

V/m *Wickert*

CELADE

J-2234

00	XL	0078100	
Fecha recibida: 5 ENE 1977			SOCIAL Celado
ARCHIVO de DOCUMENTOS			
Original NO SALE de la oficina			

INSTRUCCIONES PARA LA RECOLECCION DE DATOS
BIBLIOGRAFICO-DOCUMENTALES DE CARACTER DEMOGRAFICO EXISTENTES
EN LOS ARCHIVOS LATINOAMERICANOS

1. Sugerencias generales

1) En primer lugar, queremos dejar en claro que nos interesan solamente los documentos: a) inéditos y b) que han sido publicado en forma resumida o parcial, conservándose aún el texto íntegro inédito. Si el caso es este último, queremos saber dónde y cuándo se publicó parcialmente o resumido.

2) Respecto a la extensión cronológica de la búsqueda, nos interesa toda la documentación colonial, poniendo como fecha límite el año 1820. (Sabemos que, en forma general, la documentación referente al siglo XVI y primera mitad del siguiente tiene escasa representación en los Archivos Nacionales y regionales).

3) A cualquier conocedor de los archivos históricos, (y después de leer nuestro Documento N° 1), no escapa que recoger toda la documentación útil a los estudios de demografía histórica a un nivel nacional, en un corto tiempo, es una tarea que escapa a las posibilidades de un investigador, acaso de un equipo completo. No queremos pedir tareas imposibles. Tomando en cuenta que ésta podría ser una primera etapa de un esfuerzo continuado, nuestro criterio sería pedir a nuestros corresponsales y colaboradores que empleasen más plenamente sus energías en una labor de profundidad que en una de extensión cronológica y geográfica. Lo anterior implica que nuestro colaborador, ante la imposibilidad de realizar completa la tarea que se le pide en esta comunicación, tendría la opción de ocupar gran parte de su trabajo en completar hasta un límite adecuado una parte, una región, del territorio nacional actual. Si este fuera el caso, queremos pedir a nuestro corresponsal tener en mente los siguientes criterios de selección:

a) Que dicha región haya sido previa y cuidadosamente estudiada por el colaborador o por otro investigador con el que tenga posibilidades de comunicarse.

b) Que si no es el caso anterior, sus documentos se encuentren agrupados en unos pocos repositorios documentales y que estos cuenten con buenos índices o ficheros.

c) Que sea de fácil acceso, de tal modo que el correspondiente pueda revisarlo en corto tiempo.

d) Que, especialmente, los papeles de origen parroquial y notarial constituyan series cronológicas largas y completas.

4) No obstante lo dicho en el punto anterior, queremos pedirle a nuestro correspondiente que revise los ficheros, índices mecanografiados o impresos, que suelen existir en los archivos importantes, de tal manera de dar una visión general de las posibilidades que ofrece su país para la demografía histórica. Pedimos, pues, que en una primera etapa se haga una revisión general, teniendo a la vista el Documento N° 1, y excluyendo de él solamente los acápites Números IV y V (Documentos de Inferencia indirecta o muy fragmentaria y los relativos a migraciones).

5) Nuestra exploración documental se refiere únicamente a documentos que puedan encontrarse en Archivos Latinoamericanos. Sin embargo todos los historiadores sabemos de piezas importantes que se encuentran depositados en Europa (incluyendo el Archivo de Indias), o en los Estados Unidos. Si es ese el caso, rogamos incluir los que usted conoce en una parte final del Informe, pero sin que esto pueda significar una investigación especial.

- 6) Lo mismo queremos pedir -de ser posible- en el caso de que los originales de un documento importante pudiera encontrarse en manos de coleccionistas o estudiosos.
- 7) En informe que se nos enviará finalmente deberá incluir una Bibliografía de los Indices, publicaciones de archivos, etc., que se hayan empleado en la confección del mismo.
- 8) Respecto al orden de la descripción documental que estamos pidiendo, sugerimos que en la misma forma que la concentración de esfuerzo que hemos descrito en el N° 3 de este escrito, la descripción vaya desde lo más general a lo más particular. Podría ser en la forma siguiente:
- a) Archivos Nacionales o generales
 - b) Archivos Regionales
 - c) Archivos regionales menores. (Fundamentalmente parroquias y notarios, si de estos últimos se encuentran aún en notarías provinciales).
- 9) Con el fin de hacer más rápida y expedita la recolección, el corresponsal o colaborador puede usar las siglas o abreviaturas que estime conveniente, sin olvidar, por supuesto, describirlas al principio o al final del Informe.
- 10) Ya que nuestra intención no es solamente tener datos bibliográfico-documentales, sino también preocuparnos de la conservación y uso de ellos, queremos pedir a cada colaborador que incluya una estimación sobre el estado de conservación de los documentos que menciona, sobre la documentación que sería útil a nuestros propósitos, pero que no se encuentra catalogado o sobre el material que se sabe existe pero que por algún motivo no es accesible a los investigadores.

Al respecto proponemos las nueve categorías siguientes de evaluación:

- (1) Buen estado con existencia de índices y ficheros
 - (2) Buen estado con catalogación parcial
 - (3) Buen estado sin catalogación
 - (4) Buen estado sin ninguna ordenación (sin organización en legajos, ni encuadernación, ni criterio cronológico, etc.)
 - (5) Regular estado con existencia de índices y ficheros (parcialmente deteriorado por el fuego, agua o humedad, corrección de la tinta, polillas, etc.)
 - (6) Regular estado con catalogación parcial
 - (7) Regular estado sin catalogación
 - (8) Regular estado sin ninguna ordenación
 - (9) Mal estado. (Esta categoría supondría simplemente que los documentos están en vía de desaparecimiento, por acción de los elementos físicos y por abandono total. Suponemos que estos documentos tampoco tienen ningún orden ni catalogación).
- 11) Rogamos, por último, que el Informe Final sea entregado escrito a máquina y, de ser posible, con un original y una copia. Recomendamos que nuestro colaborador guarde otra copia. El despacho deberá hacerse por vía aérea certificado a, Rolando Mellafe, Coordinador, Casilla 1483, Santiago, Chile.

2. Sugerencias técnicas de la compilación

El documento N° 1, que acompañamos, hace una descripción tipológica más o menos completa de los materiales históricos útiles para la demografía. El orden en que se han descrito los documentos allí, surgió de la combinación de un criterio cronológico con la función que ellos cumplían en el mundo colonial. Hecha de esta manera la descripción resultó completa, pero muy larga y engorrosa, especialmente al repetirse el mismo tipo de

datos en documentos que institucional e históricamente son distintos. En vías de la claridad y ahorro de esfuerzo, pedimos a los corresponsales y colaboradores que efectúen la búsqueda y hagan el Informe Final agrupando la masa documental encontrada solamente en tres categorías diferentes. Veamos cuales son y qué datos se pedirían en cada caso:

a) Documentos referentes a población total, con datos demográficos globales.

Estos serían los descritos en el Documento N° 1, con las ubicaciones: Visitas de la tierra o visitas generales (1.1), Matrículas de confesión y Visitas parroquiales (1.5), Censos totales y parciales (1.6), Censos de población infiel, Informes de misiones, volantes y de comandancias (1.7) e Informes de Intendentes (1.8). De ellos quisiéramos saber:

- i) Nombre completo del documento:
- ii) Fecha exacta o aproximada del documento
- iii) Circunstancia de incluir planillas con totales en números o no
- iv) Volumen, legaje y colección
- v) Sección del Archivo y nombre del Archivo o Biblioteca individualizados.

b) Documentos con datos demográficos individualizados

Es decir, aquellos en que se da mucha importancia al sexo, a la edad o fecha de nacimiento, estado civil, etc., de cada individuo registrado. En el Documento N° 1 son los ubicados con las denominaciones: Libros de tributos, tasas y retasas (1.4), Archivos parroquiales (II.1), Informaciones matrimoniales (II.2) y Testamentos en los archivos notariales o protocolos (II.3). En este caso nuestros requerimientos serían diferentes respecto a las informaciones archivísticas según se trate de uno u otro tipo.

Para el caso de los Libros de Tributos (I.4), requeriríamos los mismos datos ya indicados en la categoría (a).

En el caso de los Archivos Parroquiales, quisiéramos saber:

- i) Ubicación geográfica y nombre de la parroquia
- ii) Número de volúmenes y años que abarca cada uno. Con especificación de diferencias por castas, para los registros de nacimientos
- iii) Número de volúmenes y años que abarca cada uno. Con especificación de diferencias por castas, para los registros de matrimonios
- iv) Número de volúmenes y año que abarca cada uno. Con especificación de castas, para los registros de defunciones
- v) Si existen o no, en general, licencias e informaciones matrimoniales en estos mismos volúmenes u otros separados de la misma parroquia
- vi) Sección del Archivo y nombre del Archivo o Biblioteca. (Si es que se encuentran en un repositorio general).

En el caso de los Archivos Notariales, quisiéramos saber:

- i) Pueblo, ciudad o lugar en que se fechan los registros
 - ii) Número de volúmenes por notario o por notaría
 - iii) Año que abarca cada volumen, o grupo de ellos, correspondiente a cada notaría
 - iv) Sección del Archivo y nombre del Archivo o Biblioteca. (Si es que se encuentran en un repositorio general).
- c) Documentos con datos individualizados referentes a áreas geográficas pequeñas o bien delimitadas.

Son listas de pobladores, visitas de encomiendas de una región, censos de ciudades, etc. En el Documento N° 1 se

encuentran descritos bajo las denominaciones: Visitas de la tierra o visitas generales (I.1), Matrículas de encomiendas (I.3), Matrículas de confesión y Visitas parroquiales (I.5), Censos de ciudades (III.1), Empadronamiento de indios de servicio y de castas en las ciudades (III.2) y Padrones de pobladores (III.3). Las repeticiones de fuentes como I.1 y I.5 en las agrupaciones de documentos (a) y (c), que estamos describiendo, se debe a que algunas visitas se levantaron para el distrito entero de un obispado, por ejemplo, lo que significaba varios corregimientos, y otras, en cambio, se hicieron solamente para grupos de pueblos, un valle, etc. En estos casos queda a criterio del compilador el ubicarlas en la categoría (a) o en la (b).

Para todos los tipos de fuentes agrupados en la presente categoría (c), requeriríamos los mismos datos de los de la (a), esto es:

- i) Nombre completo del documento
- ii) Fecha exacta o aproximada del mismo
- iii) Circunstancia de incluir planillas con totales, en números o no
- iv) Volumen, legaje y colección
- v) Sección del Archivo y nombre del Archivo y Biblioteca.

Quisiéramos agregar, por último, que los documentos descritos con la ubicación IV y V de la tipología que acompañamos, no son por el momento de nuestro interés primordial, de tal modo que nuestros colaboradores pueden olvidarlos, salvo que se encuentre una gran cantidad de ellos agrupados en una sola colección o archivo.

Agradecemos desde luego la inapreciable colaboración que estamos ciertos nos va a prestar y le rogamos que nos escriba ante cualquiera duda o sugerencia que quiera hacernos.