



**DOCUMENTACION Y
ARCHIVOS
DE LA COLONIZACION
ESPAÑOLA**

TOMO I

LA ORGANIZACION DE LOS FONDOS DE UNA AUDIENCIA INDIANA TOMANDO DE MODELO LA DE QUITO

ANTONIA HEREDIA HERRERA
Archivo General de Indias

En la actualidad, en la vida de los archivos hay un hecho evidente que incide de una manera especial en centros importantes, como lo son los Generales en España: el acceso masivo de los investigadores a sus salas de trabajo (*). Esta circunstancia no ha corrido paralela al crecimiento en número del personal técnico, ni ha sido compensada con la formación de instrumentos de información. Los archiveros además, muchos de ellos, han dedicado su actividad técnica, y gran parte de su tiempo, a confeccionar catálogos analíticos.

No hay duda que existen catálogos de este tipo inmejorables, frutos personales de muchos años de esfuerzo, que son elementos indispensables para determinados investigadores que hayan escogido precisamente la parcela de que sean objeto aquellas obras. Pero estos catálogos, fruto de años —sé por experiencia las horas de dedicación que son precisas para ellos—, frente a las necesidades urgentes que nos exigen los estudiosos, hoy por hoy, hay que dejarlos para más adelante.

Que yo sepa no existe un programa elaborado para ningún centro acerca de las tareas archivísticas que hay que realizar, a corto, a medio y a largo plazo, de una manera jerárquica y sistemática. No dudo que esté en la mente de muchos y sean también bastantes quienes sepan lo que hay que hacer en este sentido, y, como ellos, pienso que habrá que estudiar entonces las necesidades de cada archivo y planificar el trabajo en etapas sucesivas para no pasar a la siguiente sin haber cubierto la anterior. Quizá alguno se escandalice cuando diga que hay que empezar por el principio, por los inventarios.

Ya sé que existen inventarios de todas las secciones de cualquier centro, salvo escasas excepciones. Pero, ¿responden estos inventarios a una concepción archivística actual y a las exigencias de los investigadores? Y en segundo lugar, ¿existen guías suficientes de cada una de las secciones? Creo que no podrá seguirse adelante si para todos los fondos de un depósito docu-

mental no están revisados y actualizados los inventarios y confeccionadas las guías de todas sus secciones. Lo que, desde luego, no podemos es empezar preocupándonos por una sección haciendo índices sobre los inventarios actuales que sabemos hay que rectificar.

Y lo que pretendo no es ni mucho menos arrinconar y olvidar estos inventarios que hasta ahora han sido los únicos elementos de trabajo de los investigadores y nuestros. Tenemos que partir de ellos valiéndonos de todo lo bueno que nos proporcionan. Pero si aquellos archiveros —los que los redactaron—, en su día, en el siglo XIX o a principios del XX, en sus circunstancias y frente a las necesidades que tenían que satisfacer, nos dieron ejemplo de su quehacer archivístico, poco podrá decirse de nosotros si no hemos mejorado su tarea después de muchos más decenios de aprendizaje. No podemos seguir utilizando aquellos inventarios manuscritos, o reproducidos a máquina, sin introducir una serie de datos o rectificaciones que nos deben ser exigidos como profesionales. No podemos seguir manteniendo descripciones erróneas de series o de legajos (1), o descripciones incompletas por falta de los datos precisos mínimos, como son los de la tipología documental, el autor y el destinatario (2), o descripciones incorrectas por no coincidir con la realidad las fechas límites (3), o darnos nombres de personas o lugares equivocados. Hay que unificar las descripciones de series homogéneas. Hay que elaborar cuadros de clasificación general de cada sección que den al investigador una visión global de conjunto al principio de cada inventario. Hay que hacer índices, pero sobre las descripciones correctas, para añadir al inventario. Todo ello respetando la actual ordenación y numeración de los legajos.

Lo que yo me resisto es a mantener una imagen del archivero paciente, dedicado por completo a hacer asientos y a rellenar ficheros y ficheros, reflejo de una labor que puede quedar incompleta, porque sus años no le han dado de sí para seguir redactando más y más fichas. ¿Cuántos ficheros, testimonio de muchas horas de trabajo de compañeros incansables, están ahí como una sinfonía inacabada y, por tanto, inútil? El archivero tiene que correr paralelo a la prisa de hoy, tiene que ganarle la batalla al tiempo, ofreciendo al investigador lo que necesita en una obra eficaz, científica y rápida. Y pienso, además, que cada archivero tiene que ver realizada, finalizada y puesta al servicio de los demás su obra. Las etapas tienen que ser realizables a corto plazo.

He llegado a la conclusión —no soy yo sola; recuerdo en este momento a nuestro compañero Aragó de Barcelona (4)— de que es preciso llevar a cabo una reorganización a fondo en las sec-

ciones de los archivos que yo he dividido en dos etapas. Una primera, rápida y urgente, en la que estén incluidas las tareas de reclasificación y de reinventariación de cada sección que pueden cubrirse en un espacio de tiempo asequible, e incluso me atrevería a decir que bastante corto. Luego vendrá la segunda etapa mucho más lenta, pero que no podrá iniciarse sin haber cubierto la primera en todas y cada una de las secciones. La reordenación de las series, el vaciado de datos para la mecanización y confección de listas y la redacción de catálogos analíticos para series específicas, por su importancia, serán, a grandes rasgos, los objetivos a salvar en la segunda de estas etapas. Pero insisto, no podrá iniciarse la segunda, la que empieza por la reordenación, sin haber terminado la primera.

En esta línea he centrado mi atención en los fondos de las Audiencias indianas, de cada una de las cuales existe un inventario que todos estamos utilizando todos los días. A simple vista puede comprobarse que todos responden a una misma organización y a un criterio semejante, por lo que respecta a las descripciones de las series documentales; pensé, pues, que el estudio de la organización de una Audiencia podía servir de modelo para las demás. Mi elección recayó sobre la de Quito por el hecho de tener a mi cargo, como jefe de sección del Archivo General de Indias, varias secciones, entre las que está incluida la Audiencia de Quito.

Los inventarios actuales están organizados en tres grupos de documentación, el denominado Simancas, el de las Secretarías y el tercero denominado Consejo y Ministerios. El primero contiene la documentación que el Consejo de Indias fue archivando y guardando en Simancas hasta 1700; el segundo recoge la documentación que siguió produciendo el Consejo y sus dos Secretarías, la de Perú y la de Nueva España, y que fue conservando en sus dependencias en Madrid hasta el límite cronológico de 1760, y el tercero recoge la posterior documentación del Consejo y de las Secretarías de Despacho (5).

Estos tres grupos responden a los centros de depósito desde donde al crearse el Archivo General de Indias se remitieron a Sevilla en tres envíos separados. Los inventarios de remisión, por tanto, fueron tres, y al confeccionarse en Sevilla los particulares de cada una de las Audiencias todos respetaron esta división, que refleja aquella triple procedencia de ubicación y depósito («Simancas», «Secretarías de Nueva España y de Perú» y «Consejo y Ministerios»). Pero siendo única la gestión indiana, aunque varios sus organismos productores (6), las series que son reflejo escrito de sus actividades se repiten y continúan en dichos inventarios, saltando de un grupo a otro, dificultando la consulta del

investigador al quedar las series partidas. Es lo que ocurre con las series de consultas y con las de «cartas y expedientes», por referirme solo a algunos casos, que el investigador tiene que ir localizando en el primer grupo, seguir en el segundo y continuar en el tercero. Los archiveros que nos precedieron respetaron, pues, esta triple división, que no refleja una organización ni por materias ni orgánica, y respetaron también la terminología descriptiva de los paquetes o legajos. Nos encontramos con expresiones tan ambiguas como «materias gubernativas e informes» —como si la serie de cartas de gobernadores no trataran de asuntos gubernativos—, o como «remisiones al Consejo y Cámara» —que no nos dice nada—, o como la de «expedientes resueltos» (1816-1822) —como si antes de estas fechas no se hubiera resuelto ningún expediente—. Todas estas descripciones nos las encontramos en todos los inventarios para cada una de las Audiencias indianas.

No hay duda que aquellos archiveros hicieron una labor admirable y sus inventarios —como he dicho al principio— son los únicos instrumentos de información que todavía siguen utilizando los investigadores. Pero ya quedan lejos las ordenanzas de Carlos III que fijaron la normativa para la organización de unos fondos sobre los que se establecía:

«A nadie podrá darse copia ni razón de papel alguno ni aún insinuarse su existencia. Ni se consentirá a persona alguna manejar los inventarios e índices (LIX)» (7).

Superado este criterio, la razón de ser del archivero está tanto en conservar la documentación como en hacerla accesible al investigador (8) programando tal acceso (9).

Quiero insistir en esto que he dicho. El acceso no ha de cifrarse en la facilidad que pueda darse al investigador para utilizar directamente los fondos. No ha de centrarse en esa ayuda y comunicación directa y personal del archivero al historiador que acude a sus centros, ni mucho menos en dar los datos solicitados a distancia por medio de localizaciones y búsquedas, realizadas por archiveros que merman su trabajo técnico en beneficio de unos intereses particulares que no redundan en la comunidad. Hay, pues, que programar jerárquicamente —vuelvo a repetirlo— la tarea de descripción de los fondos de cada centro de una manera urgente para tener disponibles los principales instrumentos de trabajo que faciliten a la vez la tarea del archivero y del investigador (10). Y en esto no hago más que seguir a Schellenberg.

Me he planteado la conveniencia de mejorar aquellos inventarios desde un punto de vista archivístico actual, dando previamente una visión de conjunto de los fondos de cada una de las Audiencias, presentando una clasificación de los mismos en la

que estén integradas las series completas y no partidas por razón de remisiones desde diferentes lugares de depósito. El nuevo instrumento de información ha de reflejar esta clasificación sistemática —exponente de las actividades del organismo productor— y las series habrán de ser descritas con un criterio que fije los tipos documentales, las materias y el tiempo, sin dar lugar a imprecisiones que lleven al investigador a largas búsquedas y a la consulta inútil, sin otro logro que el manoseo de unos fondos que lo único que favorece es su deterioro. Habrá que respetar las series establecidas, pero describiéndolas adecuadamente y unificándolas, y sin duda habrá que respetar también la signatura de cada uno de los legajos o unidades de instalación, aceptada y citada ya por todos.

Voy seguidamente a exponer las líneas generales seguidas en la reclasificación y reinventariación de una Audiencia.

CLASIFICACION

Ya he dicho que los inventarios actuales reflejan tres grupos de documentación que responden a la procedencia de unos depósitos topográficos. Pero es claro que no puede considerarse consistente una clasificación basada solamente en tales supuestos. Ahora bien, junto a esto tengo que decir que conviene respetar las series documentales existentes, manteniéndolas de acuerdo con el criterio archivístico que los organismos productores siguieron para su formación y conservación (II), pero no en cuanto a la descripción que adoptaron. Es decir, nosotros no podremos, por ejemplo, rehacer series de expedientes a base de las ya establecidas por el Consejo de Indias, como son las de peticiones, consultas y dedularios. Partiendo, pues, de estas dos circunstancias, que implican la remodelación por un lado y el respeto a lo establecido por otro, es difícil, desde luego, realizar una clasificación orgánica que refleje funciones y actividades, pero lo es más hacerlo por materias, en cuanto que, por ejemplo, los asuntos de gobierno, de hacienda o de guerra atañen tanto a un virrey, con su amplitud jurisdiccional, como específicamente a los oficiales reales en el caso de cuestiones hacendísticas. He optado por la primera.

He creído razonable hacer dos grandes grupos o apartados, atendiendo al origen administrativo de la documentación, limitándolos a la procedencia ultramarina y a la procedencia peninsular. Así es que yo he distinguido dos grandes grupos, el de documentación despachada en ultramar y el de documentación despachada en la península, en los que van a quedar englobados

todos los legajos que integran las Audiencias, y en este caso concreto, la de Quito. En términos generales podemos decir que en el primero voy a incluir las series de la documentación despachada por los organismos ultramarinos, remitidas a la península y conservados por los destinatarios, por lo que en la actualidad gran parte de ellas son originales. En el segundo voy a englobar las series que fueron despachadas por el Consejo y los organismos afines peninsulares cuyos originales fueron enviados a Indias y de los que hoy se conservan en el Archivo General de Indias las copias.

Partiendo de estos dos grupos (documentación despachada en Indias y documentación despachada en la península) me ha parecido conveniente respetar los «ramos» o subdivisiones existentes de «secular y eclesiástico» y de «eclesiástico». En el primero de ellos el investigador va a encontrar documentación de autores y sobre materias tanto seculares como eclesiásticas; en el segundo, sólo documentación de autores y sobre materias que tengan la calidad de eclesiásticas.

Una tercera subclasificación, dentro de la subdivisión de «secular y eclesiástico», ha sido la que refleja las actividades: «Gobierno» (12), «Hacienda» y «Guerra y Marina» (13). Estas dos últimas, que figuran ya en los antiguos inventarios, recogen sólo la documentación de la Secretaría del Despacho Universal de Indias y de sus actividades en aquellas cuestiones. Yo le he dado una mayor amplitud a estas subdivisiones últimas tomando como base las funciones y no la institución. Así es que, por ejemplo, en la de Hacienda nos encontraremos no sólo la documentación hacendística producida por el Ministerio de Hacienda, sino también toda la documentación sobre materias de Real Hacienda desde el siglo xvi en adelante. Es decir, las cartas de los oficiales reales, las cuentas remitidas desde Quito a la Contaduría del Consejo, etc., por lo que respecta a la documentación despachada en Indias.

Ni que decir tiene que hay que contar con las interrelaciones jurisdiccionales que van a reflejarse, como es lógico, en las series documentales. Ya he procurado hacerlo observar en la nota 12 al hablar de la subdivisión de Gobierno, y, viceversa, cuando estemos en la subdivisión de Guerra y Marina habremos de conocer —ya procuramos dejarlo detallado en la guía de las series documentales de la Audiencia de Quito— que las actividades de defensa tocaban de lleno a los virreyes y gobernadores dentro de su labor de gobierno.

SINOPSIS DE LA CLASIFICACION

1. DOCUMENTACION DESPACHADA EN EL DISTRITO DE LA AUDIENCIA DE QUITO
 - 1.1. SECULAR Y ECLESIASTICO.
 - 1.1.1. Gobierno.
 - 1.1.2. Hacienda.
 - 1.1.3. Guerra y Marina.
 - 1.2. ECLESIASTICO.

2. DOCUMENTACION DESPACHADA EN LA PENINSULA
 - 2.1. SECULAR Y ECLESIASTICO.
 - 2.1.1. Gobierno.
 - 2.1.2. Hacienda.
 - 2.1.3. Guerra y Marina.
 - 2.2. ECLESIASTICO.

INVENTARIACION Y DESCRIPCION

Y paso ahora a exponer los problemas que me ha planteado la descripción.

En los inventarios actuales no existe un criterio único. En ocasiones la base de la descripción es el contenido o asunto (por ejemplo, «hospitales»), o bien los tipos diplomáticos («consultas»), y en otras, en la misma entrada descriptiva, se mezclan las categorías diplomáticas, los conceptos jurídicos y las materias (por ejemplo, «reales cédulas, títulos de presidentes, subalternos y sueldos de la Audiencia»).

La mayor parte de las veces no se precisan elementos esenciales, como son el autor o el destinatario. Ya hemos hecho referencia a la ambigüedad de algunas descripciones, y lo que es más confuso, el cambio de criterio de una serie que se inicia en el primer grupo remitido, que se continúa en el segundo. Así, cuando en el tercer grupo de los remitidos parece iniciarse una serie que se denomina «expedientes resueltos» (1816-1820), leg. 396, y que he comprobado que es, para esas fechas, continuación de la actual serie de «cartas y expedientes» y que yo he descrito de una manera uniforme como «cartas y expedientes de autoridades delegadas quiteñas vistos o resueltos en el Consejo».

Hay que homogeneizar las descripciones y mantener un criterio riguroso.

En cuanto a las fechas límites, la experiencia nos demuestra todos los días la falta de coincidencia con la realidad. Por lo que

respecta a la tradición documental, se emplea arbitrariamente la indicación del término original: se usa para las consultas y para los reales decretos, no para las peticiones y las cartas; en cambio no se puntualiza la categoría de copias o de traslados.

Mi propósito ha sido aprovechar la descripción existente, mejorarla o cambiarla, según los casos, y, sobre todo, completarla siguiendo siempre un criterio uniforme para cada serie: tipología diplomática, tradición documental, autor y destinatario, materias y fechas límites.

En el aspecto diplomático he seguido la tipología fijada en la obra «Estudio diplomático del documento indiano», de José Joaquín Real Díaz (14). Como regla general tengo que decir que es preciso huir de términos tan genéricos como es costumbre encontrar en los inventarios actuales en el caso de «despachos», cuando es posible precisar si se trata de reales cédulas, de reales provisiones o de reales órdenes. Pero además he querido precisar el uso de algunos términos, como los de «cartas», «correspondencia» y «expedientes», que tienen una utilización poco precisa hasta la fecha. Al hablar de cartas me refiero a las originales, solas o acompañadas, por la documentación remitida por el mismo autor y que, aunque al llegar a su destino era lógico que fueran origen de un determinado expediente, al conservarse, no hay testimonios de dicho proceso administrativo en el lugar de destino. Entiendo por carta tanto el ejemplar principal como los originales múltiples. Solo consignaré el carácter del ejemplar en el caso de tratarse exclusivamente de duplicados (15).

Cuando empleo el término correspondencia estoy hablando de unos testimonios documentales recíprocos conservados en una misma unidad de instalación. Es decir, cuando en un mismo legajo se conserva la minuta de la carta del autor y la contestación del destinatario o viceversa (16).

En cuanto a la palabra expediente sabemos que en la terminología archivística tiene un significado muy amplio. En general, al hablar de él me refiero a un proceso documental reflejo de un proceso administrativo iniciado por el autor y que sigue sus etapas en el organismo destinatario hasta su resolución final.

Es frecuente en los depósitos documentales de secciones «históricas» no encontrar conservados en un todo el expediente completo. Nada hay más evidente al hojear los inventarios del AGI, sobre todo para el XVI y XVII. Las series de peticiones, consultas y cedularios son independientes cuando muchas de las primeras dieron ocasión a su consulta en el Consejo y reflejaron su resolución por el documento dispositivo que está recogido en los libros registros. Rehacer los expedientes sería tarea larga y por demás infructuosa.

Pero sí existen casos de expedientes «incompletos», faltos de alguna o varias etapas que lo hagan completo; para ellos utilizaremos el término a sabiendas de su limitación. Como regla general emplearé la palabra expediente para designar una unidad archivística que recoja al documento iniciado por el autor con o sin documentos que lo acompañen junto con alguno o varios testimonios que reflejen los trámites del proceso seguido en la península por el destinatario. Es el caso de los expedientes iniciados por una carta, ya reconocidos como tales por el Consejo de Indias. No gozará la categoría de expediente la carta en la que sólo conste el hecho de haber sido presentada en el Consejo.

Por lo que respecta a la tradición documental rechazo el uso expreso del término original. Cuando me refiera a un tipo diplomático específico sin duda lo estaré haciendo al que se presente con dicha característica; sólo en caso contrario consignaremos si se trata de copias, registros o traslados.

En cuanto al autor y al destinatario hay tipos documentales cuya designación lleva implícita la indicación del autor, así cuando se trate de reales cédulas. Cuando hablemos de consultas habremos de precisar si son del Consejo, de la Cámara de Indias o de las Juntas especiales. Si decimos simplemente decretos éstos pueden ser de cualquier autoridad; si hay una serie específica de «reales decretos» que no necesita de la indicación del autor. Por lo que se refiere al destinatario es muy importante en el grupo de documentación despachada en ultramar especificar si va dirigida al Consejo o a la vía reservada.

Las materias sobre las que versan las cartas, la correspondencia, las consultas o los registros es evidente que son innumerables, claro es que la calidad de cada una de las autoridades-autores las delimitará en cierta medida de acuerdo con su jurisdicción. No las especificaremos salvo en los casos en que, dado el volumen del expediente concreto, ha sido preciso desglosarlo y se conserva en una unidad de instalación aparte.

En cuanto a las fechas límites ya he apuntado el gran número de errores existentes. Hay que precisarlas con corrección, y es más, hay que puntualizar las lagunas cronológicas en caso de existir. (Así habrá de especificarse: 1792-94; 1814-1815, y no 1792-1815.) Si existen antecedentes sueltos que se remontan a fechas muy tempranas, cuando el núcleo de la documentación es mucho más tardío, hay que fijar como fechas límites las de este núcleo, pero indicando entre corchetes las fechas de los antecedentes aislados y remotos. (Así: /1592/, 1650-1654./Vid. como complemento dos apéndices al final, con el cuadro de clasificación de las series documentales.)

Cuando preparé esta comunicación para presentarla en el

simposio, que en un principio fue programado para el pasado año, en este mismo lugar, el inventario que yo proponía era sólo un proyecto. Mi comunicación de entonces está actualmente en prensa a punto de salir (17), y lo que era sólo un proyecto a lo largo de este año se ha convertido en realidad.

He reorganizado los fondos de la Audiencia de Quito de acuerdo con la clasificación que he expuesto aquí; he delimitado dentro de esta clasificación las 74 series distintas que aparecían en los inventarios antiguos, que al comprobar su contenido, después de ir haciendo tanteos en cada serie, han quedado reducidas a 43 después de homogeneizarlas. El investigador ahora de un sólo golpe de vista tiene las series completas, por orden cronológico y de las que puede conocer inmediatamente sus lagunas. Así, por ejemplo, las consultas que tenía que localizarlas en los tres grupos de remisión existentes las tiene agrupadas en un todo. Y, además, en el cuadro de clasificación de legajos, en cada serie podrá encontrar la indicación a las interrelaciones entre una serie y otra. Así, pues, el investigador que se interese sobre disposiciones legales, cuyo núcleo fundamental, como es de suponer, lo constituyen los cedularios, encontrará las referencias necesarias para conducirlo a otras series que habrá de consultar por contener reales cédulas, reales provisiones o reales órdenes.

La guía de las series ha quedado también redactada (18), y en ella completo la información que proporcionan en el inventario las breves entradas descriptivas, sobre todo acerca del contenido y de la génesis documental. El inventario de la Audiencia está totalmente concluido, respetando el orden numérico existente y con una descripción de acuerdo con los criterios que llevo expuestos, después de revisar uno por uno los 603 legajos de que se compone esta sección. Tengo que añadir que en las descripciones de las series, además de los datos precisos mínimos, he incluido la indicación a los dígitos de la clasificación que, como es lógico, precede a este inventario. Y, por último, he confeccionado un índice general de personas, lugares y materias sobre las voces de las descripciones correctas que viene a suplir esa ausencia de clasificación temática de la que alguien en este simposio apuntaba su conveniencia.

Como apéndice final tengo que comunicaros que hace meses llevo iniciada una tarea similar en la otra de las Audiencias que tengo encomendada que es la de Filipinas y espero terminar bastante pronto.

Tengo que añadir a las cuestiones expuestas que en la actualidad he tenido que iniciar en la Audiencia de Quito la segunda de las tareas, dentro de la reorganización de una sección, a que me refería al principio, empezando por la ordenación.

REORDENACION DE LAS PIEZAS DOCUMENTALES DENTRO DE SUS UNIDADES DE INSTALACION

Si plantea abundantes problemas la reclasificación de los fondos, muchas más dificultades surgen en el momento de la reordenación de las unidades archivísticas o documentales.

Cuando se han establecido series su descripción no implica más que unas ideas generales sobre el contenido, sin entrar a detallar más que las excepciones más notables y frecuentes. Pero al proponerse la reordenación estas excepciones y otras menos importantes hay que salvarlas y solucionarlas. Hay que partir de la base de que el contenido de los legajos que integran una serie —me estoy refiriendo siempre a las series de las Audiencias— no es lo que pudiéramos decir químicamente puro. Continuamente nos encontramos dentro de un legajo documentos ajenos a la serie que pertenecen y que claramente son de otra serie, o bien que sobrepasan, antes o después, los límites cronológicos establecidos en los inventarios actuales.

Tengo que hacer continuamente referencia a mi experiencia en la Audiencia de Quito. Voy a poner un ejemplo. He supervisado la reordenación (19), entre otras, de las series de «Cartas y expedientes de presidentes de la Audiencia» correspondiente a los años 1700-1759, compuesta de nueve legajos. Después de realizada la ordenación, cronológica en este caso, he localizado como término medio en cada legajo unas diez unidades archivísticas que no correspondían a su contenido y que en ninguna manera eran anejos de los documentos principales. He tenido que ir incorporando a sus series correspondientes estas unidades que equivocadamente estaban mal archivadas. La comprobación de estas excepciones requiere, como es lógico, una revisión detenida del contenido de los documentos y de su relación con el resto, antes de sacarlos de su lugar para llevarlos adonde les corresponde. Requiere la identificación acertada de las series adonde han de incorporarse, y requiere asimismo la confección de «testigos» que señalen la salida de estos documentos con la indicación de su nueva signatura.

La reordenación completa lleva aparejada la numeración de las unidades archivísticas o documentales y su foliación. Al tratar de estas etapas quiero exponer mi criterio acerca de que estas últimas tareas convendrá realizarlas tras haberse ordenado totalmente una serie completa para evitar las alteraciones y duplicidades que la incorporación de documentos procedentes de otros legajos de la misma serie pueden ocasionar si está realizada la numeración y, sobre todo, la foliación.

Con toda su problemática, la reordenación entraña muchas dificultades que requieren minuciosidad, rigor y tiempo, y conviene resaltar su importancia como tarea archivística. Pero si ésta se plantea hay que llevarla a efecto con todas sus consecuencias y tenemos que ser conscientes del tiempo que lleva aparejado. Insisto que por eso sería conveniente que, en el caso de las Audiencias, la ordenación no se inicie hasta estar totalmente realizada la reclasificación y descripción de las series, es decir, confeccionadas las guías y rehechos todos y cada uno de sus inventarios.

CONFECCION DE LISTAS Y MECANIZACION

Paralelamente a la ordenación ha de llevarse a cabo la confección de listas de nombres, lugares y materias con vistas a su mecanización, tras la consideración de los datos precisos que convendrá obtener de cada serie en particular. Así, en la denominada «Expedientes de confirmación de encomiendas» se vaciarán los nombres de los interesados y de los lugares de la encomienda; en la serie de cuentas sólo será preciso el listado que figura ya en el cuadro de la clasificación; en la de relaciones y méritos, los nombres de los interesados; en la de «Copias de erecciones de iglesias, de ejecutoriales de obispos y de presentaciones eclesiásticas», sólo los nombres de las iglesias, en los primeros, y de nombres de interesados, en los segundos; en la de «Expedientes sobre concesión de empleos políticos y militares», la relación de los designados y la enumeración de los oficios, y en la de «Expedientes de confirmaciones de oficios vendibles y renunciables», la lista de los solicitantes, etc.

Estudio especial ha de merecer el vaciado que podría hacerse de la serie de «cartas y expedientes» en su amplia y variada gama de autoridades delegadas, tanto seculares como eclesiásticas, de cabildos, etc. En el caso de presidentes y gobernadores podría acudir a la clasificación establecida para las materias de las cartas por reales cédulas de 15 de octubre de 1595 (20) de: gobierno, justicia, hacienda, eclesiástico para facilitar su conocimiento a la hora de la lectura en el lugar de destino.

La amplitud de materias de las series de cedularios y de consultas detendría por el momento su particularización hasta el momento de hacer una catalogación analítica.

CONCLUSIONES

Después de lo que llevo expuesto me atrevería a proponer para la organización de fondos similares de otras Audiencias las siguientes etapas sucesivas:

- 1) Revisión de las series e identificación con las ya establecidas para Quito.
- 2) Clasificación, recogiendo las peculiaridades de cada Audiencia.
- 3) Redacción de la guía, con la descripción correcta de sus series.
- 4) Redacción del nuevo inventario con los criterios descriptivos adoptados y las correcciones oportunas sobre el inventario actual, respetando la ordenación numérica actual, pero con indicación de los dígitos de la clasificación en cada legajo.
- 5) Redacción de un índice general sobre las voces del nuevo inventario.
- 6) Reordenación de las unidades documentales y numeración de las mismas. La foliación me atrevería a proponerla después de reordenada cada serie.
- 7) Confección de listas para su mecanización, que sería una labor paralela a la anterior.

NOTAS

(*) HEREDIA HERRERA, Antonia: *Un peligro para la conservación: el acceso masivo a los fondos documentales*, «Boletín de Archivos», Madrid (en prensa).

(1) En la Audiencia de Quito, el legajo 169 ha tenido que pasarse a la Audiencia de Caracas, adonde en realidad pertenecía.

(2) Por ejemplo, la serie de «Expedientes resueltos»: ¿iniciados por quién y resueltos por quién?

(3) En la serie de consultas, las fechas límites de leg. 219, de Quito, rezaban de 1713 a 1821 cuando en realidad lo son de 1806-1821.

(4) Nuestro compañero del Archivo de la Corona de Aragón señala que la tarea de reclasificación de los fondos es una de las tareas más acuciantes de la labor archivística: Aragó Cabañas, Antonio y Lozano Rincón, María Josefa: *Unidad documental y unidad archivística*, Boletín de la ANABA, n.º 55, julio-diciembre, Madrid, 1969.

(5) PEÑA Y CÁMARA, José de la: *Archivo General de Indias de Sevilla. Guía del visitante*, Valencia, Dirección General de Archivos y Bibliotecas, 1958.

(6) Virreinos, audiencias, gobernaciones, corregimientos, alcaldías mayores, cabildos, obispos y todas las demás autoridades delegadas indianas, en Ultramar, y en la península, el Consejo de Indias con todos

sus ministros y organismos dependientes, como la Cámara de Indias y todas las juntas especiales, la contaduría, etc., y las secretarías de despacho a partir de los Borbones. Vid. Cortés Alonso, Vicenta: *La antropología de América y los archivos*, «Revista Española de Antropología Americana», Madrid, 1971, pp. 154 y ss.

(7) Ordenanzas para el Archivo General de Indias, real cédula de 10 enero 1790, publicadas en el Boletín del Instituto de Estudios Americanistas de Sevilla, 1913, n.º 3, pp. 29-47.

(8) «Conservar para consultar» ha dicho precisamente en este simposio el profesor Aurelio Tanodi.

(9) SCHELLENBERG, Theodore: *Técnicas descriptivas de archivos*, Córdoba, 1961.

(10) HEREDIA HERRERA, Antonia: *Planificación de los instrumentos de trabajo en los archivos*, «Boletín Interamericano de Archivos, Córdoba (Argentina) (en prensa). He traído aquí las ideas expuestas en este trabajo.

(11) DUCHEIN, M.: *Le respect des fonds en Archivistique, Principes théoriques et problèmes pratiques*, «La Gazette des Archives», Paris, 1973, pp. 71-96. Vid. 5. Le respect des fonds implique-t'il le respect de leur classement interne d'origine?, pp. 86 y ss.

(12) Gobierno en un sentido muy amplio que no excluye aspectos administrativos, ni judiciales, ni defensivos. Está, por ejemplo, la serie de cartas y expedientes de gobernadores, cuyo contenido temático abarca todos estos aspectos y los eclesiásticos y hacendísticos, dada la amplitud jurisdiccional de aquellas autoridades delegadas indianas.

(13) La documentación judicial de las Audiencias se conservó en el Consejo de Indias separada de la de Gobierno al seguir un camino diferente. Hoy está localizada en el AGI, en las secciones de justicia y de escribanía de cámara.

(14) REAL DÍAZ, José Joaquín: *Estudio diplomático del documento indiano*. Escuela de Estudios Hispanoamericanos, CSIC, Sevilla, 1972.

(15) HEREDIA HERRERA, Antonia: *La carta como tipo diplomático indiano*. AEA, t. XXXIV, Sevilla, 1977.

(16) Vid. ARAGÓ CABAÑA, Antonio: Ob. cit., p. 9.

(17) HEREDIA HERRERA, Antonia: *Organización de los fondos de la Audiencia de Quito*, «Historiografía americanistas», XXI, Sevilla, 1977.

(18) Ha quedado incluida en el trabajo citado en la nota anterior.

(19) Actualmente existe un convenio entre la Subdirección General de Archivos y Ecuador para la microfilmación de algunas series completas de la Audiencia de Quito. La ordenación de los legajos la está realizando un equipo ajeno al personal técnico del Archivo, pero cuya supervisión como jefe de dicha sección me corresponde.

(20) AGI. Indif. Gral., leg. 427, 1.º 30, fols. 151v-152.

APENDICE I

CUADRO DE CLASIFICACION DE LAS SERIES DOCUMENTALES DE LA AUDIENCIA DE QUITO (*)

1. DOCUMENTACION DESPACHADA EN EL DISTRITO DE LA AUDIENCIA DE QUITO

1.1. Secular y eclesiástico.

1.1.1. GOBIERNO.

- 1.1.1.1. *Cartas y expedientes de autoridades delegadas quiteñas «vistos» o resueltos en el Consejo (1541-1820).*
- 1.1.1.2. *Cartas y expedientes de autoridades delegadas quiteñas «vistos» en el Consejo y pendientes de informe (1776-1799).*
- 1.1.1.3. *Correspondencia de los presidentes, gobernadores y otras autoridades de la Audiencia con la vía reservada (1734-1820).*
- 1.1.1.4. *Cartas, peticiones y expedientes de personas seculares «vistos» o resueltos en el Consejo (1537-1759).*
- 1.1.1.5. *Peticiones y memoriales «vistos» o resueltos en el Consejo; relaciones de méritos y servicios y relaciones de propuestos para ministros del distrito de la Audiencia de Quito (1566-1820).*
- 1.1.1.6. *Cartas e informes de autoridades delegadas quiteñas y peticiones de particulares presentadas, y sin curso, en la Secretaría de Indias (1729-1836).*
- 1.1.1.7. *Expedientes de confirmación de encomiendas de indios resueltos en el Consejo (1578-1733).*
- 1.1.1.8. *Traslados de las informaciones de oficio y parte remitidos al Consejo (1542-1697).*

(*) La guía de estas series está incluida en mi trabajo: *Organización de los fondos de la Audiencia de Quito*, «Bibliografía Americanista», Escuela Estudios Hispanoamericanos, Sevilla.

- 1.1.1.9. *Expedientes sobre concesión de empleos políticos y militares (1729-1824).*
- 1.1.1.10. *Expedientes de confirmación de oficios vendibles y renunciables vistos y resueltos en el Consejo (1529-1748).*
- 1.1.1.11. *Expedientes sobre asuntos específicos.*

1.1.2. HACIENDA.

- 1.1.2.1. *Cartas y expedientes de oficiales reales y de otros ministros de Real Hacienda (1541-1824).*
- 1.1.2.2. *Duplicados del tribunal mayor de cuentas y de otros ministros de Real Hacienda dirigidos a la vía reservada (1753-1814).*
- 1.1.2.3. *Cartas de ministros de Real Hacienda remitiendo expedientes vistos en el Consejo (1787-1800).*
- 1.1.2.4. *Estados, tanteos y cortes de cajas reales de Quito (1757-1817).*
- 1.1.2.5. *Expedientes y testimonios de autos específicos de Real Hacienda (1732-1832).*
- 1.1.2.6. *Cuentas de los diferentes ramos de Real Hacienda (1753-1809).*
- 1.1.2.7. *Documentos sobre la Casa de Moneda de Popayán (1620-1821).*

1.1.3. GUERRA Y MARINA.

- 1.1.3.1. *Expedientes sobre defensa del distrito de la Audiencia remitidos por el virrey de Santa Fe (1729-1798).*
- 1.1.3.2. *Listas de revistas pasadas a la tropa fija y miliciana con sus ajustamientos y pagas (1781-1803).*

1.2. Eclesiástico.

- 1.2.1. *CARTAS Y EXPEDIENTES DE AUTORIDADES Y PERSONAS ECLESIASTICAS, VISTOS O RESUELTOS EN EL CONSEJO (1543-1820).*
- 1.2.2. *CARTAS Y DUPLICADOS DE CARTAS DIRIGIDAS A LA VIA RESERVADA (1734-1820).*
- 1.2.3. *EXPEDIENTES Y TESTIMONIOS DE AUTOS SOBRE ASUNTOS ESPECIFICOS.*
- 1.2.4. *CUENTAS DE RENTAS ECLESIASTICAS (1767-1797).*

2. DOCUMENTACION DESPACHADA EN LA PENINSULA.

2.1. Secular y eclesiástico.

2.1.1. GOBIERNO.

- 2.1.1.1. *Libros registros o cedularios (1526-1717).*
- 2.1.1.2. *Minutas y copias de reales cédulas y reales provisiones para la Audiencia de Quito (1652-1759).*
- 2.1.1.3. *Minutas de cartas de remisión de despachos del distrito de la Audiencia de Quito (1718-1725).*
- 2.1.1.4. *Copias de reales provisiones de nombramientos diversos (1597-1824).*
- 2.1.1.5. *Consultas elevadas a S. M. por el Consejo, Cámara y Juntas especiales (1577-1759; 1806-1821).*
- 2.1.1.6. *Minutas de consultas (1701-1759).*
- 2.1.1.7. *Reales decretos para el distrito de la Audiencia (1610-1759).*
- 2.1.1.8. *Minutas de reales órdenes del Secretario del Despacho al Presidente del Consejo y a otros ministros anunciando el envío de expedientes o peticiones (1734-1834).*
- 2.1.1.9. *Oficios y papeles varios del secretario de la Secretaría del Perú (1703-1753).*

2.1.2. HACIENDA.

- 2.1.2.1. *Copias de reales provisiones de nombramientos de oficiales reales (1601-1820).*
- 2.1.2.2. *Copias de informes de la Contaduría General sobre asuntos de Real Hacienda del distrito de la Audiencia (1692-1823).*
- 2.1.2.3. *Copias de reales cédulas y de informes de la Contaduría General sobre algunas rentas (1614-1819).*
- 2.1.2.4. *Copias de reales cédulas de libranzas de gracias y pensiones en las Cajas Reales (1594-1786).*

2.1.3. GUERRA Y MARINA.

- 2.1.3.1. *Copias de reales provisiones y de reales cédulas de nombramientos militares (patentes) y algunas reales órdenes y decretos sobre cuestiones de personal militar (1772-1821).*
- 2.1.3.2. *Expedientes de licencias de embarque (1787-1823).*

2.2. Eclesiástico.

- 2.2.1. CONSULTAS ELEVADAS A S. M. SOBRE ASUNTOS Y PROVISIONES DE CARGOS ECLESIASTICOS DE QUITO, POPAYAN Y CUENCA (1701-1821).
- 2.2.2. MEMORIALES Y RELACIONES DE MERITOS DE PRETENDIENTES A CARGOS ECLESIASTICOS.
- 2.2.3. COPIAS DE REALES CEDULAS, DE EJECUTORIALES DE OBISPOS Y DE PRESENTACIONES ECLESIASTICAS (1545-1825).
- 2.2.4. COPIAS DE REALES CEDULAS Y DE INFORMES DE LA CONTADURIA SOBRE SEMINARIOS DE QUITO, CUENCA Y POPAYAN (1671-1816).

APENDICE II

CUADRO DE CLASIFICACION DE LOS LEGAJOS DE LA AUDIENCIA DE QUITO

1. DOCUMENTACION DESPACHADA EN EL DISTRITO DE LA AUDIENCIA DE QUITO

1.1. Secular y eclesiástico.

1.1.1. GOBIERNO.

- 1.1.1.1. *Cartas y expedientes de autoridades delegadas quiteñas «vistos» o resueltos en el Consejo (1541-1820):*
 - 1.1.1.1.1. *De presidentes y oidores:* legs. 8-15 (1564-1699), legs. 128-136 (1700-1759), legs. 278-367 (1760-1799) (1), leg. 269 (1756-1818), leg. 396 (1816-1820) (2). Vid. tb. 1.1.1.2, 1.1.1.3, 1.1.1.6 y 1.1.1.8 y leg. 373.

(1) Corresponden a la serie que hasta hoy se ha denominado «Carta y expedientes».

(2) Corresponde a la serie que hasta hoy se ha denominado «Expedientes resueltos».

- 1.1.1.1.2. *De gobernadores*: leg. 16 (1549-1690), leg. 137 (1701-1756), legs. 278-367 (1760-1799) (1), leg. 396 (1816-1820) (2). Vid. tb. 1.1.1.2., 1.1.1.3., 1.1.1.6. y 1.1.1.8.
- 1.1.1.1.3. *De cabildos seculares*: leg. 17 (1561-1699), leg. 18 (1541-1694), leg. 139 (1700-1759), legs. 278-367 (1760-1799) (1), leg. 396 (1816-1820) (2), leg. 276 (duplicados) (1781-1818). Vid. tb. 1.1.1.2., 1.1.1.3. y 1.1.1.6.
- 1.1.1.1.4. *De corregidores*: leg. 138 (1702-1758), legs. 278-367 (1760-1799) (1), leg. 396 (1816-1820) (2). Vid. tb. 1.1.1.4.
- 1.1.1.1.5. *De virreyes de Lima y de Santa Fe*: leg. 126 (1703-1747), leg. 127 (1718-1758), leg. 278-367 (1760-1799) (1). Vid. tb. 1.1.1.6., 1.1.2.1. y 1.1.3.1.
- 1.1.1.2. *Cartas y expedientes de autoridades delegadas quiteñas «vistos» en el Consejo y pendientes de informe* (1776-1799): legs. 368-372 (1776-1799) (3).
- 1.1.1.3. *Correspondencia de los presidentes, gobernadores y otras autoridades de la Audiencia y de personas seculares con la vía reservada* (1734-1820): leg. 238 (1734-1817), leg. 237 (1762-1814), legs. 233-236 (1767-1820), leg. 269 (1756-1818), leg. 223 (1754-1819) (4) legs. 239-262 (duplicados) (1768-1821), leg. 263 (duplicados, personas sec.) (1775-1818). Vid. tb. 1.1.1.6. y leg. 276.
- 1.1.1.4. *Cartas, peticiones y expedientes de «personas seculares» vistos o resueltos en el Consejo* (1537-1759): seglares, legs. 21-34 (1537-1699); seglares y eclesiásticos, legs. 142-147 (1700-1759). Vid. tb. 1.1.1.5.; 1.1.1.6.; 1.2.1.3.
- 1.1.1.5. *Peticiones y memoriales «vistos» o resueltos en el Consejo; relaciones de méritos y servicios y relaciones de propuestas para ministros del distrito de dicha Au-*

(1) Corresponden a la serie que hasta hoy se ha denominado «Carta y expedientes».

(2) Corresponde a la serie que hasta hoy se ha denominado «Expedientes resueltos».

(3) Corresponde a la antigua serie de «Expedientes pendientes de informe».

(4) Corresponde a la antigua serie de «Materias gubernativas e informes».

- diencia* (1566-1820): leg. 7 (1566-1699), leg. 122 (1676-1757), leg. 123 (1696-1757), legs. 124-125 (1665-1763), leg. 232 (1793-1808), leg. 231 (1763-1820). Vid. tb. 1.1.1.4., 1.1.1.6., 1.1.1.9., 1.1.1.10., 2.1.1.7. y leg. 275.
- 1.1.1.6. *Cartas e informes de autoridades delegadas quiteñas y peticiones de particulares presentadas, y sin curso, en la Secretaría de Indias* (1729-1836): legs. 374-395 (1729-1836) (5), leg. 397 (1787-1818) (6).
- 1.1.1.7. *Expedientes de confirmación de encomiendas de indios resueltos en el Consejo* (1578-1733): legs. 55-59 (1578-1700), legs. 156-157 (1634-1733).
- 1.1.1.8. *Traslados de las informaciones de oficio y parte remitidos al Consejo* (1542-1697): legs. 46-54 (1542-1697). Vid. tb. 1.1.1.10.
- 1.1.1.9. *Expedientes sobre concesión de empleos políticos y militares* (1729-1824): legs. 224-228 (1729-1824). Vid. tb. 1.1.1.5. y leg. 373.
- 1.1.1.10. *Expedientes de confirmaciones de oficios vendibles y renunciables vistos y resueltos en el Consejo* (1539-1754): legs. 36-45 (1539-1699), legs. 148-155 (1701-1754). Vid. tb. 1.1.1.8.
- 1.1.1.11. *Expedientes o testimonios de autos sobre asuntos específicos: comercio de cacao*, legs. 168, 223; descubrimientos, legs. 158, 404; descripciones geográficas, leg. 223; encomiendas, leg. 174; problemas jurisdicción, legs. 63, 160, 162, 163; proceder de ministros, legs. 64-66, 167, 171, 172, 272; pacificación de indios, legs. 67; pesquisa, leg. 267; residencias, legs. 70-71; situado, legs. 159, 173; sublevaciones, legs. 275, 398-399; universidad, leg. 402; varios, legs. 60, 161, 164-166, 170, 177-181, 400, 401; visita de la Audiencia, legs. 61-62, 72-74, 75, 176; visitas, legs. 68, 69, 264.

1.1.2. HACIENDA.

- 1.1.2.1. *Cartas y expedientes de oficiales reales y de otros ministros de Real Hacienda* (1541-1824): legs. 19-20 (1541-1698), leg. 140 (1698-1758), legs. 278-367 (1760-1799), legs. 409-410 (1748-1799), legs. 550-559

(5) Es la serie denominada hasta ahora «Expedientes e instancias de partes».

(6) Corresponden a la serie denominada hasta ahora «Instancias sin curso».

- (1758-1821), legs. 544-548 (1765-1824), leg. 396 (1816-1820). Vid. tb. 1.1.2.2., 1.1.2.3., 1.1.1.6.
- 1.1.2.2. *Duplicados del tribunal mayor de cuentas y de otros ministros de Real Hacienda dirigidos a la vía reservada* (1753-1814): legs. 411-413 (1753-1814), leg. 405 a) (1791-1803).
- 1.1.2.3. *Cartas de ministros de Real Hacienda remitiendo expedientes vistos en el Consejo* (1787-1800): leg. 549 (1787-1800).
- 1.1.2.4. *Tanteos y cortes de cajas reales de Quito* (1757-1817): *Quito*, legs. 414-415 (1757-1817). *Guayaquil*, leg. 469 (1765-1804). *Popayán*, leg. 510 (1765-1805). *Cuenca*, leg. 452 (1773-1791).
- 1.1.2.5. *Expedientes y testimonios de autos de asuntos específicos de Real Hacienda* (1732-1818): leg. 173 (1732-1739), leg. 175 (1734), leg. 570 (1757-1782), leg. 579 (1785-1818), leg. 571 (1811), leg. 543 (1816-1832). Vid. leg. 373.
- 1.1.2.6. *Cuentas de los diferentes ramos de Real Hacienda* (1753-1809): *Quito*: Real Hacienda, legs. 416-429 (1761-1806); alcabalas, legs. 430-434 (1768-1803); tributos, legs. 435-436 (1779-1802); tabaco, leg. 437 (1777-1782); papel sellado, leg. 438 (1771-1778); azogues, leg. 439 (1770-1789); propios, leg. 440 (1778-1785); de registro, leg. 441 (1779-1793); aguardiente, legs. 443-444 (1767-1794). *Alausi*: tributos, leg. 448 (1782-1800); aguardiente, leg. 449 (1780-1794). *Ambato*: alcabalas, leg. 445 (1780); tributos, leg. 447 (1779-1801); aguardiente, leg. 446 (1780-1794). *Barbacoa*: Real Hacienda, legs. 450-451 (1761-1800). *Bracamoros*: Real Hacienda, leg. 497 (1761-1792); tributos, leg. 498 (1785-1797); tabacos, leg. 499 (1786-1793); aguardiente leg. 501 (1792-1795). *Cali*: aguardiente, legs. 467 (1780-1798); pólvora, leg. 468 (1786-1790). *Cuenca*: Real Hacienda, leg. 453-458 (1761-1803); alcabalas, leg. 459 (1786-1803); tributos, leg. 460-461 (1779-1800); papel sellado, leg. 465 (1778-1787); propios, leg. 463 (1778-1789); pólvora, leg. 462 (1780-1785); naipes, leg. 464 (1780-1785). *Chocó*: tributos, leg. 466 (1761-1786). *Guranda*: alcabalas, leg. 491 (1780); tributos, leg. 492 (1783-1799); aguardiente, leg. 490 (1779-1795). *Guayaquil*: Real Hacienda, leg. 470-477 (1761-1797); alcabalas, legs. 478-482 (1769-1800); tributos, leg. 483 (1785-1801); tabacos, leg. 486 (1778-1781); papel sellado, leg. 485 (1778-1787);

- propios, leg. 487 (1778-1804); aguardiente, leg. 489 (1779-1809); pólvora, leg. 484 (1778); naipes, leg. 488 (1779-1790). *Isguandé*: Real Hacienda, leg. 496 (1761-1799). *Latacunga*: alcabalas, leg. 507 (1780); tributos, leg. 504 (1780-1801); aguardiente, leg. 505 (1780-1794). *Loja*: tributos, leg. 500 (1753-1799); tabacos, leg. 502 (1786-1793); propios, leg. 503 (1778-1789). *Opón*: Real Hacienda, leg. 526 (1762-1774). *Otavalo*: tributos, leg. 506 (1780-1802); aguardiente, leg. 508 (1785-1794). *Payta*: alcabalas, leg. 527 (1785-1806). *Piura*: alcabalas, legs. 531-534 (1785-1809). *Popayán*: Real Hacienda, legs. 511-518 (1761-1800); alcabalas, legs. 519-521 (1782-1802); tabacos, leg. 525 (1779-1788); aguardiente, leg. 522 (1779-1798); Pólvora, leg. 524 (1785-1798). *Raposo*: Real Hacienda, legs. 539 (1777-1798). *Riobamba*: alcabalas, leg. 536 (1780); tributos, leg. 537 (1780-1792); propios, leg. 535 (1778-1789); aguardiente, leg. 538 (1780-1794). *San Miguel de Ibarra*: tributos, leg. 494 (1780-1781); propios, leg. 495 (1778-1789); aguardientes, leg. 493 (1785-1794). *Tumaco*: Real Hacienda, leg. 540 (1778-1784). *Zaruma*: tributos, leg. 541 (1783-1789). Cuentas de costas de procesos, leg. 270 (1780-1790).
- 1.1.2.7. *Casa de Moneda de Popayán*: legs. 561-568 (1620-1821).

1.1.3. GUERRA Y MARINA.

- 1.1.3.1. *Expedientes sobre defensa del distrito de la Audiencia remitidos por el virrey de Santa Fe* (1729-1798): legs. 573-574 (1729-1798).
- 1.1.3.2. *Listas de revistas pasadas a la tropa fija y miliciana con sus ajustamientos y pagas* (1781-1803): legs. 575-577 (1781-1803).

1.2. Eclesiástico.

- 1.2.1. CARTAS Y EXPEDIENTES DE AUTORIDADES Y PERSONAS ECLESIASTICAS VISTOS O RESUELTOS EN EL CONSEJO (1543-1820).
- 1.2.1.1. *De obispos*: Quito, legs. 76-77 (1566-1691), legs. 182-184 (1666-1759). Popayán, legs. 78-79 (1549-1694),

- legs. 185-186 (1687-1758). Vid. tb. 1.1.1.1.1. (legs. 278-367), 1.1.1.2., 1.1.1.6.
- 1.2.1.2. *De cabildos eclesiásticos*: Quito, leg. 80 (1560-1694), legs. 187-188 (1687-1759). Popayán, leg. 80 (1560-1694). Vid. tb. 1.1.1.1.1. (legs. 278-367), 1.1.1.2., 1.1.1.6.
- 1.2.1.3. *De personas eclesiásticas*: legs. 81-90 (1543-1695), legs. 189-192 (1716-1759), leg. 587 (1786-1820).
- 1.2.2. CARTAS Y DUPLICADOS DE CARTAS A LA «VIA RESERVADA» (1734-1820).
- 1.2.2.1. *De obispos*: leg. 588 (1712/1788-1816), leg. 594 (1788-1818), leg. 598 (1789-1818).
- 1.2.2.2. *De cabildos eclesiásticos*: leg. 585 (1734-1820).
- 1.2.2.3. *De personas eclesiásticas*: leg. 586 (1792-1820).
- 1.2.3. EXPEDIENTES Y TESTIMONIOS DE AUTOS SOBRE ASUNTOS ESPECIFICOS: leg. 91-101, legs. 196-208, legs. 589-591, legs. 595-596, legs. 600-601.
- 1.2.4. CUENTAS DE RAMOS ECLESIASTICOS (1767-1797): Temporalidades, leg. 592 (1767-1778). Cruzada, leg. 602-603 (1771-1797).

2. DOCUMENTACION DESPACHADA EN LA PENINSULA

2.1. Secular y eclesiástico.

2.1.1. GOBIERNO.

- 2.1.1.1. *Libros registros o cedularios* (1526-1717): legs. 206-216 (1526-1717). Vid. tb. 1.1.1.7. (leg. 156); 2.1.1.4., 2.1.1.7. (leg. 218); 2.1.2.3., 2.1.2.4., 2.1.3.1., 2.2.3., 2.2.4.
- 2.1.1.2. *Minutas y copias de reales cédulas y reales provisiones para la Audiencia de Quito* (1652-1759): leg. 6 (1571/1652-1699), legs. 112-119 (1604-1759).
- 2.1.1.3. *Minutas de cartas de remisión de despachos del distrito de la Audiencia de Quito* (1718-1725): leg. 120 (1718-1725).
- 2.1.1.4. *Copias de reales provisiones de títulos diversos* (1597-1824): Presidentes y ministros Audiencia, legs. 265-266 (1577-1824); gobernadores de Popayán, leg. 560 d) (1620-1817); Varios, leg. 229-230 (1617-1821);

Nombramientos títulos Castilla, leg. 542 (1738-1761).
Vid. leg. 407 y 560 a).

- 2.1.1.5. *Consultas elevadas a S. M. por el Consejo, Cámara y Juntas especiales* (1577-1759, 1806-1821) (7): leg. 1-4 (1577-1699); leg. 102-105 (1685-1759); leg. 219 (1806-1821).
- 2.1.1.6. *Minutas de consultas* (1701-1759): leg. 107-110 (1701-1759).
- 2.1.1.7. *Reales decretos para el distrito de la Audiencia* (1610-1821): leg. 5 (1610-1699), leg. 106 (1689-1759), leg. 118 (1800-1821).
- 2.1.1.8. *Minutas de Reales Ordenes del Ministro de Indias al Presidente del Consejo y a otros ministros anunciándoles el envío de expedientes o peticiones* (1734-1834): leg. 220-222 (1734-1834) (8).
- 2.1.1.9. *Oficios y papeles varios del secretario de la Secretaría del Perú* (1703-1753): leg. 121 (1703-1758).

2.1.2. HACIENDA.

- 2.1.2.1. *Copias de reales provisiones de nombramientos de oficiales reales* (1601-1820): leg. 408 (1601-1820).
- 2.1.2.2. *Copias de informes y certificaciones de la Contaduría General sobre asuntos de Real Hacienda del distrito de la Audiencia* (1692-1823): leg. 407 (1692-1823). Vid. tb. 1.1.1.2., 1.1.1.3. (leg. 223), 1.1.2.1., leg. 560 c); 2.2.4.
- 2.1.2.3. *Copias de reales cédulas y de informes de la Contaduría sobre algunas rentas* (1614-1819): leg. 442 (1614-1804), leg. 509 (1777-1804), leg. 405 b) (1742-1819), leg. 273 (1749-1818).
- 2.1.2.4. *Copias de reales cédulas de libranzas de gracias y pensiones en las cajas reales* (1594-1786): leg. 406 (1594-1786).

2.1.3. GUERRA Y MARINA.

- 2.1.3.1. *Copias de reales provisiones y de reales cédulas de nombramientos militares (patentes) y algunas reales*

(7) A partir de 1759 puede consultarse el inventario de consultas (1760-1820), leg. 217.

(8) Corresponde a la serie denominada «Remisiones al Consejo, Cámara y Ministros».

- órdenes y decretos sobre cuestiones de personal militar (1772-1821): leg. 578 (1787-1823). Vid. tb. 2.1.1.4.*
- 2.1.3.2. *Expedientes de licencias de embarque (1787-1823): leg. 578 (1787-1823).*

2.2. Eclesiástico.

- 2.2.1. CONSULTAS ELEVADAS A S. M. SOBRE ASUNTOS Y PROVISIONES DE CARGOS ECLESIASTICOS DE QUITO, POPAYAN Y CUENCA (1701-1821): legs. 579-580 (1701-1821), leg. 597 (1703-1787). Vid. tb. 2.1.1.5.
- 2.2.2. MEMORIALES Y RELACIONES DE MERITOS DE PRETENDIENTES A CARGOS ECLESIASTICOS: legs. 193-195, leg. 584 (s. XIX).
- 2.2.3. COPIAS DE REALES CEDULAS, DE EJECUTORIALES DE OBISPOS Y DE PRESENTACIONES ECLESIASTICAS (1545-1825): leg. 582 (1545-1820), leg. 593 (1787-1825), leg. 599 (1631-1818).
- 2.2.4. COPIAS DE REALES CEDULAS Y DE INFORMES DE LA CONTADURIA SOBRE LOS SEMINARIOS DE QUITO, CUENCA Y POPAYAN (1671-1816): leg. 583 (1671-1816).



MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCION GENERAL DE BELLAS ARTES, ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS
SUBDIRECCION GENERAL DE ARCHIVOS