se comienza: En el nombre del Padre... como un documento jurídico, y firman los testigos: rector, notario síndico, y hombres buenos, que juran concordar el inventario con los bienes, y todo se autoriza legalmente.

¹⁴ Una recomendación del XIII Congreso Internacional de Archivos, Pekín 2-7 septiembre 1996, *Archivum*, 43(1997)378.

¹⁵ ISAD (G), International Standard Archival Description, General; ISAAR (CPF), International Standard of Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, Families. del 1991; CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS, *Norma internacional general de descripción archivística ISAD.G., adoptada por la Comisión... Estocolmo.. 21-23 enero de 1993*, Madrid 1995; P. PIGLIPOCO, *La gestione dei documenti nelle pubbliche amministrazioni: un modello informatizzato*, Rimini 1996.

¹⁶ En cualquier enciclopedia de comercio bajo: «Archivos, gestión de», se puede encontrar abundante información sobre la automatización del archivo de oficina.

¹⁷ Apéndice documental, n. 4.

lo dió el *Liber diurnus*. Y no es preciso inventar qué cosa sea un regesto¹⁸. La novedad está en poder usar el ordenador en todo aquello que sea un trabajo manual, fatigoso y repetitivo; tratamiento automático de los datos, que es preciso uniformar.

3. El programa de recuperación de la memoria archivística de un sistema de archivos

Urgente deber, trabajo inexcusable, del archivero es satisfacer las necesidades, legítimas, que de la memoria tienen, gobernantes, gobernados, y curiosos. Y archiveros hay, que en su vida ha formado, ni publicado, ni aún el triste censo del archivo en el que oficialmente han trabajado. Justo es reconocer, que este tipo de publicaciones, como el de todas las cosas «inútiles» en este mundo, siempre están en pugna con los dineros¹⁹. No debieran estarlo con la oficial pereza.

El sentido común pide trazar un programa de recuperación de la memoria archivística: administrativa e histórica. Programa, que considera la generalidad del sistema archivístico, nota lo más urgente, y pone remedio de forma orgánica: se fijan unos objetivos y un tiempo para alcanzarlos. Programa, que puede ser, y debe, del singular archivo parroquial, del archivo histórico diocesano, o del entero sistema archivístico de la diócesis.

Sobre dos circunstancias elementales estriba el programa de la recuperación archivística: qué parte de la memoria hemos de recuperar con más urgencia, y después, con qué medios.

– La necesidad de recuperar la memoria archivística: administrativa e histórica

Basta aducir algunos ejemplos, que son reales, para urgir no ya un programa de recuperación, sino el pronto remedio de situaciones insostenibles. El decoro de la misma institución impide franquear las puertas de su archivo histórico sin un reglamento, y sin los mínimos medios de investigación²⁰. La autoridad al tomar posesión de su cargo ha de recibir, cotejar, y firmar el inventario, de la memoria archivística administrativa²¹. Y el servicio elemental de una parroquia pide que los libros sacramentales tengan un índice²². Necesidades urgentes del gobernante, de los gobernados, y curiosos, cuya satisfacción no admite excusa. Ni la espera de un programa de recuperación tampoco.

– El programa de recuperación de la memoria archivística: administrativa e histórica

Advertidas y ponderadas las necesidades de gobernantes, gobernados, y curiosos, el programa fija los tiempos y los medios de recuperación de la memoria, administrativa o histórica, más necesarias. Flaco será el servicio al investigador en un archivo his-

¹⁸ Ejemplos: Jaffé, y Pothast.

¹⁹ Ejemplos segovianos: I. MARTIN SASTRE, *Inventario de la parroquia de Santa Eularia de Mérida*, Segovia 1998, el digno párroco, Don Inocencio, ha recogido los pergaminos, papeles y libros de la parroquia y los ha dado en forma de inventario, con el uso del ordenador; P. MARTIN SAMPEDRO, – I. MARQUÉS MARTÍN, *Índice general del archivo parroquial de la Iglesia de la Santísima Trinidad de Segovia y sus anejos elaborado por.. siendo cura-párroco Don Tomás Ruano García*, Segovia 1990, trabajo mecanografiado; más fortuna ha tenido, pues impreso, F. RODRIGUEZ MARTINEZ, *Inventario del archivo parroquial de Coca*, Segovia 1987.

²⁰ Can. 491, §3.

²¹ Can. 1283, §2.

²² Can. 535, §1.

tórico, si su archivero descuida formar la guía inexistente, y comienza por fundar una revista para publicar en ella documentos del archivo. Y el párroco, encargado del archivo parroquial, antes de meter en el ordenador el nombre de los cofrades de santa Agueda, deberá inventariar la consistencia de su archivo. Sin duda alguna, que la sociología de los dichos cofrades resulta interesantísima; empero más útil para el «buen gobierno» ordinario de la parroquia es saber dónde están, y cuántos son los libros del bautismo.

Vistas las necesidades de recuperar ambas memorias: administrativa e histórica, el sentido común establece la graduatoria de su recuperación. Los peldaños de una escalera se suben de uno en uno. De igual manera, la descripción de ambos tipos de memoria se realiza de forma progresiva comenzando por los medios más generales, y continuando con los particulares. Proceso ordenado, que también servirá en casos extraordinarios, pues la urgente necesidad de conocer la consistencia de la memoria archivística diocesana se remedia con el censo de sus archivos: primer medio de investigación.

Por tanto, la utilidad de los archivos pide que se trace y realice el programa de recuperación de su memoria. Trabajo de un profesional, que es el archivero. Más, de toda una plantilla de archiveros, que no parece haber previsto la actual legislación canónica.

II. LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA ADMINISTRATIVA AL SERVICIO DEL GOBERNANTE Y GOBERNADOS

La memoria archivística administrativa, instrumento del «buen gobierno», se ha de recuperar de forma rápida, suficiente, y veraz; cuanto lo requiera presentar un título de propiedad, la documentación personal, o el prosaico esquema de una conducción de agua, que se desborda, y no se imagina la avería. Y siempre evitar el: «vuelva Usted mañana». Gravísima la cuestión de la transparencia del gobierno: el acceso al archivo administrativo²³.

1. Las condiciones elementales de los medios de recuperación de la memoria administrativa

El archivero sirve la memoria administrativa al gobernante y a los gobernados mediante los medios de recuperación: instrumentos de control del volumen de la memoria, e instrumentos de información de su contenido. Es obvio, que la necesidad de estos medios depende de la cuantía de memoria, que se ha de gobernar. Donde no hay muchos papeles, como en una parroquia, el encargado del archivo va directamente a los libros; no necesita consultar el índice general, o el cuadro de clasificación, para encontrar y autorizar después una partida de bautismo.

Diversas son las necesidades, que el gobernante y el gobernado tienen en recuperar la memoria administrativa. Diversos los medios y el servicio, que el archivero a ambos ofrece. Medios de recuperación de uso interno del archivo.

²³ Infra capítulo octavo, III. El acceso al archivo administrativo..

2. Los medios de recuperación de la memoria administrativa al servicio del gobernante

El gobernante ha de conocer la consistencia de la memoria archivística, su movilidad, y su valor jurídico, base de su acción de gobierno. Ignorante de ella, porque un inepto archivero ha descuidado los medios de recuperación, se menoscaban derechos, se pierden rentas, y se desconcierta el gobierno.

— ¿Cómo conoce el gobernante la consistencia y movimientos de la memoria archivística de la institución?

Mediante los instrumentos de control: inventario, hojas de remisión o relación de entrega, listas de escrutinios, expurgos, registro general. Control de la memoria administrativa, establecido también por la ley civil²⁴.

Inventario: indica y prueba el volumen total de la memoria.

El Sr. Cura párroco toma posesión de la parroquia, y de sus pertenencias. De todo recibe un inventario. Era el parecer de Vicente Solano: que ningún cura ilustrado recibiera una parroquia o un beneficio sin su inventario. El visitador de la parroquia, obispo o arcipreste, pedirá el inventario.

Definición: es la relación de la «tipología» de las escrituras de un archivo²⁵. El número y cuenta de lo poseído²⁶. El código del 1983 lo identifica con *catalogus*: la cuantía de todas las escrituras y documentos del archivo, y con su registro²⁷. Coincide con el becerro clásico, el libro de archivo, el alfabeto, el registro como relación de todas las unidades de instalación del archivo, libros, legajos, mazos, atados..

Clase: por lo general el inventario resulta topográfico, indica las unidades de instalación²⁸.

Contenido: relación de toda la memoria administrativa del archivo: cuántas son las unidades de instalación, dónde se encuentran, y su descripción: forma física, contenido, y extremos temporales.

Modelo: el asiento puede hacerse sobre un libro, o en papeletas²⁹. Los asientos sobre el libro supone el uso de las papeletas y fichero. La legislación canónica establece que se haga de forma cuidada, sin precisar más.

Relación de entrega, hojas de remisión: atestan la movilidad del volumen de la memoria.

El Sr. Cura párroco transfiere parte de su archivo al archivo diocesano; transferencia, que se fija en las relaciones de entrega u hojas de remisión.

²⁴ *Reglamento para la ejecución de la ley hipotecaria*, 14 febrero 1947. Inventario y otros libros art. 399-401, el nuevo registrador se hace cargo del registro mediante el inventario de los libros y legajos que en él existan, O'CALLAGHAN, §175, 1981-1982.

²⁵ Apéndice documental, nn. 7,11.

²⁶ Can. 1283, 2º, 3º; *Real decreto de desarrollo parcial de la ley 25 junio 1985 del patrimonio histórico español*, 10 enero 1986, cap. III. Inventario general de bienes muebles, O'CALLAGHAN, §130, 1148-1149; *Reglamento para la aplicación de la ley del patrimonio del estado*, 5 noviembre 1965, 6. el inventario general. O'CALLAGHAN, §126, 1080.

²⁷ Can. 486, §3; 491, §1.

²⁸ Can. 1283, §2.

²⁹ *Reglamento de la ley de hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento de posesión*, 17 junio 1955, art. 11. El «libro inventario» se compondrá de cien folios, y en él se extenderá relación de los libros índices y legajos del registro», O'CALLAGHAN, §179, 2053.

Definición: atestado de la documentación, que pasa de un archivo a otro, del archivo parroquial al administrativo o histórico diocesano³⁰.

Clase: ya está determinada por la ley: tiempos, materias.

Contenido, la descripción del material transferido: número de unidades de instalación, extremos temporales. Quien envía, cuándo, y a dónde. Todo sellado y firmado por quien entrega y por quien recibe. Un documento legal.

Modelo: basta cumplimentar el impreso: se indica dónde se ha de poner lo que se transfiere, y las casillas a rellenar por quien envía y quien recibe.

Listas de escrutinios, expurgos indican la cuantía de la memoria destruida.

En el sistema diocesano sólo hay un caso de expurgo, previsto por el derecho³¹.

Definición: es la descripción de la memoria destruida.

Clase: la ley determina las circunstancias del escrutinio, expurgo, qué documentos se han de destruir, y si en forma total o dejando un muestreo, tiempo.

Contenido: relación en forma de listado del material destruido: volumen, extremos temporales, y la firma del responsable.

Modelo: ofrecido también por el impreso oficial.

Registro general: prueba de la cuantía y del movimiento de la memoria

El visitador, obispo o arcipreste, pide al párroco noticia sobre la total cuantía del archivo, y su movimiento: documentos destruidos o remitidos.

Definición: asiento de todas las modificaciones sufridas por la memoria; también se denomina: registro de los fondos, registro de las relaciones de entregas o de las hojas de remisión. La legislación lo identifica con inventario³².

Clase: cronológico de todas las hojas de remisión a través de las hojas de remisión y de los escrutinios, expurgos; y topográfico la posición de las unidades de instalación en el entero fondo.

Contenido: esta formado por las hojas de relación de las transferencias, las listas de expurgos, e incluso por el registro de entrada y de salida, inventario topográfico.

Modelo: es suficiente presentar todo el material de control ordenado en forma seriada: hojas de remisión, y listas de escrutinio en orden cronológico, inventario; seguir la movilidad y volumen de la memoria pide la redacción de papeletas y uso del fichero, general y particular.

— ¿Cómo recupera el archivero la memoria administrativa en servicio del gobernante y para el «buen gobierno» de la institución?

Mediante los instrumentos de información: registros, índices, relaciones de contenido, memorias de archivo.

Registro (protocolo) indica, si el asunto solicitado entró en la institución o se resolvió, y quién lo trató.

El vicario general desea saber en qué estado se encuentra la resolución de un asunto, y quién lo está tratando. Basta abrir el registro.

Definición: registro coincide con el libro diario, que es el protocolo con su índice alfabético³³. Primer testigo y prueba de una acción de gobierno.

³⁰ Can. 1283, 3°.

³¹ Can. 489, §2.

³² *Real decreto de desarrollo parcial de la ley 25 junio 1985 del patrimonio histórico español*, 10 enero 1986 cap. II. Registro general de bienes de interés cultural, 21-23, O'CALLAGHAN, §130, 1147-1148.

³³ *Reglamento del registro civil*, 14 noviembre 1958, 108-109, de los libros auxiliares, O'CALLAGHAN, §67, 611-612.

Clase: único, o doble, de entrada o de salida³⁴.

Contenido: la noticia de todos los papeles enviados o recibidos en la solución de un asunto.

Modelo: está ofrecido en los registros impresos.

Índices: medio general de conocer el detalle del dato.

El director del archivo histórico desea saber el número de investigadores, que frecuentan el archivo, y el objeto de sus estudios.

Definición, el elenco ordenado de personas, lugares y materias.

Clase, por lo general el orden se dispone según el alfabeto; natural la agrupación geográfica, y dispuesta en su interior de forma alfabética; más complicado el uso de códigos numéricos.

Contenido: pueden ser varios según la naturaleza de la oficina, y de los asuntos en que se ocupe³⁵.

Modelo: índice que se confunde ahora con el listado, que supone el previo trabajo de las papeletas³⁶.

Relación de contenido: permite conocer la documentación de una carpeta o legajo.

El mismo archivero necesita conocer, qué documentación se ha recogido en la carpeta, habida en sus manos.

Definición: noticia del contenido de un legajo o carpeta; un índice, palabra que algunos reprueban.

Clase, los documentos se numeran, y en ese orden se disponen.

Contenido: información breve de los documentos contenidos en el legajo o carpeta.

Modelo: la lista informativa se coloca nada más abrir la carpeta o legajo con la enumeración de los documentos o expedientes por su orden sucesivo.

Memoria de archivo: relación de los antecedentes legales de un asunto.

El obispo, mi señor, desea conocer los antecedentes legales de un convento desamortizado, entregado a la diócesis, cedido después al ejército, y que ahora, levantado el cuartel, el municipio, falto siempre de dineros, lo hace suyo.

Definición: un trabajo de investigación histórico-legal, que sirve al gobernante los antecedentes del asunto debatido.

Clase, puede hacerse en forma amplia, y después ofrecer un sumario; quienes han de tomar una decisión, no siempre son pacientes lectores.

Contenido, un trabajo histórico-jurídico, que estriba sobre el texto de los documentos aducidos, y presentes en el archivo de la institución.

Modelo: en los casos vistos, el gobernante recibió una amplia información sobre los antecedentes del caso debatido. Memorias de archivo, que bien hechas, excusan al futuro investigador el paleo del archivo³⁷.

³⁴ Supra capítulo quinto. I. 3. El proceso.

³⁵ *Reglamento para la ejecución de la ley hipotecaria*, 14 febrero 1947, art. 392-398, Índices, de fincas, de personas, y las fichas por procedimiento manual o mecánico, [estamos en 1947] y su código de identificación, O'CALLAGHAN, §175, 1980-1981; *Reglamento de la organización y régimen del notariado*, 2 junio 1944, cap. IV. De la conservación de los instrumentos públicos, Sección 1a. a) de los protocolos, b) de los índices, 284-288, O'CALLAGHAN, §84, 804.

³⁶ *Reglamento del registro civil*, 14 noviembre 1958, 121, 116-117, Sección 4. De los legajos y ficheros, O'CALLAGHAN, §67, 612.

³⁷ «Investigadores» hay que han hecho la fotocopia de una memoria de archivo, y después la han publicado con la añadidura de su nombre, y algún leve afeitado.

3. Los medios de la recuperación de la memoria administrativa al servicio del gobernado

Si el archivero ha podido satisfacer de forma cumplida las necesidades del gobernante, fácil le será satisfacer al gobernado. Este como interesado podrá efectuar una consulta o pedir una documentación jurídica; poco cambia, si por correo o de forma directa.

¿Cómo recupera el archivero la memoria administrativa al servicio del gobernado? Mediante los instrumentos de información: índices, registros.

Índices recuperan el dato particular.

El gobernado, ahora un fiel cristiano, solicita una partida de bautismo, o pide una noticia sobre una fundación pía, una capellanía, que fundó su señor abuelo.

Definición: la disposición de los datos en conformidad con un orden lógico.

Clases, alfabético, numérico, cronológico, geográfico.

Contenido: personas, materias, lugares.

Modelo: los índices de personas, de lugares, que piden el orden alfabético; se compilan de forma manual o automática. Los índices de los libros parroquiales suelen añadirse en su final³⁸

Registros auxiliares: ayudan a la recuperación del dato.

Registros en muy amplio sentido. Están formados por una gran variedad de papeletas en sus ficheros para localizar asuntos, que todavía no se han resuelto: sentencias judiciales, expedientes matrimoniales...

III. LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA HISTÓRICA AL SERVICIO DE LOS CURIOSOS

El acceso a la memoria histórica no es novedad liberal; ya existió con el archivo único de la edad precedente. Se excusan ahora las referencias históricas³⁹.

La legislación canónica del 1983 nada prescribe sobre los medios de recuperación de la memoria histórica. Se limita a ordenar, que en el archivo histórico diocesano los documentos con valor histórico *diligenter custodiantur et systematice ordinentur*⁴⁰. Y en el archivo parroquial los *libri antiquiores diligenter custodiantur*, según el derecho particular⁴¹. Es muy probable, que algunos archivos históricos eclesiásticos permanezcan cerrados por la inexistencia de los medios de recuperación. Los papeles no están disponibles por la sencilla razón de que no se sabe, ni cuántos son, ni dónde están. E imprevisible pudiera ser su estado.

Unos buenos medios de recuperación evitan además el desgaste de los documentos, y su manejo inútil. La preparación de los instrumentos de investigación suponen un archivo coordinado con su perfecto cuadro de clasificación.

³⁸ Excelentes y de muy buenas manos y por varios siglos, ARCHIVO GENERAL DIOCESANO, VALLADOLID, Parroquia de La Seca, *Índices bautismales, 1539-1860*, alfabético de nombres, s/f; *Índices de matrimonios, 1564-1807*, alfabético de nombres, s/f.

³⁹ *Los formularios, manuales de procedimientos, y de gobierno de los papeles...*, en prensa.

⁴⁰ Can. 491, §2; si lo ha dicho del can. 491, §1. del archivo histórico, nada dice de que se confeccione un *inventarium seu catalogus* como lo manda de los documentos administrativos.

⁴¹ Can. 535, §5.

1. Las condiciones elementales de los medios de recuperación de la memoria histórica

La calidad y el origen de la memoria histórica imponen dos condiciones a los medios de recuperación, y ambas determinan su contenido y forma. Han de tener dos partes bien diferenciadas, y una tercera dedicada a la historia particular del archivo, servicios, reglamento; sin olvidar la oportuna bibliografía.

– El origen jurídico-administrativo de la memoria histórica obliga a describir la identidad jurídica de su creador

El investigador antes de papelear en un archivo ha de conocer la identidad jurídica y la evolución histórica de la institución, cuya memoria se ha sedimentado en el archivo, y tiene en sus manos. Ignorante de ella no entenderá una sola línea de sus papeles. E institución o instituciones, que son parte de un sistema jurídico, y que de su vida participan.

Consecuencia, el archivero al preparar un: censo, guía, inventario, catálogo, ha de dedicar la primera parte a describir la identidad jurídica del creador de esos papeles: origen, competencias, forma de gobierno, territorio, y forma de coordinar sus papeles. Estudio histórico-jurídico, que jamás ha de faltar en todo medio de investigación de la memoria histórica. Inexcusable, si el archivo es eclesiástico; e incluso puede ser necesario el complemento de un vocabulario.

– La calidad jurídico-administrativa de la memoria histórica determina el peculiar contenido de los medios de investigación

El investigador ya conoce la identidad jurídica de la institución; mas para apurar el significado de sus papeles ha de trabarlos en su orgánica relación jurídico-administrativa. Los papeles, caídos en sus manos, no se entienden sueltos sino en relación a un fondo-archivo de la institución, a unas competencias, y a su ejercicio según un procedimiento administrativo. La versión archivística de la estructura jurídica de la institución y su gobierno es el cuadro de clasificación con su: fondo, sección, series, unidades documentales. Recuperar la memoria histórica como una unidad orgánica, jurídico-administrativa, exige describirla como fue creada.

Consecuencia, el archivero al preparar un: censo, guía, inventario, catálogo, ha de respetar las competencias y el modo orgánico de la creación de los papeles. El contenido de cada uno de los medios de investigación ha de estar en razón directa con el cuadro de clasificación del gobierno de esa institución. El censo recoge los archivos de un sistema archivístico, la guía, si el archivo conserva varios fondos, los distingue con nitidez, el inventario las secciones y series, y el catálogo la unidad documental.

2. Los instrumentos de investigación para recuperar la memoria histórica de una institución

¿Cómo recupera el archivero la memoria histórica en servicio del curioso?

La memoria histórica, como unidad orgánica del archivo, mediante los instrumentos de investigación: censos, guías, inventarios, catálogos⁴².

Censo de archivos

El investigador curioso pregunta por el número de los archivos. El archivero responde con el censo de archivos.

⁴² A. MATILLA TASCÓN, *Publicaciones de archivos*, Archivum, 14(1964)113-130, discusión, 131-146.

Definición: es el padrón, recuento, lista, de los archivos de un sistema archivístico. El primer peldaño en el trabajo del archivero, y del investigador. También se denomina censo-guía⁴³. Se censan los archivos y los bienes patrimoniales⁴⁴.

Clases: el recuento de los archivos puede ser: de toda la Iglesia en una nación, o de una provincia eclesiástica, de una diócesis, en el primer caso es general, en el segundo particular. Censo total de todos los archivos, o censo parcial, un muestreo de ellos.

Contenido: el estudio histórico-jurídico describe el sistema al que pertenece los archivos censados; la información sobre su contenido se reduce a una indicación general sobre sus fondos y extremos temporales. Y la obligada información sobre su dirección y los servicios que presta; y la bibliografía.

Modelo: las llamadas Guías de archivos eclesiásticos se reducen en los más casos a un censo parcial de los archivos de la Iglesia en una nación⁴⁵.

Guía de archivo

El investigador curioso pregunta por la identidad de un archivo y de sus fondos. El archivero responde con una guía.

Definición: descripción del archivo de una institución, de sus fondos; la cédula de identidad del archivo.

Clases: varias en razón de la identidad de los archivos y de la información que sobre ellos ofrezca. Guía general, si de los archivos de toda una Iglesia en una nación; o de un sistema diocesano; guía particular, si de un archivo solo. La información servida puede ser minuciosa o elemental, y tendremos guías del visitante o del investigador.

Contenido: el estudio histórico jurídico describe la identidad jurídico-administrativa de la institución; y también cómo se ha formado el archivo; la información sobre su contenido lo es del fondo de la institución o de los fondos de varias instituciones perfectamente distintos entre sí. Encuadramiento de los fondos consistencia, denominación, y los extremos temporales. Se añade la obligada referencia a la situación del archivo, servicios, bibliografía.

Modelo: suelen imprimirse en forma de libro las del investigador, y más simples en forma de un tríptico las del visitante. Ya se presentan en discos compactos. Ningún archivo debería carecer de la guía del visitante. Mejor la guía del archivo campeando en la sala de consulta.

Inventario

El investigador curioso pregunta por la cuantía de las secciones y series de un archivo. El archivero responde con un inventario.

⁴³ M. VICARIO SANTAMARIA, *Censo-guía de los archivos parroquiales de la diócesis de Burgos*, Burgos 1988.

⁴⁴ *Real decreto de desarrollo parcial de la ley 25 junio 1985 del patrimonio histórico español*, 10 enero 1986, cap. VI. Censo de bienes integrantes del patrimonio documental y catálogo colectivo de los bienes integrantes del patrimonio bibliográfico, O'CALLAGHAN, §130, 1150-1151.

⁴⁵ Ejemplos, S. C. DEL CONCILIO, lit.cir., *E' cosa ben nota*, 30 agosto 1898, en «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiásticos (1878-1988)», n. 3; SECRETARIA DE ESTADO, let. circ. part. *La Chiesa Cattolica*, 15 abril 1923, en ibidem, n. 14; *International directory of archives, Annuaire international des archives*, Archivum, 38(1992)XXVI, el cuestionario del censo: nombre del archivo, dirección postal, telefónica, períodos históricos que comprende, secciones (por siglo), metros lineares de documentación; el censo de España en pp. 320-365; Città del Vaticano, p. 403, el Archivo Apostólico Vaticano, Propaganda Fide y el del Vicariato.

Definición: es la relación y lista de las secciones y series de cada fondo del archivo. La complejidad de gobierno de una institución puede exigir la presencia de subsecciones.

Clases: existe una extrema variedad de inventarios: en relación a la información dada: analíticos o sintéticos; con la necesaria referencia a su instalación topográfica.

Contenido: el estudio histórico jurídico describe las competencias jurídicas de la institución y su procedimiento administrativo, cuanto sea necesario para entender las diversas secciones y la continuidad de sus series; la información sobre su contenido lo es de las secciones de un fondo y de sus series: consistencia numérica, extremos temporales, responsabilidad, materias, signatura. Se suponen conocidos los servicios del archivo; más menuda puede ser la bibliografía.

Modelo: se imprimen en forma de libro, y en forma vertical en forma de listados⁴⁶; con los índices oportunos.

Catálogo

El investigador curioso pregunta por la unidad archivística: compuesta expediente, o simple, documento suelto. El archivero responde con el catálogo; trabajo que puede superar el oficio archiveril, y pertenecer al investigador.

Definición: descripción de una unidad archivística o pieza documental. En la biblioteca el catálogo, manual o automático, lo es de las papeletas: descripción de cada unidad bibliográfica⁴⁷.

Clases: según la base de las descripciones documentales: cronológico si los documentos se ha escogido por pertenecer a un época determinada; geográfico por el ámbito al que pertenecen; y personal por la autoridad responsable del documento. Catálogo de los documentos pertenecientes a la villa de Cuéllar, 1250-1400; catálogo de los documentos del Carracillo; bulario del obispo Juan Arias Dávila.

Contenido: el estudio histórico-administrativo lo ha de ser de la misma estructura del expediente, administrativa y diplomática; se supone conocida la institución. La información sobre su contenido adopta la forma consuetudina de un regesto: data tónica y cronológica, carácter del documento, autor, destinatario, contenido, signatura topográfica, dimensiones, edición precedente, y citas por los autores.

Modelo: Hacer un catálogo es palabra mayor. No debiera acometerse sin hacer antes las demás operaciones previas. Y sólo cuando el interés histórico lo aconseje.

3. *Los instrumentos de identificación para recuperar el texto o dato de la memoria histórica de una institución*

«Historiadores» hay, que persiguen la anécdota, el personajillo, en la masa documental de los archivos. Sueño anhelante es introducir todo el archivo dentro del ordenador, para después tocar la tecla mágica, y saber las veces que un fulanita aparece en toda la masa documental del archivo, y otras lindezas semejantes. Nueva figura del historiador, ratón de biblioteca, del corta y pega, y que ahora apalea furioso un ordenador. Los

⁴⁶ A. DIAZ GARCIA, *Archivo Histórico Diocesano de Albacete. Inventario y Microfilm. Volumen I. Sección parroquias: 1490-1900*, Albacete 1985.

⁴⁷ M. CARRION GUTIEZ, *Manual de bibliotecas*, Madrid 1990, 289-319. Presente y futuro del catálogo en biblioteca.

investigadores sí, necesitan el texto del documento o de una serie de informaciones sobre su contenido.

¿Cómo se recupera el dato y el texto de la memoria histórica en servicio del curioso? El dato o el texto particular de la memoria histórica se ofrece mediante los instrumentos de identificación: ediciones de fuentes o repertorios, índices.

Ediciones de fuentes

El investigador curioso de los papeles inquisitoriales desea el texto de todas las bulas en favor de la Santa Inquisición. El paciente editor de fuentes, no el archivero, responde con el bulario de la Santa Inquisición. El investigador accede de forma directa a documentos del reino de la Nueva España o del Perú en su propia casa, sin necesidad de pisar el Archivo de Indias.

Definición: la reproducción del texto del documento efectuada según unas reglas de edición. Se intercambia con repertorio de fuentes.

Clase: suelen agruparse los documentos según las instituciones: bulario de la orden de Santiago; por la geografía: bulario Indiano; o por los personajes: bulario de Gil de Albornoz. Toda diócesis debería tener su propio bulario.

Contenido: se reproduce el texto entero del documento, transcrito, en forma simple o diplomática, o en facsimil, que encuentra lugar incluso en los periódicos. La introducción del bulario ha de ser tal que permita el uso de los textos. La edición crítica de un texto supera el trabajo del archivero, y pertenece al investigador.

Modelo: Se ofrecen en una grandísima variedad; un ejemplo clásico es la *España Sagrada*, la Colección de documentos inéditos, Cartas de Ultramar.

Índices

El investigador curioso de los papeles inquisitoriales desea identificar los nombres y fechas de cuantos intervinieron en el gobierno del archivo de la Santa Inquisición. El archivero responde con los índices.

Definición: instrumentos auxiliares formados por las entradas de nombres, lugares, fechas, e incluso materias contenidos en los documentos. Toda publicación tiene sus índices, ahora se trata de instrumentos peculiares para localizar estos datos en la diversa memoria del archivo.

Clases: el listado puede ser, lo será, de los expedientes de una serie y dentro de un tiempo determinado. No es posible, ni conveniente hacer más.

Contenido: se ha de justificar su confección, si de personas, geográficos, o de materias; y después se disponen por orden alfabético; y, por supuesto, con la signatura de los documentos donde se encuentran.

Modelo: en la sala de Índices de los archivos se disponen en gran variedad: índices de sellos, índices de documentos papales ordenados según las diócesis, índices de institutos religiosos, de colegiatas, de hospitales.

IV. FORMAS DOCENTES DE DIVULGACIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA

Necesario es que el archivero otorgue nueva vida a los papeles de su archivo histórico. Don, que el archivero concede a sus papeles y de varias maneras: cuando estudiantes visitan el archivo, al impartir a los investigadores del archivo una docta introducción sobre sus papeles, y cuando éstos despliega ante el público general. La apertura de los archivos lo es

también de su alma. Contemplar el trabajo de restauración, los materiales, una vitela, y recibir la explicación de una bula, de un privilegio rodado con su sello colgando.

1. *Las visitas guiadas al archivo para los estudiantes*

Visitas, que no son turísticas, sino de estudio. Y muy necesarias para los estudiantes. Visita del archivo administrativo y del archivo histórico. El estudiante de la administración puede comprobar in situ el gobierno de una curia diocesana mediante una visita guiada al archivo. El estudiante de historia ver vueltos a la vida en el archivo los papeles muertos. No todos los directores de archivos parecen capaces de comprender una verdad tan de perogrullo. Es la primera vez, y tal vez será la última, por desgracia, que los estudiantes ponen los pies en un archivo; es el necesario complemento de sus estudios jurídico-administrativos, e históricos. Las autoridades de archivos, y de bibliotecas también, deberían comprender que amén de sus censos, catálogos, guías, inventarios.. etc.. muertos, también los hay vivos. Y vivo es el archivo administrativo, y vivo es el archivo histórico, cuando un buen guía del archivo devuelve la vida al pergamino, al papel, al registro, a la miniatura de Cristo Rey, en un manuscrito jurídico.

El guía de la visita ha de ser un archivero, que por supuesto, conozca el archivo, su historia y sus papeles. Y ponga en ello sino toda su alma, al menos una parte de ella. He visitado con alumnos archivos y bibliotecas, que quisiera no haber visitado, tal era la desidia y la desgana del guía. Y, por fortuna, también lo contrario.

2. *Los cursos sobre la identidad del archivo para los investigadores*

En la Biblioteca Nacional de Madrid se imparten lecciones sobre el cómo usar los repertorios bibliográficos, y sus fondos; lecciones que introducen al lector en la vida de la biblioteca. Cursos semejantes se deberían ofrecer en todo archivo de una cierta consistencia, y frecuentado por un número relevante de investigadores. Es muy difícil hacerse con el sistema de un archivo, y más si eclesiástico: cómo se disponen sus papeles, por materias, por series, etc... o su cuadro de clasificación. Más fácil, con el previo estudio de biblioteconomía, el uso de una biblioteca. El archivo no. Preciso es conocer la institución, y la coordinación de sus papeles. Cursos que, por desgracia, no suelen impartirse.

Ofrecer estos cursos es un servicio del archivero, y que lo sepa hacer.

3. *Las exposiciones archivísticas para la general divulgación del archivo*

Forma elemental y brillante de poner al alcance del gran público la memoria histórica archivística. Exposiciones extraordinarias con documentos de varios archivos se disponen para celebrar fechas señaladas; y exposiciones también más ordinarias se preparan en los locales propios del archivo histórico. Exposiciones estas, que en lo posible, han de corresponder a los diversos grados de instrucción de los visitantes; la exposición preparada para los escolares de grado elemental, no se ofrecerá a estudiantes de universidad.

El archivero selecciona los documentos; un técnico de escaparates los dispone; y un técnico de seguridad los guarda.

El presente estudio se ha desarrollado en un ambiente de colaboración y apoyo mutuo. El autor desea agradecer especialmente a los señores...

PARTE TERCERA

LA PROTECCIÓN FÍSICA Y JURÍDICA DE LA MEMORIA DEL SISTEMA DIOCESANO DE ARCHIVOS

Una circunstancia que merece ser mencionada es la importancia del patrimonio archivístico eclesial. Una autoridad central puede dirigir la archivística diocesana...

Verónica Legido, 1991, *Legislación*. Madrid: Editorial Castalia. 40 pp. ISBN 84-7032-100-0.
P. G. ...
A. ...
...

El presente estudio se ha desarrollado en un ambiente de colaboración y apoyo mutuo. El autor desea agradecer especialmente a los señores...

Visitas que se han realizado, tanto de estudio, como de trabajo. Y muy especialmente, por las señoras...
El presente estudio se ha desarrollado en un ambiente de colaboración y apoyo mutuo...

En la Biblioteca Nacional de Madrid se imparten lecciones sobre el valor de los documentos...
Forma elemental y brillante de poner al alcance del gran público la memoria histórica...

En un cuestionario de nueve puntos se ha fijado el panorama de la legislación archivística mundial¹. Cinco de ellos protegen la formación de la memoria archivística, el archivo administrativo; el sexto: acceso al público es común con la memoria histórica; y un punto particular se reserva a los archivos especiales. Según este esquema, una decorosa legislación archivística: ha organizar el sistema archivístico, calificar la condición jurídica de los archivos, su protección legal, el titular de la aplicación de la ley, dirección del gobierno de los papeles (*records management*), y regulación del acceso; sin preterir la formación profesional de quienes gobiernan el archivo: los archiveros. Esquema general, precedido por varios ensayos².

Puntos fundamentales nada fáciles de asentar en la legislación archivística del código del 1983; declarada insuficiente³. La discusión habida durante su preparación no permite presumir cuidadas preocupaciones archivísticas. Tal vez el derecho particular haya corregido los defectos. Una serie de *Reglamentos* han tratado de paliar las deficiencias de la legislación archivística de ambos códigos, del 1917 y del 1983⁴. El gobierno de los papeles es tema ausente de los manuales de derecho administrativo eclesial⁵. Y la moda del archivo, bien cultural, amenaza reducir a su protección todo el derecho archivístico.

Varias circunstancias pudieran explicar, no justificar, la posible imperfección del derecho archivístico eclesial. Una autoridad central suele dirigir la archivística civil; y existe la pretensión de formar una universal ley cuadro de archivos⁶. Unidad, que falta en la legislación archivística eclesial, difícil de identificar aún sus cánones generales⁷. Amén de que la más de ella queda bajo el obispo diocesano, que es la «autoridad central» de una legislación archivística, que lo es particular⁸. Una ley de archivos supone una mentalidad archivística y un sistema de gobierno perfectamente coordinado y trabado, y actuarla después mediante reglamentos. No parece justo y conveniente cargarlo todo sobre las espaldas del obispo diocesano.

¹ *Archival legislation 1981-1994. Latvia [Letonia] - Zimbabwe*, Archivum, 41(1996)XI; supra Introducción, IV. La documentación..

² Por ejemplo, S. CARBONE, - R. GUÉZE, *Saggio per una legge sugli archivi* (Fonti e studi di storia legislazione e tecnica degli archivi moderni, V), Roma 1970.

³ A. RIESCO TERRERO, *La legislación archivística del nuevo código de derecho canónico*, Commentarium pro religiosis, 67(1986)337-359.

⁴ Tal vez el último de ellos, SEGRETARIA GENERALE, *Schema-tipo di Regolamento degli Archivi ecclesiastici italiani*, Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana, 5 novembre 1997, numero 8, pp. 227-237, 47 artículos ordenados bajo cuatro títulos: I. Principi generali e tipologia degli archivi, II. Ordinamento interno degli archivi, III. Consultazione, IV. Disposizioni finali.

⁵ Se excusa embestir contra los autores.

⁶ Información general, V. CHACON ARIAS, *Funciones, objetivos, prioridades de una moderna y científica administración y legislación de archivos*, Archivum, 43(1997)168-177, recoge opiniones de varios autores, legislación, que en ocasiones se confunde con un reglamento.

⁷ *Archivi ecclesiastici e legislazione concordataria dopo il nuovo accordo tra Stato e Chiesa. Atti del seminario di studio, Bari, 23-24 marzo 1988*, Archivi per la Storia, 2(1989)194-196, referencia, y no completa, a los cann. 486-491, 535, §4, §5; 1283; 1284; 1306; y de la *Pastor Bonus* art. 99-103.

⁸ Supra Introducción, IV. Documentación..

En esta situación presuntuoso sería, e inoportuno en un manual de archivos, abordar los puntos fundamentales de una ley canónica de archivos. La exposición se reduce a los tres capítulos elementales de la protección del archivo. Protección física, pues la memoria archivística, administrativa y cultural, se graba sobre un soporte físico: objeto de la archivoeconomía; tema habitual y espaciado en los escasos manuales de archivística eclesial. Protección jurídica, pues la memoria archivística nace administrativa y necesita la tutela del derecho, que dirija su recta creación y uso como instrumento del «buen gobierno»; un inconsueto capítulo en los manuales de archivística eclesial⁹. Y tutela jurídica también necesita la memoria histórica, parte del patrimonio cultural de la Iglesia, huella y vehículo de una cultura, que en la Iglesia es una Fe vivida y vivificante; capítulo ausente de los manuales de archivística eclesial: archivo histórico una *res mixta*, objeto del derecho eclesiástico¹⁰.

¿Queremos saber qué protección física y jurídica goza un archivo? Si física preguntemos por el lugar donde se encuentra, y sus condiciones de habitabilidad. Si jurídica preguntemos por la ley de archivos, la particular, pues la común es sumaria. Y, en el caso de que exista el archivo histórico, preguntemos por su reglamento, y de qué medios de investigación dispone el curioso investigador. La respuesta negativa declara la orfandad del archivo y su estado de expósito.

LA PROTECCIÓN FÍSICA DEL ARCHIVO: ESPACIO Y SOPORTE DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA

La memoria archivística, instrumento del «buen gobierno», o huella y vehículo de una cultura, no puede borrarse; su pérdida lo es de derechos: de memoria del gobierno, y de saberes: de memoria de la sociedad. La memoria archivística está en peligro de cancelarse, cuando queda a la intemperie; cuando se deteriora, extravía, o destruye su soporte físico; y cuando se abandona inerte frente a los peligros de este mundo. La protección física del archivo es un punto del general esquema de la legislación de archivos¹. No es tan minuciosa la legislación archivística canónica, aunque comprobar el estado material de los archivos diocesanos y de sus escrituras siempre ha sido obligación del visitador de la diócesis².

El XIII Congreso Internacional de Archivos, Pekín, 2-7 septiembre 1996, recomendó con viveza la protección física de los archivos³. No es necesario para ello invocar la autoridad de un congreso internacional. Toda persona física toma las precauciones necesarias para no perder su memoria. Y toda persona jurídica también. La solerte autoridad vigila el estado físico del archivo, y pregunta sobre: edificio, capacidad, posición del archivo, ventilación, humedad, presencia de agentes biológicos y lucha contra ellos, periodicidad de su limpieza, estado de conservación, y males presentes, que piden urgente intervención. Y si de archivo histórico se trata, obligado es preguntar por si tiene ventanas, y aún desde cuántas veces se barren al año sus locales, hasta la noticia más selecta de registrar su mensual grado de humedad.

La archivoeconomía estudia la solución de todas estas cuestiones: construcción y mantenimiento de edificios archivísticos, de sus instalaciones, distribución de sus locales, cuidado por la integridad del soporte de la memoria, y de cuantos medios se arbitran para evitar su destrucción o robo. Capítulo, que se resuelve en cuestiones técnicas de: arquitectura, física, química, biología..., cuya solución pide un personal técnico⁴. Aunque sean temas monográficos, un manual de archivos debe advertirlos⁵. Cuestiones, que en el sistema diocesano de archivos, caen bajo la competencia de su homónimo vicario.

Protección física, que lo es de las *sedes archivii*, alojamiento material de la memoria; protección física del contenido y soporte de la memoria; y protección, que es prevención de los males conjurados contra la memoria.

¹ *Archival legislation 1981-1994. Latvia [Letonia]-Zimbabwe*, Archivum, 41(1996)XI, el punto 6.

² ARZOBISPADO DE VALENCIA, *Prontuario pastoral...*, Valencia 1987, 114-115; F. CADENE, *De sacra visitatione apostolica.. Almae Urbis 1904 cum duplice appendice I. Visita.. sub Leone XII a. 1824. II. De peculiare visita in Italia a. 1904*, Romae 1904, 94-103, la visita del 1824; 110, visita del 1904 a la curia, oficiales y archivos según las reglas canónicas.

³ Archivum, 43(1997)377.

⁹ Se halla en el comento a los cánones del código, del 1917, o del 1983, que suele estar ayuno de doctrina archivística.

¹⁰ *Ensayo de bibliografía orgánica de archivística eclesiástica*, Madrid 1989, 90-95, bibliografía en continuo aumento.

I. LAS *sedes archivii*, LOS ALOJAMIENTOS DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA DIOCESANA

Por tres cosas trabaja el hombre en este mundo, sentencia el Arcipreste de Hita, y la primera de ellas es por haber casa. Pues una casa, una vivienda digna, es lo primero que necesita la memoria archivística; y después fuerte; sobre todo si esa memoria está grabada en los «documentos vitales» para el gobierno de la persona, física o jurídica, que los ha producido.

La legislación vigente pudiera estar lastrada todavía por el concepto de archivo como un *locus*, no como un dinámico instrumento de gobierno, ni como parte del patrimonio cultural, aunque haya introducido el archivo histórico⁶. En la consideración del archivo como *locus* hemos de entender las medidas de seguridad física contenidas en los cánones. No obstante, la protección física se ha de extender a las dos edades de la memoria archivística: administrativa e histórica; al archivo como instrumento de gobierno y como parte del patrimonio cultural. Se excusa la reproducción del mobiliario y material archivísticos; objeto, que los autores repiten cansinos⁷. Y aún queda para los catálogos de las empresas del ramo⁸.

1. La protección física de la sede del archivo, establecida por la ley vigente

La custodia de los libros y del material archivístico ha de ser diligente, se repite con insistencia, en el archivo de la curia y en el parroquia⁹. Documentos, que naturalmente, no han de ir a manos de los extraños¹⁰. Extraños, se entiende, al gobierno de la institución; las «personas ajenas a la obra».

– La protección de la memoria común

El breve corpus legislativo tiene todavía espacio para advertir, que el archivo ha de estar en un lugar seguro¹¹. Seguridad redoblada, pues ha de estar cerrado, y la llave en manos del obispo y del canciller¹². Item, nadie puede entrar en él sin permiso del mismísimo señor obispo, o del moderador de la curia junto con el canciller¹³. Es decir, las mismas autoridades, que concurren en la publicación de una acta auténtica diocesana, con la doble firma¹⁴. Y dentro de este archivo bien cerrado se han de guardar diligentemente los instrumentos y escrituras, que corresponden a los asuntos diocesanos, espiri-

⁴ Archivum, 34(1988)17-33, nuevas tecnologías; 105-112 conservación.

⁵ Temas del Consejo Internacional de Archivos; la arquitectura de unos archivos nacionales en, Archivum, 31(1986); M. ROMERO TALLAFIGO, *Archivística y archivos. Soportes, edificio y organización*. 3ª edición notablemente aumentada, Sevilla 1997.

⁶ Surpa capítulo tercero, I. 3. La introducción del archivo histórico

⁷ Por ejemplo, los reproducidos por Bori (1932), y por Vicens (1956), y aún las tarjetas perforadas del Espasa (1930) se ven todavía en el día.

⁸ *Reglamento de los archivos eclesiásticos españoles* (1975), 2. 7. Instalaciones y servicios.

⁹ Can. 535, §1.

¹⁰ Can. 535, §4, vieja cuestión la pérdida de los papeles de gobierno en poder de los herederos de los gobernantes.

¹¹ Can. 486, §2, in loco tuto.

¹² Can. 487, §1.

¹³ Can. 487, §2.

¹⁴ Can. 474.

tuales y temporales¹⁵. Pues a pesar de tantas medidas de seguridad, es posible sacar documentos del tal archivo común, administrativo e histórico, con los debidos permisos, y por tiempo breve¹⁶.

– La protección de la memoria secreta

Medidas de seguridad exasperadas en el caso de tratarse del archivo secreto, que si es un armario o caja, presenta las características de una caja fuerte, *clausum et obseratum*¹⁷. Y aquí se dobla la guardia de los papeles. Sólo el obispo, nuestro señor, lo es también de la llave¹⁸. Y si él falta, sólo puede abrirse en caso de necesidad y por el administrador diocesano¹⁹. Y los papeles nunca han de sacarse de él²⁰.

¿Qué archivo intenta proteger esta legislación? Ciertamente no un archivo instrumento de gobierno, ni un archivo parte del patrimonio, el histórico, sino el clásico archivo: lugar público de los *instrumenta*. Que esté en lugar seguro es obvio, todo ha de estar en lugar seguro; empero todo el juego de llaves, la posibilidad de entrar en el depósito del archivo, y de sacar documentos, resulta anómalo en nuestro mundo.

De todas estas medidas legales de seguridad, quedémosnos con lo del genérico lugar seguro. Lo de las llaves y entrada en el archivo bien se podrá disimular. Descarguemos al obispo, nuestro señor, del peso de las llaves. Aquí se imagina un archivo, que es una estancia única. Y en cuanto al archivo secreto, tratándose de un escriño o armario, bien puede alojarse en el espacio del archivo, y que el obispo sea señor de la llave. Y si del archivo histórico se trata, resulta ridículo en el día entrar en él como quien ingresa en una prisión; que la puerta de entrada se abra y se cierre con llave de seguridad cada vez que se cruza su umbral.

2. La duplicidad de la sedes archivii en relación al uso y edad de la memoria

Vengamos a la vida ordinaria, al archivo administrativo, instrumento de gobierno, y al archivo histórico, parte del patrimonio cultural. La sede de uno y de otro será diversa, porque diverso es su fin. Toda la arquitectura y acomodo técnico deberá estar en relación con el origen, gobierno, y fin de cada una de las memorias²¹.

– La sede de la memoria administrativa

La memoria administrativa, instrumento de gobierno en sus diversas fases, exige una posición adecuada para el servicio del gobierno de la institución. El archivo de oficina está en la secretaría de cada institución. El central, que recoge la memoria semiactiva de cada una de las secretarías, no habrá de estar muy lejos de ellas; el intermedio, previo al histórico, puede consentirse en las cercanías de este último. Todo depende del uso de la memoria.

¹⁵ Can. 486, §2.

¹⁶ Can. 488; 491, §3.

¹⁷ Can. 489, §1; 490.

¹⁸ Can. 490, §1.

¹⁹ Can. 490, §2.

²⁰ Can. 490, §3.

²¹ *Reglamento de los archivos eclesiásticos españoles* (1975), 2. 7. Instalaciones y servicios.

– La sede de la memoria histórica

La memoria histórica, parte del patrimonio cultural, ocupará un lugar apto para su consulta y disfrute, y no necesariamente cerca de los archivos administrativos: de oficina y central. Ha de reunir condiciones elementales. Primera: no estar en un lugar de fortuna: un sótano, que suele compartir con las bibliotecas; y en los sótanos se acomodan los garajes. Coches, libros, y papeles de archivos, parecen naturales compañeros según ciertas autoridades. Segunda condición: distinguir entre la sala de consulta y la sala de depósito. La experiencia dice que, cumplidas estas condiciones, ya son bastantes. ¿Por qué pedir más?²².

– La sede de la memoria secreta

El archivo secreto no exige un ámbito especial. En la fase administrativa de la memoria puede bastar un simple armario; en la fase histórica, si se aconseja, un espacio cerrado con llave en el depósito del archivo histórico.

3. Las sedes archivii del sistema archivístico diocesano

Simple aplicación al sistema diocesano de archivos de las nociones expuestas en el párrafo precedente. Los archivos de la curia y el archivo parroquial son los ejes del sistema archivístico diocesano. En ellos, y de forma diversa, se halla sedimentada la memoria administrativa e histórica, común y secreta. La primera protección física de su sede es una perfecta morada física: su arquitectura²³. Y después no olvidar, que todo se ha de acomodar para mejor aprovechar el tiempo, para obtener un excelente resultado material, y para la alegría de quien trabaja en un ambiente favorable.

– Los archivos de la curia: memoria administrativa, e histórica diocesana

La memoria administrativa se crea en las oficinas de las diversas instituciones, y paredañas o contiguas entre sí. El archivo histórico recoge su memoria en un edificio «noble», no administrativo. Se aconseja preparar primero el edificio con todas sus instalaciones, y después constituir el archivo histórico; se evitarán rimeros de documentos esperando su instalación. La sala de depósito diversa de la sala de consulta, y con todas a las circunstancias, que se requiere, instalaciones para la reproducción de documentos, restauración, etc.; una biblioteca, para mejor entender los papeles del archivo, no debería jamás faltar.

– El archivo parroquial: memoria administrativa

El archivo parroquial es administrativo; su lugar está en la oficina de trabajo. La legislación del 1983 no supone un archivo secreto parroquial. Empero es intolerable, que los reconocimientos de hijos naturales se mezclen con las partidas de bautismo en el libro común. El canon prescribe que los libros antiguos parroquiales se custodien diligentemente según el derecho particular. Es muy probable, que no se pensara en el archivo histórico parroquial²⁴; nada fácil erigirlo y mantenerlo.

²² V. DE CADENAS Y VICENT, *El archivo más protegido del mundo: La montaña de granito en la ciudad del lago Salado*, Hidalguía, 37(1989)449-454.

²³ Algunas autoridades eclesiásticas no parecen vivir en este mundo; y como la Iglesia es una «república de sacrificios», donde el sacrificado no cobra, piensan que la consulta a un arquitecto es gratis. Y el ahorro de una consulta técnica encomienda trabajos a principiantes, que, por poco dinero, levantan lamentables y onerosos edificios de archivos y de bibliotecas.

²⁴ Supra capítulo tercero, I. 3. El archivo histórico.

Es obvio, que una perfecta arquitectura de la *sedes archivii* se completa con las instalaciones de ventilación, calefacción, e iluminación. Protección física, que se perfecciona con un mobiliario acomodado a las necesidades de cada uno de los archivos, administrativo e histórico.

II. LOS MEDIOS DE PROTECCIÓN DEL CONTENIDO Y SOPORTE DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA

Por contenido se entiende el texto material del documento, y por soporte la materia sobre la que está escrito. Los antiguos tenían la precaución de transcribir el texto de los documentos estropeados sobre papel marquilla, y de legalizarlos después, pues eran documentos jurídicos. Cuestiones son estas técnicas, objeto de especiales estudios²⁵.

1. La protección del documento, instrumentum, prevista por el derecho vigente

Los cánones del 1983 protegen la memoria de un archivo, considerado como un *locus*. En la necesidad de sacar los documentos para presentarlos en juicio, se puede hacer por breve tiempo y con el permiso competente²⁶. Empero la seguridad más absoluta de las *scripturae* se obtiene por medio del inventario. ¿Las he perdido? Pues el inventario, legalizado, me dice que puedo probar esos derechos. Y es ley común la imposición del inventario, legalizado, y en doble copia, y depositado en el archivo de la fundación o corporación y en el archivo central diocesano²⁷. El documento, *instrumenta, acta, scripturae*, no lo es de gobierno ordinario, ni histórico, sino de títulos legales, materiales o espirituales, para la defensa de unos derechos.

2. La reproducción como protección del contenido de la memoria

De nuevo volvemos al tiempo presente, al archivo como instrumento de gobierno, y como parte del patrimonio cultural. El gobernante y gobernado necesitan asegurar su posición y piden la reproducción de los documentos. Y en el archivo histórico el director del archivo, y el curioso también. Los documentos pueden reproducirse en una gran variedad de maneras y con varios medios técnicos: fotocopia, cintas, microfilm, disco óptico, y cuantos se inventen²⁸.

Reproducciones, que según el fin buscado, pueden ser: de seguridad, en previsión de la pérdida del documento; de complemento, para añadir nuevos documentos cercanos a los poseídos; reproducción complementaria, la efectuada del documento propio existente en otro archivo; de sustitución, para evitar el desgaste del documento por el uso.

²⁵ M. MANIACI, – P. F. MUNAFO (ed.), *Ancient and medieval book materials and techniques. Erice, 18-25 september 1992*, (Studi e Testi, 357-358), Città del Vaticano 1993; sobre el siguiente congreso de Erice, 22-29 de abril de 1996, y noticia de sus 70 relaciones, *Rassegna degli Archivi di Stato*, 56(1996)426-434; la técnica se extiende ahora a los nuevos soportes, y a las nuevas tecnologías, *Archivum*, 43(1997)376-380.

²⁶ Can. 488.

²⁷ Can. 486, §3; 491, §1; 1283.

²⁸ M. MANIACI, *Terminologia del libro manuscrito*, Milano 1996, 236-241, tradición y estudio del texto.

– Las reproducciones al servicio del gobernante y del gobernado: archivo administrativo.

Reproducción de un documento legal o de ordinario gobierno, y al servicio del gobierno y de los gobernados. El gobierno saca sus copias de los documentos a su propio servicio. Copias de seguridad, de substitución, las usuales tres copias hispanas, que pretendían asegurar la existencia y el valor del documento, pues legalizadas. El gobernado también en servicio de sus propios fines e intereses tiene derecho a una copia simple o legalizada de sus documentos personales²⁹.

– Las reproducciones al servicio del estudio: archivo histórico

Reproducción de un documento de estudio, o para el estudio. En todas las formas imaginables y con todos los fines de seguridad, substitución, de complemento. Por lo general los archivos no entregan originales para el estudio, sino las reproducciones de substitución. Y en el caso de que una documentación se halle en otro archivo de ella hacen copias de complemento, y complementarias de los propios papeles ausentes.

Vastos planos de seguridad ha imaginado un archivo de microfilm nacional y diocesano³⁰. Es elemental, que todo archivo tenga el microfilm de los manuscritos. El acceso masivo a los archivos históricos pide fijar un buen programa de reproducción de sus fondos. Todos los libros parroquiales deberían estar reproducidos³¹. Son «documentos vitales» para fijar el estado eclesial de los cristianos.

Es objeto del Reglamento del archivo indicar qué es posible reproducir, en qué forma, y el precio³². Hágase todo de tal forma, que se pueda disfrutar del archivo; evítese las cuotas disuasorias.

3. La restauración como protección del soporte físico de la memoria

Restauración, porque el soporte material del documento se deteriora. Un capítulo técnico, que el párroco antiguo recibía en forma sumaria. Todo queda bajo el cuidado del Vicario de archivos. Los documentos sonoros del Concilio Vaticano II se halla regenerados en su archivo, en nuevas cintas, y en discos compactos³³.

III. LA DEFENSA PREVENTIVA DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA

Pocos son los elegidos, pues menos aún lo son los archivos, que alcanzan el «don de la vejez», que entran en la historia después de pasar por la gran tribulación del escrutinio. Muchas son las pruebas, que han de sufrir para alcanzar su vida gloriosa. Y el primer enemigo, que tienen son ellos mismos. Si son verdadera memoria de gobierno contra ellos se conjura la historia, que deberían servir. El destino natural del archivo es

²⁹ Can. 487, §2; 535, §3.

³⁰ *Reglamento de los archivos eclesiásticos españoles* (1975), 1. 5. Archivo de microfilm; 2. 6. Sección de microfilm y reproducciones.

³¹ Así se hace cuando el párroco envía copia de ellos al finalizar el año.

³² *Reglamento de los archivos eclesiásticos españoles* (1975), 3. 2. Microfilmación y reproducción de los documentos

³³ V. CARBONE, *L'archivio del concilio Vaticano II*, *Archiva Ecclesiae*, 34-35(1991-1992)57-67.

acabar en el fuego, o condenado como su autor. Todo revolucionario, que se precie, renegará de su padre y quemará el archivo: lugar de títulos jurídicos y de antecedentes penales. Se excusan ejemplos. Nada fácil atajar la erupción revolucionaria y su purificación de la sociedad corrompida y de sus papeles. Dentro de lo posible queda prevenir otros peligros menos impetuosos y sagrados. Contra los ataques biológicos basta la higiene archivística, contra los ataques atmosféricos una buena instalación. Imposible afrontar el ataque humano, es imprevisible. Y los «documentos vitales» han de estar a buen recaudo; de su conservación depende la vida de quien los ha producido.

1. La defensa de la memoria archivística contra el ataque humano

El hombre resulta ser el depredador más eficaz de este mundo. ¿Qué archivo podrá hacer frente a un archivero inepto, ignorante, y más si está constituido en dignidad? Ninguno puede librarse de su destrucción cierta. Triste suerte cabe al archivo, o a la biblioteca, caídos en tal estado. Son seres indefensos, pues inanimados sin capacidad de reacción. Los desgobernados pueden alzarse contra el tirano. Un archivo no, y perece sin remedio. Los he visto perecer, archivos y bibliotecas, impotente para salvarlos; y morir lentamente consumidos y ultrajados por la humedad, el abandono, y la desidia. Su verdugo era la misma autoridad. Los males, que este tipo de enemigos acarrear a bibliotecas, archivos, y museos, quedan fuera de toda imaginación y suposición. Nunca más verdadero el dicho de que la realidad supera la fantasía³⁴.

¿Remedio contra semejante cáncer archivístico? No hay más que uno: extirparlo, y a tiempo. Y aún mejor, evitar que un archivo caiga en manos asesinas. Y no es exageración. Peligro, que se evita entregando el archivo, o biblioteca, al cuidado de una persona, que tenga «los papeles en más honor que los papeles de su dama», como aconsejaba Pérez de Angulo. Y después la oportuna visita de gobierno, que de archivos tenga una mínima sensibilidad, porque en caso contrario los males resultan doblados³⁵.

2. La defensa de la memoria archivística contra los ataques biológicos

Una variada fauna de animales y animalillos, y de escondida flora, pueden consumir el soporte material de la memoria archivística, de los documentos. Ya desde antiguo era cuidado de los visitantes estimar el estado material de los *instrumenta*. No es preciso detenerse en identificar y enumerar cuantos bichejos y plantas forman la fauna y flora de los archivos. Manuales de archivística hay muy meticulosos en enumerar y clasificar las distintas y varias familias de coleópteros, que pueden dañar los papeles de los archivos. Trabajo, que ahora se excusa.

¿Remedio? El ordinario capítulo de higiene archivística: la limpieza, desinfección, y desinfectación. Y si preciso fuera la desratización.

³⁴ Larra se dolía en cuanto hombre, no en cuanto liberal, de la saña contra los frailes y sus librones; la desamortización liberal aventó archivos y bibliotecas eclesiásticas; pues también en la segunda mitad del siglo XX la ignorancia frailesca ha podido efectuar su particular desamortización de archivos y bibliotecas. Más triste es experimentarlo y verlo, que decirlo.

³⁵ Can. 535, §4, visita episcopal; 555, §1, 3°, visita del arcipreste.

3. La defensa de la memoria archivística contra los ataques atmosféricos

Agentes atmosféricos que son los cuatro elementos: tierra, agua, aire, y fuego. Elemental, que en el archivo la atmósfera ha de ser respirable, para el ser humano, para el mobiliario, y para el soporte de la memoria. Todo ha de estar ventilado, sin polvo, y con la justa humedad y temperatura, que coinciden con las más aptas para el atleta: 18° de temperatura, y 50° de humedad. Y evitar de todo punto la actual contaminación. Situación ambiental, que los nuevos soportes de la memoria en vinilo y celuloide, piden más depurada.

¿Remedio? Las precauciones elementales de la arquitectura de los archivos: seguridad contra las catástrofes naturales, las previstas, y aún provocadas, sobre todo si el archivo está en un sótano, y por él pasan las conducciones de agua. Y después el uso del sentido común: limpiar el polvo, y alejar el peligro; los antiguos prohibían hacer fuego dentro del archivo para calentarse.

4. La particular defensa de los «documentos vitales» de una institución

Por documentos vitales de una institución se entienden aquellos cuya pérdida impide a la institución desenvolver el gobierno de su vida ordinaria. Providente, el Banco Mundial ha calificado sus «documentos vitales», y dictado las normas necesarias para asegurar su «salvación» en caso de un posible siniestro³⁶. Medidas preventivas, que piden la identificación de los «documentos vitales», duplicación, y conservación segura, y en doble lugar. La prudencia también aconseja simular su pérdida, y después calificar los efectos subsiguientes.

La protección física del archivo, de su memoria administrativa e histórica, cuesta sus dineros; pero cuanto en él se invierta con la diligencia de un buen padre de familias producirá ahora el ciento por uno de memoria administrativa, y después de memoria histórica. Y, «quien siembre tacañamente, tacañamente recogerá».

³⁶ *Archival Legislation, 1981-1994. Latvia [Letonia] -Zimbabwe*, Archivum, 41(1996)319, los «vital records» del Banco Mundial, 2 octubre del 1990, necesarios para seguir sus operaciones críticas, recrear las instituciones, y los derechos de sus empleados; el programa de protección en pp. 321-322.

Capítulo VIII

LA PROTECCIÓN JURÍDICA DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO, INSTRUMENTO DEL «BUEN GOBIERNO» ECLESIAL

Auténtica, íntegra e ingenua ha de ser la memoria archivística, instrumento del «buen gobierno»; carente de estas cualidades es inservible. Por consiguiente, su creación en el archivo administrativo necesita de protección jurídica. La suficiente para asegurar primero su valor jurídico y uso como instrumento de gobierno en el archivo de oficina y central, y para acertar después en la valoración de su interés histórico en el archivo intermedio.

En la dirección de las empresas comerciales la importancia de la protección jurídica de los papeles es manifiesta. Su creación, gobierno, valoración, y eliminación son operaciones dirigidas con gran cuidado y según criterios comerciales¹. Nada extraño. Hay dineros en juego. En el gobierno eclesial, tal vez, la protección jurídica de los papeles administrativos no se descubre tan cuidada. Todo en ella se simplifica, comenzando por el personal. El párroco en su parroquia consume todo el personal de gobierno, archivero incluido; no acaece así en el vecino ayuntamiento de la localidad. Después, de pocos papeles necesita el gobierno de la Iglesia, mientras rimeros de ellos necesita una regular empresa; y montañas el gobierno de una nación, y más los correspondientes km. de anaqueles para alojarlos².

Los papeles, que necesita la Iglesia, son memoria jurídico-administrativa, y algunos de acciones sagradas; digno ha de ser su gobierno, no improvisado. Al cuidado del derecho pertenece asegurar en ellos las cualidades de toda memoria de gobierno: auténtica, íntegra e ingenua; primero en el archivo administrativo, y después en el histórico. Memoria administrativa, instrumento del buen gobierno, de la *fides publica*, cuyo acceso el derecho también ha de regular, para satisfacer las utilidades de gobernantes y gobernados.

I. LA PROTECCIÓN JURÍDICA DE LA CREACIÓN Y SEDIMENTACIÓN DE LA MEMORIA ADMINISTRATIVA EN EL ARCHIVO DE OFICINA Y ARCHIVO CENTRAL

El título de este primer apartado supone la existencia de un sistema archivístico, y en su interno definida la identidad de cada uno de sus archivos³. Primer peldaño de una ley

¹ Se puede encontrar abundante información en cualquier enciclopedia de comercio en la palabra: Archivos, gestión de, sobre los Sistemas de información para la dirección (SID); Sistemas de información contemporánea asistidas por computadoras, (SICAC); Sistema de automatización de oficinas (SAO); Sistema de justificación de decisiones (SID); Sistema del proceso de operaciones (SPO).

² S. ZOPPI, *Per un'amministrazione pubblica rinnovata* (Tecnologia 2000, n. 6), Firenze 1992, 86 el gráfico con los tiempos en los diversos ministerios.

³ *Archival legislation 1981-1994. Latvia [Letonia] -Zimbabwe*, Archivum, 41(1996)XI, son los puntos 1, y 3 de una ley cuadro de archivos.

de archivos⁴. En el código del 1983 existe la posibilidad de imaginar entre los archivos de la curia: uno central en relación con los archivos de oficina de cada oficio del gobierno diocesano, y otro general en relación con los particulares de cada una de instituciones existentes en la diócesis⁵.

Hecha esta salvedad, veamos qué medios elementales protegen la creación y uso de la memoria administrativa en el archivo de oficina, y de su sedimentación en el archivo central, y general.

1. Los medios para asegurar la creación de la memoria administrativa en el archivo de oficina

La memoria administrativa se crea mediante unos actos de gobierno, y su valor legal se confía a una forma determinada de documento. Por consiguiente, una tal memoria necesita la protección de los actos que la originan, de su génesis, o mejor de su embriogénesis; y después de la forma y contenido, que la reciben: el documento⁶. Todo es necesario para asegurar su valor legal, que descansa sobre el documento: auténtico, íntegro e ingenuo, y redactado conforme a derecho⁷.

- La protección del origen de la memoria administrativa: *De ordine curiarum*

Una serie de actos de gobierno administrativos se suceden hasta la publicación del documento⁸. Todo un proceso, que pide regulación. Su descripción ha acuñado en la práctica eclesiástica de gobierno la expresión: *De ordine curiarum*, es decir la regulación de todos los pasos, *ordo*, que han de seguir en una curia los diferentes asuntos hasta su resolución⁹. Su versión civil son los reglamentos¹⁰.

El reglamento de gobierno administrativo de una institución o el *De ordine curiarum*, pretende dos fines. Jurídico: que el asunto sea tratado por la autoridad competente. Administrativo: la cohesión y coordinación entre todas las oficinas del gobierno de una institución. Se asegura la legalidad y coordinación de los actos de gobierno.

El código del 1983 ha pretendido coordinar la dirección de la curia, y la doble firma asegura la legalidad de los actos¹¹. Las disposiciones canónicas parecen generales, y se refieren al último acto del proceso.

⁴ Supra capítulo primero. IV. La calificación..

⁵ Los espacios al derecho particular son muy amplios; ejemplo la figura del moderador de la curia, can. 473-474; ARZOBISPADO DE VALENCIA, *Prontuario pastoral*.. Valencia 1987, 19-23.

⁶ En el ámbito civil, V. CORTES ALONSO, *Nuestro modelo de análisis documental*, Boletín Anabad, 36(1986)419-434.

⁷ Can. 1540, §1.

⁸ Supra, capítulo quinto, I. El general proceso.

⁹ Apéndice documental, n. 18.

¹⁰ Reglamentos civiles para el gobierno con papeles: *Reglamento de la organización y régimen del notariado*, 1944, O'CALLAGHAN, §84; *Reglamento del registro civil*, 1958; O'CALLAGHAN, §67; *Reglamento de la ley hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento de posesión, 17 junio 1955*, art. 4-14, O'CALLAGHAN, §179, 2051-2053.

¹¹ Can. 473-474.

Práctica: pertenece al reglamento disciplinar todos los pasos del proceso de la creación de la memoria administrativa. Por ejemplo, si se ha de llevar el registro, y cómo¹². Conocemos el reglamento de la Curia romana de principios del siglo XX¹³. ¡Quién nos diera conocer el reglamento de la Curia romana del 1600! Es posible, pero con cuanta fatiga lo imaginamos. Y es de imprescindible necesidad, para conocer la fuerza de los curiales documentos producidos.

Ordo curiarum al servicio del documento auténtico y genuino, producido y otorgado por la legítima autoridad.

- La protección de la forma del documento: los formularios, *formulae*

El carácter del documento: breve, decreto, instrucción.. es una circunstancia diplomática escogida para calificar la fuerza jurídica del documento, y la forma literaria de su contenido. La redacción del documento, el uso de las diversas cláusulas, no quedan a la libre inspiración literaria, o preferencias, de su redactor material. Técnica es la redacción de un documento jurídico, y con sus «tecnicismos»; es el capítulo de la tipología del documento, y de sus redacción, de sus cláusulas.

Las *formulae* socorrían en todas estas necesidades al *scriptor* de la cancillería, secretaria; y anotan los eruditos, que desde los tiempos de Casidoro (485? - 580?) y de sus *Variae*. Los formularios de curia eran instrumentos, son, imprescindibles en la creación de la memoria archivística administrativa. De fórmulas nos hinche las medidas *Las Partidas* del Rey Sabio, y todo tipo de manuales al servicio del novel obispo o párroco. La diplomática no es sólo medieval, también es del siglo XIX, y del nuestro¹⁴. Las partes substanciales de los documentos y su forma propia determinan su valor jurídico-administrativo.

Práctica: un buen formulario alivia los trabajos de redacción, y sobre todo fija el texto, técnico, que asegura su valor jurídico.

Formulario, *formulae*, al servicio del documento íntegro y genuino, producido y otorgado por la legítima autoridad en conformidad con sus «reglas de cancillería».

2. La protección jurídica del uso de la memoria administrativa

El Reglamento de la curia y los Formularios aseguran en su creación las cualidades de la memoria archivística. Como instrumento de gobierno, que ha de ser utilizado, el derecho ha de proteger también su uso: defenderlo de los ataques de los falsificadores, y del mal uso, que pueda hacer el mismo gobernante o los herederos de sus papeles. Doble protección jurídica: penal para cuantos falsifican documentos públicos, y preventiva para los particulares, que se apropian de documentos públicos.

¹² *Reglamento de los archivos eclesiásticos españoles* (1975), 2. 1. Ingreso de documentos.

¹³ Apéndice documental, n. 18.

¹⁴ Por fortuna se va extendiendo el estudio de los «diplomas» hasta nuestros días, A. RIESCO TERRERO ET ALII, *Aproximación a la cultura escrita. Material de apoyo*, Madrid 1995, la última lámina, n. 56, está fechada en Madrid, 26 de febrero de 1820.

– Protección penal de la memoria administrativa contra los falsarios

La memoria archivística lo es del gobierno de las personas y de la administración de las cosas: el documento lo es de títulos jurídicos, personales o reales. Todo objeto de la ambición y de la avaricia en este mundo terrenal. Un tal título, documento, necesita protección legal contra todos aquellos, que osen atentar contra la *fides publica*. Atentado, que se consume atacando las tres cualidades del documento: autenticidad, integridad, e ingenuidad. Ataque del privado, que falsifica o altera el documento, o ataque de la autoridad, que ha introducido un contenido falso. Ataques consumados durante un juicio exhibiendo un documento falso, o fuera del juicio usando de él en una normal transacción o negocio.

Práctica: el derecho canónico, como todo derecho, ya ha proveído contra el crimen de falsedad en documento público: contra el falsario, que falsifica el documento, lo altera, destruye, y usa con dolo¹⁵.

El derecho penal protege con penas el uso del documento auténtico, íntegro, genuino.

– Protección del uso indebido, y apropiación de la memoria pública

Uso indebido por parte del gobernante o por parte de los particulares, que heredan sus papeles.

El gobernante usa de forma indebida la memoria administrativa, cuando quebranta el secreto de oficio al que está obligado. ¿Qué pasa cuando lo quebranta? Existe el remedio penal¹⁶, y la pasional reacción de Mariana, un historiador: se deberían quemar tales archivos¹⁷. Prueba palmaria de que el archivo es un instrumento de gobierno y memoria verdadera de ese gobierno; su destino inmediato en caso de apuro es el fuego, su destrucción. También puede ocurrir que el gobernante se apropie de papeles públicos, o que sirvieron a su preparación, y haga de ellos un su «archivo particular». Nuevo atentado contra la memoria archivística, y contra sus cualidades.

El privado hace un uso indebido de la memoria administrativa pública cuando después de la muerte del titular se apodera de sus papeles, y les da el destino, que le dicta su albedrío. La dispersión de los papeles públicos se ha previsto en el caso de la muerte de los cardenales, y personal de la curia¹⁸.

¿Qué valor tienen los papeles públicos en el «archivo particular» del gobernante, que los robó, o de quien los heredó? ¿Quién asegura sus cualidades de autenticidad, integri-

¹⁵ Can. 1391; en el ámbito civil, C. M. ROMERO CASABONA, «Autenticidad y dolo documental. Sobre las agresiones penalizadas contra los documentos», en *Documento y archivo de gestión (Diplomática de ahora mismo)*..., Carmona 1994, 245-260.

¹⁶ «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesíasticos (1878-1988), n. 52.

¹⁷ J. DE MARIANA, *Discurso de las Cosas de la Compañía*, cap. XIII. De las sindicaciones, n. 111, sindicaciones «son informaciones secretas de faltas o defectos ajenos, hechas al superior en secreto y sin probanzas y sin oír las partes»... n. 115. ... «Dirán que los archivos están muy bien guardados. Por la gente que anda en ellos se echará de ver si esto es verdad y por lo que hicieron con el padre Josef de Acosta y lo que buscan contra él en los archivos»... n. 116. Si esto es así, forzoso será, si no somos asnos, hacer que tales archivos y tan peligrosos se quemen. Si esta traza no sirve de lo que se pretendió, antes es manantial de perplejidad y confusiones...» BAE, 31, 607-608.

¹⁸ «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesíasticos (1878-1988), n. 49.

dad e ingenuidad? La doctrina clásica rechazaba el papel, que hubiera salido del archivo; tradición, vigente en Inglaterra con la custodia ininterrumpida de los papeles¹⁹.

Práctica: la legislación canónica impone el deber del secreto de oficio; normas particulares evitan que acaben en manos privadas los documentos públicos, y vetan el uso²⁰.

El castigo del quebrantamiento del secreto de oficio, y normas particulares impiden el uso indebido de la memoria archivística administrativa, y del documento público.

3. La sedimentación de la memoria administrativa en el archivo central y general

Los cánones del código del 1983 legislan sobre los archivos de la curia diocesana. Es posible imaginar, que en la curia los hay en cada una de sus oficinas, y que sus papeles semiactivos, para no estorbar, han de transferirse al archivo central. Y también se puede imaginar un archivo general, que recibe documentación de las particulares instituciones presentes en la diócesis: corporaciones, y fundaciones, sus títulos legales de propiedad, y de ordinario gobierno²¹.

Propio es del derecho proteger esta necesaria transferencia de la memoria de gobierno: ha de fijar los tiempos de permanencia en cada uno de los archivos, y ordenar la forma de su transferencia.

– La fijación de los tiempos de conservación de la memoria administrativa

La legislación archivística civil establece unos tiempos precisos de permanencia de los papeles en cada uno de los archivos administrativos: de oficina, central, intermedio. No es posible su «canonización» en el derecho archivístico eclesíastico; distinto es el gobierno de la sociedad y la cuantía de sus papeles. Empero, común es la circunstancia, que fuerza este punto de legislación archivística: los papeles no han de atascar el ejercicio del gobierno, ni éste perecer aplastado bajo su propio peso; el *mole ruit sua* de Horacio.

Dos criterios fijan los tiempos de conservación de los papeles: el jurídico del uso, y el material del espacio. En conformidad con el uso, y vigencia de su valor jurídico, los papeles se califican de: activos, semiactivos e inactivos, calificativo, que pasa al archivo de: oficina, central e intermedio. El criterio material del espacio no es decisivo, si es necesario espacio, se debe ensanchar.

¿Cómo fijar los tiempos de conservación de la memoria archivística diocesana administrativa? Encontramos algunas disposiciones temporales, pero más son de gobierno, que de remedios contra la abundancia de papeles. No se da la transferencia de papeles inactivos o semiactivos, sino de papeles legales, que es preciso conservar para el buen gobierno; son «documentos vitales». Todos ellos con su índice legal. Las diversas instituciones diocesanas envían copia de sus documentos al archivo diocesano; y también el inventario de iglesias y catedral tiene que estar en el archivo diocesano, que en ambos casos sería general²².

¹⁹ *Reglamento de los archivos eclesíasticos españoles* (1975), 2. 2. 3. Advierte que nadie es propietario de esos papeles.

²⁰ Apéndice documental, n. 33.

²¹ Can. 491, §1; 1284, §2, 9º.

²² Can. 491, §1.

Práctica: recuérdese que el archivo eclesiástico es único; y cuando los reglamentos fijan plazos de permanencia y transferencia de papeles se refieren, por lo general, a su paso al archivo histórico²³.

La abundancia de papeles no ha de atascar el gobierno, y también ha de asegurarlo con el recto gobierno de su vigencia y uso en los archivos administrativos.

– La forma de efectuar la transferencia de memoria administrativa

Operación técnica, en conformidad con los tiempos de permanencia, y los plazos de transferencia fijados por el derecho

Práctica: la transferencia se efectúa acompañada de las hojas de remisión, impresas y preceptuadas por los reglamentos. Indican la cantidad, calidad, edad, de los papeles transferidos.

Al establecer la forma de la transferencia de los papeles administrativos, el derecho favorece su buen gobierno, y protege su misma existencia.

II. LA PROTECCIÓN JURÍDICA DE LA VALORACIÓN DE LA MEMORIA ARCHIVÍSTICA CON «INTERÉS HISTÓRICO» EN EL ARCHIVO INTERMEDIO

Lo de «interés histórico» es en gracia de la legislación, que así lo define. No falta quien lo roe, e introduce el término amplio de «interés cultural», pues no se hace sólo en servicio de los historiadores. Sea así.

Al archivo intermedio se ha transferido la memoria administrativa inactiva, que ha perdido su valor jurídico. En delicada situación se halla. Dos caminos se abren ante ella: posibilidad de una nueva vida en el archivo histórico, o la muerte mediante su destrucción. Juicio dictado por la acción del escrutinio, expurgo. En este archivo se «crea» la memoria archivística histórica. Advertido un «interés histórico» en la memoria administrativa, a su originario valor jurídico se añade un valor cultural, huella y vehículo de una cultura. En la práctica diocesana archivística el archivo intermedio puede coincidir con el central, y general; sin olvidar, que la memoria de éstos es todavía semiactiva.

¿Cómo discernir, y asegurar la sedimentación de esa memoria y de su nuevo valor? Corresponde al derecho dirigir las operaciones, que han de valorar la memoria administrativa y hacer valer su final destino: la eliminación de papeles inútiles, y salvación de papeles útiles. Empero las razones del valor, de la decisión del cómo y del porqué unos papeles se destruyen y otros se salvan, no son jurídicas. Juicio de valor tan abierto como es el «interés histórico» de los papeles. No obstante, la ley ha preceptuado la salvación o condenación de algunos papeles.

1. La valoración de la memoria administrativa en la legislación del código del 1983

Pudiera ser mínima la legislación canónica, que regula la creación de la memoria histórica. Se reduce a unas breves alusiones esporádicas.

²³ Reglamento de los archivos eclesiásticos españoles (1975), 2. 2. transferencia de la documentación, en 2. 2. 2. se habla de archivo central de la diócesis, cabildo, parroquia...

El archivo histórico existe, y ha de contener documentos con valor histórico²⁴. ¿De dónde y cómo han venido? No parece que se declare. Los libros parroquiales antiguos quedan en su lugar muy bien custodiados²⁵.

La operación del escrutinio, expurgo, se considera en el caso de las sentencias criminales, y se fijan tiempos y forma²⁶. No parece ser que se haya previsto otro expurgo²⁷. La legislación establece, que todos los documentos de la diócesis y parroquia se han de conservar *maxima cura*²⁸. Evidente, porque se trata siempre de títulos jurídicos.

Los reglamentos han pretendido llenar este vacío de la legislación del 1917, y del 1983²⁹. Normas de la Santa Sede también, empero no parece que sean suficientes.

2. La creación de la memoria histórica mediante la valoración del «interés histórico» de la memoria administrativa

A través de la operación del expurgo, mejor escrutinio, se crea la memoria histórica. Acción, que se realiza en el archivo intermedio, archivo inactivo. Operación definida y efectuada según unos ciertos criterios.

– El escrutinio valoración de la memoria administrativa en el archivo intermedio

Escrutinio implica emitir un juicio de valor sobre los papeles, y después, en consecuencia, destruirlos o conservarlos. Valoración, ausente tal vez de la palabra más usada: expurgo; repelente para algunos. Escrutinio evoca el efectuado por el barbero y el cura en la librería de Don Quijote³⁰. El centenar de cuerpos de volúmenes del Buen Caballero se salvaron, o fueron echados al fuego por el brazo seglar del ama; también quedaron algunos esperando misericordia, en la duda de su valor. En cambio, la brusca definición de expurgo significa la eliminación de documentos inservibles e inútiles. Inservible es la factura pagada y vencido el plazo para poder ser reclamada. E inútil es considerado todo papel carente de valor. En ambos casos los papeles se destruyen; y también mediante el expurgo se salvan y conservan, cuantos papeles sean útiles por poseer un valor, que se declara: «interés histórico».

Aunque el expurgo se endulce con la palabra escrutinio, siempre habremos de enviar papeles al fuego, y mutilar el archivo. Acción, que plantea dos graves cuestiones: una la destrucción material de una parte de la memoria archivística, y otra cómo medir el «interés histórico» de los papeles salvados. Difícil ha sido determinar los grados de ese interés, que el tiempo modifica³¹.

²⁴ Can. 491, §2.

²⁵ Can. 535, §4.

²⁶ Can. 489, §2.

²⁷ Can. 486, §2; 487-488.

²⁸ Can. 486, §1.

²⁹ Reglamento de los archivos eclesiásticos españoles (1975), 2. 8. Expurgo y eliminación

³⁰ *Dan Quijote*, parte I, cap. VI. Del donoso y grande escrutinio que el cura y el barbero hicieron en la librería de nuestro ingenioso hidalgo.

³¹ En la historia de la archivos eclesiásticos ha quedado el ejemplo del pro-memoria, enviado por los archiveros del Santo Oficio, a Marino Marini, expectante en París ¿1816?, y sin decidirse qué papeles salvar del archivo del Santo Oficio; se le ordenó que salvara las *materie dottrinali, giurisdizionali*, y perdiera el resto, salvo excepciones, vide el texto en, S. M. PAGANO (a cura di), *I documenti del processo di Galileo Galilei* (Collectanea Archivi Vaticani, 21), Città del Vaticano 1984, 13-14.

Filosóficas consideraciones sobre la memoria humana han pretendido esquivar la primera cuestión. Al parecer, tenemos una memoria transitoria y otra memoria estable; consecuencia los papeles transitorios se eliminan, y se salvan los estables. Y también se habla de un «derecho al olvido». Con todo respeto, dudo que semejantes razones puedan justificar la mutilación de un archivo. Y continúa la necesidad de emitir un juicio de valor, pues, ¿cómo discernir entre la memoria transitoria y la estable? Y, supuesto el «derecho al olvido», hemos de saber, qué cosas hemos de olvidar, y por qué; y confinamos en la poesía, cuyo dolorido sentir quebranta el léxico jurídico.

Existe otra manera, técnica, de soslayar la cuestión. Si los papeles se destruyen porque no tenemos espacio para contenerlos, ni forma de gobernarlos, basta microfilmarnos o almacenarlos en discos ópticos. Solución no definitiva: la memoria archivística, aunque cultural, no lo es bibliotecaria; y la solución del espacio se prodría sólo posponer; amén de la cuestión técnica de su conservación física.

Como el tiempo apremia, y la abundancia de papeles exige el escrutinio también se ha decidido la destrucción de los papeles repetitivos, y dejar de ellos un muestreo; solución incompleta, repetitivos son los actos de gobierno, pero cada uno es único.

– Criterios de valoración de la memoria administrativa

Criterios sugeridos por los mismos papeles y por sus circunstancias; ayudan a discernir su valor; aunque la cuestión permanece abierta: no siempre estaremos ciertos, «si somos dignos de amor o de odio», qué papeles son dignos del «don de la vejez», y cuántos han de recibir ese don. Y como una solución ha de tomarse, se aventuran unos criterios de general valoración de la memoria administrativa.

Valor de los papeles, *como memoria nuestra*, raíces de nuestra sociedad. Varias son las memorias de nuestra sociedad, y varias sus raíces. Empero el valor de la memoria jurídico-administrativa es excepcional por sus cualidades de auténtica, íntegra e ingenua. No es fábula o invención literaria. Circunstancia, que privilegia la memoria administrativa sobre otro tipo de memoria para recuperar la imagen de la humanidad; se intitula incluso la «memoria del mundo» por antonomasia³².

Según esta circunstancia, por la calidad de la memoria de los papeles, ¿cuántos de ellos hemos de salvar? Cuantos no estorben. Fácil decirlo en la sociedad eclesial, pero no en la estatal. ¿Qué se hace con las montañas de documentación producida por la Seguridad Social? ¿Cuántos de ellos se necesitan para reconstruir la historia?

Valor de los papeles *como raíz histórica*. Puede intuirse el valor histórico de un papel en contraposición con su valor crematístico. La destrucción de los papeles en las empresas suele estar en estrecha dependencia de su valor presente. Por tanto, todo papel inútil, se destruye, porque ha perdido el valor, o porque estorba al papel que viene.

Criterios de valor comerciales contradichos por el sentido histórico. Las leyes suelen fijar unas mínimas series de documentos, que no se destruyen, pues se consideran las raíces de la sociedad³³.

Valor de los papeles *conferido por su misma edad material* para reconstruir la historia. Valor material, aun prescindiendo de su contenido. El mero hecho de ser antiguo salva al papel de su destrucción. Razón, no hay otros. Idéntica razón salva también otro

³² Infra capítulo noveno.

³³ Se ordenó conservar por ley en una legislación del XIX: todo lo relativo a las leyes, el dispositivo de las sentencias, el estado civil de las personas, y la documentación de obras públicas.

tipo de memoria humana: los incunables. Bajo la protección de la ley queda todo incunable; diversas son las fechas en relación con la introducción de la imprenta en los países; no importa que estén repetidos.

Obligación de la ley es ahora fijar una fecha: antes de ella no puede destruirse ni un solo papel administrativo.

Valor de los papeles *como documentos públicos*. Preciso es proteger las cualidades del documento público: autenticidad, integridad, ingenuidad; guarda sospechosa hace de ellas el privado.

El derecho ordena la destrucción de todos los papeles, que han servido para preparar una decisión, y quedado en manos de los privados³⁴.

Valor del papel *como instrumento de archivo*. ¿Cuánto del papel, consumido un la resolución de un negocio se ha de conservar? Sólo cuanto haya servido para su elaboración.

En consecuencia se destruyen los papeles duplicados; e incluso el material menudo no registrado. ¿Estamos ciertos de que este material es inútil?³⁵

Valor de los papeles *estimado por el gobernante*. El primero juicio de valor emitido sobre los papeles pertenece al mismo gobernante. El mismo efectúa el primer expurgo. El archivo refleja la estructura de gobierno de la institución, pero en el archivo no se ha sedimentado toda la memoria. Seríamos en extremo ingenuos, si lo creyéramos. Papeles destruidos por el gobernante, o papeles, que nunca existieron, porque no aparecen en el registro, ni de entrada, ni de salida, pero que sí fueron. «Gobernantes» hay, y ellos lo han confesado con simplicidad, que usan del teléfono en circunstancias dudosas; si sale bien es obra suya, en caso contrario, siempre se encuentra una salida airosa: ignoraban la situación. Por eso tantos gobernantes tienen vacíos de memoria³⁶. Según lo que se dice, «la victoria tiene muchos padres, la derrota ninguno».

3. La protección jurídica de la operación del escrutinio

El escrutinio de los papeles no es una operación aislada; ha de ser regulada dentro de su entero gobierno. Establecidos los criterios, la operación del escrutinio pide una protección jurídica: qué personas lo han de hacer, tiempos, formas.

³⁴ SECRETARÍA DE ESTADO, let. *Il Santo Padre*, 10 enero 1915, en *El ordenamiento de los institutos de votos simples según las Normas de la santa Sede. Introducción y textos (1854-1958)*, Roma-Madrid 1993, n. 82, pp. 323-324.

³⁵ No es posible destruir los programas de las parroquias, los anuncios de los actos; y si no poseyéramos las invitaciones a banquetes y jornadas de caza, recibidas por Mons. Barili, nuncio de Su Santidad en España, perderíamos la prueba de la constancia de un Nuncio incrédulo, en seguir los pasos de la reina Isabel II, regía penitente del Padre Claret, vecino de Madrid.

³⁶ En el caso del 1898, en España, y fuera de España, existían tratados entre las naciones tan secretos, cuyos signatarios se había conjurado en no dejar un sólo papel de ellos. ¿Cómo lo sabemos? Por la presencia de indicios en archivos muy ajenos a las instituciones: Archivo de la reina María Cristina, y diarios de algunos políticos, que en ellos participaron; informaciones habidas en una conferencia sobre el 1898, de Cristóbal Robles, Roma, 26 de mayo de 1998, Academia Española de Historia; y también puede ocurrir, que el gobernante «haga aparecer» enteros archivos, e incluso murados. Desconfiemos de los actuales archivos de partidos políticos generosamente abiertos a la libre investigación.

– Definición jurídica del escrutinio

Escrutinio es la operación formal de valoración y selección de los papeles en conformidad con los términos establecidos por la ley: calendario, documentos, responsables, forma; todo para evitar un juicio de valor equivocado, y la irresponsabilidad.

– La práctica del escrutinio

Con dificultad, tal vez, se podrá efectuar la operación del escrutinio en la memoria administrativa diocesana; entre otras razones, porque la escasez de papeles la excusa; si hay pocos, esos pocos han de conservarse. El código no parece haber previsto más destrucción de papeles, que en el caso de las sentencias criminales³⁷.

En el gobierno de la sociedad civil, y más en las empresas comerciales, la abundancia de papeles obliga a una ley de escrutinio. En algunos casos la calificación de la memoria se hace ya en su origen. Por su color los papeles están destinados a la muerte, a la vida, o a una ulterior valoración. Consumido el plazo de conservación, el escrutinio es una operación mecánica. Consiste en separar los papeles de diferentes colores, y darlos su destino. En todo caso de todo lo destruido y salvado queda la hoja de remisión, y el registro, las listas del expurgo con la firma de los responsables.

III. EL ACCESO AL ARCHIVO ADMINISTRATIVO, INSTRUMENTO DEL «BUEN GOBIERNO»

Archivo administrativo, y no reducido al archivo de oficina, pues el documento solicitado puede estar en el archivo central, e incluso, en el intermedio. A la memoria administrativa acceden el gobernante y los gobernados, y cada uno de ellos por legítimos intereses. Un interés de gobierno en el gobernante, y un interés jurídico y político en el gobernado. Conflicto de intereses, que parece conjurado contra la recta regulación del acceso a los documentos administrativos. En la legislación canónica se ha rechazado un llamado *ius inspiciendi*, el derecho de revisar los papeles administrativos por persona ajena a ellos³⁸. La legislación de los estados concede a los ciudadanos el acceso a los documentos públicos, administrativos, empero no parece haber protegido de forma adecuada un tal derecho fundamental³⁹.

El planteamiento de la cuestión pide advertir primero la calidad de la memoria administrativa, asentar después el porqué del derecho para acceder a ella, para concluir con la regulación del acceso. Cuestión, que supone conocer la calificación de los archivos: públicos y privados, y el calidad de la memoria administrativa: común y secreta (confidencial-reservada)⁴⁰. Se excluyen los archivos privados, «semipúblicos o semiprivados», si es que éstos últimos existen.

³⁷ Can. 489, §2.

³⁸ Cann. 208-223; el can. 220 protege la intimidad de la persona; infra la discusión en torno al can. 487, §2, sin olvidar el can 491, §3.

³⁹ Caso clamoroso de transparencia política la consulta de los papeles del asesinato del presidente Kennedy (22 noviembre 1963) en *Archival Legislation, 1981-1994. Latvia [Letonia] -Zimbabwe*, Archivum, 41(1996)249-253, acta del 26 de octubre del 1992, al parecer, no se podrán consultar antes de los 25 años, a contar del 1992, y por causas graves podrán continuar cerrados.

⁴⁰ Cuestiones elementales y muy insidiosas, que suponen conocida la naturaleza jurídica del archivo eclesiástico. *El público archivo de la Iglesia catedral y del cabildo: un malogrado capítulo de reforma del concilio de Trento*, *Annuario Historiae Conciliorum*, 26(1994)320-363; *En torno al título de Archivio Segreto Vaticano*, Euntes Docete, 47(1994)401-450.

1. La calificación de la memoria administrativa

Administrativa, que ahora no se declara, ni eclesiástica, ni civil. Administrativa tanto quiere decir como no histórica⁴¹.

– Origen y fin de la memoria administrativa: instrumento de gobierno

Siempre se trata de memoria de gobierno, pues se ha creado en el ejercicio de la jurisdicción de una institución para alcanzar sus fines. Es un instrumento del «buen gobierno» de las personas, de la administración de las cosas, y defensa de los miembros de esa institución. Institución, que es una persona pública. Ejemplo: la memoria de la parroquia, de la curia diocesana.. de una institución de gobierno del Estado.

– Carácter de la memoria administrativa: jurídico-administrativo

Jurídico-administrativo es su carácter, pues lo es de acciones jurídicas y de actos de gobierno. Para el gobernante es un instrumento del «buen gobierno», y para el gobernado un título jurídico personal, y un instrumento para controlar la acción de sus gobernantes.

– Calidad de la memoria del público archivo administrativo: común, y secreta (reservada)

Archivos públicos, porque sus autoridades lo son públicas, titulares de jurisdicción. Archivo público es el de una parroquia, y su correlativo del registro civil⁴². Empero en estos públicos archivos, en sentido jurídico, la memoria depositada puede ser común, de ordinaria administración, o secreta (confidencial-reservada).

El origen y fin, carácter, y calidad de la memoria administrativa determinan la regulación del acceso a ella.

2. Los fundamentos del acceso a la memoria administrativa

Memoria administrativa sin más añadidos. Se avanza una exposición teórica, que hemos de reconocer más cercana al derecho de los Estados, que al canónico. Cuestión complicada en la vida de los Estados, y tanto, que hay publicaciones dedicadas a sólo ello⁴³.

Tres circunstancias hemos de considerar antes de regular el acceso a la memoria administrativa: quiénes acceden a ella, cuáles son sus intereses, y el posible conflicto entre los intereses de gobernantes y gobernados, y aún de los gobernados entre sí.

– ¿Quiénes acceden al archivo administrativo? El gobernante y los gobernados.

Gobernantes y gobernados acceden al archivo administrativo por un doble interés personal: jurídico y político. Interés jurídico de ambos para afirmar su particular posición jurídica, y de sus bienes; interés político el gobernante, que usa de la memoria como instrumento del «buen gobierno»; interés político del gobernado, que usa de la memoria para controlar el poder político «transparente y veraz».

Necesario, por tanto, que la legislación, y fundamental, proteja el ejercicio de estos intereses; y las leyes orgánicas y reglamentos los regulen.

⁴¹ Infra capítulo noveno, III. El acceso al archivo histórico.

⁴² *Ley del registro civil*, 8 junio 1957, art. 6, O'CALLAGHAN, §66, 588.

⁴³ COMMISSIONE PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, *L'accesso ai documenti amministrativi: Testi, Norme, Documenti, Opinioni*, Roma 1995-; y se imparten continuos seminarios sobre el tema.

– Reconocimiento legal del acceso a la memoria común administrativa

Los derechos fundamentales de los ciudadanos se asientan en las constituciones de los estados. Entre ellos está el acceso a los archivos públicos administrativos, a su memoria común.

La constitución española reconoce al gobernado la posibilidad de acceso a esta memoria administrativa⁴⁴. En el derecho canónico, y entre los derechos y deberes de los fieles, no aparece un semejante derecho. En ambos derechos no hay ninguna dificultad, al contrario, se reconoce al ciudadano y al fiel cristiano su derecho a obtener la documentación necesaria para afirmar su posición jurídica, personal y de sus pertenencias⁴⁵. Siempre documentación legal propia.

– Los conflictos de intereses en el acceso a la memoria administrativa, no personal, y a la reservada– secreta

Memoria administrativa personal es la propia de cada ciudadano o fiel cristiano. Memoria administrativa secreta, o reservada, «secretos oficiales» es declarada tal por la ley.

El acceso del gobernante a la memoria secreta se rige por los reglamentos oficiales. El gobernado no puede acceder a la memoria secreta y confidencial así declarada por el gobierno, en las leyes de los secretos oficiales. Y el respeto a la intimidad de las personas, también derecho fundamental de toda persona, no permite que los curiosos hurgen en sus vidas⁴⁶. En otras circunstancias han de tener un interés legítimo⁴⁷.

La dificultad está en declarar qué materias son reservadas, caen bajo el secreto oficial, y por tanto, se cierra el acceso.

3. La regulación del acceso al archivo administrativo en el sistema archivístico diocesano

Intentemos trasladar las consideraciones precedentes a la situación eclesial. El quién accede y el porqué, se consideran desde la calidad de la memoria.

– El acceso a la memoria administrativa secreta (confidencial-reservada)

Memoria administrativa secreta sedimentada en el archivo secreto. No se ha previsto ningún tipo de acceso. La llave está en manos del obispo, y en sede vacante, el administrador apostólico no lo puede abrir sin grave necesidad⁴⁸. Resulta intolerable, que entre las páginas de los libros parroquiales se encuentren las declaraciones, como hojas volanderas, de paternidad de los hijos ilegítimos. Es una memoria secreta, que la intimidad de las personas pide su tutela; un derecho fundamental del fiel⁴⁹.

⁴⁴ Apéndice documental, n. 28.

⁴⁵ *Reglamento de la organización y régimen del notariado*, 2 junio 1944, 221-250, de las copias, O'CALLAGHAN, §84, 793-798; *Reglamento del registro civil*, decreto del 14 noviembre 1958, Cap. II, De la publicidad del registro, Sección 1. De las certificaciones, 17-35, O'CALLAGHAN, §67, 600-602.

⁴⁶ Apéndice documental, n. 28; Constitución Española, art. 10; y su *Regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (informática)*, Ley orgánica 5/1992, de 29 de octubre, O'CALLAGHAN, §65, 575-587.

⁴⁷ *Reglamento del registro general de la propiedad intelectual*, Real Decreto 733/1993, de 14 mayo, cap. V. De la publicidad registral, art. 30-31 O'CALLAGHAN, §138, 1293-1294, han de tener un interés legítimo, directo.

⁴⁸ Can. 490.

⁴⁹ Can. 220.

– El acceso a la memoria administrativa común

El código reconoce a todo fiel cristiano el derecho de obtener los documentos públicos, que se refieren a su estado eclesial en los archivos de la curia⁵⁰, o en el parroquial⁵¹. Sólo puede solicitarlos el interesado o un procurador en su nombre. Y del documento público se obtiene una copia simple o autorizada. Todo fiel cristiano accede a este archivo administrativo en los días en horas de oficina, en busca de los «papeles para casarse», o de una fe de bautismo, o de los papeles de una fundación piadosa. Siempre documentación legal propia.

Expresamente en la discusión del canon 487, §2 del código del 1983 se negó un supuesto *ius inspiciendi* a las personas ajenas a los documentos, de la memoria no personal, presente en el código del 1917. Razón, si bien la materia no sea secreta, se ha de guardar; y así se excusan las peticiones ilegítimas de los periodistas, y de una curiosidad indiscreta⁵².

⁵⁰ Can. 487, §2.

⁵¹ Can. 535, §3.

⁵² PONTIFICIA COMMISSIO CODICIS IURIS CANONICI RECOGNOSCENDO. II. COETUS STUDII «DE SACRA HIERARCHIA», *Sessio XV. (dd. 2-6 decembris a. 1974 habita)* [actas, Roma 6 diciembre 1974], *Communications*, 25(1993)76-105, p. 103-104, Can. 20. §2 Documenta quae in Curiae aut parociae archivo sub secreto servanda non sunt, ius est christifidelibus quorum interest inspiciendi, itemque postulandi ut sua impensa sibi legitimum eorum exemplum exscriptum aut photostaticum tradatur. Era la redacción del código del 1917, que se apoyaba en la const. de Benedicto XIV. *Ad honorandam*, 27 marzo 1752, que ordenaba a los párrocos extender sin dilación los documentos del bautismo. Derecho que no mantuvo el código del 1983; tema que puede complicarse, si estudiado en relación con el entero canon 491, §3, los *acta et documenta* de los archivos diocesanos *ut inspiciantur aut efferantur* se observen las normas del obispo diocesano, y referido al archivo administrativo y al archivo histórico; tema monográfico, que sólo se advierte.

LA PROTECCIÓN JURÍDICA DEL ARCHIVO HISTÓRICO,
PARTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA IGLESIA

Una tonitruante propaganda ensalza el patrimonio cultural. Felicísimos corren los documentos archivísticos hasta el punto de ilustrar populares programas de ferias y fiestas. Favorecer la cultura, tener un proyecto cultural, queda muy bien en la garrulería de un programa político. En nuestra patria no han faltado acres disputas en torno a la ley del Patrimonio Histórico Español (1985). *Bona culturalia* eclesiales, que en las naciones de raíz cristiana, como España, Hispanoamérica, la Guinea Ecuatorial, y las Filipinas, constituyen una gruesa parte de su patrimonio histórico, archivístico incluido. El código de derecho canónico del 1983 ha sido más modesto con los *bona culturalia*; vergonzantes están barajados en el canon, que impone confeccionar el inventario, y tasar, los bienes temporales de la Iglesia: muebles o inmuebles, preciosos o culturales, y cualesquiera otros¹. Después en 1993 se ennoblecieron al prestar su nombre a una Comisión Pontificia: *de Ecclesiae bonis culturalibus*².

Necesario es abordar la protección jurídica de los archivos históricos del sistema diocesano, parte del patrimonio cultural de la Iglesia; y como tal fruable ha de ser por toda persona ilustrada, decente, y de literatura, como se decía en el siglo XIX. El archivo histórico y su acceso es un tema omnipresente en congresos de archivística, civiles y eclesiásticos, y en la variedad de sus trabajos³. A pesar de todo, no siempre ha de excluirse la falta de información, teórica y práctica, dicho sea con los debidos respetos⁴. Tema canoso en nuestra patria⁵. Y, al parecer, todavía no resuelto con entera satisfacción. Capítulo nuevo en las relaciones Iglesia y Estado, pues la novedad conceptual del patrimonio histórico ha añadido al precio, a la estética, y a la historia de la *res pretiosa*, el sobrevalor de lo cultural. Añadidura, que ha de modificar también la mentalidad del estado totalitario y desamortizador, y plantear esta cuestión de las *res mixtae* de nueva manera.

En los angostos límites de un manantial se encajan los conceptos básicos: qué se entiende por patrimonio cultural, *bona culturalia*, cómo estos bienes, el archivo entre ellos, están tutelados por la ley canónica y derecho eclesiástico, y cómo es posible acceder al archivo histórico eclesial, huella y vehículo de una cultura, Fe religiosa, vivida y vivificante.

¹ Can. 1283, 2°.

² Apéndice documental, n. 31.

³ V. CORTES ALONSO, *Los archivos diocesanos en América. Su organización y la investigación*, Revista Archivo Arzobispal de Arequipa, n. 1, 1994, 31-44.

⁴ Los últimos despropósitos, salvo contrario parecer, se pudieron escuchar durante la apertura oficial de los archivos del Santo Oficio, enero 1998, ignorancia de la ley, ignorancia del carácter de un archivo eclesiástico, e ignorancia de la vida práctica. Y lo curioso fue que la autoridad no dió respuesta inmediata; *La apertura oficial del archivo de la Santa Romana Inquisición y su significado archivístico. Enero 1998*, Boletín Abbad, 49/2 (1998) 133-161.

⁵ Apéndice documental, n. 27.

I. LA NOVEDAD DEL PATRIMONIO CULTURAL: EXPRESIÓN MATERIAL Y VEHÍCULO DE UNA CULTURA

Úsanse varios títulos para calificar las manifestaciones de las diversas culturas humanas: *bona culturalia*, patrimonio histórico-artístico, patrimonio cultural, etc.⁶. La última novedad se llama: «memoria del mundo»⁷. Con más poesía en 1914 se hablaba en España de: *la memoria perdida de su origen primero esclarecida*⁸. El epígrafe de este apartado todo lo unifica bajo: patrimonio cultural. Lingüística variedad, que ha tenido un origen, o mejor una actual preponderancia, y que es preciso definir; y, como se trata de bienes y de patrimonio, fuerza es fijar su naturaleza y tutela jurídicas.

1. Patrimonio cultural: la novedad lingüística de una antigua realidad

Patrimonio histórico-artístico de la Iglesia, *bona culturalia* de la Iglesia, son expresiones antiguas y nuevas. Antiguas tanto como la hispana legislación decimonona sobre los monumentos históricos y artísticos⁹. Nuevas, del concordato entre la Santa Sede y España (1953), de la Convención de La Haya para la protección de bienes culturales en caso de conflicto armado (1954), y aún de las propuestas al Concilio Vaticano II¹⁰. Novedad jurídica la primera, dos altas partes contratantes regulan la tutela y usufructo del patrimonio cultural de la Iglesia en España; novedad de sensibilidad histórica la segunda, una pluralidad de naciones acuerda proteger de los desastres de la guerra el patrimonio cultural; lección histórica aprendida sobre las ruinas de la II Guerra Mundial¹¹; y presto olvidada, pues las ruinas han continuado¹². Y las recomendaciones para no hacerlas también¹³. La tercera novedad, la conservación del Patrimonio histórico artístico de la Iglesia, no llegó a entrar en el aula del concilio Vaticano II.

Remozamiento del lenguaje, que añade un nuevo significado al precedente de las *res pretiosae*; testigo de una nueva mentalidad.

– El nuevo significado del patrimonio cultural

Bien cultural, patrimonio cultural, es la *reductio ad unum* de toda obra humana, material, mueble e inmueble..., trabada por el interés histórico artístico, que porta, y por su capacidad de crearlo. Un género común, que unifica la variedad de manifestaciones

⁶ Se habla de convenios sobre el: patrimonio histórico, artístico y documental; y también tenemos la Comisión episcopal para el patrimonio cultural.

⁷ Dedicado a la destrucción de esta memoria, Archivum, 42(1996); el primer artículo se abre con un texto de san Agustín: *Confesiones*, X, 8, 12.

⁸ Apéndice documental, n. 20.

⁹ «Monumentos históricos y artísticos», en *Diccionario jurídico-administrativo*, Madrid 1861, III, 891-894, reproduce diversas reales órdenes, la del 24 julio de 1844 creó una comisión con las secciones de bibliotecas y archivos.

¹⁰ *El Cardenal Larraona y el capítulo De Archivis...*, Apollinaris, 62(1989)85-122.

¹¹ Aun sin acabar la guerra, en 1944, la Santa Sede ordenó el censo de los archivos dañados en Italia, varios textos, en «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesíásticos (1878-1988)»..., Città del Vaticano 1990, nn. 25-28.

¹² Un censo de los desastres, por países, en Archivum, 42(1996)111-110.

¹³ XIII Congreso Internacional de Archivos, Pekín 2-7 de septiembre de 1996, proteger de forma eficaz el patrimonio cultural, Archivum, 43(1997)377.

excelentes de la creación humana, urbanismo incluido, y que alcanza el mismo paisaje natural, animado por la presencia y acción humana.

– La nueva mentalidad del patrimonio cultural

En los bienes, en los monumentos históricos-artísticos precedentes, en las *res pretiosae*, se consideraba su valor material, su valor estético, y aún el peso de la historia¹⁴. La nueva mentalidad sitúa las *res pretiosae* decididamente en la historia, en la sociedad, en los fines, que las han creado, y las convierte en *bona culturalia*. Añade un nuevo valor: expresión de una cultura y capaz de suscitara, de recrearla, siendo el soporte de una actividad cultural. Las habituales historias del arte estudian las *res pretiosae* en sí mismas, abstraídas de su entorno humano, de su porqué y para qué. Elementales preguntas, que deben encontrar respuesta, si queremos recrear y fruir los *bona culturalia* de la Iglesia¹⁵.

2. La definición del patrimonio cultural

Definición, que necesita precisar ambos términos: patrimonio y cultura.

– El concepto de patrimonio

Patrimonio es un concepto jurídico, usado aquí en forma vulgar, útil para significar la idea de una agregación de bienes, formada y consolidada en el tiempo, y trabados por su unidad patrimonial¹⁶. Constituye el patrimonio cultural de una nación cuantos bienes en el decurso del tiempo haya creado y hayan servido para entallar su cultura dentro de los límites nacionales. Una «riqueza nacional», que va creciendo con independencia de sus originales títulos de propiedad.

– El concepto de cultural

El adjetivo cultural califica la especial categoría jurídica de unos bienes, que tienen un valor en relación con la cultura. Y, ¿qué es la cultura? Existen definiciones para todos los gustos. Ortega decía, que era «un repertorio de soluciones»; frase brillante, que deslumbra con su luz. Orillando la literatura, se afirma, que la cultura es el hombre, y la civilización es el instrumento, el medio¹⁷. Un bien será cultural, si poseedor de un valor capaz de ser huella y vehículo de una actividad excelente humana. El «interés histórico», que portan y suscitan, ha de tomarse como criterio para calificar un bien de cultural. Y, ¿cuánta ha de ser esa intensidad histórica? Difieren las opiniones. Por eso, abierta permanece la enumeración de la cuantía y calidad de los bienes culturales. No obstante, tratados y convenios identifican e inventarían las características generales de esta masa de bienes. Todos, en su variedad, unificados, por su capacidad de función cultural.

¹⁴ Tratado de Tolentino (1797) en los objetos preciosos de culto se indicaba su peso, equivalente a la moneda de oro y plata, y así la Santa Sede pagó a Napoleón la suma pedida, que fue desvanecedora, y hubo de amonedarse una ingente cantidad de obras preciosas, por su materia, arte, e historia; CIC, can. 1497, §2.

¹⁵ Ejemplos, COMISION EPISCOPAL PARA EL PATRIMONIO CULTURAL, *Plan de acción pastoral para el trienio 1994-1997*, Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española, 12(1995)116-118; IDEM, *Plan de acción pastoral. 1996-2000*, Ibidem, 15(1997) 51-52.

¹⁶ Infra II. La legislación del código del 1983..

¹⁷ Por ejemplo, la lengua inglesa en países de Africa y de Asia es un instrumento de comunicación, otra es la cultura de estos pueblos; en cambio el español en Hispanoamérica, y en la Guinea es parte de su cultura; curioso el caso de las Filipinas, su alma religiosa hispánica ha de expresarse en inglés, y de un pueblo protestante; no es posible que una mujer «rezadora» recite las oraciones de Semana Santa en inglés; sería como interpretar con instrumentos de pulso y púa unos Tientos de Cabezón.

En consecuencia, patrimonio cultural es todo aquello que ofrece testimonio material de una cultura y es vehículo de su crecimiento. Definición abierta como abierto es el concepto de cultura y de interés histórico. La variedad de este patrimonio se inventaría en: bienes muebles e inmuebles.. archivos, bibliotecas, museos.. e incluso enteros centros habitados, y el mismo espacio físico, animado y modificado por la presencia humana, y convertido en manifestación e instrumento de cultura¹⁸.

3. La naturaleza jurídica del patrimonio cultural

No es suficiente definir el patrimonio cultural. Fuerza es elaborar el concepto de su naturaleza jurídica, e identificar el bien, que ha de ser tutelado por el derecho, y poder ser gozado. Definir qué bienes son culturales no compete al jurista. Este sólo ordena la tutela del bien, que otros han definido como cultural, poseedor de un «interés histórico»¹⁹.

Todo patrimonio dice relación a un propietario. Y si calificado de cultural se dice de un bien que, por su propia naturaleza, es difusivo y ha de ser disfrutado por todos. Realidad, que establece una dialéctica entre ambos términos: propiedad – pertenencia exclusiva, y cultural – disfrute por quienes no son propietarios.

– El valor peculiar de los bienes culturales

En el Concordato del 1953, el Estado y la Iglesia, altas partes contratantes, reconocen los propietarios del patrimonio cultural de la Iglesia en España, y regulan el disfrute público de esos bienes eclesiales; una especie de función social de la propiedad cultural de la Iglesia. En la Convención de la Haya del 1954 los posibles desastres de la guerra conceden el protagonismo al patrimonio cultural en peligro, y las naciones convienen en tutelarlos. Su interés cultural deja en la penumbra al propietario, si público o privado, y al carácter y origen de los bienes, si religioso o laico.

Los objetos preciosos, artísticos, tienen un propietario. Declarados bien cultural, a causa de su «interés histórico», se reconocen como huella y vehículo de una cultura. Nuevo valor, que supera la singular propiedad, pues nace independiente de sus propietarios. Estos pueden variar, empero siempre permanece el valor cultural del objeto precioso, artístico. Incluso las actividades culturales, que sustenta y suscita, superan la realidad cerrada del objeto, su estética e historia. Pues, en el bien cultural existe un propietario, y también algo inmaterial, testimonio de una cultura, que se sobrepone al bien patrimonial material, y a su propietario, privado o público. El «bien cultural» a causa de su nuevo valor y fin supera la dicotomía de propiedad pública y privada.

Peculiar valor el de los bienes culturales, que funda una propiedad funcional en favor de los no propietarios; valor añadido a la propiedad instrumental del objeto precioso y bello, que tiene su propietario. El patrimonio cultural y su nuevo valor se entienden en relación a su fin: ser vehículo de una cultura, y, siempre, de forma independiente de su propietario.

¹⁸ Apéndice documental, n. 30, título VII. capítulo II. De los archivos, bibliotecas y museos, O'CALLAGHAN, §129, 1136-1138.

¹⁹ Real decreto del desarrollo parcial de la ley del patrimonio histórico español, 111/1986, de 10 de enero, título I. De los órganos colegiados, capítulo II. Junta de calificación, valoración y exportación de bienes del patrimonio histórico español, O'CALLAGHAN, §130, 1144-1145.

– Calificación jurídica de los bienes culturales en relación con su fin

«El fin es el creador de todo derecho». Las *res pretiosae*, declaradas bienes culturales, adquieren un nuevo valor por su nuevo fin, que supera el interés y los fines particulares e inmediatos de sus propietarios. Han de recibir, por tanto, una nueva calificación jurídica, que supere el concepto de propiedad pública o privada.

Por consiguiente doble es el *status* de un bien cultural: uno subjetivo, pertenecer a un propietario, y otro objetivo, ser capaz de realizar directamente un interés público. Tiene dos destinos: primero el de su creador y propietario, y, segundo el libre y público disfrute por parte de una colectividad.

Para resolver la dialéctica entre ambos *status* del mismo bien cultural se ha propuesto calificarlos de: «bienes de público interés», «bienes funcionales». Y esto, porque es preciso asegurar, que los tales bienes satisfagan el público interés: alcanzar su propio fin sin intervención del propietario. También se imagina el concepto de propiedad dividida, o simplemente de limitación de la propiedad, y se acuña el concepto de: función cultural de la propiedad.

Calificaciones jurídicas de la novedad de los *bona culturalia*, que carga sobre todos sus propietarios, públicos o privados, una también nueva responsabilidad. Sea quien sea el propietario de un bien cultural, comenzando por el Estado y la Iglesia, por el mero hecho de serlo, tiene también el deber de protegerlo, y hacerlo fruíble a todos. Nunca en este mundo la propiedad es absoluta; y la de un bien cultural aún lo es menos.

Los fines de los bienes culturales, la superación del concepto de propiedad, pública o privada, y la posibilidad, necesaria, de su disfrute, exigen su necesaria tutela jurídica.

4. La tutela jurídica del patrimonio cultural

Todo patrimonio y sus bienes han de ser tutelados. El patrimonio cultural también. Tutela, requerida por la garantía de su conservación, y posibilidad de su disfrute como vehículo de cultura. Y tanta ha de ser la tutela, cuanta necesaria para asegurar su incoluidad y sus fines. El concepto unitario del bien cultural, a pesar de la pluralidad de sus propietarios, favorece la unificación de su régimen jurídico; se presenta como un objeto autónomo de tutela jurídica

– La conservación y protección física del bien cultural: huella de una cultura

El valor cultural de un bien lo es inmaterial; empero, los espíritus en este mundo corpóreo necesitan de la materia, que realice su presencia. Por consiguiente, el bien cultural, inmaterial, necesita de la materia para poder serlo; aún más ha quedado prisionero de la materia, y tanto que sin ella no existe. También la creación intelectual es inmaterial, y la ley protege la propiedad intelectual y su varia manifestación material: dos disciplinas jurídicas²⁰. En el bien cultural no es posible establecer una separación entre valor inmaterial y su soporte material. Ambos es necesario tutelar, para que el bien cultural alcance su fin.

En consecuencia, la primera tutela del bien cultural lo es de su base material: su conservación y protección física. El censo abre el primer acto de esta tutela²¹. Después viene

²⁰ Ley de propiedad intelectual, 22/1987, de 11 de noviembre, O'CALLAGHAN, §136, 1248-1271.

²¹ Real decreto del desarrollo parcial de la ley del patrimonio histórico español, 111/1986, de 10 de enero, título II. capítulo II. Registro general de bienes de interés cultural, hasta el capítulo VI, que es el censo, O'CALLAGHAN, §130, 1144-1145, 1147-1150.

la protección de su base material: del infortunio, de los desastres de la guerra, y del pillaje de los particulares; y de las públicas autoridades también. Y prohibida queda su venta, si es con daño del «público interés»²². La razón está en su valor añadido, el interés histórico, que en cierto modo, substraer esos bienes a la libre disposición de su propietario; son bienes vinculados.

El primer acto de la tutela jurídica del patrimonio cultural ha de garantizar su conservación material.

– La regulación del fin del bien cultural: vehículo de una cultura

También pertenece al derecho proteger el fin del bien cultural: su capacidad para nutrir y recrear una cultura, que sea efectivo vehículo de ella. Y esto sólo se alcanza, cuando el bien cultural está abierto a un goce universal. Elemental, que un régimen jurídico haya de tutelar este fin, ínsito en el bien cultural, y en modo tal, que sea accesible a todos²³. El cómo de esa tutela se realizará con la regulación instrumental del derecho de propiedad de esos bienes, mediante el arbitrio de diversas figuras jurídicas, que permitan a los bienes culturales alcanzar su fin: ser vehículos de una cultura.

El segundo acto de la tutela jurídica del patrimonio cultural ha de garantizar su fruición por parte de cuantos sean capaces de ello, y sin peligro para la integridad patrimonial.

– La autoridad, que ha de establecer la tutela jurídica del patrimonio cultural

Corresponde a la autoridad pública, fuente de derecho, fijar la tutela del patrimonio cultural dentro del ámbito de su competencia²⁴. Autoridad, que actúa como administrador, no como dueño; carga con la responsabilidad de que esos bienes culturales alcancen su fin. No suplanta al legítimo propietario, le ayuda, para que la propiedad de un bien cultural alcance su fin: ser vehículo de cultura. Han variado los términos de la cuestión. El Estado no desamortiza, apropiándose de los bienes culturales, al contrario deber suyo es tutelarlos: ayudar a sus propietarios a conservarlos, y a hacerlos fruibles a cuantos sean capaces de ello.

Por tanto, bajo la jurídica tutela del Estado, ni la Iglesia, ni los privados pierden la propiedad de sus bienes culturales; empero si acaece, que esa propiedad, por el valor cultural del objeto, necesariamente está limitada, tiene una función social cultural. Y, si el Estado es propietario de un bien cultural, no lo es para el disfrute y reparto entre su titular, el jefe de la tribu, y su familia, natural y política. El Estado es un servidor, un administrador, y su deber es administrar bien los bienes públicos, tutelar los culturales, y siempre en servicio y fruición de todos los ciudadanos²⁵.

²² Ibidem, título III. De la transmisión y exportación de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español, O'CALLAGHAN, §130, 1151-1155.

²³ Ibidem, título IV. De las medidas de fomento, O'CALLAGHAN, §130, 1155-1159.

²⁴ Ibidem, título II. De los instrumentos administrativos. capítulo primero, Declaración de bien de interés cultural, O'CALLAGHAN, §130, 1145-1147; ámbito de su competencia, que no puede olvidar el privado de los ciudadanos, y el público de la Iglesia.

²⁵ La ley del Patrimonio Histórico Español, del 25 de junio del 1985, y su propaganda suscitó vivas controversias periodísticas, y declaraciones de la competente autoridad eclesiástica; nos abstenemos de calificar qué clase de amor al Patrimonio nacional manifestaron después algunos de sus patrocinadores; COMISION EPISCOPAL PARA EL PATRIMONIO CULTURAL, *Declaración*, Madrid, 9 de marzo 1985, Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española, 2(1985)72-73; IDEM, *Nota a propósito de un programa sobre el patrimonio artístico emitido por televisión española*, Madrid, 24 septiembre 1985, Ibidem, 155-156; J. M. DE LA CUESTA, *Aspectos jurídico-civiles del tratamiento de los bienes muebles de la Iglesia Católica Española en*

II. LA LEGISLACIÓN DEL CÓDIGO DEL 1983 SOBRE EL PATRIMONIO CULTURAL DE LA IGLESIA

Si la general legislación archivística del código del 1983 no se muestra muy brillante, no pidamos más lustre a la novedad de la tutela de los *bona culturalia*. El código del 1983 emplea la palabra patrimonio en el contexto preciso de la vida consagrada, en el general traslaticio, y en el peculiar económico²⁶. Y *culturalis* lo usa dos veces; una de ellas para calificar los *bona culturalia*²⁷.

El concepto y la novedad del patrimonio cultural en el campo civil, lo es lingüístico, de mentalidad, y de tutela jurídica. Es muy probable, que las expresiones del Código: *bona culturalia*, archivo histórico diocesano, y el cuidado por los libros parroquiales más antiguos, no correspondan a la mentalidad y tutela jurídica, que necesitan. Vario ha sido después de la publicación del código el desarrollo de estos temas en las diversas Iglesias particulares. La actualidad del patrimonio cultural ha replanteado la vieja cuestión de la conservación y acceso a los archivos eclesiales históricos, una *res mixta* del derecho eclesiástico.

1. *La pluralidad de bienes temporales de la Iglesia: bona temporalia, res sacrae, res pretiosae, bona culturalia*

El epígrafe se intitula a los bienes temporales, porque entre ellos, en la confección de su inventario y tasación, aparecen los *bona culturalia*. Las cuatro expresiones indicadas se hallan en el libro V del Código: De los bienes temporales. Fue desestimada la inclusión, en el mismo Libro, de un título o capítulo dedicado al concepto *bonorum culturalium*. Los comunes autores dilatan su explicación de los bienes temporales, los bienes sagrados, y los preciosos; e ignoran tenaces, incluso en monografías, los *bona culturalia*. Clase de bienes, que integran el patrimonio cultural, y con él se equivocan.

– La permanencia en el código de las *res pretiosae*

Bienes preciosos lo son en el código del 1983 *artis vel historiae causa*²⁸. También pueden serlo imágenes *vetustate, arte aut cultu praestantes*²⁹. El código del 1917 añadía una lógica circunstancia más a los bienes preciosos: la materia. Los *bona pretiosa* se calificaban *notabilis valor artis, vel historiae vel materiae causa*³⁰. El arte, la historia, y la materia conferían el «mérito» a un bien, objeto precioso artístico. Circunstancias todas referidas al precio, y a su posible enajenación. Pues, los bienes preciosos, a diferencia de los bienes sagrados, siempre tienen en la Iglesia su propietario. El Código, por tanto, regula su

la ley del Patrimonio histórico de 25 de junio de 1985, Revista española de Derecho Canónico, 44(1987)149-162.

²⁶ X. OCHOA, *Index verborum ac locutionum Codicis iuris canonici...*, Città del Vaticano 1984, 337, patrimonium.

²⁷ Can. 1283, 2º, en el contexto de la administración de los bienes temporales, e impone al administrador, fiel y solícito, hacer un inventario, que describa y tase, los bienes inmuebles, muebles y preciosos, otros de diverso género, y los que pertenezcan *ad bona culturalia*, que el traductor español ha vertido por patrimonio cultural.

²⁸ Can. 638, §3; 1292, §2.

²⁹ Can. 1189.

³⁰ CIC 1917, can. 1497, §2.

venta³¹; declaraciones de la Santa Sede resolvían dudas³²; los protege con medidas de seguridad³³, y natural que fuera, y es, obligatorio su inventario³⁴.

Al parecer no se ha previsto, en ambos códigos, el valor cultural de los bienes preciosos: huella y vehículo de una cultura, que es Fe, viva y vivificante. Como bienes se consideran en su propio ámbito del valor crematístico.

– La introducción en el código de los *bona culturalia*

La expresión *bona culturalia* se ha deslizado en el código, y en el contexto de la administración de los bienes³⁵. No parece que se haya empleado en su técnico sentido, al menos, la forma y tiempo de su inclusión no permite suponerlo.

Entre los *bona culturalia* podemos inventariar generosos la novedad del archivo histórico diocesano, y de la custodia diligente de los libros antiguos en el archivo parroquial; empero pudieran ser expresiones forzadas, sin un adecuado desarrollo, y conviventes con expresiones de otra mentalidad³⁶. Y prueba es, que ambos conceptos entraron en el código sin ser discutidos. En 1971, plena reforma del Código, la S. C. del Clero publicó un documento sobre el Patrimonio artístico de la Iglesia, que descuidó el archivo³⁷. En la posible ausencia de la mentalidad de los bienes culturales, mal se podía entender en su definición y tutela.

Los *bona culturalia* no aparecen en el esquema del 1980³⁸. Entre las *Observaciones* presentadas a este Esquema en 1981 un perito sugirió la conveniencia de su inclusión³⁹. ¿Qué entendía el perito por *bona culturalia*? ¿Entre ellos contaba también los archivos? No lo parece, pues pide que los tales bienes culturales no se estimen en dinero, sino que se describan. Tal vez, estos *bona culturalia* se reducen a las imágenes, expresiones de una cultura inspirada por la Fe⁴⁰. Un intento por superar el restringido criterio de lo precioso.

El perito del cardenal Colombo logró introducir las dos palabras: *bona culturalia* en el Código. Fracasó la proposición del mismo señor Cardenal, que pretendía añadir al

³¹ Cann. 1292, §2; 1283, 2º; 1220, §2; 638, §3.

³² S. C. DEL CONCILIO, resp. *Dioecesis N.*, 12 julio 1919, AAS, 11(1919)416-419; que provocó una nueva respuesta, S. C. DEL CONCILIO, resp. *Lauden*, 14 enero 1922, AAS, 14(1922)160-161.

³³ Can. 1220, §2; 1270.

³⁴ Can. 1296-1302; can. 1283, §2; paralelo del CIC 1917, can. 1522, 2º, que ha recibido la inclusión de los *bona culturalia*.

³⁵ Can. 1283, 2º.

³⁶ Supra capítulo tercero.

³⁷ S. C. DEL CLERO, let. circ., *Opera artis*, 11 abril 1971, AAS, 63(1971)315-317, De cura patrimonii historico-artistici Ecclesiae ad praesides conferentiarum episcopali.

³⁸ *Codex Iuris Canonici. Schema Patribus Commissionis reservatum*, Libreria Editrice Vaticana 1980, can. 1234, 2).

³⁹ PONTIFICIA COMMISSIO CODICI IURIS CANONICI RECOGNOSCENDO, *Relatio complectens synthesesim animadversionum... ad novissimum schema... cum responsionibus... datis...*, Typis Polyglottis Vaticanis 1981, 286, *Ad can. 1234. 2.* Inventarium sit universale, ad omnia scil. *bona culturalia* ecclesiastica extendatur, i, e, ad bona aliquo modo, ordinario et extraordinario, testimonium culturae a fide inspiratae, praebunt. Criterium de «pretiositate» rerum nimis est restrictum. Ad bona culturalia quod attinet, necesse non est ut in inventario de «aestimatione», quae perdifficilis est, agatur. Sufficit «descriptio» (Santi, peritus Card. Colombo). R. [respuesta] *Ad 2: Prima pars admittitur, et canon ita modificatur: «Canon 1234 – 1).. 2) accuratum.. rerum mobilium sive pretiosarum sive utcumque ad bona culturalia pertinentium aliarumve cum descriptione...»*; en este posible sentido: OBISPOS DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN, instr. past. *Sobre el Patrimonio cultural de la Iglesia*, Valladolid, Pentecostés de 1997, Boletín oficial del Obispado de León, 142(1997)293-305.

⁴⁰ Un posible ejemplo, *Inventario del Patrimonio Cultural de la Iglesia en Castilla y León. Índice número 1*, Salamanca 1993, VII-XV, presentación de Angel Sancho Campo, un patrimonio cultural de obras de arte.

libro V., siempre de los Bienes temporales de la Iglesia, todo un título o capítulo dedicado a los *bona culturalia*⁴¹. Hemos de reconocer que la negativa pudiera encontrar razón. La propuesta era vaga, y en 1981, no era el caso de desandar caminos no andados, y que habían comenzado en 1966. El código se publicará en 1983. Amén de que la petición de modificar un texto en el borrador de un código, no ya introducir todo un título o capítulo, se acompaña con el mismo texto redactado. Texto, que al parecer, aquí no se descubre.

Declaro mi incompetencia para estimar qué parte hubo razón, si la Comisión de reforma del Código o el Señor Cardenal Empero, sí es posible declarar, que en 1980, y en Italia en los medios archivísticos eclesiásticos, el tema de los *Beni culturali* era común⁴². Y el Patrimonio histórico, archivo incluido, había sido sido una *res mixta* en el Concordato español del 1953⁴³.

Los *bona culturalia* tardaron en entrar en el lenguaje eclesiástico. En el 1988 se creó la *Pontificia Commissio de patrimonio artis et historiae conservando*. Patrimonio artístico constituido, primero, por todo género de obras de arte de los tiempos pretéritos; que, si fuera de uso se conservan en los museos. Después entre los bienes históricos sobresalen los *documenta et instrumenta*, que in *tabulariis seu archivis vel etiam bibliothecis* se custodian⁴⁴.

Al parecer, no gustaba que campeara en el título de la Comisión lo de *conservando*: expresión «reductiva y estática», aunque, en realidad la preponderancia del archivo histórico, ignoraba su origen administrativo⁴⁵. Púsose remedio al lingüístico mal. En 1993, la Comisión, intacta en sus competencias, remozó el nombre en: *Pontificia Commissio*

⁴¹ PONTIFICIA COMMISSIO CODICI IURIS CANONICI RECOGNOSCENDO, *Relatio complectens synthesesim animadversionum... ad novissimum schema... cum responsionibus... datis...*, Typis Polyglottis Vaticanis 1981, 280, *Animadversiones generales 2.* Card. Colombo proponit ut inseratur conceptus «*bonorum culturalium*» de quorum tutela in Schemate modo incompleto, insufficienti et non organico agitur. Normae de hac materia colligantur in uno Titulo vel Capitulo et contineant inter alia: rationes quae Ecclesiam movent non solum ad tutelam praestandam verum etiam ad ipsam valorem culturalem horum bonorum agnoscendum; Ecclesiae autonomiam hac in regione; commendationem observantiae normarum civilium hac in re vigentium, sive nationalium sive internationalium, hanc observantiam etiam ope conventionum promovendo. Plura ad ius particulare remittantur. R. [respuesta] *Ad 2: Animadversio prae oculis habebitur revisione canonum qui de hac materia agunt, sed non censetur necessarium unum componere Titulum, praesertim nullum expedit commendationem vel canonizationem iuris civilis.*

⁴² Entre los trabajos del XIII Congreso de los archiveros eclesiásticos, Brescia, 4-7 noviembre 1980, S. PALESE, *Osservazione e proposte per una pastorale dei beni culturali in Italia*, *Archiva Ecclesiae*, 24-25(1981-1982)167-177, no obstante, p. 167 «Mi rendo conto che il mio intervento supera l'orizzonte tematico di questo XIII convegno [p. 9. tema del convegno: Gli archivi ecclesiastici oggi]... si rivela, urgente il bisogno di una visione d'insieme che comprenda archivi e biblioteche, realtà liturgiche e tradizioni popolari, patrimonio artistico e costruzioni monumentali»; en el mismo volumen el caso de España, J. M. FERNANDEZ CATON, *El patrimonio cultural de la Iglesia en España y los acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede*, *Archiva Ecclesiae*, 24-25(1981-1982)275-301, en apéndice, publica el Marco Jurídico de la Comisión Mixta Iglesia-Estado sobre el Patrimonio histórico artístico, del 30 octubre 1980; Patrimonio constituido por: a) Archivos y Bibliotecas: b) Bienes muebles y Museos. c) Bienes inmuebles y Arqueología.

⁴³ Apéndice documental, n. 27.

⁴⁴ Apéndice documental, n. 31; JUAN PABLO II, aloc., *Tutto quello che è vero*, 12 octubre 1995, L'Osservatore romano, venerdì 13 ottobre 1995, 5; y de nuevo, IDEM, aloc. *Sono lieto*, 25 septiembre 1997, L'Osservatore romano, domenica 28 settembre 1997, 7.

⁴⁵ PONTIFICIA COMISSIO PARA LA CONSERVACION DEL PATRIMONIO ARTISTICO E HISTORICO DE LA IGLESIA, carta, *En la primera carta circular*, 15 junio 1991, Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española, 9(1992)129-131; IDEM, circular, *El Santo Padre*, 15 octubre 1992, ibidem, 10(1993)65-72.

de *Ecclesiae bonis culturalibus*⁴⁶. Y el concepto de bien cultural ha resultado ser tan amplio y tan dinámico, que inventaría desde la pintura y mosaico hasta obras teatrales y cinematográficas; es probable, que también se haya diluido el concepto jurídico de patrimonio, de bien, y de su natural propietario. Bienes culturales, que podrían equivocarse con toda creación excelente del espíritu humano, portadora de un contenido o inspiración religiosa cristiana.

– El desarrollo hispano de los *bona culturalia*

En el primer sínodo diocesano de Madrid, 1909, una constitución está dedicada a los documentos antiguos y objetos de arte⁴⁷. Se excusa puntualizar su desarrollo hasta el presente. Tema de grandísima actualidad, basta ojear el Boletín de la Conferencia Episcopal. La lingüística también tiene aquí su tropiezo: patrimonio cultural, patrimonio artístico histórico, patrimonio histórico, artístico y documental⁴⁸.

Constituyen el patrimonio cultural de la Iglesia: «los bienes culturales que la Iglesia creó, recibió conservó y sigue utilizando para el culto, la evangelización y la difusión de la cultura»⁴⁹. Patrimonio, que nace y se hace para el culto y la evangelización. Este su fin primario y propio es, también, su primer fin social⁵⁰. Patrimonio que es inmueble, mueble, y documental, manuscritos, libros y documentos. Patrimonio cultural tan abierto, que aún puede recibir bienes paleontológicos⁵¹. Cómo es posible, que tales bienes sean huella de la Fe, en ello no nos entrometemos. Doctores tiene la santa Madre Iglesia.

2. La definición del archivo, parte del patrimonio cultural de la Iglesia

No toda la memoria archivística es huella de una cultura: sólo la histórica, es decir, la memoria administrativa después de haber sufrido el escrutinio: los *documenta valorem historicum habentia*⁵². Su goce y disfrute se encomienda al reglamento del diocesano⁵³.

El archivo histórico fue una silente novedad, que rompió la unidad del archivo eclesial; y, tal vez, sin ajustarse al resto de la legislación⁵⁴. De ahí que la primera dificultad, para disciplinar el acceso al archivo histórico y al archivo administrativo, pudiera ser una legislación defectuosa⁵⁵. Ejemplo palmario el acceso al archivo parroquial para el curioso⁵⁶.

⁴⁶ JUAN PABLO II, let. ap. motu proprio, *Inde a pontificatus*, 25 marzo 1993, AAS, 85(1993)549-552, Art. 4. III. la Comisión mantiene la competencia, fijada en los art. 100-103 de la *Pastor Bonus*, y adquiere la categoría de autónoma.

⁴⁷ Apéndice documental, n. 19.

⁴⁸ *Convenio entre la Diputación General de Aragón y las diócesis con territorio en Aragón sobre el Patrimonio histórico, artístico y documental de la Iglesia católica en Aragón*, Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española, 9(1991)72-75.

⁴⁹ Apéndice documental, n. 32, n. 1. interno.

⁵⁰ Apéndice documental, n. 32, n. 2. interno.

⁵¹ *Convenio entre la Diputación General de Aragón y las diócesis con territorio en Aragón sobre el Patrimonio histórico, artístico y documental de la Iglesia católica en Aragón*, Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española, 9(1991)73, Estipulaciones, Segunda.

⁵² Supra capítulo octavo, II. La protección jurídica..

⁵³ Can. 491, §2, §3.

⁵⁴ Supra capítulo tercero, I. 3. La introducción del archivo..

⁵⁵ Can. 491, el §1 se habla de archivo administrativo, y el §2 del archivo histórico, y el §3, se dice que se den normas para *acta et documenta inspiciantur aut efferantur*; de un archivo histórico los curiosos no sacan nada, salvo una copia simple; y de un archivo administrativo los interesados obtienen una copia simple o legal.

⁵⁶ Infra III. El acceso al archivo histórico.

3. Los bona culturalia materia del derecho eclesiástico

En los acuerdos Iglesia-Estado un capítulo necesario son los bienes culturales de la Iglesia. Su naturaleza exige hacerlos fruibles a todos. El nuevo valor, que el interés histórico los añade, debilita la dialéctica entre el Estado y la Iglesia, y a ambos empuja a un fértil entendimiento en favor de todos sus gobernados. No obstante, todavía en nuestros días hay políticos, que pudieran tener el reloj parado en la desamortización cultural del 1870, o en la persecución del 1931⁵⁷. Se excusa advertir el práctico resultado de su programa cultural.

Toda acción de derecho supone una mentalidad; después las actuaciones prácticas la traducen en la vida real.

– La nueva mentalidad en torno a los *bona culturalia*

Los *bona culturalia* no son objeto de rapaz desamortización. Todo lo contrario son objeto de tutela jurídica y protección física, que evite su destrucción y posibilite ser disfrutados por todos. La actual querrela, Iglesia-Estado, no es jurídica por la propiedad de unos «bienes preciosos», con su equivalente numerario, sino jurídica por la tutela física y jurídica de unos «bienes culturales» y con su equivalente servicio social. Estado e Iglesia contraen un deber frente a los ciudadanos y fieles: proteger, física y jurídicamente, unos bienes, que son y han de ser vehículo de cultura.

Nueva mentalidad, que ha remozado este viejo capítulo del derecho eclesiástico: la *rex mixta* del patrimonio cultural de la Iglesia.

– Naturaleza del patrimonio cultural, de los *bona culturalia* de la Iglesia

La Iglesia es una persona jurídica pública, con su propio patrimonio, que si es cultural, a ella pertenece, que lo ha creado, y parte de ella es⁵⁸. Bien cultural, que todavía puede ser testimonio vigente al servicio de su creador, o puede tener un solo interés histórico. Patrimonio cultural, empero, que como tal ha de estar abierto a la pública fruición; y aún la misma Iglesia ha de tener interés y poner en ello empeño, pues es un medio excelente de transmitir la Fe⁵⁹. Patrimonio, que necesita de una tutela jurídica, para ser mantenido e incrementado, y también para alcanzar su cultural fin: ser vehículo de una cultura, que es una Fe. Y entre estos bienes patrimoniales de la Iglesia se cuenta el archivo histórico y sus papeles.

En consecuencia, el Estado ha de reconocer a la Iglesia la propiedad de esos bienes culturales, de su archivo histórico; pertenecen a una persona pública, no privada, y con un origen y fin religioso.

– La necesidad práctica del acuerdo Iglesia-Estado sobre los *bona culturalia* de la Iglesia

La misma conservación y fruición de los bienes culturales de la Iglesia exige el acuerdo Iglesia-Estado. Patrimonio ingente en las tierras hispánicas, que la Iglesia, su

⁵⁷ *Acuerdos Iglesia-Estado y gobiernos autonómicos sobre patrimonio histórico-artístico*, Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española, 4(1987)85-115, en la presentación recuerda los precedentes legales, Acuerdos del 3 de enero de 1979, Marco jurídico de actuación mixta, 30 octubre 1980, las Normas del 30 de marzo de 1982; dice formar una especie de «corpus» de legislación; «corpus», que se corrige e incrementa.

⁵⁸ Can. 1254-1258.

⁵⁹ *Convenio entre la Diputación General de Aragón y las diócesis con territorio en Aragón sobre el Patrimonio histórico, artístico y documental de la Iglesia católica en Aragón*, Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española, 9(1991)73, Estipulaciones, Tercera.. «La Iglesia Católica en Aragón reconoce la función social de su Patrimonio Cultural y reitera la voluntad de seguir poniendo los bienes de tal carácter que le pertenezcan al servicio de la sociedad»

propietaria, no es capaz de mantener y ni hacerlo fruibl, aunque lo intente⁶⁰. Y la Iglesia, propietaria, y el Estado, con su tutela, son responsables de que este bien cultural alcance su fin; bien cultural, que lo es «nacional», creado por unos fieles, que son ciudadanos. Ambas personas públicas, Estado e Iglesia, al servicio de los ciudadanos y de los fieles, han de establecer un convenio, que permita alcanzar ese fin público en el respeto de la doble calidad de los bienes: de culto y culturales. Los acuerdos españoles Iglesia-Estado estriban sobre la base del art. 46 de la constitución del reino de España⁶¹.

Acuerdo entre la Iglesia y el Estado sobre un punto común: conservación y disfrute de un patrimonio cultural, pero desde aspectos diversos. De la Iglesia es el bien, del Estado la posibilidad de su conservación y disfrute. Tutela física y jurídica, que comienza por el inventario⁶². Acuerdos, que también se alcanzan en otros países⁶³.

¿Dónde debe detenerse la tutela estatal en relación con el archivo eclesial? Pues en los límites marcados por el mismo concepto de Patrimonio histórico, de archivo histórico. El gobierno de la memoria archivística administrativa pertenece a la Iglesia, y el escrutinio, y la reserva de documentación, en la materia y en el tiempo. En cambio es bien cultural, y por tanto, abierto a la fruición de todos, la memoria histórica, disponible en el archivo histórico. La Iglesia pone sus «papeles históricos», y el Estado la necesaria tutela, física y jurídica, que permita su fruición.

El convenio Iglesia-Estado sobre el Patrimonio cultural de la Iglesia establece un trueque entre ambas autoridades en favor de los ciudadanos y fieles. El Estado ayuda con su tutela a la conservación de esos bienes, que la Iglesia ofrece a la fruición de todos los ciudadanos. Ambas autoridades públicas satisfacen su obligación de tutelar el propio patrimonio cultural, nacional y eclesial. Y, por supuesto, si firmado el acuerdo, ambas partes lo han de respetar. El Estado ejerciendo su tutela, y la Iglesia, propietaria, disponiendo la función social de su «riqueza cultural», de su archivo histórico.

III. EL ACCESO AL ARCHIVO HISTÓRICO ECLESIAL, BIEN CULTURAL DE LA IGLESIA

Caso práctico de la fruición de un bien cultural de la Iglesia, de su archivo histórico. Los curiosos, no los interesados en un documento legal, acceden al archivo histórico. En

⁶⁰ Serie de documentos sobre las *Norme per la concessione di contributi finanziari della C. E. I. a favore dei beni culturali ecclesiastici*, Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana, n. 2, 30 marzo 1996, 60, la presentación y aprobación de la propuesta por el Consejo permanente el 2 de abril de 1996; el texto de las *Norme*, aprobado por la Asamblea general el 9 de mayo 1996, *Ibidem*, n. 3, 23 maggio 1996, 93-97; el *Regolamento*, 23 de septiembre de 1996, *Ibidem*, n. 7, 10 de octubre 1996, 226-233.

⁶¹ COMISION MIXTA IGLESIA-ESTADO SOBRE PATRIMONIO HISTORICO-ARTISTICO, *Documento relativo al Marco Jurídico*, Madrid, 30 de octubre de 1980, Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española, 4(1987)86, una declaración de principios.

⁶² COMISION MIXTA IGLESIA-ESTADO SOBRE PATRIMONIO HISTORICO-ARTISTICO, *Normas para la realización del inventario histórico-artístico y documental*, Madrid, 30 de marzo de 1982, Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española, 4(1987)87.

⁶³ *Intesa tra il Ministro per i beni culturali e ambientali e il Presidente della C.E.I. circa la tutela dei beni culturali ecclesiastici*, Notiziario della Conferenza Episcopale Italiana, 20 novembre 1996, n. 9, pp. 336-347; la constitución del acordado *Osservatorio* mixto para actuar la *intesa* en, *Ibidem*, 20 noviembre 1997, n. 9, p. 350, es la actuación del artículo 12, n. 1. párrafos 1 y 2 del Acuerdo entre la Santa Sede y la República Italiana del 18 de febrero del 1984; los trabajos comenzaron el 13 febrero del 1987 y se prolongaron con prórroga hasta el 13 de septiembre del 1996.

su sala de estudio el gobernante y el gobernado, ahora serios investigadores ambos, están unidos por su común interés cultural; no hay conflicto de terrenos intereses, sino comunidad de anhelos creativos. Cuestiones técnicas pueden obstaculizar el acceso al archivo histórico eclesial. Y la primera de ellas puede ser la falta de un local digno, o que el material no esté preparado para la investigación⁶⁴.

Supongamos que sí, existe el local digno, muy bien aderezado, y prontos los medios de investigación. Acceder al archivo histórico bisa de nuevo las circunstancias del acceso al archivo administrativo: calificación de la memoria histórica, el porqué del derecho para acceder a ella, y la regulación del acceso.

1. La calificación de la memoria histórica

Histórica, y tampoco ahora se declara, ni eclesial, ni civil. Histórica, que tanto quiere decir como no administrativa; su original valor jurídico-administrativo se ha trasmutado en huella histórica, raíz de la sociedad, que la ha creado⁶⁵. Su origen y fin, carácter, y calidad, determinan la regulación del acceso.

– Origen y fin de la memoria histórica: huella y vehículo de una cultura

Memoria histórica, «creada» durante su fase administrativa en el archivo intermedio⁶⁶. La operación del escrutinio ha advertido en ella un «interés histórico». La ley ha determinado conservarla y tutelarla, para que alcance su fin: ser vehículo de la cultura, que porta.

– Carácter de la memoria histórica: cultural

Cultural, en sentido amplio, de acciones jurídicas y de actos de gobierno, que perdida su vigencia jurídica, han conseguido otra: la cultural. Se conserva y tutela precisamente por la intensidad de su «interés histórico».

No obstante, todavía la memoria histórica puede tener vigencia jurídica. Que el archivo eclesial continua siendo único, bien lo declara la condición de su archivero, persona pública, con autoridad para extender certificaciones; es un notario. Circunstancia que, al parecer, también se da en el archivo civil al tratarse de asuntos de títulos de nobleza.

– Calidad de la memoria del público archivo histórico: común

Común quiere decir, que no es secreta, y que está abierta a la general consulta. También es posible, que en archivos históricos una parte de la memoria, por su especial materia, se declare reservada. Clásico es el ejemplo de los planos de un edificio antiguo, transformado en institución penitenciaria; planos que las circunstancias convierten en materia reservada.

El derecho ha de tutelar ahora el acceso a la memoria histórica, pues para ser consultada se ha creado y se conserva.

⁶⁴ «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiales (1878-1988)»..., Città del Vaticano 1990, n. 56 archivo de Propaganda Fide, n. 63, archivo Vaticano.

⁶⁵ *Supra* capítulo octavo, III. El acceso al archivo administrativo.

⁶⁶ *Supra* capítulo octavo, II. La protección jurídica..

2. Los fundamentos jurídicos del acceso a la memoria histórica

No tiene tanta complicación como el acceso a la memoria administrativa. No existe el conflicto de intereses: públicos-privados, o de privados entre sí. Muy abreviadas quedan las tres circunstancias, planteadas por su acceso: quiénes acceden, el reconocimiento legal de su acceso, y el posible conflicto en el acceso.

– ¿Quiénes tienen interés para acceder al archivo histórico? Los curiosos investigadores.

Pacífica la respuesta a la primera cuestión. El interés cultural atrae los curiosos investigadores al archivo. Estos solicitan la consulta de un documento con valor histórico; ignoran su valor legal. Y para satisfacer este interés se ha «creado» la memoria histórica.

Necesario, por tanto, que la legislación reconozca el derecho de acceder a ella.

– Reconocimiento legal del acceso a la memoria histórica

En las constituciones de los estados se proclama el derecho de los ciudadanos a la cultura y a su formación⁶⁷; se incluye el acceso a los archivos y bibliotecas. También el derecho canónico abre el archivo histórico diocesano a la pública consulta en los términos establecidos por el reglamento⁶⁸.

– Las dificultades en el acceso a la memoria histórica

Existen dos tipos de dificultades, que pueden impedir el acceso a un archivo histórico: jurídica una, y técnica la otra. La dificultad técnica ya se ha advertido. Archivos históricos de la Iglesia, y del Estado también, puede estar cerrados por la sencilla razón de su falta de acomodo. Insidiosa se desliza la dificultad jurídica.

La clasificación de los archivos como públicos y privados entraña una cierta posibilidad de confusión⁶⁹. Según la condición jurídica de su titular los archivos pueden ser públicos o privados; y también según el acceso a la memoria puede ser libre al público acceso o reservado. Circunstancias, que incluso reglamentos de archivos no pudieran precisar⁷⁰.

El archivo de un instituto religioso es privado, y el acceso a su archivo histórico puede estar reservado, es decir, no ser público, de libre acceso. En cambio, el archivo de una diócesis es público, y su archivo histórico puede estar abierto o cerrado al público. Circunstancia prevista por el Concordato del 1953⁷¹. La Iglesia, las autoridades diocesanas, se comprometieron a facilitar el público ingreso a los archivos eclesiásticos históricos, que de ellas dependieran; no el público ingreso a los archivos históricos de los institutos religiosos; archivos bajo la autoridad privada, interna, de los mismos institutos.

Distinciones y jurisdicciones, que no se dan en el ámbito de la autoridad civil, pues aquí su archivo histórico equivale al archivo abierto a la pública consulta.

⁶⁷ Apéndice documental, n. 28.

⁶⁸ Can. 491, §2, §3.

⁶⁹ Supra capítulo primero, III. La clasificación de los archivos.

⁷⁰ S. C. DE PROPAGANDA FIDE, norm. *The archives*, 26 enero 1981, en, «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiásticos (1878-1988)», Città del Vaticano 1990, n. 58, es el Reglamento del acceso al archivo «1. The Archives of the Sacred Congregation are private and therefore they are not open to the public».

⁷¹ Apéndice documental, n. 27.

3. La regulación del acceso al archivo histórico, bien cultural de la Iglesia

El único archivo histórico eclesial existente para el código del 1983 es el diocesano; no se ha previsto el archivo histórico parroquial⁷². Acceso al histórico diocesano, disciplinado por un reglamento. Y reglamentos de acceso a los archivos eclesiales tenemos desde principios de siglo⁷³. Al parecer, no bastan. Consideremos el acceso al archivo histórico diocesano, y al parroquial. El acceso a los archivos históricos privados de fundaciones o corporaciones eclesiales se rigen por sus propios reglamentos.

– El acceso al Archivo Histórico Diocesano

Acceso previsto por la ley canónica. El diocesano ha de cuidar la erección del archivo histórico de la diócesis, y regular su acceso mediante un reglamento⁷⁴.

La memoria de este archivo es histórica, y común, salvo que se substraiga una parte a la pública consulta, y se califique de reservada, secreta. Archivo histórico accesible en cuanto abierto al público.

– El acceso al Archivo Parroquial

El código del 1983 no habla de archivo histórico parroquial. Sólo ordena que los libros más antiguos se guarden con cuidado según el derecho particular⁷⁵.

Por tanto, si no se ha previsto un archivo histórico, todo el archivo parroquial lo es administrativo; y como tal, cerrado a los curiosos investigadores, y abierto sólo a los interesados en obtener documentos legales propios⁷⁶.

En 1924 un párroco hispano ya abrió a la consulta el archivo parroquial⁷⁷. Ignoro los resultados. En el día de hoy, bien puede acaecer, y acaece, que un investigador encuentre franco el ingreso al archivo parroquial de una ciudad hispana, y aún con la más absoluta libertad pueda consultar sus fondos antiguos y modernos; empero también ese mismo investigador puede dar con la parroquia vecina, dos calles más arriba o más abajo, y con su archivo cerrado a cal y canto. Circunstancia, que no deja de causar estupear y perplejidad. ¿Por qué unos archivos se abren y otros se cierran con la misma firmeza y en la misma vecindad?

Siendo administrativo el archivo parroquial, la consulta de su memoria histórica sólo podrá hacerse, si transferida al archivo histórico diocesano. Razones de gobierno, y de la misma suerte de los documentos lo aconsejan e imponen; huérfanos están de tutela física y jurídica⁷⁸.

⁷² Supra capítulo tercero, I. 3. La introducción del archivo histórico.

⁷³ Supra capítulo octavo, III. El acceso.; *Reglamento de los archivos eclesiásticos españoles* (1975), 3. Consulta e investigación en los archivos eclesiásticos; Reglamento que en noviembre del 1980, en la Asamblea Plenaria n. 33 de la Conferencia Episcopal Española se insinuó que fuera aceptado por las diócesis; existen ampliaciones: COMISION REGIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA IGLESIA EN ARAGON, *Normas para regular el estudio, la investigación, las reproducciones y la promoción del Patrimonio histórico-artístico y Documental de la Iglesia en Aragón y Rioja*, Zaragoza 1983.

⁷⁴ Can. 491, §3.

⁷⁵ Can. 535, §5, con su «estático» *custodiantur*.

⁷⁶ Supra capítulo octavo, III. El acceso al archivo administrativo.

⁷⁷ Apéndice documental, n. 24.

⁷⁸ Cuantiosos son los destrozos, causados por los investigadores en archivos parroquiales, abandonados a su libre albedrío: robos de libros, arranque de páginas, etc; de auténticas langostas de archivos calificaba D. José de Güemes y Willamé tales investigadores.

- Acta Ecclesiae Mediolanensis a S. Carolo card. S. Praxedis.. condita.. Federici card. Borromaei.. jussu.. postrema hac editione aucta*, Patavii 1754, 591-686, *Instructio cancellariae*.
- «Archivo», en *Espasa. Apéndice. Tomo I*, Madrid 1930, 787-790.
- «Archivo», en *Diccionario jurídico-administrativo*, Madrid 1858, I, 515-530.
- «Archivos», en *Enciclopedia Española de derecho y administración*, Madrid 1850, III, 494-551.
- ARIAS, J., *Practica ecclesiastica para el uso y ejercicio de notarios publicos y apostolicos y secretarios de prelados con un tratado de visitacion de Iglesias agora nuevamente hecho por...*, Madrid 1603.
- ARZOBISPADO DE VALENCIA, *Prontuario pastoral. Trámites y servicios*, Valencia 1987.
- ASOCIACION ESPAÑOLA DE ARCHIVEROS ECLESIASTICOS, *Guía de los archivos y las bibliotecas de la Iglesia en España. I. Archivos. II. Bibliotecas. Personal*, León 1985.
- BARBOSA, A., *Formularium episcopale in quo variae continentur formulae ad episcopalem iurisdictionem rite et recte exercendam*..[adjuntado con paginación propia a la parte tercera del *Officii episcopi*, infra]
- BARBOSA, A., *Pastoralis sollicitudinis sive de officio, et potestate episcopi, tripartita descriptio.. nunc ultimo ad ipso auctore recognita...*, Lugduni 1656, en la parte primera s/f un *Indiculus* con la indicación de casi treinta autores sobre officio y potestad episcopal.
- BARBOSA, A., *Pastoralis sollicitudinis sive de officio, et potestate parochi tripartita descriptio.. quinta editio prioribus emendatior*, Lugduni 1655.
- BARUFFALDO, H., *Ad Rituale romanum commentaria...*, Florentiae 1847.
- BORI, R., *Manual práctico de clasificación y archivo con 80 ilustraciones y diversos esquemas. Segunda edición revisada y ampliada*, Barcelona 1932.
- Cardenal (El) Larraona y el capítulo *De Archivis en la preparación del concilio Vaticano II. Remembranza de un centenario (1887-1987)*, Apollinaris, 62(1989)85-122, con apéndice documental.
- CATALANO, J., *Rituale romanum Benedicti papae XIV jussu editum, et auctum...*, Romae 1758.
- CHAVARRI, J. M., *Derecho diocesano o Estudios de derecho concordado español, provincial de la archidiócesis de Zaragoza, sinodal y extrasinodal de la diócesis de Pamplona, comprende, además, documentos y apéndices muy interesantes*, Pamplona 1929, referencias bibliográficas y fuentes en el texto.
- «Clasificación», en *Espasa. Apéndice. Tomo III*, Madrid 1931, 159-163.
- CORRADO, P., *Praxis beneficiaria.. Addito quinto libro, alias non impresso*, Venetiis 1770.
- CORTES ALONSO, V., *Manual de archivos municipales. (2a ed. corregida y ampliada)*, Madrid 1989.
- DIRECCION DE ARCHIVOS ESTATALES, *Diccionario de terminología archivística*, Madrid 1993.
- En torno al título de Archivo Segreto Vaticano*, Euntes Docete, 47(1994)401-450, con apéndice bibliográfico.
- Ensayo de bibliografía orgánica de archivística eclesiástica*, Madrid 1989.
- «Escuela de Diplomática», en *Diccionario jurídico-administrativo*, Madrid 1860, II, 544-545.
- Formación (La) archivística de los párrocos en los manuales de procedimientos, teología pastoral y arqueología eclesiástica*, Boletín Anabad, 41(1991)77-117, con apéndice bibliográfico.

* Se ha formado con las entradas más elementales. Obtienen la preferencia los repertorios, y títulos con indicaciones bibliográficas, y ediciones de fuentes. La general información bibliográfica se indica en la Introducción, 4. Documentación.

- Formularios de las provisiones que en latin y romance dan los preladados, segun lo que cerca dellas esta dispuesto por el sacro concilio de Trento y de cartas familiares.. hecho recopilar por Diego Martinez mercader de libros vezino de la villa de Alcalá de Henares, Medina 1576.*
- Formularios, (Los) manuales de procedimientos, y de gobierno de los papeles en la formación de la diplomática, paleografía, y archivística clásicas, en prensa, con apéndice bibliográfico.*
- FRANCES DE URRUTIGOYTI, M. A., *De ecclesiis cathedralibus earumque privilegiis et praerogativis tractatus*, Lugduni 1665.
- GAVANTO, B., *Enchiridion seu manuale episcoporum pro decretis in visitatione, et synodo de quacumque re condendis... Sexta editio*, Venetiis 1667.
- GIRALDUS A S. CAJETANO, U., *Animadversiones et additamenta ex posterioribus summorum pontificum constitutionibus... ad Augustinum Barbosa De officio et potestate parochi*, Romae 1774.
- GOMEZ CANEDO, L., *Los archivos de la historia de América. Período colonial español. 2 vols.*, México 1961.
- GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID, *La organización de documentos en los archivos de oficina. XI Jornadas de archivos municipales (Aranjuez, 23-24 mayo 1996)*, Madrid 1996.
- GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID, *Manual de tipología documental de los municipios*, Madrid 1988.
- HEVIA BALLINA, A. (dir.), *Exposición bibliográfica. Los archivos de la Iglesia en España (Memoriae Ecclesiae, subsidia, I)*, Madrid 1990.
- Instrucción (Una) de Jovellanos para el arreglo del archivo del monasterio santiaguista de Sancti Spiritus. Salamanca, 1790*, Madrid 1995, con vocabulario archivístico, y apéndice documental.
- IORDANI, P. *Elucubrationum diversarum quibus pleraque ad episcopum munus quocumque modo spectantia... diligenter explicantur*, Venetiis 1693, con fórmulas en el texto.
- JUNTA NACIONAL DEL TESORO DOCUMENTAL Y BIBLIOGRÁFICO DE LA IGLESIA ESPAÑOLA – ASOCIACION ESPAÑOLA DE ARCHIVEROS ECLESIASTICOS, *Reglamento de los archivos eclesiásticos españoles*, Madrid 1975.
- LUCIDI, A., *De visitatione sacrarum liminum instructio S. C. Concilii edita iussu S. M. Benedicti XIII.. Editio tertia*, Romae 1883.
- «Materiales para la construcción de la Archivística eclesiástica», en W. HENKEL (a cura di), *Ecclesiae Memoria. Miscellanea in onore del P. Josef Metzler, omi, Prefetto dell'Archivio Segreto Vaticano*, Roma 1991, 93-124.
- MACHICADO Y ROSILLO, M. – DE VALLARNA, F. M., *Additiones legales hispanicae ad bibliothecam R. P. Fr. Lucii Ferraris per alphabeticum auctoris ordinem distributae hodiernis, antiquisque ordinationibus tam Castellae, quam Indianarum accomodatae.. Secunda editio...*, Matriti 1783.
- MATTEUCCI, A., *Officialis curiae ecclesiasticae...*, Venetiis 1750.
- MESA DE TRABAJO SOBRE ORGANIZACION DE ARCHIVOS MUNICIPALES, *Archivos municipales. Propuesta de cuadro de clasificación de fondos de ayuntamientos*, Madrid 1996.
- MOLINA NORTES, J., – LEYVA PALMA, V., *Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa*, Guadalajara 1996.
- MOLINS, E., de, *Manual de derecho administrativo civil y general de España y Ultramar para uso del clero parroquial*, Barcelona 1881.
- MONACELLI, F., *Formularium legale practicum fori ecclesiastici, in quo formulae expeditionum usufrequentium de his, quae pertinent ad Officium iudicis nobile, continentur, aliisque jurisdictionem quae episcopalem exercentibus, necnon confessariis, parochis, cancellariis.. apprimé utile ac necessarium*, Venetiis 1772.
- MUÑOZ DE ESCOBAR, A., *Ratiociniis administratorum et computationibus variis aliis tractatus praegnantissimus...* (Matymanae a Campo 1603) Lugduni 1781.
- O'CALLAGHAN, X., *Leyes civiles de España*, Madrid 1995.

- ORTIZ CANTERO, J., *Directorio parroquial, práctica de concursos y de curas...*, Madrid 1769.
- ORTIZ DE SALCEDO, F., *Curia eclesiastica para secretarios de preladados, jueces eclesiasticos, ordinarios, y apostolicos, y visitadores, y notarios ordinarios, apostolicos y de visita*, Madrid (1615) 1733.
- PAREXA Y QUESADA, G. de, *Praxis edendi sive tractatus de universa instrumentorum editione, tam a prelati, quam iudicibus ecclesiasticis... editio novissima*, (Madrid 1649) Lugduni 1726.
- PEÑA MONTENEGRO, A. de la, *Itinerario para parrocos de indios en que se tratan de las materias mas particulares tocantes a ellos para su buena administracion*, Madrid 1771. (Madrid 1997)
- Provisiones en romance, segun la forma y estilo que al presente se tiene y de las cosas que los preladados proveen en sus obispados, agora nuevamente compuestas*, Medina del Campo 1576.
- Público (El) archivo de la Iglesia catedral y del cabildo: un malogrado capítulo de reforma del concilio de Trento*, *Annuario Historiae Conciliorum*, 26(1994)320-363, con apéndice documental y bibliográfico.
- «Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiásticos (1878-1988)», en M. BASSO (a cura di), *Opus Iustitiae Pax. Miscellanea in onore del Prof. Xavier Ochoa*, Città del Vaticano 1990, 293-366.
- REYNA MALDONADO, P. de, *Norte claro del perfecto prelado en su pastoral gobierno*, Madrid 1653.
- «Sobre el nuevo oficio de notario archivista establecido por el sínodo de Córdoba en 1662», en *Estudios canónicos en homenaje al Profesor D. Lamberto de Echeverría* (Bibliotheca Salamanticensis, Estudios 103), Salamanca 1988, 97-119, con apéndice documental.
- TOSI, M., *Bullaria e bullatores della Cancellaria Pontificia*, *Gli Archivi Italiani*, 4(1917)3-76, con apéndice bibliográfico.
- VICENS CARRIO, J., *Tratado de clasificación y archivo con 248 figuras. Segunda edición revisada*, Barcelona-Madrid 1956.

Apéndice documental*

1

1377, diciembre 19, Oviedo

En el sínodo sexto de Oviedo, don Gutierre Gómez de Toledo ordena que los párrocos, en conformidad con la constitución: *Omnis utriusque sexus*, del concilio General, Laterano IV (1215), escriban los nombres de sus parroquianos, el *status animarum*, y los lleven a Oviedo, a la anual reunión del primero de mayo.

Synodicon Hispanum. III. Astorga, León y Oviedo, Madrid 1984, 398-399.

4. Constitución de como se an de confesar los parrochanos a sus curas.

5. Constitución de como los rectores an de traer al signado los nonbres de sus parrochanos en escripto.

2

1552, enero 23, Lima

En el primer sínodo de Lima (1551-1552) se organiza la vida del arzobispado y provincia; se ordena a los curas tengan libro de bautismo y de matrimonios, que se han de presentar al visitador; sin valor se declaran los matrimonios clandestinos en espera de la resolución del Apostólico.

Francisco MATEOS, *Constituciones para indios del primer concilio Limense (1552)*, *Missionalia Hispanica*, 7(1950)5-54, vide 25-26, 31-32.

Constitución décima. Que todos tengan libro donde se asienten los bautizados y los padrinos.
Constitución octava. Que se ha de hacer en los matrimonios clandestinos.

3

1563, noviembre 11, concilio de Trento

En su sesión VIII [XXIV] en los *Canones super reformatione circa matrimonium* el Concilio prescribe en su capítulo *Tametsi* llevar el libro de matrimonios para evitar los matrimonios clandestinos, y en su capítulo *Docet* llevar el libro de bautismos para advertir el parentesco espiritual entre los contrayentes.

CONCILIUM TRIDENTINUM, *Actorum pars sexta. Tomus nonus*, (Editio Goerresiana), Friburgi Brisgoviae 1924, 969.

Caput Primum. *Tametsi*.. Habeat parochus librum, in quo coniugum et testium nomina, diemque et locum contractui matrimonii describat, quem diligenter apud se custodiat..

Caput secundum. *Docet*.. Parochus antequam ad baptismum conferendum accedat, diligenter ab iis, ad quos spectabit, sciscitetur, quem vel quos elegerint, ut baptizatum de sacro fonte susci-

* Floresta, que allega documentos elementales, y fuente, algunos de ellos, de la legislación vigente. Han obtenido la preferencia documentos hispánicos. Más documentación puede rastrearse a través de la bibliografía citada, y la recogida en el Apéndice bibliográfico. El carácter de manual prefiere el registro.

piant, et eum vel eos tantum ad illum suscipiendum admittat, et in libro eorum nomina describat, doceatque eos, quam cognationem contraxerint, ne ignorantia ulla excusari valeant...

4

1606, abril 19, parroquia del Señor San Lorenzo, Valladolid

Da principio a un libro de expósitos sobre formulario impreso.

ARCHIVO GENERAL DIOCESANO. Valladolid, Parroquia de San Lorenzo, Libro de Expósitos, fol. 1r.

Principio de los expositos

En la Parroquia del señor San Lorenzo desta Ciudad de Valladolid a (a mano: 19 de abril de los corrientes) de mil y seyscientos y (a mano: seis años) bautize a (a mano: Juana de San Francisco) que es de las criaturas expositas de la Cofradia del señor San Ioseph desta dicha Ciudad, esta escrita en el libro de la dicha Cofradia deste año a fojas (a mano: 580) . Fueron padrinos (a mano: Pedro Villegas, madrina Juana de Frias) Y lo firme (firmado y rubricado el bachiller Juan Fernandez).

5

1614, Roma

El ritual de Paulo V impone a los párrocos llevar los cinco libros parroquiales: bautismos, confirmados, matrimonios, status animarum, y difuntos.

Rituale romanum Pauli V. Pont. Max. iussu editum, Venetiis 1642, 314-320.

Formulae scribendi in libris habendis apud parochos, ut infra notatur.

6

1617, mayo 19, Mondoñedo

Con la autoridad del concilio de Trento se urge llevar los libros parroquiales sin que valga amañar cartapacios para presentarlos al visitador.

Constitutiones synodales del obispado de Mondoñedo nuevamente hechas imprimir, y mandadas guardar por Don Pedro Fernandez Zorrilla... en la synodo que se celebró el año de 1617. Van al principio las que se hallaron de Don Ysidro Caxa de la Xara..., Madrid 1618, 333-35.

Título tercero, De los Curas, capítulo XVII. De los libros que el cura ha de tener en su yglesia, y donde han de estar guardados.

7

1625, noviembre 5, Roma

La S. C. del Concilio indica qué escrituras y en qué disposición se han de guardar en el archivo diocesano, y cuáles en el ayuntamiento de la ciudad [de los Estados Pontificios].

Jacobus PIGNATELLI, *Consultationum canonicarum tomus quartus*, Venetiis 1695, 329, consult. 210.

8

1671, noviembre 21, Málaga

El sínodo de Málaga crea el oficio de notario archivista; tiene un antecedente en el sínodo de Córdoba del 1662.

Constitutiones synodales del obispado de Malaga, hechas, y ordenadas por... Fr. Alonso de Santo Thomas, obispo de Malaga... en la synodo que celebró en su Iglesia Cathedral el día 21 de noviembre de 1671, Sevilla 1674, 203-207.

Tit. 21. Del Notario archivista.

9

1680, Nápoles

Se provee al vistor de una diócesis de un formulario para conocer el estado del archivo episcopal: lugar, coordinación de los papeles, inventario, y uso de los documentos, con remisión a las instrucciones Orsinianas, del cardenal Orsini, futuro papa Benedicto XIII, infra, nn. 10-11.

Giuseppe CRISPINO, *Trattato della Visita pastorale... estratto dall'opera... Il buon vescovo ubbidiente agli avvertimenti pastorali di... Innocenzo XI... Terza impressione*, Venezia 1711, 279-280.

Parte II. Nella quale si tratta della visita attuale, cioè locale, reale, e dell'adempimento degli obblighi delle messe, e d'altri legati pii. §34. Della Visita dell'archivio episcopale.

10

1725, abril mayo, Roma

El concilio Romano de 1725 en su título *De fide instrumentorum* legisla sobre el archivo episcopal y los de las Iglesias. Se trasladan sólo los enunciados de los capítulos.

Concilium Romanum in Sacrosancta Basilica Lateranensi celebratum. Anno universalis Jubilaei MDCCXXV a. Benedicto papa XIII..., Romae 1725, 38-43, titulus XII. De fide instrumentorum, y sus apéndices, 178-194.

Cap. I. Bonorum ecclesiasticorum Inventaria, infra annum conficienda mandantur, a summo Pontifice, e ab Episcopis respective recognoscenda, et approbanda. [En apéndice, 178-180, el motu proprio *Provida* 29 abril 1587, de Sixto V]

Cap. II. Authenticum cujusque inventarii exemplar in archivis apostolico, et episcopali, propriaeque Ecclesiae custodiendum. [En apéndice, 181-191, el Metodo per la compilazione del' inventarj de' beni ecclesiastici]

Cap. III. Archivi episcopalis erectio, ejusque instructio praecipitur. Scripturarum omnium inventarium penes episcoporum servetur. [En apéndice, 192-194, Catalogo delle scritture, que si devono conservare negli archivj delle curie vescovili, supra n. 7]

Cap. IV. Casu eveniente mortis Episcopi, vel o eo in longiqua prefecturo, cui inventarium ipsum pro custodia consignandum?

Cap. V. Poenae recensentur contra archivorum processus, documenta, et scripturas quascumque temerantes, vel surripientes.

Cap. VI. Ad proprias conservandas scripturas unaquaeque ecclesia, locumque pium quodlibet suum erigat, et instruat archivum.

11

1727, junio 14, Roma

Benedicto XIII publica la constitución, *Maxima vigilantia*, fundamento de los cánones de archivos de los códigos del 1917, y del 1983.

BENEDICTO XIII, const., *Maxima vigilantia*, 14 junio 1727, GASPARRI-SEREDI, *Codicis Iuris Canonici Fontes. Volumen I. Concilia Generalia – Romani Pontifices*, n. 293.

12

1741, noviembre 17, Roma

Benedicto XIV mediante la epístola encíclica *Satis vobis* establece el archivo secreto, que será recibido en el código del 1917 y del 1983.

BENEDICTO XIV, ep. enc., *Satis vobis*, 17 noviembre 1741, GASPARRI-SEREDI, *Codicis Iuris Canonici Fontes. Volumen I. Concilia Generalia – Romani Pontifices*, n. 319.

13

1824, noviembre 1, Roma

León XII mediante un breve reorganiza las parroquias romanas y crea un archivo «histórico» en el Vicariato para recoger los libros de las parroquias suprimidas.

LEON XII, breve, *Super universam*, 1 noviembre 1824, *Bull. Rom. Continuatio Benedicti XIV Opera*, Prati 1854, VIII, 232-243.

14

1828, abril 26, Roma

Resolución de la S. C. del Concilio sobre la custodia de unas letras apostólicas de Paulo V, que los canónigos habrían conservado en su archivo a tenor de lo dispuesto por el concilio Romano del 1725, tit. 12 cap. 6; el obispo sólo podía obtener su copia auténtica *Alatrina*, 28 abril 1827.

S. C. del Concilio, res., *Gallipolitana*, 15 marzo, 26 abril 1828, GASPARRI-SEREDI, *Codicis Iuris Canonici Fontes. Volumen VI. Curia Romana*, n. 4016.

3. An canonici teneantur tradere autographas litteras Pauli V, ut asserventur in archivo episcopali in casu?

Die 15 martii 1828: Non proposita.

Die 26 aprilis 1828, Sacra..., etc. respondit ad 3. Negative, salvo iure Episcopo extrahendi exemplar authenticum.

15

1883, agosto 18, Roma

«Carta de León XIII a los tres cardenales»: Antonio De Luca, Vicecanciller de la Santa Romana Iglesia, a Juan Bautista Pitra, Bibliotecario, y a José Hergenroether, Prefecto de los archivos (*tabularii*) vaticanos sobre el estudio de la historia en la Biblioteca y Archivo Apostólico Vaticano para acallar las calumnias contra la Santa Sede.

LEON XIII, ep., *Saepenumero considerantes*, 18 agosto 1883, *Acta*, 3(1884)259-273.

16

1893, mayo 16-18, León

El canonista Francisco Gómez-Salazar y Lucio-Villegas, obispo de León, regula en su sínodo el oficio de archivero dentro del tribunal eclesiástico.

Constituciones sinodales para la diócesis de León por. D. Francisco Gómez-Salazar y Lucio-Villegas..., León 1893, 187.

Título II. De nuestro Tribunal eclesiástico. Del Vicario general.

Constitución 55. Del archivero.

17

1899, mayo 28 – julio 9, Roma

El concilio plenario hispanoamericano, celebrado en Roma en 1899, bajo el título de los juicios eclesiásticos organiza las curias episcopales y sus oficiales. Ignora el archivero. Ordena que un ejemplar de sus decretos se deposite en el archivo de las Iglesias.

Actas y decretos del Concilio Plenario de la América Latina celebrado en Roma el año del Señor de MDCCCXCIX. Traducción oficial, Roma 1906, 525-529, 564-565.

Título XV. De los juicios eclesiásticos.

Capítulo. I. De las curias episcopales y sus oficiales, n. 933. El tercer oficial es el *Cancelario*, que se llama también notario ó actuario. Deber del cancelario es redactar fielmente los autos de la Curia, tanto judiciales como extrajudiciales...

Título XVI. De la promulgación y ejecución de los decretos del Concilio.

Capítulo único. n. 997. En todos y cada uno de los archivos de cada diócesis, parroquia é Iglesia pública se tendrá por lo menos un ejemplar de este Concilio Plenario, que en la visita pastoral se presentará al Obispo ó visitador y se asentará en el inventario.

18

1908, septiembre 29, Roma

Se promulgan unas normas particulares para el mejor gobierno de los papeles de la curia romana en su archivo administrativo.

Ordo servandus in Sacris Congregationibus tribunalis officii Romanae Curiae; Ass, 41 (1908) 683-756.

19

1909, febrero 10-12, Madrid

Reorganización del gobierno de la curia, organismos y archivos; de las parroquias y su archivo, se dictan providencias sobre los documentos antiguos y objetos de arte; se añade un amplio formulario.

Primer sínodo diocesano de Madrid Alcalá convocado por. Sr. D. José María Salvador y Barrera y celebrado en la Santa Iglesia Catedral... de esta Corte, 10, 11 y 12 de Febrero de 1909, Madrid 1909, 447-449, 514-522, 529-569, 573-750.

Libro quinto. De los bienes eclesiásticos.
 Título I. const. 13. Documentos antiguos y objetos de arte.
 Título IV. Archivo parroquial.
 Título V. const. única. Registro diocesano de propiedad.
 Libro sexto. De la curia
 Apéndice de formularios

20

1914, julio 21, Madrid

Monseñor Ragonesi, nuncio en España, sugiere la apertura de los archivos eclesiásticos para la investigación.

«Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiásticos (1878-1988)», n. 10, pp. 320-323.

21

1917, mayo 27, Roma

El código de derecho canónico publica la primera general legislación archivística.
Codex Iuris Canonici Pii X Pontificis Maximi iussu digestus Benedicti Papae XV auctoritate promulgatus, AAS, 9(1917-II)5-521.

22

1924, julio 23, Roma

La Sagrada Congregación de Ritos aprueba el rito de bendición de un archivo, recogido en el Ritual romano.

Rituale romanum Pauli V pontificis maximi jussu editum.. Ssmi D. N. Pii Papae XI ad normam Codicis Iuris Canonici accommodatum. Editio prima juxta typicam, Ratisbonae 1925, n. 19, Benedictio archivii, p. 411.

V. Adjutorium nostrum in nomine Domini. R. Qui fecit caelum et terram. V. Dominus vobiscum. R. Et cum spiritu tuo

Oremus. Deus, veritatis et justitiae amator, super hoc archivum, rerum gestarum documentis juriumque instrumentis a temporum hominumque injuria servandis constructum, bene † dictionem tuam benignus infunde; ut ab incendiis aliisque periculis tutum consistat, et omnes qui huc studiorum ratione conveniunt, veritate et justitiae hauriendae fideliter incumbant, in tuique dilectione proficiant. Per Christum Dominum nostrum. V. Amen. Et aspergatur aqua benedicta.

23

1924, julio 23, Roma

La Sagrada Congregación de Ritos aprueba el rito de bendición de una biblioteca, recogido en el Ritual romano.

Rituale romanum Pauli V pontificis maximi jussu editum.. Ssmi D. N. Pii Papae XI ad normam Codicis Iuris Canonici accommodatum. Editio prima juxta typicam, Ratisbonae 1925, n. 18. Benedictio bibliothecae, pp. 410-411.

V. Adjutorium nostrum in nomine Domini. R. Qui fecit caelum et terram. V. Dominus vobiscum. R. Et cum spiritu tuo

Oremus. Deus, scientiarum Dominus, bene † dictionem tuam super hanc bibliothecam benignus infunde; ut ipsa ab incendiis aliisque periculis tuta consistat, et in dies congruenter augeatur, et omnes qui vel officii vel studiorum ratione huc conveniunt, in divinarum humanarumque rerum scientia tuique pariter dilectione proficiant. Per Christum Dominum nostrum. V. Amen. Et aspergatur aqua benedicta.

24

1924, diciembre 12, Pamplona

D. Juan Albizu, párroco de San Saturnino de Pamplona, facilita el acceso al archivo parroquial, y redacta su reglamento, aprobado por un decreto del diocesano, a tenor de los cánones 383; 470, §4; 1522, 1º, 3º.

Juan Manuel CHAVARRI, *Derecho diocesano o Estudios de derecho concordado español, provincial de la archidiócesis de Zaragoza, sinodal y extrasinodal de la diócesis de Pamplona...*, Pamplona 1929, 114-115.

25

1929, octubre 1, Madrid

Monseñor Tedeschini, nuncio en España, reorganiza el gobierno de los archivos españoles, propone el oficial de archivero mayor de la diócesis, y la apertura de los archivos eclesiásticos para la investigación [supra n. 20].

«Repertorio de legislación de la Santa Sede sobre los archivos eclesiásticos (1878-1988)», n. 20, pp. 327-331.

26

1948, octubre, Madrid

El segundo sínodo diocesano madrileño regula el acceso a los archivos eclesiásticos.

Segundo sínodo diocesano de Madrid - Alcalá, convocado y presidido por. Sr. D. Leopoldo Eijo Garay.. celebrado en la Santa Iglesia Catedral en los días 26, 27 y 28 de octubre del año 1948, Madrid 1948, 105.

Const. 63. Cúmplase con escrupulosidad los cánones referentes a los archivos (cc. 375 a 378, 382 a 384, 435, §3); y ténganse siempre al día sus catálogos y ficheros. Para que puedan ser examinados por persona ajena los documentos contenidos en ellos es necesario: 1) Comprobar que quien lo pide es persona legítimamente interesada. 2) Que el ordinario dé permiso escrito. 3) Que mientras sean examinados esté presente el jefe de archivo. Para expedir copias de documento con abono de derechos, queda al juicio del jefe del archivo el exigir o no permiso del Ordinario (can. 384, §2).

27

1953, agosto 27, Roma

El Concordato crea una comisión mixta para la tutela jurídica y física del patrimonio histórico artístico nacional. Un artículo especial se dedica al gobierno de los archivos históricos eclesiásticos públicos: el Estado se compromete a mantener su estructura física, y la Iglesia a facilitar su libre consulta.

SANTA SEDE- ESPAÑA, conc., *Concordato entre la Santa Sede y España*, 27 agosto 1953, AAS, 45(1953)625-655.

Artículo XXI. 1. En cada diócesis se constituirá una Comisión que, bajo la presidencia del Ordinario, vigilará la conservación, la reparación y las eventuales reformas de los Templos, Capillas y edificios eclesiásticos declarados monumentos nacionales, históricos o artísticos, así como de las antigüedades y obras de arte que sean propiedad de la Iglesia o le estén confiadas en usufructo o en depósito y que hayan sido declaradas de relevante mérito o de importancia histórica nacional.

5. Las Autoridades eclesiásticas darán facilidades para el estudio de los documentos custodiados en los archivos eclesiásticos públicos exclusivamente dependientes de aquellas. Por su parte el Estado prestará ayuda técnica y económica conveniente para la instalación, catalogación y conservación de dichos archivos.

28

1978, diciembre 27, Madrid

La constitución del reino de España reconoce el deber del Estado de garantizar y promover el patrimonio histórico de la nación; y reconoce a los ciudadanos el derecho fundamental a su intimidad; el acceso a los documentos administrativos estará limitado por los derechos de los particulares y del Estado.

O'CALLAGHAN, §1, pp. 5, 8, 16.

Art. 18. 1. Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y a la propia imagen.

4. La ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos.

Art. 45. 1. Los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho.

Art. 46. Los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad. La Ley penal sancionará los atentados contra este patrimonio.

Art. 105. La ley regulará

b) El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del estado, la averiguación de delitos y la intimidad de las personas.

29

1983, enero 25, Roma

Juan Pablo II promulga el código, que substituye al del 1917, y contiene la vigente legislación general archivística.

Codex Iuris Canonici auctoritate Ioannis Pauli PP. promulgatus, AAS, 75(1983-II) XXX+1-318.

30

1985, junio 25, Madrid

Promulgación de la ley del Patrimonio Histórico Español; en su título VII ha encontrado acomodo el patrimonio documental y bibliográfico de archivos bibliotecas y museos.

Ley del patrimonio histórico español, ley 16/1985 de 25 de junio, O'CALLAGHAN, §129, 1134-1138.

31

1988, junio 29, Roma

Juan Pablo II, mediante la constitución apostólica *Pastor Bonus*, reorganiza la curia romana y crea la *Pontificia Commissio de Patrimonio artis et historiae conservando*, que en 1993 cambiará el nombre en *Pontificia Commissio de Ecclesiae bonis culturalibus*

Pastor Bonus, 29 de junio 1988, AAS, 80(1988)841-930.

32

1996, junio 27, El Escorial

El Secretariado de la Conferencia Española de Obispos formula la *declaración* de El Escorial sobre el Patrimonio Cultural de la Iglesia; destaca el valor de los archivos como «huella e instrumento de evangelización» y propone una serie de investigaciones sobre sus fondos.

SECRETARIADO DE LA CONFERENCIA EPISCOPAL PARA EL PATRIMONIO CULTURAL, *Declaración de El Escorial*, Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española, 14(1996)179-180.

33

1996, julio 11, Madrid

Circular del Comité Ejecutivo, aprobada en su reunión 194, y enviada por el obispo Secretario a los obispos españoles el 15 de julio de 1996; su texto fue reconocido por la Congregación para los obispos el 23 de noviembre de 1996. Se dan normas sobre el destino de los documentos confidenciales de los obispos difuntos.

COMITE EJECUTIVO DE LA CONFERENCIA EPISCOPAL ESPAÑOLA, *Destino y uso de los archivos personales de los señores obispos difuntos*, Boletín oficial de la Conferencia Episcopal Española, 14(1996)220-221.

34

1998, enero 1, Roma

Juan Pablo II mediante la constitución apostólica *Ecclesia in Urbe* aprueba el nuevo ordenamiento de la curia del Vicariato de Roma.

JUAN PABLO II, const. ap., *Ecclesia in Urbe*, 1 enero 1998, Supplemento a L'Osservatore romano, Documenti, n. 28, mercoledì 4 febbraio 1998, I-IV.

Acceso a los archivos, recuperación de la memoria archivística, 117-119; administrativa, 154-157; histórica, 170-173. Vide, *ius inspiciendi*.

Acta, vide *instrumenta, scripturae*, documentos.

Alfabeto, índice de los papeles, inventario de las escrituras ordenadas por orden alfabético, 120; cercano al: catálogo, becerro, tumbo, libro de archivo.

Antipocar, reconocer un censo con escritura pública, obligándose al pago de sus réditos.

Apeo, instrumento jurídico en el que constan los límites de una finca.

Archivarius, 31, 66, 68. Vide, archivero.

Archivero, diversos nombres, 14, 31; su calidad indica el estado del archivo, 35, 65, 66, 70; cuerpo de archiveros, 54; ausente de la legislación canónica, 66; posición en el gobierno de la curia, 65; identidad y formación, 61, 72-78; general de la diócesis, 75; delegado de archivos, 75; público oficial, 69.

Archivística jurídica, 62, 145-173. Vide, archivística.

Archivística teórica, general, pura, archivonomía, 60, 83-131. Vide, archivística.

Archivística, como «diplomática práctica», 18, 55; general documentación, 18-23; general bibliografía, 18-19; revistas, 20; legislación, 20-23, 47; bases, 48; principios, 48-50; lenguaje, 50-51; desarrollo histórico hispano, 52-54; desarrollo histórico eclesiástico, 54-55; historia general de la moderna archivística, 55-57; entre las ciencias de la información y documentación, 57; entre las ciencias jurídico-administrativas, 60-62; división, 60; sus ciencias auxiliares, 61; posición entre las ciencias humanas, 61-63.

Archivo administrativo, instrumento del «buen gobierno» y variaciones, 31-34; edad, 37, 53, 100-103; de oficina, 100-101; central, 102; intermedio, 102-103; recuperación de la memoria administrativa, 122; para el gobernante, 123-125; para el gobernado, 126; medios de recuperación, 123-126; sede, 139-140; protección jurídica y creación de la memoria, 145-159; edades y transferencia, 149-150; su interés histórico en el archivo intermedio, 150-157; acceso, a la memoria común y reservada, y fundamentos, 155-156; regulación, 156-157. Vide, archivo, archivo diocesano, archivo parroquial, formularios, geografía, ordenador, tratamiento documental.

Archivo Apostólico Vaticano, 55, 65, 68.

Archivo central, 37, 40, 86, 102, 108; sede, 139, 149. Vide, archivo administrativo.

Archivo de oficina, 40, 53, 100-101, 139, 146-147. Vide, archivo administrativo.

Archivo eclesial, único, 54; histórico, 54-55, 67-69; ruptura de la unidad, 55; tradición, 69-72, 151, 175. Vide, archivero, archivo.

Archivo general, 41, 53, 86, 111, 149. Vide, archivo administrativo, curia diocesana.

* Se ha intentado combinar el índice analítico con el habitual vocabulario presente en los trabajos de archivística. De los conceptos se hace remisión a sus lugares más importantes. El índice general ya ha proveído de una información orgánica. En extremo difícil domeñar el vocabulario. Vide, DIRECCION DE ARCHIVOS ESTATALES, *Diccionario de terminología archivística*, Madrid 1993, 18-21, definición de archivo, público y privado, y ejemplos; C. CRESPO, «Terminología de archivos, Instrumentos de trabajo», en *Homenaje a Federico Navarro. Miscelánea de estudios dedicados a su memoria*, Anabad, Madrid 1973, 89-96, dificultad del lenguaje y sorpresa ante la escasez de ejemplos claros y nítidos. Información sobre diccionarios archivísticos, supra, capítulo segundo, I. La identidad de la archivística.. 3. El lenguaje archivístico. En el Apéndice bibliográfico se han indicado las obras, que incorporan un vocabulario. Las remisiones se hacen a la página, notas incluidas. Se completa con el índice jurídico.

- Archivo histórico, definición, 29, 31, 37, 47, 53-57; en el código del 1983, 17, 67-69; preponderancia, 55; de institución viva, 103; de institución muerta, 103; Interés histórico de los documentos, 102, 150-154; recuperación de su memoria, 126-130; condiciones generales, 127; instrumentos de recuperación, 127-129; visitas, 131; exposiciones, 131; cursos para investigadores, 131; sede, 139-140; calificación, 171; acceso, 170-173; archivo histórico diocesano, 173, archivo parroquial, 173. Vide, archivo administrativo, archivo, *bona culturalia*, geografía, memoria archivística.
- Archivo intermedio, 37, 40, 120, 150-153. Vide, archivo administrativo.
- Archivo moderno, 17, 47, 54, 56, 94. Vide, archivo histórico.
- Archivo notarial, 70.
- Archivo parroquial, titular y formación del archivero, 72-73; sede, 140; cuadro de clasificación, 107-108. Vide, párroco, parroquia.
- Archivo, eclesial y civil, 17; estado, 18; justificación, 27; unidad, 29, 31, 48, 68; definición, 31-33; nombres, 30-31; autobiográfico, 30; instrumento al servicio del buen gobierno, 31, 33-34, 40-42, 81-82; *locus*, 32, 69, 139; clasificación, en relación a su titular, 39-40; en relación a la memoria, 42; secreto, 139; como *universitas rerum*, 33; particular, 39, 53, 148; «nuevos archivos», 58; en el sistema diocesano, 66-67; historia de los archivos, filosófica y jurídico-administrativa, 52-57, 62; utilidad, 81-82; refleja el estado del gobierno, 81-82; protección física, 137-144; fijada por el derecho, 138-139. Vide, archivística, memoria archivística.
- Archivoeconomía, archivística técnica, archivintendencia, archivística especial, 60, 63, 137-144. Vide, archivística.
- Archivos de la curia, titulares y su formación, 74-75; sede, 140. Vide, archivo, archivo administrativo, archivo histórico.
- Archivum*, 30-31, 50, 66. Vide, archivo, *ius archivii*.
- Arcipreste, vide, parroquia.
- Armarium*, 30-31, 50, 66. Vide, archivo.
- Arreglo de archivo, organizar el archivo, que incluye las operaciones de la clasificación, ordenación, descripción e instalación, 82.
- Asiento, 101. Vide, registro.
- Asociaciones, archivo, 67. Vide, parroquia.
- Atado, reunión ordenada de varios documentos pertenecientes a un asunto con cubierta común, 123.
- Bibliorato, carpeta de lomo muy ancho y braches metálicos para guardar documentos, 54.
- Biblioteca, relaciones con el archivo, 58-59.
- Bien cultural, vide archivo histórico, *bona culturalia*.
- Bona culturalia* eclesiales, definición, 35; en país católico 55, 159; geografía, 115; *rex mixta*, 159; memoria del mundo, 160; valor y calificación jurídica, 162-163; conservación, 163-164; vehículo de cultura, 164; tutela 164; legislación, 166-168; desarrollo hispano, 168; materia de derecho eclesiástico, 169-170. Vide, patrimonio cultural.
- Bona temporalia*, eclesiales, 165-168.
- Cabreo, o caputbreve libro ante notario de las rentas de la Iglesia.
- Cámara de los privilegios, el archivo como *locus*.
- Camisa, vide carpetilla.
- Canciller, preside el archivo de la curia, 17, 65, 68; *commentariensis*, 69; competencia en la curia, 66-67; cancelario o notario, 70; formación, 72; posición entre los diversos oficios de la curia, 74-75. Vide, archivero, curia diocesana.
- Cancillería, 71-72. Vide, canceller, curia diocesana.
- Capítulo catedral, archivo, 16, 84-85.
- Carpeta, cubierta fuerte para proteger los expedientes ordenados, 101.
- Carpetilla, cubierta de papel para proteger un expediente de documentos sueltos en lugar de estar cosidos, 101.
- Catálogo, instrumento de investigación, definición, clase, contenido, modelo, 129.
- Catalogus*, 51, 119. Vide, *inventarium*.
- Cédula o racional, el libro de las misas, 108.
- Censo de archivos, instrumento de investigación, definición, clase, contenido, modelo, 18, 127-128.

- Ciencias de la documentación y archivos, 57.
- Ciencias de la información y archivos, 57.
- Ciencias histórico-sociales y archivos, 63.
- Ciencias jurídico-administrativas y archivos, 60-63.
- Ciencias técnicas y archivos, 63.
- Cilla, granero y renta del diezmo.
- Clasificación y archivo, 47, 54, 83, 47, 119-121, 135.
- Clasificar-clase, clasificación, definición, principios, expresión técnica, 89-90.
- Codificación, definición, principios, expresión técnica, 90-91.
- Consulta, 34.
- Coordinar un archivo, vide arreglo de archivo.
- Copias, 38, 141-142.
- Cronología, 61-62.
- Cuadro de clasificación, organigrama, definición y formación, 84, 87-89; necesidad, 99.
- Cultura, oral, 20; definición, 161-162. Vide, *bona culturalia*.
- Curia diocesana, gobierno y servidores, 70-72; archivos, 67, 74-75; organización de su gobierno, y formación de sus archiveros, 75-77. Vide, *Ordo curiae*.
- Derecho administrativo y archivos, 62.
- Derecho eclesiástico y los *bona culturalia*, 160, 169-170. Vide, *bona culturalia*.
- Diócesis, sistema archivístico, 15; archivos, 44-45; identidad jurídica, 109; gobierno, 109; cuadro de clasificación, principios, 110-111; esquema, 111-113. Vide, Curia diocesana, obispo.
- Diplomática, archivística, «diplomática práctica», 53; 56, 61-62; siglo XVIII, siglo diplomático», 38, 68.
- Doble firma, 146.
- Documenta*, 57, 71. Vide, documento, *instrumentum*.
- Documentación ciencia de la, definición, 57.
- Documento, definición, 34, 45; público y privado, 28, 34; auténtico, íntegro, genuino, 35-36, 38, 52; clases, 86; soporte, 93; caracteres, 94; internos y externos, 35-36; archivos, 62, 101; reproducción y sus normas, 141-142; vitales y su defensa, 70, 144; falsificación, 147. Vide, archivo, *documenta*.
- Edad administrativa de los papeles, vide archivo administrativo.
- Edad del papel, 27; 47; en la sociedad eclesial, 54.
- Edad histórica de los papeles, vide archivo histórico.
- Ediciones de fuentes, definición, clase, contenido, modelo, 130.
- Escrutinio, 102; definición, 154; criterios, 151-153; protección jurídica, 153-154. Vide, archivo intermedio.
- Expediente, 34; el conjunto de procedimientos administrativos indispensables para preparar una resolución.
- Expurgo, vide escrutinio.
- Fides historica*, 32, 36, 49. Vide, documento.
- Fides iuridica*, 32, 36, 49. Vide, documento.
- Fides publica*, 32, 52, 59, 69, 145, 148. Vide, *ius archivii*.
- Fondo, el archivo de una institución cuando pasa a formar parte de otro archivo, 84, 87-88. Vide, cuadro de clasificación.
- Formularios, 18, 94-95, 120, 147.
- Fundaciones, archivo, 67. Vide, archivo parroquial, archivo diocesano.
- Geografía y archivos, organización del territorio, 27, 114-115; división del territorio y archivos, 115; concentración del territorio y archivos, 115.
- Gestión documental, *gestione della documentazione*, *records management*, vide clasificación y archivo.
- Guía de archivo, instrumento de investigación, definición, clase, contenido, modelo, 128.
- Heurística, 55.
- Hojas de remisión, 102. Vide, relación de entrega.
- Hospitales, archivo, 16.
- Índices, libro de archivo, 120; instrumento de información, definición, clase, contenido, modelo, 125-126; instrumento de identificación, definición, clase, contenido, modelo, 130.
- Informe, 34.
- Instalar-instalación, definición, principios, expresión técnica, 92.
- Institución, sociedad, síntomas de su estado archivístico, 18, 65, 82, 136.
- Instrumentum*, definición, 34, 27; *de fide instrumentorum*, 70, 120, 13; protección jurídica, 141. Vide, documento.

- Inventario, instrumento de investigación, 31, 51, definición, clase, contenido, modelo, 128-129; instrumento de control, definición, clase, contenido, modelo, 123.
- Inventarium*, índice de los títulos jurídicos poseídos, 31, 51, 96, 119-120, 126.
- Ius archivii*, 40, 69-71. Vide archivo, *fides publica*.
- Ius inspiciendi*, 45, 54, 157. Vide, acceso a los archivos.
- Jocalías: alhajas de Iglesia.
- Legajo, unidad física de instalación (34x17x23 cm.) que reúne varias carpetas o carpetillas, 123.
- Legislación archivística, 20-23, 135.
- Lenguaje archivístico, 50-51; de los medios de recuperación de la memoria archivística, 119-121. Vide, archivística, memoria archivística.
- Libellus*, instancia, 100.
- Libro bermejo, vide alfabeto.
- Libro, 94, 123, cualquiera de las unidades documentales si adopta la forma de un libro; *liber vitae*, libro de fábrica, libros parroquiales-sacramentales, 108, 112.
- Listas de escrutinios expurgos, instrumentos de control, definición, clase, contenido, modelo, 124.
- Loterías, archivo, 27.
- Luceros, cuadernos autorizados por el ordinario donde se consignan las prácticas religiosas, derechos de estola, pié de altar, obligaciones de curas y de feligreses.
- Manual, definición, 15-16; objeto, 16-17; de archivos, 19.
- Maquinismo y archivos, archivo «rueda catalina», 32, 81; máquina y coordinación de los papeles, 81, 87, 104.
- Material de apoyo, 101. Vide, archivo administrativo.
- Mazo, reunión desordenada de documentos similares sin cubierta ni indicación, 123.
- Memoria administrativa, vide archivo administrativo.
- Memoria archivística, valores, 34-35; cualidades, 35-36; edad, 36-37; transmisión, 37-38; recepción y disposición, 83-98; principios, 83-89; soportes, 93-94; normalización, 94; gobierno manual, 95-96, automático, 96-97; recuperación, 117; circunstancias, 118-119; lenguaje, 119-121; instrumentos, 120; programa, 121-122; protección, física, 138-139, 141-142; de su creación, medios 146-147; defensa contra el ataque humano, 143, biológico, 143-144; de agentes atmosféricos, 144; defensa penal, 148-149. Vide, archivo administrativo, archivo histórico.
- Memoria de archivos, instrumento de información, definición, clase, contenido, modelo, 125.
- Memoria histórica, vide archivo histórico.
- Minuta, 34.
- Modelo, vide normalización.
- Museo y archivo, 58-59. Vide, *bona culturalia*
- Normalización, 93-95, 120-121. Vide, formularios.
- Notario, archivero, 66-67, 69-72. Vide, canceller, curia diocesana, parroquia.
- Notas marginales, las puestas en el margen del libro de bautismo, la ordenación sagrada, el voto público y perpetuo de castidad. Vide archivo parroquial.
- Nuevos archivos, 58. Vide, archivo.
- Obispo, cuidado por los archivos, 82; legislador archivístico, 135; identidad y colaboradores, 109-110; competencias, 110-111; archivo personal, 39; archivo secreto, 113. Vide, curia diocesana, parroquia, visitas.
- Ordenador en el archivo, condiciones, 96-97; circunstancias, 98; uso instrumental, 97; uso integral, 97. Vide, archivo administrativo, archivo histórico.
- Ordenar- ordenación, definición, principios, expresión técnica, 91-92.
- Ordo curiae*, 146-147. Vide, archivo administrativo, formularios.
- Organización de empresas y archivos, 62. Vide, tratamiento documental.
- Paleografía, 56, 61-62, 72, 77.
- Papeles, 31, 118. Vide, *scripturae*, *documenta*, *acta*, *instrumenta*.
- Párroco, persona pública, 72; colaboradores, 105; *munera*, 105-107; formación archivística, 67, 72-75. Vide, parroquia.
- Parroquia, sistema archivístico, 15; archivo, 72-74; identidad jurídica, 104; obispo y arcipreste en relación a ella, 104; principios de su cuadro de clasificación, 104-105; esquema, 107-108; archivo adminis-

- trativo parroquial, 108; libros históricos, 108. Vide, archivo histórico, archivo administrativo, párroco.
- Patrimonio cultural, y archivos, 58-59, 168. nuevo significado y mentalidad, 160-161; definición, 161-162; legislación canónica, 165-168; naturaleza jurídica, 162-163; tutela jurídica, 163-164. Vide *bona culturalia*.
- Principios archivísticos, 48-50, 83-84, 104; organización del territorio, 114-115.
- Programa de recuperación de la memoria archivística, vide memoria archivística.
- Protección de la memoria archivística, vide memoria archivística.
- Protocollo*, vide registro
- Regestum*, 51.
- Registrar el archivo, 117.
- Registrar y sellar, 100-101.
- Registro general, instrumento de control, definición, clase, contenido, modelo, 124.
- Registro, instrumento de información, definición, clase, contenido, modelo, 124-125, 100-102.
- Registros auxiliares, instrumento de información, 126.
- Registrum*, 51.
- Reglamentos de archivos, 99, 135, 142.
- Relación de contenido, instrumento de información, definición, clase, contenido, modelo, 125.
- Relación de entrega, instrumento de control, definición, clase, contenido, modelo, 123-124.
- Rentas reales, archivo, 81.
- Reproducción de documentos, formas y fines, 141-142. Vide, archivo administrativo, archivo histórico.
- Res pretiosae*, definición, 159-161; propietario, 162; 165-166. Vide, *bona temporalia*.
- Res sacrae*, 165. Vide, *bona temporalia*.
- Restauración de documentos, 142.
- Revolución agrícola, archivo, 53.
- Revolución francesa, archivo, 56-57.
- Revolución industrial, archivo, 53.
- Revolución liberal, archivo histórico, 17, 53-54.
- Sagrario o tesoro della Iglesia, 47. Vide cámara de los privilegios
- Scriniarius*, 31, 66. Vide, archivero.
- Scrinium*, 30-31, 50, 66. Vide archivo.
- Scriptura*, vide documento.
- Sección, 84, 87. Vide, cuadro de clasificación.
- Secretario, 66-67, 69-70, 148. Vide, canceller.
- Secreto de oficio, 149.
- Sedes archivii*, 138-141; de la memoria administrativa, 139; de la memoria histórica, 139-140; de la memoria secreta, 140; en el sistema archivístico diocesano, 140-141. Vide archivo.
- Sellado, 100-101.
- Serie, 84, 87-88. Vide, cuadro de clasificación.
- Series facticias, 87-88, 113. Vide, cuadro de clasificación.
- Sigilografía, 61-62.
- Silencio administrativo, 101.
- Sistema archivístico diocesano, archivos y servidores, 66-67, 72; organización, 75-78, 99.
- Sistema archivístico, 15-16, 44-45; de la Orden de Santiago, 53; la identidad jurídico-administrativa de una institución: su principio constructivo, 84-85; su actividad de gobierno, principio de organización, 85-87; necesidad, 145-146.
- Sistema jurídico- sistema archivístico, 15, 16-17; y archivos, 44-45, 62.
- Sistemas jurídicos canónicos, 16, 84, 99.
- Soportes de la memoria archivística, nuevos, 58; variedad, 93-94; restauración, 142.
- Tabellio*, 31. Vide, archivero.
- Tabularium*, 30-32, 50. Vide, archivo.
- Tarjetas perforadas, 54, 94-95.
- «Tectónica del archivo», su estructura, 61, 83. Vide, cuadro de clasificación.
- Tipología documental, 93-94.
- Transferencias, 102-103. Vide, archivo administrativo.
- Tratamiento documental, vide clasificación y archivo.
- Unidad de instalación, 92. Vide, instalación.
- Unidad documental, 87-88; formación, 100; clases, 101. Vide, expediente.
- Vicario episcopal, vide curia diocesana, archivero.
- Vidimus*, 38.
- Visita, parroquial, diocesana, y el archivo, 81-82, 99, 137, 143.

I. LEGISLACIÓN ECLESIAL

1. Colecciones de leyes y códigos

Corpus Iuris Canonici

De fide instrumentorum, X. 2. 22, p. 32, n. 20;
p. 38, n. 53; p. 120, n. 13.

Licet romanus, VI. 1. 2. 1, p. 31, n. 14.

Código de derecho canónico, 1917

391, p. 16.
373, p. 44, n. 74.
372, p. 69, n. 26.
372, §1, p. 74, n. 53.
373, p. 74, n. 59.
375-378, p. 185.
375, §1, p. 85, n. 6.
382-384, p. 185.
384, §2, p. 185.
402, p. 16.
435, §3, p. 185.
470, p. 67; p. 68, n. 18.
1497, §2, p. 161, n. 14.
1522, 2°, p. 166, n. 34.
1814, p. 36, n. 42; p. 165, n. 30.
1819, p. 35, n. 34.

Código de derecho canónico, 1983

8, p. 35, n. 31.
37, p. 93, n. 21.
40, p. 35, n. 36.
51, p. 93, n. 21.
59, p. 93, n. 21.
115, §3, p. 33, n. 24.
129, p. 86, n. 8.
134, p. 106, n. 35.
135, §1, p. 110, n. 60.
173, §4, p. 67, n. 15.
174, §4, p. 66, n. 3.
208-223, p. 154, n. 38.

220, p. 154, n. 38; p. 156, n. 49.
296, p. 74, n. 59.
298-329, p. 39, n. 59.
298, p. 105, n. 23.
298, §1, p. 106, n. 32; p. 106, n. 39.
304, p. 67, n. 15.
306, p. 67, n. 15.
307, p. 67, n. 15.
369, p. 15; p. 109, n. 49.
372, §1, p. 109, n. 50.
372, §2, p. 109, n. 51.
373, p. 109, n. 52.
374, p. 109, n. 50.
375, p. 86, n. 8; p. 110, n. 60.
376, p. 109, n. 55.
380, p. 109, n. 55.
381, p. 15; p. 109, n. 55.
382, §3, p. 74, n. 52.
386, p. 110, n. 62.
387, p. 110, n. 63.
391, p. 86, n. 8; p. 110, n. 66.
391, §2, p. 111, n. 70.
391, §3, p. 109, n. 56; p. 110, n. 59.
393, p. 109, n. 56.
394, §1, p. 110, n. 58; p. 111, n. 69.
396, p. 109, n. 53; p. 111, n. 69.
399-400, p. 109, n. 53.
402, p. 69, n. 26.
403-411, p. 109, n. 57.
404, p. 74, n. 52.
405, p. 74, n. 57.
411, p. 68, n. 23.
413, §1, p. 74, n. 52.
431-459, p. 109, n. 54.
460-468, p. 111, n. 68.
470, p. 77, n. 69.
473, p. 146, n. 11.
474, p. 35, n. 37; p. 38, n. 52; p. 146, n. 11; p. 138, n. 14.

482-484, p. 74, n. 52.
482, §1, p. 74, n. 56.
482, §2, p. 32, n. 23; p. 67, n. 10.
483, §2, p. 74, n. 58; p. 75, n. 60.
484, 3°, p. 51, n. 16.
485, p. 77, n. 69.
486-491, p. 135, n. 7.
486, §1, p. 151, n. 28.
486, §2, p. 85, n. 6; p. 138, n. 11; p. 139, n. 15; p. 151, n. 27.
486, §3, p. 51, n. 12; p. 51, n. 19; p. 96, n. 33; p. 120, n. 12; p. 123, n. 27; p. 141, n. 27.
487, p. 138, n. 13; p. 151, n. 27.
487, §1, p. 32, n. 23; p. 44, n. 74; p. 138, n. 12.
487, §2, p. 38, n. 52; p. 142, n. 29; p. 154, n. 38; p. 157, n. 50.
488, p. 44, n. 74; p. 139, n. 16; p. 141, n. 26; p. 151, n. 27.
489-490, p. 41, n. 65.
489, §1, p. 123, n. 27; p. 139, n. 17.
489, §2, p. 124, n. 31; p. 151, n. 26; p. 154, n. 37.
490, p. 139, n. 17; p. 111, n. 72; p. 156, n. 48.
490, §1, p. 139, n. 18.
490, §2, p. 139, n. 19.
490, §3, p. 139, n. 20.
491, p. 141, n. 27; p. 168, n. 55.
491, §1, p. 44, n. 75; p. 51, n. 12; p. 68, n. 24; p. 111, n. 73; p. 119, n. 7; p. 120, n. 12; p. 126, n. 40; p. 149, n. 21; p. 149, n. 22.
491, §2, p. 68, n. 19; p. 119, n. 8; p. 126, n. 40; p. 168, n. 53; p. 172, n. 68; p. 151, n. 24.
491, §3, p. 121, n. 20; p. 139, n. 16; p. 154, n. 38; p. 157, n. 52; p. 168, n. 53; p. 172, n. 68; p. 173, n. 74.
492-494, p. 111, n. 71.
495, §1, p. 16.
502, §2, p. 16.
503-510, p. 110, n. 65.
515, p. 15.
515, §1, p. 104, n. 15; p. 105, n. 26.
517, p. 105, n. 26.
517, §1, p. 105, n. 20.
518, p. 104, n. 15.
519, p. 86, n. 8; p. 105, n. 22; p. 105, n. 26.

523, p. 105, n. 19.
527, p. 105, n. 19.
528, §1, p. 105, n. 28; p. 106, n. 30.
528, §2, p. 106, n. 31.
529, p. 105, n. 26; p. 106, n. 35.
529, §1, p. 106, n. 34.
529, §2, p. 108, n. 46.
530, p. 106, n. 31.
531, p. 106, n. 40, 42.
532, p. 106, n. 36; p. 106, n. 40.
533, p. 106, n. 41.
535, p. 77, n. 66; p. 106, n. 34; p. 106, n. 37.
535, §1, p. 121, n. 22; p. 138, n. 9.
535, §3, p. 35, n. 37; p. 38, n. 52; p. 67, n. 12; p. 72, n. 45; p. 106, n. 38; p. 142, n. 29; p. 157, n. 51.
535, §4, p. 51, n. 11; p. 67, n. 14; p. 105, n. 18; p. 135, n. 7; p. 138, n. 10; p. 143, n. 35; p. 151, n. 25.
535, §5, p. 67; p. 73, n. 46; p. 108, n. 45; p. 126, n. 41; p. 135, n. 7; p. 173, n. 75.
536-537, p. 106, n. 37.
536, p. 105, n. 24.
537, p. 105, n. 25; p. 107, n. 44.
546, p. 105, n. 21.
551, p. 106, n. 42.
553, p. 104, n. 17.
555, §1, 3°, p. 67, n. 14; p. 104, n. 17; p. 143, n. 35.
556, p. 104, n. 16.
558, p. 104, n. 16.
564, p. 104, n. 16.
571, p. 104, n. 16.
638, §3, p. 165, n. 28; p. 166, n. 31.
757, p. 105, n. 26.
770, p. 106, n. 29.
776, p. 105, n. 26.
777, p. 105, n. 26.
796, p. 105, n. 27.
858, §1, p. 107, n. 43.
874, §1, 1°, p. 106, n. 37.
877, p. 72, n. 45.
878, p. 106, n. 37.
895, p. 106, n. 37.
958, p. 106, n. 37.
1070, p. 35, n. 37.
1079, §2, p. 106, n. 37.

* Se ha procurado organizar los reenvíos a la diferente legislación. No se indican los trabajos de revisión del código del 1983, y del 1990 para las Iglesias Orientales. Las remisiones se hacen a página (p) y nota (n). Indicaciones precisas para la legislación eclesial, y genérica para el resto de ella. En los códigos eclesiales los números de referencia son cánones. Los más de los documentos eclesiásticos se identifican por su *incipit*. Los organismos de la Curia romana se identifican por su nombre más conocido.

- 1105, §2, p. 106, n. 37.
 1111, p. 106, n. 37.
 1121, §1, p. 51, n. 16.
 1122, §1, p. 51, n. 16; p. 72, n. 45.
 1123, p. 51, n. 16.
 1133, p. 51, n. 16; p. 110, n. 64.
 1189, p. 165, n. 29.
 1208, p. 106, n. 33.
 1220, 2º, p. 166, n. 31; p. 166, n. 33.
 1234, p. 166, n. 39.
 1245, p. 106, n. 37.
 1254-1258, p. 169, n. 58.
 1270, p. 166, n. 33.
 1283, 2º, p. 51, n. 14; p. 119, n. 7; p. 121, n. 21; p. 123, n. 26, n. 28; p. 124, n. 30; p. 159, n. 1; p. 165, n. 27; p. 166, n. 31; p. 166, n. 34, n. 35.
 1283, 3º, p. 44, n. 75; p. 51, n. 13; p. 66, n. 3; p. 67, n. 16; p. 119, n. 7; p. 123, n. 26.
 1283, p. 135, n. 7; p. 141, n. 27.
 1284, p. 135, n. 7.
 1284, §2, 9º p. 44, n. 75; p. 66, n. 3; p. 67, n. 16; p. 91, n. 18; p. 149, n. 21.
 1292, §2, p. 165, n. 28; p. 166, n. 31.
 1296-1302, p. 166, n. 34.
 1306, p. 135, n. 7.
 1306, §1, p. 93, n. 21.
 1306, §2, p. 44, n. 75; p. 66, n. 3; p. 111, n. 73.
 1307, §2, p. 107, n. 43.
 1391, p. 148, n. 15.
 1455, p. 41, n. 68.
 1472-1474, p. 93, n. 21.
 1472, §2, p. 36, n. 38.
 1474, §1, p. 36, n. 38.
 1540, §1, p. 34, n. 28; p. 146, n. 7.
 1540, §3, p. 34, n. 28.
 1541, p. 36, n. 42.
 1543, p. 35, n. 35.
 1544, p. 35, n. 34.
 1685, p. 51, n. 17.
 1706, p. 51, n. 17.
 1752, p. 86, n. 9.
- Código de las Iglesias orientales, 1990
 252-261, p. 30, n. 11.
 252, p. 66, n. 6; p. 74, n. 55.
 261, p. 68, n. 24.

2. *Documentos papales*
 Benedicto XIII (1724-1730)
 Concilio romano (1725), p. 70, n. 30; p. 84, n. 2; p. 86, n. 7; p. 99, n. 3; p. 120, n. 13; p. 181.
Maxima vigilantia (1727), p. 182.
 Benedicto XIV (1740-1758)
Ad honorandam (1752), p. 157, n. 52.
Satis vobis (1741), p. 182.
 Benedicto XV (1914-1922)
Providentissima Mater Ecclesia (1917), p. 184.
 Inocencio XI (1676-1689)
 Tasa inocenciana (1678), p. 71, n. 37.
 Juan Pablo II (1978-)
Ecclesia in Urbe, (1998), p. 67, n. 11; p. 99, n. 2; p. 109, n. 48; p. 110, n. 67; p. 187.
Inde a pontificatus, p. 20, n. 25; p. 21, n. 33; p. 159, n. 2; p. 168, n. 46.
Pastor bonus, (1989), p. 20, n. 25; p. 21, n. 33; p. 30, n. 10; p. 66, n. 5; p. 115, n. 77; p. 135, n. 7; p. 167, n. 44; p. 187.
Sacrae Disciplinae leges, (1983), p. 186.
Sono lieto (1997), p. 167, n. 44.
Tutto quello che è vero (1995), p. 167, n. 44.
 León XII (1823-1829)
Super universam (1824), p. 115, n. 79; p. 182.
 León XIII (1878-1903)
Saepenumero considerantes (1883), p. 59, n. 67; p. 68, n. 20; p. 182.
 Pablo VI (1963-1978)
Quo aptius (1973), p. 75, n. 61.
 Paulo V (1605-1621)
Ritual romano (1614), p. 94, n. 25; p. 180.
 Pío XI (1922-1939)
Ritual romano (1925), p. 184-185.
 Sixto V (1585-1590)
Provida (1587), p. 181.
3. *Concilios*
 Milán, *Acta Ecclesiae*, p. 70, n. 33.
 Roma (1725), p. 70, n. 30; p. 84, n. 2; p. 86, n. 7; p. 99, n. 3; p. 120, n. 13; p. 181.
 Trento (1545-1563), p. 36, n. 39; p. 179-180.
4. *Organismos de la Curia romana*
 Anuario Pontificio
 Edición (1998), p. 65, n. 2.
 Cancillería Apostólica

- Regolamento* (1904), p. 99, n. 2.
 Congregación de Propaganda Fide
 Acceso al archivo (1979), p. 171, n. 64.
The archives (1981) reglamento de acceso al archivo, p. 172, n. 70.
 Congregación de religiosos
In audientia (1847), p. 54, n. 42.
Istruzione (1880), p. 111, n. 72.
L'indecenza (1845), p. 54, n. 42.
Normae (1901), p. 66, n. 7.
Regolamento (1877), p. 85, n. 4.
Regolamento (1900), p. 77, n. 69.
 Congregación de ritos
 Bendición de archivo (1924), p. 59, n. 69, p. 184.
 Bendición de biblioteca (1924), p. 59, n. 69, pp. 184-185.
 Congregación de Seminarios y Universidades
In una recente (1963), p. 29, n.1.
 Congregación del Clero
Opera artis (1971), p. 166, n. 37.
 Congregación del Concilio
Alatrina (1827), p. 182.
 Conservación de escrituras (1625), p. 70, n. 30; p. 84, n. 2; p. 85, n. 4; p. 99, n. 3; p. 123, n. 25.
Dioecesis N., (1919), p. 166, n. 32.
E cosa ben nota (1898), p. 55, n. 45; p. 68, n. 20; p. 85, n. 4; p. 128, n. 45; p. 180.
Gallipolitana (1828), p. 182.
Lauden (1922), p. 166, n. 32.
 Congregación para la Educación Católica
 Aprobación de planes de estudios seminarísticos españoles (1986), (1996), p. 73, n. 49.
Ordo servandus
 Texto del 1908, p. 54, n. 43; p. 70, n. 34; p. 99, n. 2; p. 100, n. 7; p. 146, n. 9; p. 183; p. 147, n. 13.

II. LEGISLACIÓN HISPANA

1. *Legislación eclesial hispana*

- Comunidad de Aragón, obispos
 Normas para regular el estudio del patrimonio documental.. (1983), p. 173, n. 73.
 Comunidad de Castilla y León, obispos,
 Instrucción sobre el patrimonio cultural (1997), p. 166, n. 39.

- Pontificia Comisión para la Conservación del Patrimonio Artístico
 Creación y modificación, p. 21, n. 33; p. 187.
En la primera carta (1991), p. 22, n. 37; p. 59, n. 71; p. 167, n. 45.
Il Santo Padre (1992), p. 59, n. 71; p. 167, n. 45.
Formación cultural y pastoral (1992), p. 73, n. 50.
Función pastoral de los archivos eclesiásticos (1997), p. 21, n. 34.
 Pontificia Comisión para los Archivos de Italia
A seguito (1960), p. 75, n. 63.
 Secretaria de Estado
A seguito (1955), p. 55, n. 46.
Il presente Regolamento (1969), p. 99, n. 3.
Il Santo Padre (1915), p. 153, n. 34.
L'urgente necessità (1907), p. 55, n. 45; p. 59, n. 67; p. 68, n. 20.
La Chiesa Cattolica (1923), p. 115, n. 77; p. 128, n. 45.
La Segretaria di Stato (1969), p. 148, n. 18.
Le cure delle religiose (1902), p. 59, n. 67; p. 55, n. 45; p. 68, n. 20.
Mi riferisco (1985), p. 171, n. 64.
Secreta continere (1974), p. 148, n. 16.

5. *Concordatos*

- Santa Sede-España, (1953), p. 167, n. 43; p. 186; p. 172, n. 71.
 Nota. Varia Legislación italiana
 Ministro dei Beni Culturali - CEI, (1996) Intesa, p. 170, n. 63.
 Regolamento degli archivi ecclesiastici (1997), p.137, n. 4.

Conferencia Episcopal Española

- Ley del Patrimonio histórico español (1985), p. 164, n. 25.
 Declaración de El Escorial (1996), p. 59, n. 71; p. 168, n. 49, 50; p. 187.
 Plan de estudios (1986), p. 73, n. 49.
 Plan de estudios (1996), p. 73, n. 49.

Planes de acción pastoral (1994-1997), (1996-2000), p. 161, n. 15.
 Archivos personales de obispos difuntos (1996), p. 39, n. 55; p. 149, n. 20; p. 187.
 Córdoba
 Sínodo (1622), p. 181.
 Coria-Cáceres
 Sínodo (1537), p. 39, n. 55.
 Jaén
 Unificación de libros parroquiales (1998), p. 94, n. 23; p. 104, n. 14.
Prontuario, p. 21, n. 30.
 León
 Sínodo (1893), p. 54, n. 44; p. 183.
 Lima
 Sínodo (1552), p. 54, n. 40; p. 179.
 Madrid
 Sínodo (1909), p. 54, n. 40; p. 99, n. 2, n. 3; p. 183-184; p. 167, n. 47.
 Sínodo (1948), p. 185.
 Málaga
 Sínodo (1671), p. 54, n. 40; p. 70, n. 30; p. 70, n. 32; p. 181.
 Mondoñedo
 Sínodo (1617), p. 94, n. 24; p. 180.
 Nunciatura
 Ragonesi (1914), p. 68, n. 20; p. 160, n. 8; p. 184.
 Tedeschini (1929), p. 68, n. 20; p. 76, n. 64, p. 185.
 Oviedo
 Sínodo (1377), p. 106, n. 34; p. 179.
 Pamplona
 Parroquia de San Saturnino (1924), p. 173, n. 77; p. 185.
Reglamento de los archivos eclesiásticos españoles (1975) p. 77, n. 67; p. 114, n. 74; p. 115, n. 77; p. 138, n. 8; p. 139, n. 21; p. 142, n. 30, n. 32; p. 173, n. 73; p. 147, n. 12; p. 149, n. 19; p. 150, n. 23; p. 151, n. 29.
 Roma
 Concilio plenario hispanoamericano (1899), p. 54, n. 44; p. 70, n. 30; p. 70, n. 31; p. 183.

Santiago de Compostela
 Sínodo (1909), p. 86, n. 8.
 Segovia
 Sinodal de Pedro de Cuéllar (1325), p. 31, n. 15.
 Sinodal de Aguilafuente (1472), p. 47, n. 2.
 Sevilla
 Reorganización del departamento del Patrimonio Histórico Artístico (1996), p. 77, n. 68.
 Valencia
Prontuario, p. 21, n. 30; p. 74, n. 51; p. 94, n. 22; p. 111, n. 67; p. 136, n. 2; p. 146, n. 5.
 Valladolid
 Parroquia de San Lorenzo (1606), p. 54, n. 40; p. 94, n. 24; p. 120, n. 17; p. 180.
 Parroquia de La Seca, p. 126, n. 38.
 2. *Legislación civil hispana*
 Código civil (1889), p. 34, n. 28; p. 38, n. 52; p. 40, n. 64;
 Constitución del reino de España (1978), p. 41, n. 66; p. 170; p. 172, n. 67; p. 156, n. 44; p. 156, n. 46; p. 186.
 Las Partidas, p. 32, n. 20; p. 35, n. 36; p. 36, n. 42; p. 51, n. 18; p. 147.
 Ley del notariado (1862), p. 38, n. 53.
 Ley del registro civil (1957), p. 155, n. 42.
 Ley de propiedad intelectual (22/1987), p. 163, n. 20.
 Ley del Patrimonio histórico español (1985), p. 29, n. 1, n. 2; p. 34, n. 25; p. 57, n. 58; p. 162, n. 18; p. 164, n. 25; p. 187.
 Ley orgánica de protección civil del derecho al honor (1/1982), p. 41, n. 66.
 Ley orgánica de regulación del tratamiento automatizado (5/1992), p. 41, n. 66; p. 95, n. 30.
 Leyes de Indias, p. 32, n. 19; p. 95, n. 30.
 Novísima Recopilación, p. 32, n. 22; p. 38, n. 52.
 Nueva Recopilación, p. 32, n. 19.
 Ordenanzas de Simancas, diversas órdenes de traslado de documentos (1717, 1767), p. 81, n. 5.
 Ordenanzas del Archivo de Indias, n. 58, p. 27.
 Real decreto del desarrollo parcial de la ley del patrimonio histórico español (111/1986), p. 123, n. 26; p. 124, n. 32; p. 128, n. 44;

p. 162, n. 19; p. 163, n. 21; p. 164, n. 22, n. 23, n. 24.
 Reglamento de la ley de hipoteca. (1955), p. 87, n. 13; p. 123, n. 29; p. 146, n. 10.
 Reglamento de la organización y régimen del notariado (1944), p. 34, n. 28; p. 38, n. 52, 53; p. 87, n. 13; p. 119, n. 6; p. 125, n. 35; p. 146, n. 10; p. 156, n. 45.
 Reglamento del registro civil (1958), p. 87, n. 13; p. 95, n. 29; p. 124, n. 33; p. 146, n. 10; p. 110, n. 64; p. 125, n. 36; p. 156, n. 45.
 Reglamento del registro general de la propiedad intelectual, (733/1993), p. 87, n. 13; p. 95, n. 28; p. 156, n. 47.
 Reglamento general de archivos de Colombia (1994), p. 50, n. 8.
 Reglamento para la ejecución de la ley hipotecaria, (1947), p. 93, n. 19; p. 95, n. 31; p. 123, n. 24; p. 125, n. 35.

Reglamento para la ejecución de la ley de propiedad intelectual (1879), p. 36, n. 39.
 Reglamento para la aplicación de la ley del patrimonio de Estado (1965), p. 123, n. 26.
 Regulación del tratamiento automatizado, (5/1992), p. 156, n. 46.
 Resolución de archivos (1726), p. 81.

3. *Legislación eclesiástica hispana*

Diputación general de Aragón - obispos
 Acuerdos (1991), p. 168, n. 51; p. 169, n. 59.
 Gobiernos autonómicos - Iglesia
 Acuerdos (1979), p. 169, n. 57.
 Acuerdos (1980), p. 169, n. 57; p. 170, n. 61.
 Acuerdos (1982), p. 169, n. 57; p. 170, n. 62.

III. VARIA LEGISLACIÓN

1. *Corpus iuris Civilis*

De fide instrumentorum, D. 22. 4, p. 32, n. 20; p. 38, n. 53.
 De fide instrumentorum, C. 4. 21; 10. 3, p. 32, n. 20; p. 38, n. 53.
Omne autem, I. 1. 2. 12, p. 41, n. 69; p. 86, n. 7.

2. *Gobiernos y Organizaciones Internacionales*

Banco Mundial, p. 144, n. 36.
 Consejo Internacional de Archivos (CIA)
 Ley general de archivos, p. 135, n. 1; p. 136, n. 1; p. 145, n. 3.
 ISAD (G), p. 120, n. 15.
 ISAAR (CPF), p. 120, n. 15.

Censo (1992), p. 128, n. 45.
 Legislación internacional archivística, p. 20, n. 25; p. 22, n. 36, n. 40.
 Organización Internacional de Telecomunicaciones vía satélite, (INTELSAT), p. 34, n. 26.
 Italia, Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, p. 155, n. 43.
 Organización de las Naciones Unidas, (ONU), p. 39, n. 56; p. 41, n. 67.
 Organización Internacional Energía Atómica (AIEA), p. 100, n. 9.
 Usa. Papeles del presidente Kennedy, p. 154, n. 38.
 Organización Meteorológica Mundial (WMO), p. 39, n. 57.
 Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura (UNESCO)
 Estudios RAMP, p. 23, n. 42.

Eutimio Sastre Santos, misionero claretiano, profesor ordinario de derecho canónico en la Universidad Urbaniana (Roma), y al servicio de la diócesis de Segovia. Doctor en Geografía e Historia (Universidad Complutense), doctor en Derecho Canónico (Universidad de Comillas), maestro de Piano (Conservatorio de Valladolid), diplomado en Biblioteconomía (Escuela Vaticana), diplomado en Archivística (Escuela Vaticana), diplomado en Arte Cristiano (Instituto Angélico, Roma). La preparación del Autor y su bibliografía archivística, que supera la docena de títulos, avalan la calidad de este Manual sobre el archivo: instrumento del “buen gobierno” y parte de la memoria cultural.



ASOCIACIÓN ESPAÑOLA
DE ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS

ISBN: 84-88716-30



9 788488 716309