

Relación diplomática - archivo

Branka Tanodi de Chiapero*

RESUMEN

Archivo y documento, conjunción que importa a la Diplomática como ciencia, cuya finalidad es sobre todo conocer la autenticidad o falsedad de los documentos, cuyo destino final son los archivos. Es decir, archivo y diplomática se complementan porque comparten el mismo objeto material: el documento. En el trabajo se analiza el concepto tradicional y actual de la diplomática y diferentes aspectos del documento. Su clasificación en público y privado, las personas que intervienen en las diferentes fases, «*actio y conscriptio*» de su confección. Se hace una referencia especial a la «Pragmática de los Tratamientos y cortesías» y a la carta como tipo documental.

Palabras clave: archivo, diplomática, documento, tipo documental, carta, diplomática indiana.

Connection between 'Diplomacy' and 'Archives'

ABSTRACT

The concepts of «File» and «Document» are important for the 'Diplomacy' as a science, which purpose is mainly to perceive the authenticity or falseness of documents. In other words 'File' and 'Diplomacy' are complementary because they share the same material object: the document. In this paper the traditional and the present concept of the 'Diplomacy' is analyzed, as well as the different aspects of the document. It is classified in private and public, and the people who take part in the different phases as «*actio and conscriptio*» in the groundwork. There is also a special reference to «The Pragmatic of the Treatments and the Courtesies» and to the letter as a documentary type.

Key words: archive, diplomatic, document, documentary type, letter.

* Prof. Titular de Paleografía y Diplomática, Directora del Archivo General e Histórico, Universidad Nacional de Córdoba - Argentina. Correo electrónico: agh@sri.trejo.unc.edu.ar

«América la bien documentada». Esta frase, dicha muchas veces, refleja la importancia de los numerosos archivos históricos que reúnen documentos especialmente coloniales, a lo largo de toda Latinoamérica. Y la diplomática cuyo objeto es la crítica documental; es evidente que habrá de estar relacionada con el archivo, porque comparte con él el mismo objeto material.

Archivo y documento, conjunción que importa a la Diplomática como ciencia¹, cuya finalidad primera, a la hora de sus inicios, era la de conocer la autenticidad o falsedad de los documentos solemnes de autoridades civiles, los soberanos, es decir, documentos oficiales, cuyo destino final fueron los archivos.

En sus orígenes, el aspecto fundamental que interesaba a la Ciencia Diplomática, era la naturaleza jurídica del documento; tanto que, al faltarle ésta en un grado o en otro, dejaba de serlo y poco o nada tenía que ver con él la Diplomática. Todos los demás aspectos o elementos documentales lo eran en función de aquél y estaban orientados a la mayor eficacia del hecho jurídico contenido en el contexto documental. Podían ser varios y muy heterogéneos: paleográficos (formas de escrituras), históricos (fechas, sucesos), lingüísticos y literarios (formas gramaticales, fórmulas retóricas, frases, estilo). Otros más particulares y específicos dependían del contenido del documento y de los datos, ideas y palabras plasmadas en el texto. Así, los había de carácter geográfico, social, religioso, político, cultural, penal, económico, monetario, mercantil,

heráldico, administrativo, cultural, e incluso folklórico.

El conjunto de los elementos documentales era analizado y enjuiciado críticamente, en orden, antes que nada, a averiguar la autenticidad, o sea, a saber si era verdadero o falso, y si lo era en todo o en parte, tratando de llegar a concluir si había, o no, concordancia total o parcial entre los mismos, tanto, internos y externos, que lo forman y conforman. Ésta es la esencia de la Diplomática tradicional. Esa búsqueda de lo auténtico, precisamente, fue la nota característica de la definición de Diplomática formulada por Mabillon², para quien dicha disciplina era el arte o ciencia de distinguir los documentos verdaderos de los falsos «*ars secernendi antiqua diploma vera a falsis*»; definición que, en principio, se ha mantenido sin grandes controversias casi hasta nuestros días.

De tal manera que el fin principal perseguido al jugar el papel crítico sobre los diferentes aspectos documentales, se cifraba en el aprovechamiento y explotación del documento como fuente histórica escrita, aspirando a sacar de él cuantos datos y elementos pudieran servir al esclarecimiento de determinados hechos del pasado.

Con todo esto, está claro que, en la categoría de las ciencias, a la Diplomática había que clasificarla, y así venía clasificándose desde sus comienzos, como ciencia auxiliar de la Historia. Pero no de una historia que se elaboraba sobre cualquier clase de fuentes, sino, exclusivamente sobre fuentes documentales

1 Se puede decir que la Diplomática antes de estructurarse como ciencia y de organizarse como disciplina científica, recorrió una serie de etapas previas. El hecho de extraer de los documentos testimonios de carácter histórico es muy antiguo; ya lo hizo Tusídates para su *Historia del Peloponeso* y Tito Livio para demostrar la alianza entre albanos y latinos en tiempos de Tulio Hostilio. En la Edad Media se acentuó el recurso de los historiadores a los datos contenidos en los diplomas, faltando habitualmente en sus obras el análisis crítico del documento suministrador de noticias.

2 Jean Mabillon, monje benedictino, escribió la célebre obra *De re diplomática libri six*, considerada como el primer tratado científico de esta disciplina. Ver, Floriano Cumbreño, Antonio: *Manual de Paleografía y Diplomática, y Paleografía y Diplomática Españolas*, Oviedo, 1946 pp. 26-27.

cuya naturaleza y fundamento, como hemos dicho, habían de ser necesariamente jurídicos. Por consiguiente, y quiérase o no, la actividad del Diplomata se veía condicionada por esta doble influencia: la que derivaba del contenido jurídico de los materiales que manejaba, y la que se proyectaba desde el fin historiográfico que se perseguía con el manejo de éstos.

Desde finales del siglo XIX se ha tratado, si no de rectificar, sí de retocar más o menos a fondo ese concepto tradicional de Diplomática y el objeto de la misma. El mismo no estará ya constituido sólo por los documentos medievales, como lo habían establecido los primeros tratadistas, sino por cualesquier documento, así el antiguo como el más moderno, incluido el actual. Porque aun desde el punto de vista historiográfico, el documento de hoy, para el historiador del mañana, se habrá convertido de algún modo en antiguo. En cuanto a su calidad y contenido tampoco cabe excluir ninguno, ni siquiera los puramente administrativos y los documentos *lato sensu* o en sentido amplio. De esta manera son tenidos en cuenta también proyectos de leyes y órdenes, minutas y borradores, cartas, informes, relaciones de noticias y sucesos, solicitudes, legajos de personal, cuentas, listas, y tantos otros. A tal punto que Bautier llega a proponer la tesis de que el objeto, así material como formal de la Diplomática, es algo muy simple y se identifica con cuanto hay conservado en los archivos.³

Al ampliarse los alcances de la Diplomática, se han tenido en cuenta tanto y más que el fondo, la forma del documento; no sólo la material y externa, sino también y antes que ésta, la textual o interna. A través de los elementos visibles y presentes del

documento que constituyen el objeto formal inmediato, el Diplomata aspira, como objeto mediato, a averiguar y conocer la génesis y las fases por las que la pieza documental fue pasando desde que se ideó y proyectó en la mente de alguien hasta que llegó a su estado y momento actuales.

Según que la Diplomática atienda especialmente a determinadas clases y a determinados aspectos documentales, han ido surgiendo una serie de divisiones de la disciplina. Así tenemos Diplomática general y especial; medieval y moderna; histórica y jurídica; elemental y comparada; real, pontificia, señorial y privada, según que los documentos estudiados proceden de la más alta autoridad civil o eclesiástica; de autoridades intermedias; de personas e instituciones particulares.⁴

Los estudios diplomáticos están marcados por el análisis de los instrumentos legales que señalan el origen, denominación, formulario y finalidad de cada uno de los tipos documentales, aparato reglamentario que ha ido sufriendo modificaciones o fue ratificado por disposiciones, sancionadas muchas veces a instancias de la práctica cancelleresca o administrativa.

Asimismo, para clasificar al documento se pueden seguir diferentes criterios, según la persona o institución de la que procede, los efectos jurídicos que produce, la naturaleza de su contenido, su forma externa, la organización de las oficinas expedidoras, la nomenclatura empleada en diferentes épocas, entre otros. De todas ellas, las dos clasificaciones de alcance más general son las que se fundan en:

- a. El efecto jurídico del documento: dispositivo y probatorio.

³ Como consecuencia de la Revolución Francesa, el interés jurídico que la Diplomática había depositado en el documento, comienza a perderse aumentando desmesuradamente el interés histórico, circunstancia que va a repercutir con ventajas en el desarrollo de la Diplomática del siglo XX.

⁴ El interés acentuado en la segunda mitad del siglo XX por los documentos producidos a partir del descubrimiento de América, tanto en España como en las Indias, originó una nueva rama de la Diplomática Indiana.

b. La calidad jurídica de la persona de quien emana: público y privado.

Entre el documento dispositivo y el documento probatorio, la diferencia está en su mayor o menor relación con el hecho que encierra la pieza documentada y las consecuencias de aquélla. En el dispositivo, éste cobra entera vigencia en el mismo momento de ponerse por escrito; en el probatorio, el documento se limita a consignar y perpetuar el recuerdo de un hecho y a servir, si llegara el caso, de testimonio sobre el mismo.⁵

Público es el que proviene de una autoridad pública y en forma pública, ya tratando asuntos de derecho general, ya refiriéndose a personas particulares. Así, el documento en que un gobernante da unas leyes es un documento público conteniendo un asunto de derecho general; otro documento en que concede a alguna persona determinado privilegio, es igualmente documento público, aunque el destinatario y el asunto en cuestión sean algo particular.

En cambio, el documento privado es el que se refiere a asuntos de derecho privado. Debemos hacer aquí la distinción entre los que están escritos por particulares y aquellos que hechos por un notario o escribano, tratan asuntos privados. Es el caso de documentos procedentes de personas públicas, pero que se refieren a asuntos particulares y están redactados en la forma correspondiente a éstos; son por tanto documentos privados y no públicos.⁶

Para la diplomática es muy importante también la figura de la persona o personas que intervienen en la composición y formación del documento.

Normalmente las que participan son tres: autor, destinatario y rogatorio.

El autor es la persona que directamente, o a través de otra, que actúa por encargo o en su nombre, hace el documento. El autor del documento en todo su conjunto lo es, precisamente, porque realiza la acción jurídica que en aquél se contiene, aunque él no lo escriba materialmente, ni se ocupe de quien lo haga.

La segunda, es el destinatario, es decir, aquél a quien va dirigido el documento y que no puede faltar. En los documentos de reciprocidad como pactos o permutas, las partes interesadas actúan a la vez como autor y destinatario.

La tercera es el rogatorio, al que podemos llamar también autor material, quien por encargo o a ruego -de ahí su nombre- de cualquiera de los dos anteriores, prepara el documento, lo redacta, escribe, valida, registra y expide. Puede ser una persona o un grupo de personas llámese ésta canciller, secretario, notario, escribano o de cualquier otra manera.⁷

Esta división tripartita entre las personas que asisten a la preparación y confección del documento, nos permite distinguir en la elaboración del mismo, dos fases principales: una corresponde exclusivamente al autor y al destinatario, que llamamos «*actio*»; y la otra corresponde más propiamente al rogatorio, que llamamos «*conscriptio*». Cada una de éstas dos grandes partes documentales se divide en otras subfases que vamos a ver inmediatamente. Los nombres que giran en torno a la *actio* y la *conscriptio* los tratadistas los formulan en latín, por lo cual vamos a respetarlos así.

5 En el documento dispositivo, la *actio* y la *conscriptio* (a las que nos vamos a referir en extenso más adelante) son simultáneas, mientras en el dispositivo, la *actio* es anterior y la *conscriptio* sólo sirve de prueba al hecho ya realizado.

6 En la Edad Media a los documentos públicos se les llamaba «*chartae regales*» y a los privados «*chartae pagenses*».

7 Paoli dice al respecto: «el que escribe a instancia de otro se llama en los más antiguos documentos romano-medievales «*rogatorius*». Palabra que él emplea para indicar de modo general «el oficio de escribir documentos, ya a ruego, ya por mandato de determinada persona pública o privada, y escribiéndolos en forma auténtica que pueda hacer fe pública».

Muchos documentos públicos se inician con una súplica o ruego de la o las partes interesadas en su contenido. La «*petitio*» fue propia de los documentos públicos desde la época romana; es lo que hoy llamaríamos solicitud o instancia. Quien quería algún favor del rey o la resolución de algún asunto, depositaba en un despacho de la cancillería constituido a tal efecto, una súplica formulada según modelos predeterminados.⁸

La petición rara vez es presentada por el propio interesado, ya que éste buscaba para ello a algún intermediario «*intercessio*». Los intercesores solían ser personas que estaban cerca de quien había de acceder a la súplica. Eran por lo general familiares, servidores o gente desocupada, llamada baldía, quienes por dinero se encargaban de gestionar el pronto despacho de los documentos. Las fórmulas de estos pedidos varían según la época. En la época de los Reyes Católicos encontramos con frecuencia ésta que dice: «recibimos vuestras letras e oímos lo que de vuestra parte nos habló...»

En algunos casos, antes de otorgar el documento, la autoridad debía investigar los posibles derechos de terceras personas con relación al asunto confirmatorio. Esta instancia se llamaba «*interventio* y *consentio*», reflejada muchas veces en el texto documental. La razón última de que intervinieran en el documento estos consejeros, deriva de la necesidad que sentía quien otorgaba el mismo de reforzar la eficacia de su acción, con el prestigio y la ayuda moral de otras personas.⁹

En los negocios jurídicos celebrados entre particulares, la *actio* se configura de modo diferente

a lo anteriormente descrito. No se inicia con la petición, sino que el negocio jurídico es promovido espontáneamente por la persona, por dos o más, que son el otorgante o los otorgantes, que manifiesta su voluntad de celebrar un negocio. Por esta razón, la *actio* generadora en éstos se manifiesta como una declaración de voluntad que puede ser única, como en el caso del testamento o del otorgamiento de poder, o bilateral, como en un negocio de compraventa o un convenio.

Una vez concluida la *actio*, se inicia el proceso de la *conscriptio*, es decir, la puesta por escrito del documento. Este proceso también está integrado por diferentes fases sucesivas, tres principales y dos secundarias que pueden existir o faltar. Las principales son la «minuta» o borrador del documento, el «*mundum*» o su transcripción definitiva y, la autenticación o «validación» por los procedimientos legales y reglamentarios, propios de cada época.

Las fases secundarias son tres o cuatro, según que incluyamos o no entre ellas la «*dictatio*», con cuyo nombre se quiere expresar el trabajo mental de componer el texto del documento y el material de dictarlo oralmente a otra persona que lo escriba.

Como norma general podemos decir que todo documento público está redactado y escrito como consecuencia de una orden dada por el autor de la *actio* o por alguien en nombre suyo. A esa orden se llama en latín «*iussio*», del verbo «*iubeo*» que significa mandar. Asimismo, todo documento privado está escrito a ruego o encargo del autor, por el notario o escribano.

8 En el Consejo de Indias, las peticiones se debían leer «todas juntas por las tardes», los días lunes, miércoles y viernes, según las Ordenanzas de 1636. Así, en el Archivo de Indias encontramos muchas de ellas en que se pedía licencia de embarque para América, principalmente.

9 En los documentos privados, estos «intervinientes» son los testigos. El papel de los testigos, su necesidad y eficacia varía mucho de unos documentos a otros, sobre todo son importantes en los documentos de prueba.

Al *iussio*¹⁰ le cabe la confección del documento, en su aspecto interno -redactarlo-, como en el externo -escribirlo-. Pueden ocurrir dos cosas: que a la orden de hacerlo siga la hechura definitiva de éste tal cual se expedirá al destinatario; o que, a dicha orden responda inmediatamente un borrador, una nota preparatoria, una «minuta», que contiene los datos esenciales y resumen simple y escueto de la *actio* celebrada.

En general, puede decirse de los documentos públicos que el autor daba la orden o el encargo de hacerlos y no se preocupaba más hasta el momento de suscribir, cuando lo hacía, el texto definitivo. A diferencia de los documentos privados donde la minuta, convertida de algún modo en original, tenía que ser leída por las partes y recibir su conformidad.

Con estos antecedentes se redactaba el documento definitivo o *mundum*¹¹, ¿Cómo participa el autor del documento en el *mundum*? Antes de la validación se requería la conformidad de los interesados, dándoles a leer o leyendo el propio rogatorio, el documento redactado. «*Recognitio*», que no es sino la comprobación de que existe conformidad entre el deseo y plan del autor y el documento correspondiente a dicho deseo.

La datación y «*validatio*» del *mundum* constituye la última fase, no de la creación del documento, que ya está redactado y aceptado, sino de su perfección jurídica. La data señala el momento en que, de ordinario, comenzarán a producirse los efectos

jurídicos derivados del acto o negocio incorporado al documento. La validación, cerrando el proceso creador del documento, autorizará la producción de aquellos efectos, convirtiendo al documento en fuente legal de derechos y de obligaciones.¹²

Para una mejor comprensión del tema analizaremos las cartas¹³, una de las series documentales hispanoamericanas más importantes, tanto por el número de documentos conservados, como por su diverso contenido y variedad en cuanto a autores, haciendo también una reflexión sobre las disposiciones regias referidas a las mismas.

La Diplomática indiana que parte de la Recopilación de Leyes de Indias¹⁴, y tiene a su vez, origen en la Ley de las Siete Partidas de Alfonso X, es el cuerpo legal donde expresamente se dan normas muy puntuales que alcanzan a la forma de algunos tipos documentales, como en este caso específico, las cartas.

Junto a la recopilación hubo otras disposiciones particulares dadas con carácter más o menos general. Entre éstas está, la «pragmática de los tratamientos y cortesías», originada a consecuencia de que algunos particulares, nobles y eclesiásticos abusaban de los tratamientos con tal profusión que la Corona tuvo que cortar estos abusos, legislando sobre la cuestión con el despacho de la Pragmática fechada en San Lorenzo, el 8 de octubre de 1586. Impresa ese mismo año y distribuida en Indias al precio de «cinco maradevís cada pliego». Su aplicación tuvo lugar al año siguiente, a los pocos meses de su despacho.

10 En los documentos privados lo conocemos como rogatorio.

11 *Mundum* quiere decir limpio, como contraposición al documento en sucio o en borrador, que es en principio y en teoría la minuta.

12 Fuera ya del ámbito de la *conscriptio*, pero sin la cual ésta no servía, está la «remisión al destinatario», pues el documento no surte efecto hasta ser recibido de alguna forma por aquél a quien va dirigido.

13 El término «carta» se utiliza en la Diplomática Indiana para diferentes tipos documentales. El significado que aquí le da es el que más se aproxima al actual.

14 Conocer la multitud de normas que fueron dándose para América, comenzó a ser un problema para el propio gobierno ya en la segunda mitad del siglo XVI. De allí surgió la necesidad de reunir las para su mejor conocimiento y aplicación, lo cual dio como resultado la Recopilación de 1680.

Vamos a referirnos brevemente a esta Pragmática, porque su implementación marcará un antes y un después, no sólo en la forma externa del documento indiano, sino también en la interna, referida a determinadas cláusulas diplomáticas que afectan, entre otras, a las cartas, y que resultan de apoyo al fijar el formulario de este tipo documental y su evolución. Asimismo, la fijación de los tratamientos a diferentes autoridades y personalidades ayuda en muchos casos a dilucidar la dirección de los documentos, cuando no ha sido manifiestamente expresada.

La nueva reglamentación vino determinada más que por cuestiones «diplomáticas», por intenciones de remediar abusos y desórdenes en los tratamientos inútiles y superfluos dados a las distintas personas reales, nobles y eclesiásticas. La simplificación que se logrará en la redacción documental será una consecuencia, por añadidura, a los fines pretendidos y es sumamente interesante como fuente legal, para el estudio de algunos aspectos de la diplomática moderna castellana. El cumplimiento de sus puntualizaciones sirve también para el conocimiento de la tipología documental, a la vez que es un punto de referencia en el XVI para datar, en muchos casos, documentos, sobre todo peticiones que carecen de fecha.

Las principales modificaciones respecto de los tratamientos fueron:

Se simplificó el tratamiento al Rey y toda la familia real al ordenarse que al referirse a las personas reales, en «lo alto de la carta, o papel, que se nos escribiere, no se ponga otro algún título más que, SEÑOR».

También para paliar el abuso de títulos usados en las peticiones «en nuestro Consejo y en los otros Consejos

y Cancillerías y Tribunales en lo alto se puede poner, Muy Poderoso Señor y no más». Las mismas, al igual que las demandas y querellas se comenzarán «en renglón», sin encabezado, sólo con V.S. o V.M. imploro... y a los Escribanos solamente dirán: «por mandado de N. Juez... y la dignidad, o grado de letras que tuviere, y no otro título alguno».

No se podrá llamar a ninguna persona de cualquier estado, condición, dignidad, grado u oficio que tenga, Excelencia o Señoría ilustrísima; a los obispos, y otros dignatarios se le llamará Señoría.

«Que en lo que toca al escribir unas personas a otras generalmente, sin ninguna excepción se tenga y guarde esta *forma*. Comengar la carta o papel por la razón o por el negocio, sin poner debaxo de la Cruz en lo alto ni al principio del renglón, ningún título, ni cifra, ni letra, y acabar la carta diziendo: Dios guarde a V.S. o a V.M. o Dios os guarde. Y luego la data del lugar, y del tiempo, y tras ella la firma sin que proceda ninguna cortesía. Y que tuviere título lo ponga en la firma y de dónde es el tal título.»

«Y a los demás, a don N. o a N. poniendo el sobrenombre, y a cada uno de los nombrados en este capítulo, se podrá poner dignidad, oficio, o cargo, o grado de letras que tuviere. Que desta orden no se pueda exceptuar ni excepte el vasallo escribiendo al Señor, ni el criado a su amo: pero sí padres a los hijos y los hijos a los padres...»¹⁵

El término «carta» -dice Antonia Heredia (1977)- ha tenido un empleo muy amplio y un uso muy ambiguo tanto para los documentos reales, con significación de despacho o documentos en general, como para los notariales. Con frecuencia la Real Cédula y la Real Provisión se han designado, en el texto mismo de los propios documentos, como cartas: «esta

15 «Pragmática de los Tratamientos y cortesías», San Lorenzo, el 8 de octubre de 1586.

nuestra carta y Provisión Real». La denominación genérica de la mayor parte de los documentos notariales es también la misma con el sentido de instrumento o escritura, especificada con el determinativo correspondiente: carta de venta, carta de poder, carta de dote, entre otras.

El concepto restringido de carta, sin determinativos, está más cerca del significado que actualmente le damos. Podemos definirla como la manifestación escrita que testimonia la comunicación entre dos personas o instituciones, con el fin de servir de vía de remisión de otros testimonios escritos.

En cuanto a su valoración diplomática podemos decir que entra dentro de los documentos que habíamos definido como «*lato sensu*» y como tal no engendra derechos, ni obligaciones. Es un documento con el que el autor trata de ofrecer al destinatario el relato de sucesos acaecidos con anterioridad. Su finalidad es pues servir de medio de información o como ya dijimos de vía de remisión de otros documentos.¹⁶

La carta puede darse entre la autoridad soberana y las autoridades delegadas y viceversa o ser enviada por un particular a alguna autoridad o producirse entre particulares.

La nota quizá más distintiva de estos documentos sea la ausencia de solemnidad, paralela a su falta de formularios, como consecuencia de la libertad de expresión dejada al autor. La legislación ordena para todos, autoridades y súbditos, «que la correspondencia con las Indias sea libre y sin

impedimentos».¹⁷ Las pocas cláusulas diplomáticas peculiares las encontramos en la dirección, en la fórmula de despedida y en la fecha.

Refiriéndonos a la «*conscriptio*», es decir a su puesta por escrito, las cartas oficiales suelen ser heterógrafas,¹⁸ realizadas en las secretarías correspondientes por los oficiales de dichas dependencias, aunque también las hay autógrafas, pero son menos. En el primer caso sólo la validación es de letra del autor. Respecto a las particulares y a las privadas, el carácter de autógrafas es más frecuente sobre todo a medida que avanza el tiempo.

El gran número de las cartas indianas está determinado también por la distancia que marcará una serie de notas específicas como es la de la duplicidad. Fue esa circunstancia, unida a la de los peligros de la travesía marítima, lo que motivó que desde muy pronto se legislara sobre la conveniencia de que la remisión de las cartas a la península se hiciera normalmente por duplicado¹⁹ y hasta por triplicado y quintuplicado en caso de guerra, circunstancia que acentuaba el riesgo de pérdidas.

Retomando la clasificación expuesta al principio y utilizando como base el autor de la carta, en el caso de las que hemos denominado oficiales, la posibilidad de subdivisiones según las autoridades delegadas de que se trate, es muy amplia, siendo las más frecuentes, por el volumen de las conservadas, las de virreyes, presidentes y oidores de las audiencias, gobernadores, oficiales reales, cabildos seculares y eclesiásticos, arzobispados y obispos, entre otros.

16 Antonia Heredia, cita la «carta de acompañamiento» para las cartas cuya finalidad es sólo la de acompañar a los índices de las cartas y despachos que se remiten, en los navíos de aviso al Virrey para que éste hiciera su correspondiente distribución. Vid. Heredia, Antonia: Recopilación de estudios de Diplomática Indiana, Sevilla, 1985, p. 153.

17 Recopilación Madrid 1791, reedición 1943, libro III, ley VI, Tit. I.

18 Con el término heterógrafo en diplomática nos referimos al rogatorio.

19 Felipe II, Ordenanza 84 del Consejo.

Entre las particulares predominan las de miembros de órdenes religiosas, vecinos, comerciantes. Son mucho menos frecuentes las cartas privadas cuya conservación no ha estado en manos de organismos oficiales. Excepcionalmente las hallamos formando parte de expedientes (Heredia, 1977: 70).

Una de las notas características del tipo documental que nos ocupa, como ya lo dijimos, es su falta de solemnidad. Se inicia con una cruz, reducida a sus elementos esenciales, recuerda la invocación monogramática de los documentos medievales. Debajo del signo cruciforme, en la parte superior y central del documento, está la dirección en vocativo, con la expresión del tratamiento correspondiente a la persona a la que va dirigida la carta, en el caso de cartas oficiales. En las particulares, cuando va dirigida al rey, lo expuesto se mantiene, pero cuando el destinatario es otra persona, es práctica frecuente sobre todo en el XVIII que la fórmula de dirección se exprese con el nombre completo del destinatario ocupando entonces no el centro sino la parte superior lateral, derecha o izquierda. Por la completa libertad de expresión, las más frecuentes son: «muy deseada señora, mujer», «hijo mío muy amado», «señor hermano», «hermana mía de mis ojos», «señor y señora hermana», «deseado y querido hermano de mi corazón», entre otros, son ejemplos del siglo XVI; los tratamientos de dueño y señor precedidos de algún adjetivo son más frecuentes en el XVIII.

El texto se inicia directamente, separado visiblemente de la dirección. No cabe en él la distinción entre motivación y disposición, ya que todo él es una exposición de hechos. La falta de formularios no implica la carencia de legislación sobre la forma de redactar o sobre la disposición externa de las cartas. La legislación respectiva y las prácticas cancellerescas consecuentes, mantenidas con

uniformidad desde México a Perú, marcan la evolución de este tipo documental, a la vez que permiten distinguir las pautas seguidas en las sucesivas épocas que nos llevan a diferenciar claramente una carta del siglo XVI de otra del XVIII, sin que para ello tengamos necesidad de recurrir a la datación.

En primer lugar, las disposiciones sobre las cartas insistieron sobre la forma de redacción del texto, recomendando claridad, precisión y corrección: «procurando que el estilo sea breve, claro, substancial y decente» y rechazando todo aquello que pudiera ser accesorio: «no escriban generalidades».²⁰

En cuanto al contenido del texto, las materias vienen determinadas por la jurisdicción y calidad de su autor. Es claro que las de los oficiales reales plantearán asuntos relacionados con cajas, y las de los cabildos informarán sobre temas municipales y las de los obispos darán cuenta de los problemas de su diócesis.

De todas las cartas, las más complejas por su diversidad y extensión son las de los virreyes, por la amplia jurisdicción de que éstos gozaban. En cada una de ellas daban cuenta de los problemas de gobierno, de hacienda, militares, de justicia, entre otros. Son frecuentes a lo largo de casi todo el XVI, las que tienen hasta más de 100 puntos tratados. El número de estos capítulos que no iban agrupados por materias, producía en el destinatario una gran confusión a la hora de su lectura.

La carta suele terminar con una fórmula de despedida más o menos amplia, según se trate de cartas oficiales o particulares y según las épocas, seguida de la datación completa, tópica y crónica. La validación está separada del texto, expresada mediante la suscripción completa del autor: nombre, apellido y rúbrica.

20 Recopilación, *op. cit.* libro III, til. XVI, ley I y libro III, Til. III, ley 41.

Además de estos componentes esenciales de la carta, suele haber otros que caracterizan un determinado momento. Por ejemplo, la «fórmula de sometimiento» que como antefirma, es costumbre de algunas épocas, o la aposición del sello del autor, no como signo de validación, sino como elemento de cierre durante el siglo XVI; o el resumen marginal del contenido de la carta. La forma de expresión en cada uno de los elementos de la carta será la que nos marque la ubicación de este tipo documental en el tiempo y nos caracterizará a la carta oficial de la particular y la de cada clase según sus autores.

Asimismo, dentro de la legislación colonial se daban normas muy precisas sobre la conservación de los documentos que se caracterizan por la presencia de tipos muy definidos, como el que acabamos de ver. Categorías especialmente personalizadas fueron también las cédulas, provisiones y órdenes reales; las provisiones virreinales y de las audiencias, los acuerdos capitulares, los libros parroquiales de bautizos, matrimonios y óbitos; los registros públicos y muchos otros.

Los fondos documentales son fuentes históricas de primera mano y de calidad inmejorable.

Precisamente, lo que caracteriza al documento de archivo es la falta expresa de intencionalidad histórica que preside la redacción de cualquier texto documental, da a los datos y noticias allí consignados una fuerza y un valor historiográfico inigualables y, desde luego, muy superiores a los que se contienen en crónicas, anales y demás textos, redactados con intención y finalidad históricas propiamente dichas.

Cabe a la Diplomática el estudio y análisis de los tipos documentales y de las normas que presidían su producción, contenidas especialmente en las Leyes de Indias, otros códigos antes nombrados y en disposiciones legislativas sueltas. Constituyen éstas también un material auxiliar importante para el archivero que tenga que ordenar los fondos coloniales.

En definitiva, la Diplomática y los archivos se complementan, porque los archivos tienen su única razón de ser en los documentos, concretamente, en la conservación, clasificación y utilización de los mismos y la Diplomática suministra al Archivero conclusiones y criterios que facilitan su labor clasificadora.

BIBLIOGRAFÍA

- Cortés Alonso, Vicenta. *La escritura y lo escrito*. Madrid: 1986.
- Encinas, Diego. *Cedulario Indiano*. Madrid: 1945.
- Floriano Cumbreño, Antonio. *Manual de Paleografía y Diplomática, y Paleografía y Diplomática Españolas*. Oviedo: 1946
- Heredia Herrera, Antonia. *La carta como tipo diplomático indiano*. Sevilla: Diputación Provincial, 1977.
- Recopilación de estudios de Diplomática Indiana*. Sevilla: Diputación Provincial, 1985.
- Paoli, Césare. *Diplomática*. Florencia: 1942.
- Real Díaz, José J. *Estudio diplomático del documento indiano*. Sevilla: Diputación Provincial, 1970
- Tanodi de Chiapero, Branka, «Los archivos históricos Latinoamericanos». En: *Los Archivos - Memoria y conciencia de los pueblos*. Buenos Aires: 1995.
- «Paleografía y Diplomática, disciplinas antiguas y ciencias nuevas». En: *Revista de la Junta Provincial de Historia de Córdoba*, N° 15. 1993.
- Recopilación de Leyes de Indias, 1791*, Madrid, 1943, reedición.

