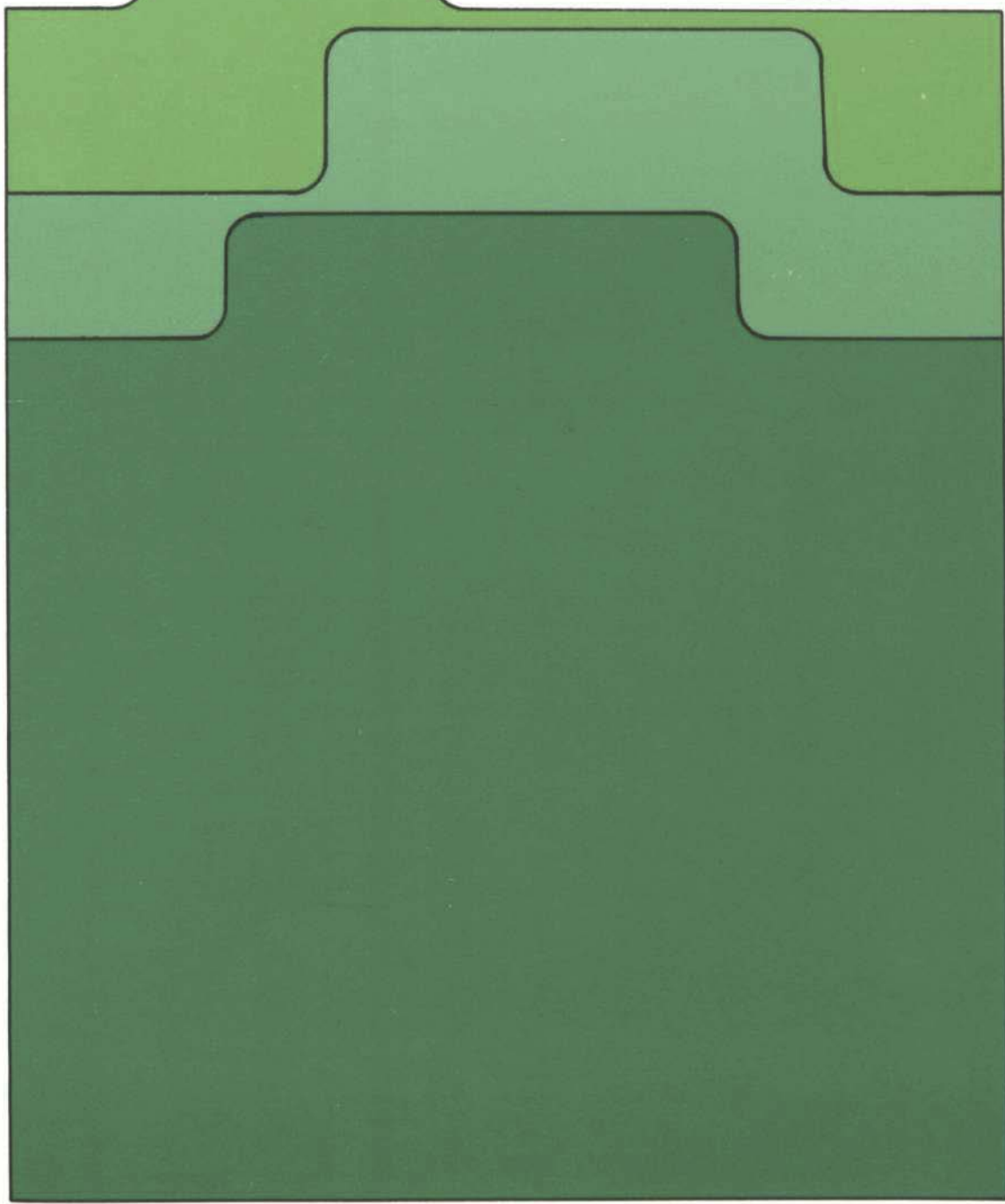


# BOLETIN DE ARCHIVOS



Año III - Núm. 7 Enero-Marzo 1980



# Mecanización de Series Documentales: Los Cedularios Indianos

Por Antonia Heredia Herrera

Hasta ahora en España la aplicación de la mecanización a los documentos está aún en los balbucesos. Los intentos llevados a cabo con los protocolos notariales <sup>1</sup> y con el Catastro del Marqués de la Ensenada no llegan a la particularización documental: no se apuntan tipologías, ni se desciende al contenido. Es evidente que mientras no lleguemos a precisar tales circunstancias, los proyectos pueden ser instrumentos de control, pero las finalidades informativas y orientadoras quedan en embrión.

Hay que reconocer que los archiveros nos aferramos a nuestros principios tradicionales; no pecamos desde luego de audaces. Es curioso que tras los cursos de iniciación a la Informática que nuestra Subdirección General se esforzó, hace dos años, porque llegaran a la mayor parte del cuerpo Facultativo de Archiveros y que creo que fueron un éxito en su día, no parece que a la larga prosperaran ya que hasta la fecha no se ha hecho público ningún problema de mecanización de series por parte alguna. No hemos hecho nuestras las ventajas que en aquellas ocasiones se nos expusieron. ¿Por qué?

Y seguimos dedicando horas y horas a confeccionar ese preciado catálogo que puede absorber totalmente gran parte de nuestra vida profesional. Pero sabiendo que quedan tantos catálogos por hacer, es preciso intentar valernos del esfuerzo que nos brindan las computadoras para conseguir que nuestras obras sigan siendo tan preciadas y valiosas, pero sin duda más numerosas.

Series tan importantes como las de consultas, las de cartas, las de cedularios, las del Registro del Sello, etc., sometidas a un proceso mecanizado, tras un análisis profundo para estudiar las facetas de su normalización, podrían ser puestas al público, ahorrando muchísimas de las horas de trabajo que hasta ahora son precisas para su descripción.

El aplicar a estas series el tratamiento de las computadoras forzaría inevitablemente el estudio de las tipologías diplomáticas y jurídicas de las mismas, de su génesis documental y de las instituciones que las produjeron. Los trabajos sobre Diplomática moderna serían los primeros beneficiados. En segundo lugar, como ya he dicho, se lograría un notable ahorro de tiempo con la consiguiente multiplicación de instrumentos de trabajo.

Lo que ahora pretendo es sólo un humilde intento de mecanización de una serie específica —no me atrevo ni a llamarle proyecto— ya que habrá todavía que discutir y planificar bastante antes de hacerlo realidad. Pero a sabiendas de que estoy aprendiendo a andar y puedo tropezar, quiero dar unos primeros pasos, sometiéndome a la corrección y ayuda de los técnicos en esta materia.

A cada serie habrá de aplicarse, según las características, un programa. En esta ocasión hemos optado por los cedularios. Es cierto que en teoría en los libros registros, o

<sup>1</sup> Carmona de los Santos, M.<sup>a</sup> A.: *Índices de los protocolos notariales del Archivo Histórico Provincial de Cádiz*, Cádiz, 1977.

de Gobierno y Gracia como los llamaba Díaz de Lacalle, las disposiciones están recogidas por orden cronológico, pero existen muchas excepciones en un mismo libro. Y sobre todo la gran diversidad de libros por materias, por zonas geográficas y según el origen administrativo (de partes y de oficio), pluralizan la localización al investigador. Por otra parte la costumbre de asentar, por ejemplo, en un libro referente a Nueva España las disposiciones circulares como «se despachó otra tal para Puerto Rico, Santo Domingo, etc.», dificulta la consulta de cualquier disposición.

Siendo a simple vista fácil la búsqueda de una Real Cédula o una Real Provisión de determinada fecha, con excesiva frecuencia su localización, sin existir índices, se hace muy difícil, a pesar de contar actualmente con estudios sobre la clasificación de estos libros según el Consejo de Indias <sup>2</sup>.

Para llevar a cabo la mecanización de esta serie habrán de tenerse en cuenta un conjunto de datos relativos a la fecha, a la tipología documental y a la jurídica, amén de las listas relativas a los índices.

## Fecha

Por lo que respecta a la fecha no existen problemas de multiplicidad de datas como ocurre con las Consultas. Los datos en ella contenidos: lugar, día, mes y año, suelen estar completos y no ofrecen lugar a dudas sobre su interpretación y lectura. Los cuatro han de consignarse en la ficha utilizada, siguiendo un orden contrario al de su puesta por escrito:

Año      mes      día      lugar

En el caso de faltar, los datos primeros y segundos podrán averiguarse, dado que, aunque con no demasiado rigor, se mantiene en el registro un orden cronológico como ya he dicho. Si faltan los relativos al tercero, la casilla correspondiente se dejará en blanco. El cuarto dato también es posible averiguarlo, si falta, si existe homogeneidad entre el lugar de la disposición anterior y de la siguiente.

## Tipología diplomática

No hay duda que los cedularios indianos que recogen transcritas a la letra todas las disposiciones legales que se dieron una tras otra para Indias, por la uniformidad de sus tipos diplomáticos (Reales Cédulas, Reales Provisiones, Cartas Reales, Cartas Acordadas) ofrecen posibilidades óptimas de mecanización. Son documentos sueltos, independientes, sin anejos. Esta regularidad de clases documentales ofrece, sin embargo, determinadas variantes de una centuria a otra. Para el XVI estos cuatro tipos se mantienen, pero al entrar el XVII y sobre todo en el XVIII, casi desaparecen las cartas reales al irse eliminando su uso por parte de la persona del rey, y dejan también de incluirse en los registros los acuerdos del Consejo. La tipología diplomática para entonces queda reducida a las Cédulas y Provisiones.

<sup>2</sup> Muro Orejón, Antonio: *Antonio de León Pinelo. «Libros reales de Gobierno y Gracia»*, Sevilla, 1960.

A pesar de lo expuesto, no faltan las excepciones, no demasiado frecuentes, en que se asientan: memoriales, cartas de obligación, etc. Pienso que para todos estos casos podría optarse por una nomenclatura convencional.

La especificación de la tipología diplomática, elude la indicación del autor del documento. Las alternativas estarán tácitamente entre la persona real para las Cédulas, Provisiones y Cartas Reales y el Consejo, en el caso de tratarse de cartas acordadas.

Por lo que respecta a la tradición documental, partiendo de la base de que todas las disposiciones que se incluyen en los libros registros son copias, no se explicitará tal circunstancia por su generalidad, pero tampoco se detallarán circunstancias específicas en el caso que se trate de una confirmación de título, de encomienda o de capitulación, ni si se trata de una sobrecarta. Tampoco se insistirá cuando se trate de extractos que tan frecuentes suelen ser en el XVI. En este caso, por el contrario, se procurará determinar la tipología diplomática, cuando sea posible, teniendo en cuenta los estudios hechos sobre las prácticas canclilerescas de plasmar en cédulas o provisiones los diferentes negocios jurídicos y su diversificación formulística<sup>3</sup>.

## Tipología jurídica

El escaso número de variantes por lo que respecta a la tipología diplomática aumenta cuando tratamos de delimitar la tipología jurídica.

En un mismo tipo diplomático pueden testimoniarse negocios totalmente diferentes que, de acuerdo con su materia engendran un formulario jurídico distinto que tipifica al documento en cuestión, según se trate de un asunto o de otro. Adoptando las cláusulas de Reales Cédulas nos encontramos con licencias, recomendaciones, cédulas de vecindad, guías, libranzas, instrucciones, exenciones de pago de derechos, etc. y en forma de Reales Provisiones se despacharán las ordenanzas, las ejecutoriales, las naturalezas, las ejecutorias, las legitimaciones, las pragmáticas, los perdones, los nombramientos. No faltan desde luego las excepciones, hay ordenanzas despachadas mediante una Cédula y existen negocios, como la concesión de naturaleza que según las épocas, utilizarán como vehículo de expresión una Real Cédula o una Real Provisión<sup>4</sup>.

La indicación de esa doble terminología, la diplomática y la jurídica, será suficiente para representarnos inmediatamente no sólo la forma externa y las cláusulas formulísticas típicas del documento de que se trate, sino que nos expresará tácitamente todo el contenido y datos que podremos encontrar en dicho documento. Así si se trata de un título sabemos, sin más que su denominación, que hallaremos datos sobre duración del nombramiento, jurisdicción, sueldo, etc. o si se trata de una ejecutoria con la simple indicación de tal designación se nos representarán las largas vicisitudes del pleito que se resume a petición de la parte favorecida por la sentencia.

En el caso de los cedularios el estudio de las tipologías diplomáticas y jurídicas afortunadamente están hechos y no será preciso detenerse ahora en ellos<sup>5</sup>. En los 22 térmi-

<sup>3</sup> Heredia Herrera, Antonia: *Los cedularios de oficio y de partes del Consejo de Indias: sus tipos documentales (siglo XVII)*, A.E.A. tomo XXIX, Sevilla, 1972, págs. 1-60.

<sup>4</sup> Heredia Herrera, A.: *La presencia de extranjeros en el siglo XVIII en Cádiz. Homenaje a Antonio Muro*, tomo I, Sevilla, 1978.

<sup>5</sup> Heredia Herrera, A.: *Los cedularios...* ob. cit.

nos que relaciono al final están recogidas la mayor parte de variantes de asuntos jurídicos que están testimoniados en los libros registros.

Vuelve a plantearse aquí también la aparición o desaparición de determinados tipos, paralelos a la presencia o ausencia de ciertas circunstancias históricas. En el XVI serán frecuentes las cédulas de vecindad para los primeros pobladores y los asientos y capitulaciones con los conquistadores, que desaparecen casi totalmente para épocas posteriores, las exenciones del pago de algunos derechos, como el de almojarifazgo, serán continuas en los primeros años de la conquista.

De modo genérico quiero hacer algunas observaciones acerca de las variantes que a su vez determinadas clases jurídicas pueden presentar, pero que a la hora de mecanizar no se precisarán, y también de ciertas puntualizaciones para adoptar criterios concretos. En primer lugar una observación respecto de las cartas reales: no se especificará la tipología jurídica, dado que estos documentos no son en general documentos dispositivos. Son documentos de comunicación entre el rey y algunas autoridades delegadas suyas, en respuesta siempre a una carta de estos últimos <sup>6</sup>.

## Instrucciones, ordenanzas

Remitiéndome al estudio ya citado sobre las características específicas de las instrucciones y de las ordenanzas, todos sabemos que sus textos están claramente desarrollados en un número variable de normas, llamadas en el segundo de ellos, capítulos de ordenanza. A la hora de extraer la información para volcarla en las fichas, prescindiremos de las materias contenidas y pormenorizadas en dichos capítulos. Los datos relativos p.e. a una Real Cédula dando instrucciones para el desempeño del oficio de tesorero de Puerto Rico a favor de Andrés de Haro, quedarán así:

Tipología diplomática:	<i>Cédula</i>
Tipología jurídica:	<i>Instrucción</i>
Índices:	<i>Andrés de Haro</i> <i>tesorero</i> <i>Puerto Rico</i>

## Merced

Hay que partir de que en el concepto de merced están incluidos los nombramientos, las exenciones del pago de derechos, las cartas de naturaleza, las libranzas, las licencias, etc. pero todas ellas son gracias determinadas, cuya frecuencia ha dado lugar a tipos documentales específicos, por lo que respecta a su aspecto jurídico, para los que se empleará su designación concreta. Utilizaremos, en cambio, la denominación de merced para aquellas que no se testimonian mediante un formulario especial, ni diplomático, ni jurídico. Así, se considerará como merced la concesión de un regimiento, la concesión de una determinada facultad, como la de tasar tributos, la entrega de armas, las limosnas, etc. En cambio se adoptará la indicación de una tipología jurídica específica, en el siguiente asiento, que correspondería a una ficha de catálogo no mecanizado:

<sup>6</sup> Real Díaz, José Joaquín: *Estudio diplomático del documento indiano*, Sevilla, 1970, págs. 235 y ss.

*Real Cédula a los oficiales de la Casa de la Contratación de Sevilla para que paguen cada año 75.000 mrs de que se le hace merced de ayuda de costa al licenciado Muxica.*

Tipología diplomática: *Cédula*  
 tipología jurídica: *Libranza / no merced /*  
 índices: *Casa Contratación*  
*Licenciado Muxica*

## Licencias

Se considerarán como tales las concedidas para ir o venir a Indias, para llevar esclavos y familia, pasar caballos, para introducir libros.

## Libranzas

Se considerarán como tales los pagos de sueldos, de ayudas de costa, de gastos, etc., no las limosnas.

## Nombramientos

Todos los títulos despachados para el desempeño de un cargo o su confirmación se designarán así y para ellos aparte de la denominación diplomática (Cédula o Provisión) y la indicación del «nombramiento» en cuanto a tipo jurídico, se incluirán en los índices el nombre del favorecido, el cargo, el destino geográfico. No se descenderá a la indicación de salario y otras circunstancias anejas al nombramiento, en ningún caso.

## Indices

En cuanto a los índices cada ficha, llevará una lista con un número variable de términos onomásticos, geográficos y de materia que de la manera más completa recojan la información total del documento.

Como norma general, con más rigor que un índice no susceptible de ser elaborado por computadoras, se cuidará la uniformación de términos para expresar un concepto, en el caso de materias o instituciones. Quedan desechadas todas las abreviaturas.

Así se expresará comercio, en lugar de contratación; fortificaciones, para englobar fuertes, fortalezas, etcétera.

Refiriéndonos a los *términos onomásticos*:

- Se indicarán los nombres completos (nombre y dos apellidos, cuando sea posible) pero no los títulos: Se preferirá Nicolás de Ovando a Comendador de Lares o a comendador mayor de la Orden de Calatrava.

- Se preferirá la ortografía moderna: Así Ojeda, en lugar de Hojeda; Zumel, en lugar de Çumel; Zuazo, por Çuaço.
- Ya hemos dicho que los nombres de los autores del documento no es preciso indicarlos en cuanto que van sobreentendidos en la tipología diplomática.
- En cuanto a los nombres de los destinatarios, se detallarán uno o más en caso de ser destinatarios directos o beneficiario, pero no en el caso de ser simplemente destinatario ejecutor de lo dispuesto a favor o en contra de otro que es el verdadero «beneficiario».

Así si el párrafo descriptivo de un documento pudiera plasmarse de esta forma:

*Real Cédula al gobernador o juez de residencia de Tierra Firme para que vea la conducta y proceder de Francisco Pizarro en la isla de las Flores para con los indios.*

la información extraída podía quedar:

tipología diplomática: *cédula*

tipología jurídica: *gobierno*

índices: *Francisco Pizarro, Flores, indios, Tierra Firme*

Pero sí, como digo, se especificará el destinatario directo, en el siguiente caso:

*Real Cédula a los oficiales reales de la isla de San Juan dándoles instrucciones para el cumplimiento de sus oficios.*

tipología diplomática: *cédula*

tipología jurídica: *instrucción*

índices: *oficiales reales, San Juan*

- No se hará alusión a la vecindad, ni al cargo (capitán, lugarteniente, gobernador, etc.), sólo en el caso en que la disposición esté totalmente vinculada al cargo tanto como a la persona, así:

*Real Cédula a Gonzalo de Guzmán, tesorero de Yucatán, dándole instrucciones para el ejercicio de su cargo*

tipología diplomática: *cédula*

tipología jurídica: *instrucción*

índices: *Gonzalo de Guzmán, tesorero, Yucatán*

Insistiendo, no se especificarán los cargos, en casos parecidos a los siguientes:

*Real Cédula a los oficiales reales de la provincia del Río Marañón para que paguen 1000 ducados anuales como ayuda de costa a Diego de Ordás, gobernador de dicha provincia*

tipología diplomática: *cédula*

tipología jurídica: *libranza*

índices: *Marañón, Diego de Ordás*

*Real Cédula a los oficiales de la Casa de la Contratación para que paguen el matalotaje de los dos religiosos franciscanos que han de ir con Gerónimo Dortal*

tipología diplomática: *cédula*

tipología jurídica: *merced*

índices: *franciscanos, Gerónimo Dortal, pasaje, Casa Contratación*

En cuanto a los *términos geográficos*, se especificarán:

— Nombres geográficos que sirvan para localizar el destino de la disposición, así:

*Real Cédula al adelantado Pedro de Alvarado, gobernador de Guatemala, recomendándole a García de Alvarado, hijo del licdo. Escalante*

tipología diplomática: *cédula*

tipología jurídica: *recomendación*

índices: *García de Alvarado, licenciado Escalante, Guatemala, Pedro de Alvarado.*

En el caso de las dirigidas a la Casa de la Contratación, no se indicará Sevilla sino solamente se incluirá en el índice: Casa Contratación o Contratación, con mayúscula.

— Se preferirán nombres actuales:

Filipinas, en lugar de isla de Poniente

-- En el caso de capitulaciones para descubrimiento o población, se indicará sólo el nombre geográfico, pero no los límites que se precisen en el texto.

En cuanto a los *términos relativos a instituciones y materiales*, es donde la precisión es obra casi exclusiva del archivero, para que con el menor número posible de vocablos pueda obtenerse una mayor y ajustada información.

Este aquilatamiento llevará, a lo largo de la preparación de las fichas, a la confección de unas listas cada vez más perfectas. Sólo quiero a título de orientación, ofrecer algunos términos que engloben conceptos amplios:

*Capitulación*: abarcará conceptos de población, descubrimiento, conquista y pacificación de un determinado territorio.

*Pasaje*: se referirá a los fletes, alojamientos y despacho de personas que habían de dar a los oficiales de la Casa de la Contratación a determinadas personas, sobre todo religiosos.

*Repartimiento*: incluirá a tierras y solares.

*Navegación*: como concepto genérico de tráfico marítimo.

*Armada*: se especificará sólo cuando se trate de una armada específica.

*Jurisdicción*: No sólo se referirá a la delimitación y fijación de una determinada jurisdicción, sino a los problemas, enfrentamientos y competencias derivadas del ejercicio de dicha jurisdicción.

Etc., etc., etc.

En los índices podrían también incluirse los términos orientativos que pueden existir en las anotaciones marginales, sin más que añadir a la lista.



## DATOS PARA UNA FICHA NORMALIZADA DE LA SERIE DE CEDULARIOS

Fecha:	Año	Mes	Día	Lugar
TIPOLOGIA DIPLOMATICA	Cédula	(por real cédula)		
	Provisión	(por real provisión)		
	Acuerdo	(por carta acordada)		
	Carta	(por carta real)		
TIPOLOGIA JURIDICA	capitulación			
	compulsoria			
	ejecutoria			
	ejecutoriales			
	encomienda	(por cédula de encomienda)		
	exención	(por exención de derechos u otros)		
	gobierno	(por disposición de gobierno en general)		
	guía	(por cédula de «guía»)		
	instrucción			
	legitimación			
	libranza			
	licencia			
	merced			
	naturaleza	(por carta de naturaleza)		
nombramiento	(por títulos)			
ordenanza				
perdón				
pragmática				
presentación	(por «presentación de dignidades eclesiásticas»)			
receptoría				
recomendación				
vecindad				
INDICES	(onomástico, geográfico, materias)			

La última palabra en un trabajo de este tipo no hay duda que es de la competencia de los técnicos de Informática. Con ellos habrá que delimitar una serie de aspectos de forma precisa para llevar a efecto con pleno rendimiento y eficacia un proyecto de mecanización aplicado a las series documentales.