

## **ORDENACIÓN, DESCRIPCIÓN E INDIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE PUERTO RICO EXISTENTE EN EL ARCHIVO GENERAL MILITAR DE MADRID**

### *Los fondos*

Toda la documentación relativa a Puerto Rico existente en el Archivo General Militar de Madrid, que consta de 2.357 unidades documentales datadas entre 1596 y 1983, ha sido producida, en su mayor parte, por la Capitanía General de Puerto Rico (91 cajas), y en menor medida, por la Sección de Ultramar del Ministerio de la Guerra (44 cajas), el Servicio Histórico Militar (menos de una caja), el Ministerio de Ultramar (menos de una caja), la Capitanía General de Cuba (menos de una caja) y el 12º Batallón de Artillería de Plaza de San Juan de Puerto Rico (9 cajas). La historia de cada una de estas instituciones se ha resumido en el apartado correspondiente dentro de la descripción de cada fondo.

Con la excepción del fondo documental perteneciente al 12º Batallón de Artillería de Plaza de San Juan de Puerto Rico, conservado por el Regimiento de Artillería Antiaérea nº 76 de El Ferrol en un principio, y más tarde por el Archivo Regional de la Región Militar Noroeste, el resto de los fondos integrantes de este conjunto documental se transfirió desde las entidades productoras al Archivo General Militar de Segovia, donde se distribuyeron entre la Cuarta Sección (Ultramar, fondo de la Sección de Ultramar del Ministerio de la Guerra) y la Sexta Sección (Capitanías Generales, Comandancias Generales Exentas, Subinspecciones, Gobiernos y Comandancias Militares).

Los fondos procedentes del Archivo General Militar de Segovia ingresaron en el Archivo General Militar de Madrid, entonces conocido como Archivo Central del Servicio Histórico Militar, entre 1982 (Cuarta Sección) y 1983 (Sexta Sección). La documentación del 12º Batallón de Artillería se transfirió del Archivo Regional de la Región Militar Noroeste al Archivo General Militar de Madrid en el año 2000.

El grupo de fondos documentales relativos a Puerto Rico existentes en el Archivo General Militar de Madrid permite conocer y estudiar la organización militar y civil de la provincia ultramarina durante el siglo XIX, hasta la desaparición del dominio colonial español en 1898. Además, en los fondos aparecen documentos de los siglos XVI, XVII y XVIII referidos a la Isla.

Los bloques de información más significativos reflejan la historia de las campañas militares en Puerto Rico, la estructura interna del sistema administrativo e institucional de la Isla, el control del orden público, la represión de los movimientos independentistas, la organización del Ejército de Puerto Rico, el desarrollo de las relaciones exteriores y con las provincias vecinas, y, por último, la negociación de la paz y la evacuación española del territorio puertorriqueño.

No puede dejar de mencionarse la existencia de un importante fondo cartográfico (590 planos), de gran utilidad para la historia de la arquitectura y la ingeniería militares en la Isla, y en especial para el análisis del desarrollo urbanístico de la ciudad de San Juan.

Toda la documentación sobre Puerto Rico existente en el Archivo General Militar de Madrid es de titularidad pública. No existen impedimentos para acceder a estos fondos, todos ellos

de libre acceso. Debe quedar patente que se trata de documentación de interés histórico, de conservación permanente, según la Ley 16/1985 de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; por último, no se prevén nuevos ingresos, por tratarse de fondos cerrados.

## *Organización*

Los fondos documentales custodiados en el Archivo General Militar de Madrid fueron organizados y clasificados por materias, según lo dispuesto en el "*Reglamento de Archivos Militares*" de 1898; los expedientes y unidades documentales se distribuyeron según la temática de que trataban, a partir de un índice de materias preexistente. Por otro lado, el fondo perteneciente al 12º Batallón de Artillería conservó su ordenación cronológica original, tal y como se guardaba en el archivo del Batallón. Como consecuencia, no ha sido posible aplicar a todos los fondos el sistema de organización archivística basado en el principio de procedencia y de respeto al orden original, sino que se ha tenido que recurrir a la creación de series facticias de tipo funcional, a partir de las competencias de los organismos productores.

A la hora de emprender la tarea de describir toda esta documentación, se impuso la necesidad de basar el inventario resultante en la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD(G), según la edición del año 2000, para asegurar su adecuación a un formato ya consolidado y reconocido en los archivos de todo el mundo.

Por lo tanto, la descripción archivística de estos fondos se ha estructurado según las Áreas (Identificación, Contexto, Contenido y estructura, Condiciones de acceso y seguridad, Documentación asociada y Notas) establecidas por la Norma, dentro del sistema jerárquico de niveles (fondo, series y unidades documentales) en que se divide cada fondo. En los diferentes niveles se utilizan los mismos elementos de descripción pertenecientes a cada Área, aunque no es obligatorio utilizar todos los elementos existentes. Éste es el conocido sistema multinivel de descripción, según el cual se describe en primer lugar cada fondo, de forma general; a continuación, se describen de una en una las series que componen ese fondo, y por último aparecen las unidades documentales dependientes de cada serie, como últimos eslabones de la cadena.

En cada nivel de descripción se utilizan tan sólo los elementos necesarios, evitando reiterar información, pero sin dejar de hacer referencia a todos los detalles esenciales, procurando descripciones exactas, concisas y ajustadas a la documentación descrita. Si no se usa algún Área o alguno de sus elementos, se obvia su mención.

A continuación se expone el contenido de los elementos de descripción en cada nivel:

### NIVEL DE FONDO

#### Área de identificación

*Título*: nombre del fondo, incluyendo su procedencia.

*Fecha(s)*: fechas (años) más antigua y más reciente de producción de los documentos.

*Nivel de descripción*: fondo.

*Volumen y soporte de la unidad de descripción*: volumen indicado en unidades de instalación (cajas); soporte, papel, y dimensiones más frecuentes de la documentación.

#### Área de contexto

*Nombre del o de los productor(es)*: organismo productor.

*Historia institucional:* se narra brevemente la creación, organización y desaparición del organismo productor, aludiendo a la legislación que los regula y describiendo sus funciones y competencias.

*Historia archivística:* se consignan los trasposos sucesivos de la propiedad y responsabilidad sobre el fondo.

*Forma de ingreso:* método de ingreso en el Archivo General Militar de Madrid y fecha en que se produjo.

#### Área de contenido y estructura

*Alcance y contenido:* se informa a los potenciales usuarios de la temática del fondo y su valor para la investigación.

*Valoración, Selección y Eliminación:* no se consignan tareas de selección o eliminación, pues nunca se han practicado en estos fondos.

*Nuevos ingresos:* se trata de fondos cerrados, sin posibilidad de nuevos ingresos.

*Organización:* se informa sobre la estructura interna, la ordenación y la clasificación aplicadas al fondo.

#### Área de condiciones de acceso y seguridad

*Condiciones de acceso:* accesibilidad y situación jurídica del fondo.

*Condiciones de reproducción:* se menciona la dependencia de las normas elaboradas para los Archivos del Ministerio de Defensa.

*Lengua/escritura(s) de los documentos:* castellano.

*Instrumentos de descripción:* se enumeran los existentes hasta el momento.

#### Área de documentación asociada

*Existencia y localización de copias:* disponibilidad de la documentación en otros soportes.

*Unidades de descripción relacionadas:* relación del fondo con otros custodiados en el mismo Archivo o en otros Archivos.

### NIVEL DE SERIE

#### Área de identificación

*Título:* nombre de la serie identificada.

*Fecha(s):* fechas (años) más antigua y más reciente de la documentación comprendida en la serie.

*Nivel de descripción:* serie.

*Volumen y soporte de la unidad de descripción:* volumen indicado en número de unidades documentales.

#### Área de contexto

*Nombre del o de los productor(es):* organismo productor.

#### Área de contenido y estructura

*Alcance y contenido:* se resume la información que ofrece la serie a los usuarios.

*Organización:* se menciona la antigua ordenación de la documentación y se informa sobre el método aplicado en la nueva organización de la serie.

#### Área de documentación asociada

*Unidades de descripción relacionadas:* muestra la relación de la serie con otras series de los fondos relativos a Puerto Rico existentes en el Archivo.

## NIVEL DE UNIDAD DOCUMENTAL

### Área de identificación

*Código de referencia:* a falta de que se instituya de forma oficial y normalizada por el Ministerio de Educación y Cultura un código general para el Archivo General Militar de Madrid, solamente figuran en este campo el número de la unidad de instalación (caja) y el número de orden ocupado por la pieza descrita dentro de la unidad de instalación, separados por un punto. Así se constituye la signatura de cada unidad; por ejemplo, la signatura 3410.1 está formada por el número de caja (3.410) y el número de orden de la unidad documental dentro de la caja (1). Además se hacen constar las signaturas antiguas de los legajos de procedencia en los Archivos de Madrid y de Segovia (excepto para la documentación del 12º Batallón de Artillería, que no tenía signatura previa).

*Título:* breve descripción del contenido de la unidad.

*Fecha(s):* fechas más antigua y más reciente aparecidas en la unidad, indicadas en día, mes y año.

*Nivel de descripción:* unidad documental o expediente.

*Volumen y soporte de la unidad de descripción:* número de páginas de la unidad documental.

### Área de contenido y estructura

*Alcance y contenido:* descripción del contenido de la unidad.

### Área de condiciones de acceso y seguridad

*Características físicas y requisitos técnicos:* solamente se cumplimenta en caso de que exista algún tipo de deterioro de los documentos.

### Área de notas

*Notas:* Incluye las observaciones al contenido o a la organización de la unidad según el "Reglamento de Archivos Militares" de 1898 (designado como R.A.M.). También se utiliza este campo para hacer referencia a unidades documentales relacionadas con la descrita.

## *Indización*

A la par que la descripción, se ha llevado a cabo una tarea de indización del contenido de las unidades documentales, que ha dado lugar a una serie de índices de descriptores:

- onomástico (de nombres de particulares);
- entidades (de nombres de instituciones públicas y organismos privados);
- topónimos (de poblaciones y países);
- materias (circunscrito a las materias propuestas en el "Reglamento" de 1898);

Estos descriptores permiten la realización de búsquedas en todo el conjunto de fondos.

## *Responsables de este trabajo*

La ordenación de los fondos, descripción de unidades documentales e indización de las mismas han sido tareas llevadas a cabo por Ángel González Alonso, Soledad Mateos Santos y Rosa María Pérez Becerro entre agosto de 2000 y agosto de 2001, y revisadas por María Jesús Sanz Cabanillas durante el segundo semestre de 2001.

La descripción de fondos y series ha sido realizada por María Jesús Sanz Cabanillas entre diciembre de 2001 y febrero de 2002.

Madrid, 12 de julio de 2002

María Jesús SANZ CABANILLAS  
Directora Técnica del Archivo General Militar de Madrid