

Documentos y archivos para el gobierno de las Indias: el valor de la escritura en la gestión de los negocios¹

Margarita Gómez Gómez

Universidad de Sevilla

El significado y valor alcanzado por el documento escrito a lo largo de la historia, y muy especialmente en la época moderna, como principal instrumento de gobierno e información, está fuera de toda duda. Mediante documentos escritos los monarcas y las autoridades transmitían y hacían cumplir sus órdenes, conocían y se informaban de los más diversos negocios ocurridos en territorios lejanos, administraban y preservaban la justicia, y gobernaban en la distancia. El documento y sus signos servían además para representar a la persona que lo otorgaba, trasladando su autoridad y jurisdicción a lugares donde estaba ausente.

Nadie cuestiona la importancia que la escritura y el documento tuvieron en la conquista y posterior gobierno de América. Sin ellos, hubiera resultado imposible cualquier forma de gobierno y administración. La conquista del territorio, la administración de justicia, la evangelización, el comercio, la navegación, etc. Nada de esto hubiera sido posible sin la existencia previa de un sistema de escritura y de expedición documental medianamente organizado.

Sin embargo, casi nadie se pregunta por las consecuencias inversas, es decir, por los efectos que el gobierno de las Indias en la distancia pudo tener en el documento escrito y, muy especialmente, en el desarrollo de un verdadero sistema de expedición documental, es decir, en el desarrollo de un conjunto de prácticas que se fue conformando, poco a poco, hasta configurar un aparato ordenado que permitió tanto transmitir las más diversas informaciones, como garantizar la validez jurídica de los negocios documentados a miles de kilómetros de distancia, a ambos lados del océano.

No cabe duda que el gobierno de los territorios indios supuso una clara intensificación de los cuatro valores que el documento escrito tiene en cualquier sociedad con escritura². Me refiero al valor representativo, informativo, probatorio y de gestión. La distancia y la permanente ausencia del monarca favorecieron la revalorización del documento escrito como principal medio de comunicación, pero también como instrumento de persuasión y de representación de la juris-

¹ Abreviaturas utilizadas: AGI = Archivo General de Indias; AHN = Archivo Histórico Nacional; BNE = Biblioteca Nacional de España; APR = Archivo del Palacio Real.

² Gómez Gómez (2011).

dicción real y su autoridad en tan lejanos territorios. Esta especial significación otorgada al documento escrito en el gobierno de las Indias en la distancia, posibilitó, entre otras muchas cosas, el desarrollo de unos usos y prácticas de gestión en el interior de las instituciones de la monarquía de gran interés para la historia del documento, pues favoreció la progresiva configuración de un método de gestión y expedición documental, en principio más eficiente, en el que la escritura estuvo presente desde muy pronto en la toma de decisiones y en su control.

El objetivo principal de este estudio va a ser reflexionar sobre la configuración de este método de gestión basado en la escritura y sus consecuencias en las prácticas documentales desarrolladas en las instituciones creadas para el gobierno de las Indias, en especial en el Consejo de Indias, establecido en 1523 como órgano supremo e independiente del Consejo de Castilla, para administrar el gobierno de la justicia en aquellos territorios, y en la Secretaría de Estado y del Despacho de Indias, creada ya en el siglo XVIII.

No es un aspecto evidente ni fácil de investigar. Gestionar los negocios en base a la escritura supera la tradicional preocupación mostrada por los monarcas hacia la conservación de los documentos y su control. Desde la Edad Media, se dictaron normas para que las instituciones conservaran los documentos recibidos y controlaran los expedidos mediante su copia en libros registros. Ya Alfonso X el Sabio lo dispuso así en las *Partidas* y sus sucesores lo siguieron normalizando en diversas disposiciones³.

En la época moderna, sin embargo, se va más allá. No se trata solamente de conservar la documentación recibida y controlar la expedida, sino de vincular el documento escrito a la acción de gobierno y a su eficacia, es decir, a la toma de decisiones. Gobernar bien expidiendo documentos, que a su vez serán dados a conocer mediante otros documentos. Pero, además, gobernar tomando decisiones que serán puestas por escrito desde el mismo momento de su acuerdo y que serán adoptadas recurriendo a la búsqueda de documentos, de antecedentes, que asegurarán lo acertado de la resolución.

Esta manera de entender la escritura y el documento responde a una nueva actitud del gobernante que, en un proceso lento y muy poco conocido, tiende a identificar el ideal del buen gobierno con la adecuada gestión, control y expedición de los documentos. Este ideal favorecerá el progresivo desarrollo de tres elementos que a su vez redundarán en la consolidación de la escritura en la toma de decisiones y su gestión. Estos tres elementos son los siguientes:

- El crecimiento cualitativo y cuantitativo de los actores del documento en las instituciones: oficiales de la pluma y ministros de papeles.
- El nacimiento y consolidación del expediente.
- El nacimiento y organización de archivos para servicio del gobierno y la administración.

Será en estos aspectos en los que me voy a detener, teniendo presente que los tres están íntimamente vinculados entre sí y que no pueden entenderse unos sin los otros.

1. Actores del documento: oficiales de la pluma y ministros de papeles

En la época moderna los profesionales de la escritura y el documento, escribanos, secretarios, escribientes y archiveros, se llamaban a sí mismos oficiales de la pluma o ministros de papeles, antecedentes de los actuales funcionarios administrativos y responsables en todo de la documentación.

Los oficiales de la pluma o ministros de papeles eran delegados de la autoridad que gozaba su superior, ya fuese un rey, un tribunal, un consejo o un virrey, por ejemplo. A ellos servían

³ Enrique IV, en las Cortes de Toledo de 1462, dispuso: «Que se registren las cartas y provisiones que de Nos emanaren o de Nuestro Consejo o de Nuestros Contadores o de los Alcaldes de nuestra Casa y Corte o de nuestros Jueces Comisarios». Años más tarde, los Reyes Católicos, en las Cortes de Madrigal de 1476, establecieron un nuevo ordenamiento para el registro, disponiendo «registro horadado de cada carta y provisión que registrare y la ponga en el libro de su registro», y en 1491 dictaron las llamadas «Ordenanzas del registro de la Corte». (Arribas Arranz, 1968: 12-17; Martín Postigo, 1959: 164-169 y 291-295).

poniendo por escrito sus decisiones y de ellos dependía la trasmisión fiel de sus voluntades. No eran meros copistas, ni calígrafos, aunque debían saber escribir bien⁴.

Trabajaban organizados en oficinas bajo la dirección de un jefe, un secretario o escribano de Cámara que organizaba el trabajo de los demás.

El poder e influencia que pudieron desarrollar estos profesionales del documento fue muy grande, pues se debe tener en cuenta que en la mayor parte de los casos los monarcas y sus tribunales solo conocían los negocios a través de lo que les aportaban estos oficiales⁵.

La existencia de este cuerpo técnico, futura burocracia, en todas las oficinas y junto a todas las autoridades, es una nota distintiva del desarrollo institucional de nuestra época moderna. La progresiva separación funcional que puede observarse en las principales instituciones entre cuerpos asesores o/y decisorios por un lado, y cuerpos de gestión, garantía y escrituración por otro, es considerado un significativo signo de madurez administrativa y fue instrumentalizado por la autoridad para ejercer con mayor eficacia sus atribuciones⁶.

Los oficiales de la pluma tenían como principal cometido preparar los asuntos llegados a la institución donde trabajaban de tal forma que la resolución que se adoptase sobre ellos fuese lo más precisa y eficaz posible y, una vez evacuada esta, saber extenderla en un documento circunstanciado, adecuado con el contenido que se pretendiera transmitir y con la calidad del destinatario⁷.

No tenían formación jurídica ni eran letrados, lo que les permitía actuar con mayor libertad en aras de una mayor eficacia. Gestionaban los asuntos mediante la escritura, desarrollando prácticas documentales antecedentes de nuestro procedimiento administrativo actual, pautas y cautelas de escritura, variables y cambiantes pero siempre tendentes a favorecer la agilidad de su trabajo documental, por un lado, y a testimoniar el adecuado trámite otorgado a los negocios que pasaban por sus manos, por otro.

Empleando el lenguaje de la época, se dedicaban a instruir, ilustrar, escriturar documentos en nombre del monarca o de la institución donde se encontraran y controlar su expedición.

De esta forma instruían, acumulando antecedentes y organizando la información que fuese necesaria para su mejor conocimiento. Ilustraban, aportando su propio parecer sobre el asunto en cuestión e informando sobre ello si parecía necesario. Escrituraban, redactando de forma adecuada la escueta y breve resolución que la superioridad hubiera dado al caso. Por último, controlaban su expedición conservando los documentos que justificaban su existencia y copiando su contenido en los libros registros dispuestos para ello⁸.

El trabajo de estos ministros de papeles era muy laborioso e importante y produjeron una masa enorme de documentación que tramitaban, controlaban y expedían con la finalidad de contribuir al buen gobierno de la monarquía.

La consecuencia más inmediata del modo de trabajar de estos oficiales de la pluma fue el nacimiento del expediente, una de las prácticas documentales más significativas de la época moderna, como se verá a continuación.

2. El nacimiento del expediente

El expediente puede definirse como el conjunto de documentos recibidos y expedidos por una institución para resolver un asunto determinado. Con anterioridad a la época moderna no se conservan expedientes propiamente dichos, tan solo documentos sueltos o meras acumulaciones de papeles sin auténtica vinculación entre unos y otros. En la época moderna, sin embargo, se conservan documentos múltiples, conjuntos de documentos sobre un mismo negocio, de diversas ca-

⁴ Gómez Gómez (2005: 541-555).

⁵ Es muy abundante la bibliografía sobre los secretarios y su poder. De consulta obligada son las siguientes: Escudero (1976); Bermejo Cabre- ro (1979); Keniston (1980); Marañón (1954). Hayward Keniston (1980) y G. Marañón (1954).

⁶ Gómez Gómez (2003).

⁷ Martínez Robles (1987).

⁸ Gómez Gómez (2004).

lidades y tipos, que se mantienen unidos entre sí, independientemente de que se traten de originales o copias, minutas, resúmenes o extractos, notas e informes, etc.

El origen del expediente es un aspecto de gran interés para la historia del documento y de las instituciones que en la actualidad no está todavía claro. Ya he analizado en otros lugares cómo, en su origen, la palabra «expediente» nada tuvo que ver con los papeles⁹. Según su etimología, la palabra «expediente» procede del latín *expediens, expedientis*, que significa soltar, dar curso, convenir, significado muy usado durante los siglos XIV y XV, cuando la palabra expediente se utilizaba para indicar que algo resultaba conveniente y acertado para lograr algún fin.

Desconocemos el proceso que permitió que esta misma palabra se comenzara a utilizar para definir a un conjunto de documentos gestionados en una institución para resolver un negocio determinado y conservados de manera conjunta como medio de favorecer su eficacia y funcionalidad, pero lo cierto es que para el lenguaje documental de la época, para la terminología propia de los oficiales de la pluma, la palabra «expediente» se correspondía con esa ligazón de papeles y anotaciones que mantenían vinculados entre sí, tanto a los documentos recibidos, como a los aportados por una institución para tramitar y, en su caso, resolver un negocio en cuestión, así como los borradores realizados para comunicar las decisiones a su destino.

En muchas ocasiones, además, la palabra se contraponía al complejo y lento procedimiento procesal propio de los tribunales de justicia. En el *Diccionario de Autoridades* de la Real Academia de la Lengua del año 1732 esta era la primera acepción dada a la palabra, procedimiento ágil y eficaz en contraposición al *estrépito y ruido forense: dependencia y negocio que fácilmente y sin estrépito ni ruido forense se despacha en los Consejos o tribunales*. La llamada *vía de expediente* en contraposición a la *vía de justicia* favoreció el desarrollo de unos usos y prácticas de gestión más ágiles y adaptados a las necesidades de las oficinas, que fueron creándose y modificándose con el impulso de la experiencia de los profesionales de la escritura y el documento, ajenos al conocimiento del derecho y más libres en su forma de proceder que los letrados.

En cualquier caso, los expedientes nacieron de forma espontánea por el trabajo diario de los oficiales de la pluma, que de ese modo amparaban. No justifican la buena o mala resolución de los negocios desde el punto de vista jurídico ni administrativo, sino su acertada tramitación y comunicación mediante la expedición y registro de un documento en cuestión. Su nacimiento es consecuencia de la madurez alcanzada en la práctica documental de las instituciones del Antiguo Régimen y su análisis permite hoy conocer con detalle el modo de trabajo interno de las oficinas de la monarquía y las competencias efectivas de unos y otros oficiales.

El estudio de los expedientes nos permite además distinguir las distintas fases de actuación de las instituciones en la génesis de los documentos, así como en su escrituración y expedición. Los expedientes, como consecuencia, son una fuente indispensable para conocer la génesis, forma y expedición de los documentos mismos. Además, gracias a ellos nos podemos preguntar por las funciones que cada documento cumplía en la gestión y tramite del negocio documentado, pudiendo de este modo distinguir entre documentos de inicio, es decir, los que llegados a la institución ponen en marcha el funcionamiento de la misma para su oportuna resolución; documentos de trámite, los solicitados o generados por la institución para facilitar la gestión y conocimiento del asunto, antes de adoptar una resolución determinada; documentos de resolución, que plasman el acuerdo o decreto resolutorio sobre el contenido del documento tramitado; y documentos de comunicación, que permiten trasladar la resolución adoptada a las partes o instituciones interesadas mediante la puesta por escrito y expedición de un documento donde se desarrolla el contenido de la resolución adoptada para información o cumplimiento. Se podrán distinguir también documentos y marcas que cumplen una función de garantía y cautela interna; es el caso de las marcas de registro o de las notas de cumplimiento, expresadas mediante la abreviatura de la palabra «fecho», escrita bajo una resolución, y que tenía la función de probar la expedición del documento de comunicación que ya se ha comentado¹⁰.

La propia conservación del expediente en sí mismo, integrado tanto por documentos originales como por notas, extractos, copias y minutas, constituye una garantía y una prueba del traba-

⁹ Gómez Gómez (2009, 2010).

¹⁰ Gómez Gómez (1993a).

jo realizado en las instituciones por parte de los oficiales de la pluma. Su progresiva abundancia y valor creciente a medida que avanza la época moderna, explican el nacimiento de depósitos de archivos en las principales instituciones de la monarquía, aspecto que se analizará a continuación.

3. La organización y uso de los archivos en las instituciones de Indias: siglos XVI y XVII

Los archivos, entendidos como espacios y lugares de concentración y conservación de la documentación recibida y producida por las autoridades e instituciones, no eran nada nuevo en la época que se estudia. Desde la Edad Media, fueron muchas las disposiciones que establecían la obligación de conservar en arcas y armarios los documentos, como garantía y cautela¹¹.

Los propios monarcas castellanos normalizaron la creación de archivos reales para asegurar la conservación de los documentos e incluso centralizarlos en un lugar seguro. Conocidas son, en este sentido, las disposiciones dadas por monarcas como Juan II y Enrique IV para depositar en el castillo de la Mota y en el Alcázar de Segovia las escrituras reales. Los Reyes Católicos, en las ordenanzas de 1485 para la Audiencia y Chancillería de Valladolid, dispusieron la necesidad de establecer un archivo donde se recogieran los documentos de la institución, pero también otros, producidos por diversos organismos, como los registros de la Corte, lo que resultó fundamental para su conservación, debido a su estabilidad. De gran importancia resultó también la pragmática de 9 de junio de 1500, por la que se ordenaba que en todas las instituciones reales y también en los concejos, se recogiesen y conservasen en arcas de tres llaves los privilegios y escrituras recibidas¹².

Años más tarde, en 1540, la fundación del archivo real de Simancas por Francisco de los Cobos y Carlos I, archivo fortaleza por antonomasia, trató de resolver el problema de la conservación de los principales documentos de las instituciones castellanas, quienes de forma periódica debían remitir los documentos producidos para su oportuna custodia y organización¹³.

En el caso de las instituciones de Indias fueron antiguas también las ordenanzas que disponían la creación de archivos donde conservar los documentos producidos y recibidos en la gestión de los negocios. La Casa de la Contratación contó con un arca de tres llaves y un archivo, según se dispone en sus ordenanzas de 1511¹⁴. También las ordenanzas dadas al Consejo de Indias en 1571 disponían en sus ordenanzas 86, 87 y 122, como obligación de los escribanos de Cámara, controlar e inventariar los negocios tramitados, así como suministrar al cosmógrafo mayor de Indias los documentos que le fueran necesarios para llevar a cabo su trabajo¹⁵. Años más tarde, en 1636, se dispuso la creación de un *archivo cerrado y guardado*, archivo secreto, donde conservar los documentos de gobierno y administración de las Indias y todos los libros y mapas que saliesen a cargo de un ministro de la tabla con asistencia de un oficial archivero o bibliotecario¹⁶.

Sin embargo, en esta ocasión no me voy a referir a la creación de archivos, ya sean generales o de instituciones individuales, para conservar la documentación, y su reglamentación, sino al modo de entender en la práctica su organización y funcionamiento, como centro fundamental al servicio de la institución.

No me interesa tanto estudiar cuándo se fundan los archivos, sino cómo se conciben y utilizan para, de esta forma, analizar cómo se fue superando la tradicional función de conservación y garantía, cubierta por los archivos desde antiguo, para desarrollar otra de especial trascendencia, la de auxilio y servicio a los cuerpos decisorios en la toma de decisiones y su gestión.

Esta función será en gran medida la que favorezca el desarrollo de la archivística como ciencia y sus avances metodológicos y conceptuales a lo largo de la época moderna.

¹¹ Sobre la historia de los archivos en España, véase Rodríguez de Diego (1989); Genereño y Alberch (1998).

¹² Riol (1726) y Martín Postigo (1979: 84-87). La Pragmática de 1500 puede consultarse en *Novísima Recopilación*, lib. VII, tít. II, I. XXII.

¹³ Rodríguez de Diego (1998a, 1998b).

¹⁴ Las ordenanzas se conservan en AGI, Indiferente General, 418, lib. 3, h. 1r.-3v. En 1531 se establece ya un archivo en un almacén (Fernández López, 2016: 37 y 41).

¹⁵ Muro Orejón (1957).

¹⁶ Arts. 64 y 65 de las ordenanzas de 1636 (Gómez Gómez y González Ferrín, 1992).

En este sentido, no existe una fecha ni una disposición que con claridad marque un cambio. La organización de los archivos en las instituciones para favorecer la toma de decisiones y asegurar los procedimientos internos fue un proceso lento y paulatino que se fue desarrollando en la misma medida que lo hizo la importancia del documento y la escritura en la gestión de los negocios y en la toma de decisiones.

Este es un aspecto difícil de observar y de medir antes del siglo XVIII, cuando, como se verá, ya sí que existen reglamentos e informes donde claramente se establece este modo de proceder y puede constatarse sus consecuencias en la organización y modo de entender los archivos.

Se debe tener presente, además, que muchos juristas y letrados poderosos, miembros de los Consejos y otros tribunales, se oponían abiertamente a la organización de los archivos en las instituciones, porque despreciaban la práctica de recurrir a documentos para resolver y auxiliar los negocios, según nos informa en 1726 el tratadista y secretario Santiago Agustín Riol en su conocido informe sobre la situación de los archivos en España¹⁷. Según esta mentalidad tradicional, la decisión de los asuntos en el interior de las instituciones debía sustentarse exclusivamente en la doctrina, la literatura jurídica, los libros de política y la normativa, manteniendo el error, dice Riol, *de hacer inútiles los papeles*¹⁸.

A la oposición de la costumbre y la tradición de los juristas se unían otras dificultades, tal vez consecuencia de la misma mentalidad. Una de las más significativas fue la ausencia de archiveros especializados, es decir, la inexistencia de personas específicas responsables en exclusiva del tratamiento y descripción de los fondos en el Consejo de Indias y las principales instituciones de la monarquía, hasta mediados del siglo XVIII.

Esto quiere decir que el cuidado del archivo y la localización de los documentos necesarios para la gestión de los documentos debía llevarla a cabo el mismo secretario o escribano de Cámara encargado del negocio a resolver, quien, según las épocas, contaría con la ayuda de uno o varios oficiales, en la mayoría de los casos pagados por el mismo secretario.

A la falta de personal específicamente encargado de organizar y describir los fondos se unía otra dificultad añadida. En el Consejo de Indias nunca existió un archivo realmente central de la institución. Cada dependencia u oficina conservaba sus propios fondos, pudiéndose distinguir un archivo de la Secretaría del Perú, otro de Nueva España, otro de Escribanía de Cámara, otro de Contaduría e, incluso, uno de la Presidencia. Los fondos de la Cámara de Indias, cuando existió, quedaron a cargo del secretario que atendía las sesiones. Además, como ya se ha mencionado, las ordenanzas dadas al Consejo en 1636 establecían la formación de un Archivo Secreto, donde conservar los documentos recibidos y expedidos para el gobierno de las Indias, así como cualquier obra manuscrita o impresa que versara sobre aquellos territorios¹⁹.

También los libros registros reflejaban esta situación, existiendo libros que eran controlados por cada una de las Secretarías según territorios: Nueva España y Perú, al que se unía el negociado de Indiferente General, a cargo del secretario más antiguo²⁰.

Esta dispersión de los documentos y de los libros generaba una gran confusión y afectaba a todo el funcionamiento de la institución, que era realmente muy compleja.

Como se ha comentado, cada uno de los fondos mencionados era custodiado y organizado por el secretario o escribano responsable de la gestión de los negocios, hasta que tras su muerte o separación eran entregados por inventario a su sucesor en el cargo. Tenemos noticia de esta práctica ya en tiempos de Lope de Conchillos y de la entrega de sus papeles a Francisco de los Cobos, por su viuda María Niño en 1522, si bien no se ha conservado el inventario de su entrega²¹.

El análisis de estos instrumentos es muy útil para entender cómo se concebían los archivos con anterioridad al siglo XVIII. En este sentido, destaca el escribano de Cámara Juan de Ledesma, primer escribano de gobernación nombrado en el Consejo de Indias como consecuencia de la visita de Juan

¹⁷ Riol (1726).

¹⁸ *Ib.*: 234.

¹⁹ Gómez Gómez y González Ferrín (1992).

²⁰ Gómez Gómez (2008).

²¹ AGI, Indiferente General, 420, lib. 9, f.58v.

de Ovando en 1569²². Sabemos que, siendo Juan de Ledesma escribano de Cámara, se realizaron hasta cinco inventarios de los papeles propios de la secretaría de la Gobernación²³. Algunos de estos inventarios han llegado hasta nosotros, como por ejemplo el titulado *Inventario de expedientes despachados por el Consejo*. En él se recogen expedientes desde 1562 hasta 1571 y nos ofrece una rica información sobre cómo estaban organizados. Los expedientes estaban ordenados alfabéticamente y conservados en legajos que a su vez se agrupaban en arcas numeradas. También se conserva otro inventario de Encomiendas de la misma Secretaría, realizado en 1570 con igual organización²⁴.

Otro tipo de inventarios eran realizados con la finalidad de remitir documentos al Archivo General de Simancas. Estos inventarios, aunque no fueron realizados con la finalidad de agilizar el servicio y la localización de la documentación, también nos pueden ayudar a comprender cómo se concebía en esta época, anterior al siglo XVIII, la organización de los documentos, aunque hay que tener presente que normalmente este tipo de envíos alteraba el orden que tenían los documentos en la oficina y era realizada por comisionados que de forma específica se dedicaban al trabajo de inventariar los papeles²⁵.

También resulta muy ilustrativa la información que nos transmite el oficial Fernando Martínez de Huete, en 1777, sobre cómo estaban organizados los fondos de la Escribanía de Cámara de Justicia del Consejo de Indias en los siglos XVI y XVII. Este oficial nos explica que los papeles estaban conservados en 284 legajos, señaladas sus cartelas con una letra, por el nombre de la parte actora o demandante, aunque estaban desordenados y muchos mal colocados²⁶. Explica también que en el año de 1650 se varió el método de organización y se establecieron cuatro clases: *pleitos de Cuerda*, donde se agrupaban los procesos que ocupaban más de una pieza; *pleitos Sueltos*, para los procesos que tenían solo una pieza; *pleitos Dormidos* o abandonados por las partes, y otro de *Visitas y Residencias*²⁷. Como se puede observar, la clasificación y organización de los fondos era muy limitada y diferente a la que se llevará a cabo en el siglo XVIII, cuando se generaliza la clasificación según Virreinos, Audiencias y Gobernaciones.

No nos quedan testimonios directos de cómo los secretarios y escribanos eran capaces de acceder a la información conservada en los archivos. Para Fernando Martínez de Huete, por ejemplo, los procesos y pleitos del archivo de la Escribanía de Cámara que se acaban de comentar *formaban entre sí un intrincado laberinto con dificultoso camino para su entrada*²⁸. A esta situación tal vez contribuya el hecho de que durante los siglos XVI y XVII la organización y descripción

²² Manzorro Guerrero (2013).

²³ Así, por ejemplo, el 5 de abril de 1570 se expidió una libranza para que se pagase al contador, Antonio de Villegas, 20 ducados o 7500 mr., por hacer el inventario de los papeles de la Secretaría del Consejo (AGI, Indiferente General, 426, lib. 25, h. 55v) y el 28 de julio del mismo año se pagaron al escribano Juan de Ledesma 40 ducados o 15 000 mr. para pagar a Gaspar de los Ríos por realizar parte de un inventario de los papeles y escrituras de la Secretaría del Consejo (f. 69 del mismo libro). El 24 de marzo de 1573 se dispuso el pago a Jerónimo de Grado, oficial de la Secretaría de Gobernación, por realizar un inventario con índice de los papeles de dicha Secretaría y de la Cámara y un traslado del libro de Gobernación espiritual (f. 230 mismo libro). Años más tarde, ya en 1597, se ordena pagar del fondo de penas de Cámara, 100 ducados a Pedro de Morales, portero del Consejo, por su labor como escribano de algunos inventarios de las Secretarías de Gobernación y Justicia (AGI, Indiferente General, 427, lib. 31, f. 31). Por último, el 23 de marzo de 1598, de nuevo otros 100 ducados por sus trabajos de escribano en los inventarios de papeles de las Secretarías (lb. f. 45).

²⁴ AGI, Indiferente General, 844.

²⁵ En este sentido destaca el inventario realizado por el secretario Juan de Ibarra en 1603, titulado «Inventario de cartas para S.M. y otros papeles que se enviaron al Archivo de Simancas año de 1603» (AGI, Indiferente General, 853). Este inventario ya fue valorado por Romero Tallafigo (1980).

²⁶ Añade: «Esta ordenación no seguía ordenación alguna en la serie de año, separación de Audiencia o Provincia de donde fueron remitidos o apelados al Consejo, si era visita tomadas a los ministros de las Audiencias, Caxas de la Real Hacienda, Casas de Moneda, Residencia, Pesquisa, Demanda o incidencia... cuya junta de expedientes formaba entre sí un intrincado laberinto con dificultoso camino para su entrada». «Inventario de los papeles existentes en la Escribanía de Cámara venidos al Consejo de las Audiencias y Gobernaciones del Virreinato de Nueva España desde 1541 a 1777». Introducción (AHN, Consejos, 3336).

²⁷ Fue encargado de su arreglo para remitir los papeles al Archivo General de Indias de Sevilla, que se estaba proyectando. Fernando Martínez de Huete explica que los pleitos de Cuerda eran 581 legajos. «En ellos estaban matriculados todos aquellos pleytos que pasaban de una pieza sin distinguir naturaleza de él, ni a qué Audiencia o Provincia correspondía y se ha observado que en un mismo legajo se hallaban de los tres virreinos, Consejo y Casa de la Contratación, sin otra distinción que el del año de su fenecimiento»; los Pleitos Sueltos («Desueltos») eran 77 legajos y «se les dio este nombre a aquellos pleytos y causas que solo tenían una pieza aunque fuese adherente o incidente de otras con quienes debía andar unida, sin que tampoco se hubiese observado más circunstancia que la del año en que se determinó»; por último, los «pleitos Dormidos: «duró corto tiempo y en su lugar se subrogó por equivalente en Olvidados (que permanecía en 1770) y el número de sus legajos era el de 36, en estos se colocaban todas aquellas causas que no se seguían por las partes sin más distinción que la que se llevaba en las anteriores que estaban dispersas de su legítimo tronco»; por último, estaban las Visitas y Residencias (lb.).

²⁸ lb.

de los documentos se consideraba un trabajo personal y propio de los oficiales encargados del trámite y la gestión de los mismos. No tenían conciencia de servir realmente a la institución en su conjunto, ni pretendían perpetuar su sistema de trabajo para facilitar el de los sucesores en el cargo. Como consecuencia, los secretarios y escribanos que trabajaban con los documentos y debían localizarlos, realizarían de manera particular instrumentos de auxilio a su memoria de mayor o menor calidad y utilizarían métodos propios de recuperación de la información. Esta mentalidad explica, por ejemplo, que todo el trabajo de inventarios y de control de la documentación realizado por Juan de Ledesma en la Escribanía de Cámara de Gobernación, fuera olvidado tras su muerte en 1595 y los libros remitidos al Archivo de Simancas en 1603²⁹.

En ciertas ocasiones, los oficiales encargados de localizar algún expediente o documento en un archivo, dejaban constancia de no haberlo conseguido, en detrimento de la buena gestión de los negocios y del buen gobierno. Sin embargo, son mucho más frecuentes los testimonios contrarios, que evidencian el aporte de documentos como recurso y apoyo a los cuerpos decisorios para adoptar los acuerdos y resoluciones.

La constatación de esta práctica se encuentra en los dorsos y márgenes de muchas peticiones y cartas con las que las personas y autoridades se dirigían al Consejo de Indias para solicitar o comunicar cualquier asunto de su competencia. De forma progresiva, desde el siglo XVI en adelante, se adoptó la costumbre de anotar por escrito en esos márgenes y dorsos las decisiones que los consejeros adoptaban sobre los negocios que debían resolver. Gracias a estas anotaciones, escritas por los secretarios y escribanos responsables de la gestión, podemos conocer cómo se fue haciendo cada vez más frecuente la búsqueda y entrega de antecedentes documentales conservados en la institución antes de que los consejeros resolvieran de forma definitiva, pues su conocimiento resultaba fundamental para poder decidir con pleno conocimiento de causa. Los antecedentes eran pedidos por los consejeros y, una vez localizados, eran presentados por el secretario o escribano responsable, en una nueva sesión del Consejo, quedando constancia de la remisión de documentos localizados con la palabra *tráese*³⁰.

Como ya se ha dicho, normalmente, estas anotaciones figuran en los dorsos y extractos de las peticiones y cartas mismas que transmitían el asunto sobre el que se estaba trabajando y constituyen la prueba más evidente de cómo en los siglos XVI y XVII los documentos, aunque tal vez no se conservaran con una organización evidente a nuestros ojos, eran utilizados no solo como prueba y garantía de hechos pasados, sino también como base y fundamento de la toma de decisiones y, como consecuencia, como alimento fundamental del buen gobierno de la monarquía.

Las instituciones funcionaban y decidían con documentos, que por ello debían estar cercanos y presentes en las oficinas. Este sentimiento puede observarse en algunos testimonios escritos por secretarios y oficiales de la pluma, cuando ya en el siglo XVII, en 1658, se recordaba la obligación que tenían los tribunales de remitir sus documentos al lejano Archivo de Simancas, para su adecuada conservación en la fortaleza. Consideraban los profesionales de la escritura que los documentos que podían remitirse eran exclusivamente aquellos que no solían utilizarse con frecuencia en la resolución de los negocios, como, por ejemplo, las relaciones de servicios e informaciones de oficio, y otras cartas y expedientes, pero nunca el Consejo debía separarse de las consultas, libros registros y algunos legajos que se habían hecho de puntos generales y particulares, *de que el Consejo necesita muchas veces*³¹.

4. Los archivos de Indias en el siglo XVIII: los documentos al servicio del gobierno y la administración

En el siglo XVIII, los testimonios existentes acerca de esta práctica son mucho más abundantes y, progresivamente, los propios dirigentes de las instituciones normalizaron sobre la necesidad de recurrir

²⁹ «Ynventario de cartas para S.M. y otros papeles que se ynviaron al Archibo de Simancas año de 1603» (AGI, Indiferente General, 853).

³⁰ Son incontables los legajos y documentos donde se puede constatar esta práctica. Por citar algunos, véase AGI, Santo Domingo, 71 o 166, donde hay ejemplos del siglo XVI y principios del siglo XVII.

³¹ «Índice de los fondos de las Secretarías del Consejo remitidas al Archivo General de Simancas en 1658» (AGI, Indiferente General, 853).

a los documentos como fuente jurídica de información y prueba, promoviendo igualmente la constitución de archivos y su organización mediante el nombramiento de archiveros especializados.

En el Consejo de Indias, una representación sobre la necesidad del nombramiento de archiveros en ambas Secretarías fue realizada ya en el año 1715³². Sin embargo, no fue hasta la década de los sesenta cuando las plazas de archivero adquirieron un auténtico reconocimiento y permanencia en la planta de la institución. De esta forma, tras varios informes relativos a la necesidad de organizar los documentos y archivos, en 1760 fueron nombrados Antonio de la Puente y Miguel José de la Vega archiveros de la Secretaría de Nueva España y Perú, respectivamente³³. Del mismo modo, el archivo de la Contaduría contó con plaza de archivero desde el año 1766, siendo nombrado el 12 de mayo de dicho año Joaquín de Mújica³⁴. El 6 de septiembre de 1770, el oficial del Consejo, Fernando Martínez de Huete, fue encargado de arreglar e inventariar los fondos de Escribanía de Cámara³⁵. El Archivo Secreto, sin embargo, quedó constituido, más que como archivo, como biblioteca, y aunque a fines del siglo XVIII el ministro Antonio Porlier quiso en varias ocasiones dotarlo de archivero específico para su arreglo, nunca se consiguió³⁶.

También la Secretaría de Estado y del Despacho de Indias contó con archivero en los años sesenta, en concreto desde la nueva planta dada por Real Decreto de 22 de marzo de 1762. Al año siguiente, el 18 de agosto de 1763, Manuel José de Ayala, gran conocedor de los documentos del Consejo de Indias y la Secretaría, fue nombrado archivero del Despacho de Indias³⁷.

Las obligaciones de todos estos archiveros se centraban en organizar y describir los documentos conservados con el fin de poder localizarlos con prontitud y servirlos a la institución para su mejor funcionamiento. En 1758, Benito Martínez Gómez Gayoso, archivero de la Secretaría del Despacho de Estado, consideraba que el establecimiento de puestos de archiveros en las principales instituciones del reino resultaba fundamental para la monarquía y su funcionamiento. Así lo expresó en el informe que dicho año realizó en apoyo precisamente de la creación de las plazas de archiveros en las Secretarías del Perú y Nueva España:

«Bien pudiera decir y exponer largamente las utilidades y provechos que resultan de la creación y erección de archiveros en las oficinas públicas del Rey. Es un campo tan ancho y dilatado en que se aseguran los derechos y se conservan las Regalías e intereses del Estado, que sólo quien no tubiere conocimiento y manejo de papeles informará lo contrario, remitiéndose a la incuria y desaliño de los siglos pasados... Que dicho empleo trae largos beneficios al Estado no hay para que ponderarlo... quando no fuera más que la conservación de los mismos papeles, la limpieza, curiosidad y buen aliño eran suficientes circunstancias para entretener este oficio... Pero como esto es sólo accesorio a lo principal del oficio, es muy preciso que el Archivero lea, separe, extracte, arregle y ordene con toda distinción los papeles y logre el acierto y conocimiento de los expedientes de donde nacen, y así consiga el fin a que se dirige cada asunto»³⁸.

En algunos de estos textos y reflexiones, estos archiveros, oficiales de la pluma, comienzan a teorizar sobre el trabajo que practican, desarrollando de forma espontánea los primeros

³² El objetivo principal de esta representación realizada por los secretarios del Consejo fue dar empleo a los más de 20 oficiales que quedaron sin ocupación, tras la reforma realizada el 5 de septiembre, en el número de oficiales en las Secretarías, reducidos a nueve (AGI, Indiferente General, 918). Fueron escogidos entonces como oficiales del archivo a Gabriel de Peralta y Manuel Castellanos, para servir en la Secretaría del Perú y Nueva España, respectivamente. En 1716, los oficiales solicitaron se les expidiera título real de nombramiento de archiveros, como se había hecho por Real Cédula de 9 de julio de 1678 con Diego Castellanos, posiblemente familiar de uno de los solicitantes, quien fue nombrado oficial del archivo de la Secretaría del Consejo de Guerra. Sin embargo, no parece que consiguieran título efectivo, pues según estaba dispuesto en la *Recopilación de las Indias*, ley 67, libro y tít. 2, el archivo del Consejo de Indias debía estar a cargo de un ministro, elegido por el presidente, y un oficial del archivo, que solo podía ser uno, como muy bien argumentó el fiscal del Consejo en su informe de 5 de junio de 1716 (AGI, Indiferente General, 963).

³³ AGI, Indiferente General, 919 y 966.

³⁴ AGI, Indiferente General, 545, lib. 4, h. 89.

³⁵ «Inventario de los papeles existentes en la Escribanía de Cámara, venidos al Consejo, de las Audiencias y Gobernaciones del Virreinato de Nueva España, desde 1541 a 1777» (AHN, Consejos, 3336).

³⁶ Gómez Gómez y González Ferrín (1992).

³⁷ Gómez Gómez (2003: 132-133).

³⁸ El informe lo hizo en apoyo al establecimiento de archivos en las Secretarías del Consejo de Indias (AGI, Indiferente General, 831).

tratados de archivística. Es el caso de escrito titulado *Discurso sobre el arreglo de los Archivos*, escrito posiblemente por Manuel José de Ayala, dirigido a los futuros archiveros de la Secretaría de Estado y del Despacho de Indias³⁹. En él se observa muy bien cómo ya en la segunda mitad del siglo XVIII se había consolidado la vinculación del documento a la toma de decisiones y al buen gobierno:

«El buen gobierno de una Secretaría o Contaduría para la expedición de sus Negocios, pende de la coordinación de los papeles que versan en ella, ya sea de los que estén creados, como de los que de nuevo se creen; que estos se hallen ordenados en todas sus partes, y divididas sus materias para su más fácil uso y manejo de ellos»⁴⁰.

Para el archivero, el archivo no era solo la memoria de la institución, era su centro de información y de trasvase documental, lo que igualmente afectaba a *documentos ya creados*, o sea, expedientes terminados, *como de los que de nuevo se creen*, papeles recientes, incluso aún abiertos, conservados en el archivo, porque, como el propio autor indica, *comunicada a la América la providencia última, la contestación a ella... se retarda según la distancia uno, dos o más años*⁴¹. Los documentos, al menos los más recientes, debían conservarse en archivos cercanos e inmediatos a la institución a la que servían. De nada servía organizar y describir adecuadamente los documentos, si cuando se necesitaban se hallaban a kilómetros de distancia.

El primero que denunció este problema fue Santiago Agustín Riol en su conocido informe sobre la situación de los archivos en España, escrito en 1726 por encargo expreso de José de Grimaldo, secretario del Despacho de Estado⁴². Santiago Agustín Riol era un ministro de papeles, un oficial de la pluma, que trabajaba en la Secretaría de Cámara del Real Patronato, a cargo del marqués de Mejorada y de la Breña, Pedro Cayetano Fernández del Campo, desde 1688. Su interés por conocer y arreglar los fondos de la Secretaría encontró el apoyo del Marqués, quien consideraba preciso acudir a Simancas y reconocer los fondos de Patronato, que allí se custodiaban, para poder conocer en su conjunto los derechos reales y sus regalías⁴³. Cuando en el año 1705, Pedro Cayetano Fernández del Campo ascendió al cargo de secretario del Despacho Universal, mantuvo su propósito, si bien el reconocimiento del Archivo de Simancas se pospuso hasta los años 1711 y 1713. Fue entonces cuando Santiago Agustín Riol pudo pasar a Simancas y también a otros lugares, tomando conciencia de la situación real de los documentos y de su falta de organización. Gracias a esta experiencia, Santiago Agustín Riol pudo aportar los interesantes datos que ofrece en su extenso informe, donde repasa la antigüedad y situación de los documentos en cada una de las principales instituciones de la monarquía. En relación a la documentación del Consejo de Indias nos dice:

«Aunque este Consejo (como todos) ha mudado desde su origen por el transcurso del tiempo y otros accidentes, algunas formas en el despacho de los negocios..., es cierto que desde las primeras conquistas se plantificó con reglas y leyes peculiares tan acertadas, que dexó poco por hacer en su gobierno a los tiempos sucesivos y que si éstas se hubiesen observado, estarían sus papeles en aquel admirable orden que es tan conveniente en todos»⁴⁴.

Y más adelante continúa:

³⁹ «Discurso sobre el arreglo de los Archivos comprendidos en 45 artículos: en los cuales se dan reglas para la coordinación y buen orden de colocación de los Papeles con separación de materias y clases, a fin de que tengan el más fácil y pronto uso, arreglado al método que se observa en la Secretaría del Despacho Universal de Indias...» (BPR, ms. 2851, f. 162-185).

⁴⁰ *Ibid.*, f. 163.

⁴¹ *Ibid.*, f. 163.

⁴² Riol (1726).

⁴³ En el año 1697, Riol fue encargado por dicho secretario para hacer un reconocimiento de los archivos y de los papeles y documentos que asegurasen los derechos del Real Patronato. Según J. A. Álvarez y Baena, autor de la obra *Hijos de Madrid*, el secretario «trabajó infinito en el arreglo de sus papeles para mayor claridad». En 1705 fue nombrado secretario del Despacho Universal (Álvarez Baena, 1791).

⁴⁴ Riol (1726: 159).

«Por leyes reales y ordenanzas de Indias desde el tiempo de los señores Reyes Católicos, están dadas las reglas acertadísimas para el mayor resguardo, custodia y comprensión de los papeles, sin que haya que añadir a ellas⁴⁵.

Y tras enumerar las disposiciones, pregunta:

«¿Pero quien creará que estas providencias tan arregladas a la necesidad diaria de haber de tratar y determinar negocios tan graves y de tan diversa y delicada naturaleza, hayan tenido tal inobservancia, que estén totalmente olvidadas? Solo hay archivo del Consejo en el nombre⁴⁶.

Pero Santiago Agustín Riol no se limitó en su informe a denunciar las carencias y problemas de los documentos; también se atrevió a proponer soluciones, si bien, para el autor solo existía un remedio posible: crear en Madrid, en la Corte, un *Archivo Público* intermedio, donde las distintas instituciones pudieran remitir los documentos, una vez resueltos, y arreglarlos convenientemente, antes de alejarlos a Simancas, donde la escasez de espacio impedía cualquier tipo de organización⁴⁷. Creo que la idea de Santiago Agustín Riol muestra unos grandes conocimientos de las necesidades de los documentos y de la gestión documental. En el *Archivo Público* de Madrid se establecería una clasificación idéntica a la de Simancas, para facilitar las transferencias y la utilización de unos mismos inventarios e instrumentos. El archivo concentraría también otros fondos, como los de los escribanos públicos, normalmente descuidados y dispersos.

La propuesta de Santiago Agustín Riol no se llevó a cabo, pero años más tarde, en 1773, volvió a proponerse una solución similar en otro informe sobre los archivos, en concreto sobre los archivos de Indias, realizado también por encargo del que fuera entonces secretario del Despacho de Estado, Jerónimo de Grimaldi, y ejecutado por el futuro ministro de Indias, José de Gálvez, quien tanta influencia tendría años después en la fundación del Archivo General de Indias y tanto valoró la organización de los documentos y su sistematización como práctica de trabajo de secretarías y oficinas⁴⁸.

El informe de José de Gálvez fue el resultado del reconocimiento del Archivo de Simancas y otros fondos de Indias, en especial los existentes en las Secretarías y Escribanía de Cámara del Consejo, que llevó a cabo para recabar información en apoyo a la beatificación de Juan de Palafox y Mendoza, obispo de Puebla de los Ángeles en 1639. El futuro ministro, tras analizar el estado en que se encontraban tales documentos de Indias, propuso tres soluciones tendentes a resolver la desorganización de los fondos y su descontrol.

En primer lugar, ampliar y reformar el Archivo de Simancas, donde se habían enviado los fondos del Consejo sin inventarios formales y sin espacio suficiente para su adecuado tratamiento y conservación. Según José de Gálvez, ya en 1762, por representación del archivero Manuel Santiago de Ayala, se mandó reparar el edificio y ampliar las salas del archivo al espacio ocupado por la vivienda del archivero, según proyectó el arquitecto Ventura Rodríguez. Sin embargo, nada se había llevado a cabo cuando José de Gálvez visitó la fortaleza, aunque todo estaba aprobado y se confirmó por Real Orden, de 9 de septiembre de 1772, a lo que se añadió la consulta realizada por el Consejo de Castilla de 19 de diciembre, representando la urgencia de la reforma.

En segundo lugar, era necesario poner orden en los documentos producidos por el Consejo de Indias, en sus distintas dependencias, en especial los de Escribanía de Cámara, de donde se habían perdido numerosos documentos, como se constató en 1761, con motivo de haberse pedido certificación de ciertos papeles por el postulador de la causa del ya mencionado Juan de Palafox y Mendoza⁴⁹. Para José de Gálvez, era necesario incorporar a la Corona el oficio de la Escribanía

⁴⁵ *Ibíd.*: 161.

⁴⁶ *Ibíd.*: 162.

⁴⁷ *Ibíd.*: 222.

⁴⁸ BPR, ms 2835, h. 325r-330v. Otra copia en AGI, Indiferente General, 1317 (Gómez Gómez, 1993b).

⁴⁹ Detalla el informe que con este motivo el ministro Ricardo Wall pidió al Consejo, por orden de 29 de junio de 1761 que informase las causas de la situación en que se encontraban los fondos de Escribanía y los medios para remediarlo. La contestación fue realizada por el Consejo de Indias, por consulta de 24 de julio, que se encuentra, sin resolución, en la Secretaría de Estado.

de Cámara, pues los escribanos propietarios consideraban propios unos papeles que eran públicos, pasándolos de unos a otros sin ningún tipo de control.

En tercer lugar, José de Gálvez propone establecer un archivo intermedio, en Madrid, que denomina Archivo Provincial, donde se organizarían los documentos y expedientes *fenescidos*, procedentes de las Secretarías del Perú y Nueva España, Escribanía de Cámara y Contaduría, *a fin de que se ordenen y coloquen por clases y tiempos, para embiarlos después al Real Archivo de Simancas*. En este archivo intermedio los documentos serían tratados y descritos en *ynventarios formales*, especificándose tanto los asuntos, como el número de documentos y expedientes que contendría cada legajo.

Considera José de Gálvez también necesario que en Simancas los fondos remitidos por las instituciones de Indias se conservaran con mayor separación de los de España, en salones diferentes, para individualizarlos y distinguirlos con claridad, lo que, según dice, no siempre se había hecho en remesas anteriores. Parece que ya por estos años José de Gálvez tenía muy clara la necesidad de separar y distinguir los documentos producidos para el gobierno de las Indias, cuya importancia merecía un tratamiento especial:

«... siendo importántísima la custodia de los títulos y papeles pertenecientes a los reynos de España, es aún más precisa la respectiva a los reynos de Yndias, porque en aquellos ricos y bastos dominios goza S.M. las justas prerrogativas de único Patrono y otras que lo constituye Señor de lo espiritual y temporal»⁵⁰.

Creo que este proyecto de José de Gálvez es de gran significación y demuestra el gran valor que otorgó a los documentos y su organización para el adecuado funcionamiento de las instituciones y el buen gobierno. Los archivos conservan, según sus palabras, *el más estimable tesoro del Reyno* y su cuidado corresponde al más alto ministerio. Ya un año antes, en otro informe realizado por José de Gálvez, como visitador de Nueva España, al virrey Antonio María de Bucarelli, por Real Orden de 24 de mayo de 1772, demuestra este interés, al denunciar, entre otras cosas, *la desordenada confusión en que por falta de un archivero se hallan los libros y papeles del Tribunal (de Cuentas)*⁵¹.

88

Sin duda, la sensibilidad archivística de José de Gálvez es mayor de lo que normalmente se ha considerado⁵². Cuando, el 30 enero de 1776, fue nombrado Secretario de Estado y del Despacho de Indias, su visión sobre la importancia de los documentos en el funcionamiento interno de las instituciones se hizo notar muy pronto.

Las medidas adoptadas en este sentido fueron muchas. Ya en el mes de marzo del mismo año 1776 estableció un nuevo *Repartimiento de Negociados* de la Secretaría, donde por primera vez se mencionan a los oficiales del archivo y se especifican sus obligaciones:

«... suministrar los antecedentes que se pidan y la pronta colocación de lo despachado, aunque no esté completo el expediente por razón de la grande distancia y demora de las resultas de órdenes a Indias, cuios antecedentes están mejor que acinados sobre las papeleras en su Ramo respectivo para llamarle cuando vengan las contestaciones»⁵³.

También reguló el trabajo de los oficiales, consolidando y ordenando prácticas de funcionamiento que, con José de Gálvez, se convirtieron en normas de obligado cumplimiento. Ningún asunto o negocio podría pasarse al despacho sin antes haber localizado en el archivo los antecedentes necesarios para conocer e instruir el asunto antes de tomar resolución:

«Cuidarán los oficiales de no poner al despacho ni a mi resolución expediente alguno que por falta de antecedentes o de otros indispensables requisitos no esté instruido en

⁵⁰ Página 5 del informe.

⁵¹ BNE, mss 10390, f. 10.

⁵² Céspedes del Castillo (2003).

⁵³ *Repartimiento de Negociados*, de 12 de marzo de 1776 (AGI, Indiferente General, 919).

términos de que pueda resolverse completamente, a cuyo fin pondrán las Mesas previamente las órdenes u oficios que correspondan para esclarecimiento de los negocios»⁵⁴.

Se conservan testimonios de cómo se llevaba a cabo esta búsqueda incesante de documentos en el archivo para auxiliar el trabajo de los oficiales y la resolución de los negocios. Algunos de ellos resultan de especial interés pues nos explican el método seguido en el archivo para poder localizar la documentación solicitada.

Es lo que ocurrió, por ejemplo, el 26 de abril de 1776, cuando el oficial Antonio Moreno solicitó al archivero, Francisco Javier de la Vega, antecedentes relativos a la petición realizada por José Gómez de la Vega, comisario de Marina en Sanlúcar de Barrameda, sobre ascenso a otro empleo. El archivero contestó al día siguiente en el mismo pliego, explicando al oficial que en otras ocasiones remitiera el documento que necesitara antecedentes, para *por su contexto* averiguar mejor donde puede conservarse. Considera también necesario citar el año y el objeto de lo solicitado, *para que pueda buscarse en la respectiva colocación que tenga según su asunto*⁵⁵.

El objetivo que impulsaba todos los trabajos del archivo era suministrar con la mayor prontitud y eficacia posible los antecedentes que los oficiales necesitaran para preparar los negocios, antes de presentarlos al despacho y resolución.

En 1785, el archivero Pedro Pisón explica el sistema utilizado en su archivo para organizar e inventariar los documentos, *con distinción de Virreynatos, Audiencias, Distritos y Gobiernos..., materias, años y antefechas*. Opina que su método es:

«... el más claro y adaptable a la calidad y naturaleza de los papeles de este Ministerio, así porque no pueden arreglarse por alfabeto, porque la mayor parte de los expedientes y órdenes no se contraen a persona determinada, sino a la materia de que tratan, como por conformarse este método con el que están colocados y se manejan en el archivo sin ninguna confusión»⁵⁶.

Años más tarde, el 20 de febrero de 1789, un nuevo archivero del Despacho de Indias, en este caso de la Secretaría de Gracia y Justicia, Antonio Amestoy, expuso también su método de trabajo⁵⁷, según su opinión el más útil y rápido para obtener lo que se desea y de gran utilidad para localizar los documentos necesarios, sobre todo si al solicitar un documento se sabe su fecha, año y materia:

«... rotulado bien el expediente y colocado en la materia y distrito a que toque no podrá dejar de hallarse prontamente y con maior brevedad si al pedirse se acierta a dar su fecha, año y materia»⁵⁸.

En muchos legajos conservados actualmente en el Archivo General de Indias se observan las huellas de este trabajo de los archiveros de la Secretaría del Despacho, quienes resumían en cuartillas los expedientes, indicando sus salidas del archivo y quién lo había solicitado, así como su devolución⁵⁹.

Para los ministros de papeles y oficiales de la pluma de la época, el sistema de trabajo desarrollado en el archivo de las Secretarías del Despacho de Indias era considerado *una escuela continuada para los que están a su lado*, pues según expresa el oficial de la Secretaría y erudito Francisco Cerdá y Rico, *pueden enterarse en breve del método, distribución y facilidad de colocar y ballar los papeles*⁶⁰.

⁵⁴ *Repartimiento de Negociados*, de 7 de agosto de 1785 (AGI, Indiferente General, 831).

⁵⁵ AGI, Indiferente General, 1322.

⁵⁶ Representación y plan de inventariación de los fondos de la Secretaría del Despacho de Indias para remitir los documentos al Archivo General de Indias, realizado por Pedro Pisón el 3 de mayo de 1785 (AGI, Indiferente General, 920. Romero Tallafigo, 1980).

⁵⁷ El archivo de la Secretaría del Despacho de Indias fue dividido en tres fondos desde que se establecieron dos Secretarías de Indias, tras la muerte de José de Gálvez: uno general, donde se conservarían los documentos anteriores a la división, otro para Gracia y Justicia de Indias y otro para Hacienda y Guerra de Indias (Gómez Gómez, 1993a, 2003: 132-138).

⁵⁸ AGI, Indiferente General, 1854 A.

⁵⁹ Véase, por ejemplo, AGI, Indiferente General, 657.

⁶⁰ Parecer de Francisco Cerdá y Rico a la petición de aumento de plazas del archivo, realizada el 11 de diciembre de 1784, por el archivero Pedro Pisón (AGI, Indiferente General, 1854A).

Conocemos tantos datos relativos al método de arreglo y sistematización de los documentos en el archivo de la Secretaría de Estado y del Despacho de Indias, entre otras cosas porque, gracias al apoyo de José de Gálvez, el sistema de trabajo empleado en este archivo fue aplicado a la organización de los fondos del principal proyecto archivístico impulsado por el ministro: me refiero a la fundación del Archivo General de Indias, en cuyo establecimiento y organización participó activamente⁶¹.

De ello existen numerosos testimonios⁶². Se trataba de trasladar la práctica documental de una oficina como la Secretaría del Despacho, fundamentada en el trabajo de oficiales de la pluma que aportaban con la mayor rapidez posible documentos como antecedentes para apoyar y justificar la toma de las decisiones, a un archivo general, establecido para agrupar los documentos que desde el siglo xv se habían generado para el gobierno de las Indias. Una vasta empresa, paradigma de la ilustración y emblema del gobierno de la monarquía borbónica en América, que aspiraba a convertirse en el archivo mejor organizado con el fin de acceder con eficacia a los millones de documentos generados para el gobierno de las Indias.

En sus ordenanzas, publicadas en 1790, se reproduce el principio que impulsaba el trabajo del archivo y la organización de sus papeles con una clara finalidad de servicio e información:

«Por ahora el principal cuidado ha de ser, coordinar y colocar los papeles, con tal método y distinción, que cualquiera de ellos pueda hallarse con prontitud y facilidad»⁶³.

El único inconveniente que en la época se encontró al establecimiento de este significativo archivo fue su ubicación en Sevilla, alejado de las instituciones que producían los documentos y a las que debía servir, lo que contradecía el espíritu que venimos analizando hasta ahora y que favoreció el desarrollo de la vinculación de los documentos en la toma de decisiones.

Destaca en este sentido el ya mencionado Fernando Martínez de Huete, comisionado por José de Gálvez en 1778 para que reconociera los fondos de Indias conservados en Sevilla y Cádiz, así como el edificio de la Casa Lonja⁶⁴. Fernando Martínez de Huete consideraba que el establecimiento de un Archivo General de Indias resultaba fundamental para la adecuada conservación y arreglo de los documentos, *por el bien del Estado, comodidad de los tribunales y de los particulares*, pero no entendía que se fundara en Sevilla, y esto no ya por el riesgo de inundaciones que provocaba la cercanía del Guadalquivir, sino porque, según su parecer, el archivo debía mantenerse en la Corte, en Madrid, *a vista del Ministerio*⁶⁵. Sin duda, para un ministro de papeles, gran conocedor de los fondos de la Escribanía de Cámara, a cuyo arreglo se había dedicado desde el año 1770, separar los documentos de las instituciones a las que servían era un despropósito y, de hecho, tan contundentes fueron sus razones, que llegó a paralizarse el proyecto sevillano por un momento⁶⁶.

Sin embargo, la empresa siguió adelante⁶⁷ y el 8 de mayo de 1785 una Real Orden de José de Gálvez comunicaba a la Contaduría de Indias y a las Secretarías del Perú y Nueva España del Consejo, la noticia de la fundación del Archivo General de Indias en la Casa Lonja de Sevilla, ordenando la organización e inventario de todos los fondos anteriores a 1760, para su envío⁶⁸.

90

⁶¹ La bibliografía relativa a la fundación del Archivo General de Indias es tan intensa que resultaría imposible referir aquí todos los estudios existentes sobre su historia. En cualquier caso, resultan de gran utilidad para el tema que aquí se estudia los siguientes: Romero Tallafigo (1981, 1983, 1985, 1986) y González García (1995).

⁶² El influjo del sistema de organización de la Secretaría del Despacho se manifiesta en diversos escritos e informes relativos a la fundación del Archivo General de Indias, así como en la introducción de las Ordenanzas del Archivo, publicadas en 1790 y en su capítulo XXX (Gómez Gómez, 1986).

⁶³ Art. IV de las Ordenanzas.

⁶⁴ AGI, Indiferente General, 1852.

⁶⁵ Informe de 26 de abril de 1784. En el margen, de letra de José de Gálvez, se lee lo siguiente: «La Corte no puede subsistir en Madrid» (AGI, Indiferente General, 1854A).

⁶⁶ Se conserva el extracto realizado por la mesa de la Secretaría del Despacho encargada del expediente y del informe de Fernando Martínez de Huete, posiblemente realizado por Francisco Cerdá y Rico, quien en una «Nota» de 30 de abril, dice: «Se ha suspendido remitir a Muñoz la orden para el reconocimiento de los archivos de Sevilla y Cádiz hasta que V.E. resuelva lo que tenga por más acertado en vista de este nuevo proyecto de Huete» (AGI, Indiferente General, 1854A).

⁶⁷ La resolución de José de Gálvez se emitió el 4 de mayo y fue contundente: «... no deben suspenderse las órdenes para Muñoz por el proyecto de Huete, que ahora es inverificable» (AGI, Indiferente General, 1854A).

⁶⁸ AGI, Indiferente General, 662.

Unos pocos meses antes, el 23 de diciembre de 1784, el archivero de la Secretaría de Nueva España, Lorenzo Tomás Simonel, escribió al ministro un interesante escrito relativo a las distintas transferencias realizadas a Simancas por el Consejo de Indias desde el siglo XVI. El archivero, tal vez conocedor del proyecto, no duda en expresar con contundencia la trascendencia otorgada a la presencia de los documentos junto a las instituciones para su acertado funcionamiento:

«... conbendrá, así mismo, tener presente, la suma importancia de que el Consejo tenga a la mano en los archivos de sus respectivas oficinas el competente número de papeles y años, capaz de ministrarle las noticias que de pronto necesite, y de poder adornar y bestir el cúmulo de asuntos que diariamente ocurren en tan bastos y dilatados dominios como los de Yndias, de antecedentes y exemplares, para que por medio de aquéllos pueda encontrar fácilmente la Justicia original de las cosas y tenga en estos unos modelos a que arreglarse en los que son de una misma naturaleza, asegurando el acierto y consonancia en sus determinaciones»⁶⁹.

5. Recapitulación

Creo que estas expresivas palabras sirven muy bien para cerrar este estudio, que simplemente ha intentado analizar el proceso que permitió valorar a los documentos y los archivos como fundamentos de la gestión de los negocios y de la toma de decisiones a lo largo de nuestra época moderna.

Los documentos se producían para comunicar las más diversas decisiones y se conservaban para garantizar, probar y recordar derechos y obligaciones, pero también como base y alimento de las resoluciones de los cuerpos decisorios de la monarquía y sus ministros. Las prácticas documentales de los oficios de la pluma y los ministros de papeles permitieron conjugar estos fines, usos y valores del documento, desarrollando poco a poco una mentalidad archivística, que las necesidades del gobierno y la administración del siglo XVIII no hicieron sino fomentar.

El establecimiento del Archivo General de Indias en Sevilla, gracias a la política de José de Gálvez, aunque en teoría alejó de la Corte a los documentos anteriores a 1760, permitió por vez primera en España investigar y teorizar en materia de archivos, reuniéndose opiniones, métodos y técnicas, procedentes de los más diversos archivos, tanto generales, como institucionales, históricos y administrativos, que fueron analizados, comparados y estudiados por hombres de diversa formación y procedencia, ilustrados, eruditos, ministros de papeles y oficiales de la pluma. Ellos tuvieron la capacidad de trabajar juntos en un proyecto común, con vocación de perpetuidad, superando los antiguos métodos personalistas, para aunar y contrastar las prácticas documentales de servicio e información propias de las oficinas. Fue esta capacidad lo que permitió poner en marcha el más importante y ambicioso proyecto archivístico de la España moderna.

91

6. Bibliografía

ÁLVAREZ Y BAENA, J. A. (1791): *Hijos de Madrid*. Madrid.

ARRIBAS ARRANZ, F. (1968) «Los registros de la Cancillería de Castilla». *Boletín de la Real Academia de la Historia*, 162/II: 171-200 (cito por separata).

BERMEJO CABRERO, J. L. (1979): «Los primeros secretarios de los Reyes». *Anuario de Historia del Derecho Español*, 49: 186-296.

CÉSPEDES DEL CASTILLO, G. (2003): «Juan Bautista Muñoz y la creación del Archivo General de Indias». *Homenaje y memoria*, Madrid: Real Academia de Historia, pp. 49-59.

⁶⁹ «Puntual noticia de los tiempos, forma y circunstancias en que se han hecho remisiones de papeles al Real Archivo de Simancas...» (AGI, Indiferente General, I.G. 1852).

- ESCLUDERO, J. A. (1976): *Los secretarios de Estado y del Despacho: 1474-1724*, 4 vols. Madrid: Instituto de Estudios Administrativos.
- FERNÁNDEZ LÓPEZ, F. (2016): *La Casa de la Contratación de las Indias: una oficina de expedición documental (1503-1717)*. Sevilla: Universidad (tesis doctoral).
- GENERELO, J. L., y ALBERCH Y FUGUERAS, R. (COORDS.) (1998): *Historia de los archivos y la archivística en España*. Valladolid: Secretariado de Publicaciones e Intercambio Científico, Universidad de Valladolid.
- GÓMEZ GÓMEZ, M. (1986): «El Archivo General de Indias. Génesis histórica de sus Ordenanzas». *Ordenanzas del Archivo General de Indias*. Edición facsímil y estudios preliminares. Sevilla, pp. 55-120.
- (1993a): *Forma y expedición del documento en la Secretaría de Estado y del Despacho de Indias*. Sevilla: Universidad de Sevilla, Secretariado de Publicaciones.
- (1993b): «Carlos III y José de Gálvez: el proyecto ilustrado de un sistema de archivos». *Carlos III: Dos siglos después. IV Encuentro de la Ilustración al Romanticismo*. Cádiz, pp. 39-50.
- (2003): *Actores del documento: oficiales, archiveros y escribientes de la Secretaría de Estado y del Despacho Universal de Indias*. Madrid: Centro de Estudios Políticos y Constitucionales.
- (2004): «La nueva tramitación de los asuntos indianos en el siglo XVIII: de la «vía de Consejo» a la «vía reservada». *El gobierno de un mundo. Virreinos y Audiencias en la América Hispánica*. Cuenca: Universidad de Castilla-La Mancha, pp. 203-350.
- (2005): «Gobernar la palabra: los oficios de pluma como agentes de la administración pública en Indias». *Jornadas sobre Élités Urbanas en Hispanoamérica*. Sevilla, pp. 541-555.
- (2008): *El sello y registro de Indias: imagen y representación*. Köln: Böhlau Verlag.
- (2009): «El expediente administrativo: origen y desarrollo constitucional». En *La jurisdicción contencioso-administrativa en España. Una historia de sus orígenes*. Madrid: Consejo General del Poder Judicial, Centro de Documentación Jurídica, pp. 369-404.
- (2010): «Del ministerio de papeles al procedimiento». *Historia y Constitución. Trayectos del Constitucionalismo Hispano*. México: El Colegio de México, pp. 347-370.
- (2011): «La documentación de Indias: reflexiones en torno al método diplomática en Historia». En *Mitificadores del pasado. Falsarios de la Historia*. Bilbao: Universidad del País Vasco, pp. 165-181.
- 92 GÓMEZ GÓMEZ, M., y GONZÁLEZ FERRÍN, I. (1992): «El archivo secreto del Consejo de Indias y sus fondos bibliográficos». *Historia. Instituciones. Documentos*, 19: 187-214.
- KENISTON, H. (1980): *Francisco de los Cobos. Secretario de Carlos V*. Madrid: Castalia.
- MANZORRO GUERRERO, I. (2013): «Prácticas documentales y de escritura de Juan de Ledesma, escribano de Cámara del Consejo de Indias: los «libros de peticiones» (1571-1594)». *Funciones y prácticas de la escritura: I Congreso de Investigadores Noveles en Ciencias Documentales*. Madrid: Universidad Complutense de Madrid, pp. 129-134.
- MARAÑÓN, G. (1954): *Antonio Pérez*. Madrid: Espasa Calpe.
- MARTÍN POSTIGO, M. S. (1959): *La cancillería castellana de los Reyes Católicos*. Valladolid: Universidad de Valladolid.
- (1979): *Historia del archivo de la Chancillería de Valladolid*. Valladolid: la autora.
- MARTÍNEZ ROBLES, M. (1987): *Los Oficiales de las Secretarías de la Corte bajo los Austrias y los Borbones (1517-1812). Una aproximación a esta temática*. Madrid: Instituto Nacional de Administración Pública.
- MURO OREJÓN, A. (1957): «Las ordenanzas de 1571 del Real y Supremo Consejo de las Indias». Ed. facsímil. *Anuario de Estudios Americanos*, 14: 363-423.
- Novísima Recopilación de las leyes de España* (1805). Madrid:
- RIOL, S. A. (1726): *Informe que hizo a Su Magestad en 16 de junio de 1726, de su Real orden, don Santiago Agustín Riol sobre la creación, erección e institucion de los Consejos y Tribunales; las instrucciones que se les impusieron para obrar según su instituto; el estado que hoy tienen los papeles de sus archivos...* (mss). Edición impresa, publicada en el *Semanario Erudito de Valladares*, 3, 1787, pp. 73-234.

- RODRÍGUEZ DE DIEGO, J. L. (1989): «Archivos de la Administración Central. Desde el siglo xv al xx». *IRAR-GI: revista de archivística*, 2: 37-101.
- (1998a): *Instrucción para el gobierno del Archivo de Simancas* (año 1588). Madrid: Ministerio de Cultura, Dirección General de Bellas Artes y Archivos.
- (1998b): «Archivos del Poder, Archivos de la Administración, Archivos de la Historia, s. xvi y s. xvii». *Historia de los archivos y de la archivística en España*. Valladolid: Secretariado de Publicaciones e Intercambio Científico, Universidad de Valladolid, pp. 29-42.
- ROMERO TALLAFIGO, M. (1980): «Ordenación y descripción de los papeles de gobierno en la administración indiana. Aportaciones para los actuales trabajos archivísticos». *Documentación y archivos de la colonización española*. Madrid: Ministerio de Cultura, Subdirección General de Archivos, pp. 169-195.
- (1983): «El Archivo General de Indias: acceso a las Fuentes Documentales sobre Andalucía y América en el siglo xvi». *Andalucía y América en el siglo xvi: actas de las II Jornadas de Andalucía y América*, 1: 455-484. Escuela de Estudios Hispanoamericanos.
- (1985): «La fundación del Archivo General de Indias: fasto en la Historia Archivística Europea». *Archivo Hispalense*, 207 y 208: 3-20.
- (1981): «La instalación del Archivo General de Indias en Sevilla: vicisitudes de un proyecto archivístico». *Primeras Jornadas de Andalucía y América*, 2, La Rábida (Huelva). Instituto de Estudios Onubenses, pp. 151-162.
- (1986): «Ordenanzas del Archivo General de Indias: pasado y presente de la Archivística española». *Ordenanzas del Archivo General de Indias*. Edición facsímil y estudios preliminares, Sevilla: Universidad de Sevilla, Secretariado de Publicaciones, pp. 123-148.