



**Universidad Nacional Mayor de San Marcos**

Universidad del Perú. Decana de América

Facultad de Letras y Ciencias Humanas

Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la  
Información

**Evaluación del estado de conservación del Archivo de  
Teatro Peruano de la Biblioteca España de las Artes**

**INFORME PROFESIONAL**

Para optar el Título Profesional de Licenciado en Bibliotecología y  
Ciencias de la Información

**AUTOR**

Manuel Alberto VARGAS TRUJILLO

Lima, Perú

2009



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

## Referencia bibliográfica

---

Vargas, M. (2009). *Evaluación del estado de conservación del Archivo de Teatro Peruano de la Biblioteca España de las Artes*. Informe Profesional para optar el título profesional de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información. Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Facultad de Letras y Ciencias Humanas, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.

---

## **DEDICATORIA**

*Dedico este trabajo a mí querida madre y a mi familia que me han brindado su apoyo en todo sentido.*

# ÍNDICE DE CONTENIDO

Pág.

## INTRODUCCION

### CAPÍTULO I PROYECTO DE INFORME PROFESIONAL

1.1	Descripción del tema .....	7
1.2	Antecedentes .....	9
1.3	Justificación .....	11
1.4	Objetivos .....	13
1.5.	Marco Teórico .....	13
1.5.1	El archivo .....	13
1.5.2	La conservación .....	14
1.5.3	El teatro .....	15
1.5.4	Planificación .....	15
1.6	Metodología .....	16

### CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1.	El archivo .....	17
2.1.1	Función cultural de los archivos .....	19
2.2	El teatro .....	20
2.3	La conservación .....	22
2.4	Planificación .....	26

### CAPÍTULO III EVALUACIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO DE TEATRO PERUANO DE LA BIBLIOTECA ESPAÑA DE LAS ARTES

3.1.	Universidad Nacional Mayor de San Marcos .....	28
3.1.1	Antecedentes .....	28
3.1.2	Órganos de la Alta Dirección .....	29
3.2	Centro Cultural de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (CCSM) .....	30
3.2.1	Reseña histórica .....	30
3.2.2	Organigrama del Centro Cultural de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (CCSM) .....	31
3.3	Dirección de Biblioteca y Literatura: La Biblioteca España de las Artes .....	32
3.4	Disposición de los ambientes .....	33
3.5	El Archivo de Teatro Peruano .....	35
3.5.1	Colecciones .....	35
3.6	Evaluación del Archivo de Teatro Peruano .....	40
3.6.1	Estado general de la colección. ....	43
3.6.2	Estado del material de la colección (Cubierta) .....	47
3.6.3	Estado del material de la colección (Amarillamiento) .....	50

3.6.4	Estado del material de la colección (Suciedad) .....	54
3.6.5	Estado del material de la colección (Daños por microorganismos). .....	57
3.6.6	Estado del material de la colección (Daños físicos) .....	61
3.6.7	Estado del material de la colección (Daños por insectos) .....	65
3.6.8	Estado del material de la colección (Fragilidad) .....	69

#### **CAPÍTULO IV PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO DE TEATRO PERUANO**

4.1	Organización archivística .....	72
4.2	Mantenimiento y limpieza .....	74
4.3	Contratación de personal especializado en temas de conservación .....	75
4.4	Local y mobiliario .....	75
4.5	Firma de acta de compromiso a nivel de jefaturas para asegurar la continuidad de los trabajos de conservación .....	76
4.6	Cronograma de actividades .....	78
4.7	Presupuesto .....	79

<b>CONCLUSIONES</b> .....	80
---------------------------	----

<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	82
---	----

<b>ANEXOS</b> .....	87
---------------------	----

## INTRODUCCIÓN

Las actividades artísticas guardan estrecha relación con las raíces culturales de un país, pues identifican los valores y creencias de un pueblo, lo cual contribuye al afianzamiento de su identidad y autoestima; cuando la información relacionada con dichas expresiones están acopiadas en archivos especializados, es necesario saber en qué estado de conservación se encuentran, pues de esta forma se garantiza la integridad y preservación de los documentos y se ofrece grandes posibilidades de acceso a la información y generación de conocimientos en beneficio de la comunidad académica. En este sentido, la presente investigación tiene por objetivo conocer el estado de conservación del Archivo de Teatro Peruano de la Biblioteca España de las Artes.

El informe, ha tomado en consideración aspectos relevantes para la evaluación del archivo, teniendo presente el estado de conservación de las colecciones, así como la importancia de la aplicación de políticas de conservación preventiva para los documentos del fondo de teatro, los mismos que guardan relación con nuestras raíces culturales en las artes escénicas. Para la recolección de datos, se hizo un trabajo de campo en las instalaciones de la Biblioteca España de las Artes, a través de una revisión detallada de los documentos, que buscó analizar y conocer el estado de conservación de los materiales, y tomar contacto directo con la realidad del entorno que alberga la colección. El presente informe está conformado por cuatro capítulos, que tratan diversos aspectos relevantes de las actividades que se llevaron a cabo.

En el capítulo I desarrolla la descripción del tema, así como los antecedentes y la justificación que respaldan la investigación. De igual forma, se detalla la metodología a emplear, la cual es de tipo descriptivo, aplicando para ello un formulario de evaluación de colecciones, que permite conocer las variables que afectan el estado de conservación de los documentos.

En el capítulo II se presenta el marco teórico, donde se busca sustentar a través de estudios anteriores, los aspectos más relevantes de la investigación como son el archivo, el teatro, la conservación y la planificación, los mismos que están relacionados entre sí y que se integran con la problemática encontrada en la unidad de información.

En el capítulo III se exponen los aspectos directamente relacionados con la investigación, empezando por una descripción de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y del Centro Cultural, de sus diferentes áreas y dependencias, enfatizando en el Archivo de Teatro Peruano. Asimismo, se señala de manera detallada, los datos del local, el mobiliario y las características de los ambientes, además, se hace una presentación del acervo documental del fondo de teatro. Posteriormente, se desarrolla el formulario de evaluación de la colección, según los tipos de documentos que la conforman.

En el capítulo IV se elabora la propuesta de organización y conservación del archivo, la misma que busca brindar un aporte en la solución de los problemas encontrados, y que trata de ser viable con la finalidad de que pueda ser puesta en práctica por la Institución; desarrollándose paulatinamente y de forma sostenida, con la participación de las principales áreas y jefaturas, que forman parte de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Se han incluido finalmente las conclusiones, referencias bibliográficas y anexos, así como la muestra fotográfica del Archivo de Teatro Peruano, que han servido de apoyo y referencia en la presente investigación.

# **CAPÍTULO I**

## **PROYECTO DE INFORME PROFESIONAL**

### **1.1 Descripción del tema**

La presente investigación, tiene por objetivo conocer el estado de conservación del Archivo de Teatro Peruano de la Biblioteca España de las Artes, a través de la evaluación de la colección, que permita determinar la situación y los problemas que afectan a dicha unidad de información. El fondo de teatro está conformado por diferentes tipos de documentos, entre los cuales tenemos: libros, revistas, fotografías, acuarelas, cárteles, recortes periodísticos empastados y sin empastar y concursos nacionales de obras de teatro. Todo este patrimonio, es de gran valor, porque documenta acerca del movimiento teatral en el Perú, lo cual nos permite estar al tanto del desarrollo y evolución de nuestras artes escénicas, reflejando además el rol cultural que tienen los archivos y la función educativa del teatro.

La colección se encuentra ubicada, en su mayor parte, en la Dirección de la Biblioteca España de las Artes, y está acopiada en cajas archiveras o en tomos empastados situados en las estanterías del local. Sin embargo, se pudo comprobar que ciertos materiales, presentan problemas a nivel de conservación, como por ejemplo amarillamiento, suciedad, daños por microorganismos y por insectos y en algunos casos daños físicos.

Durante el desarrollo de la investigación, se constató que no existe por el momento, un compromiso asumido formalmente a nivel de la Dirección de la Biblioteca para continuar con las actividades de recuperación del fondo documental, pues actualmente los trabajos se encuentran paralizados, es decir, el proceso organizativo está inconcluso, lo que puede afectar el estado de conservación de los documentos.

El Archivo de Teatro Peruano, si bien dispone de instalaciones y ambientes adecuados, todavía debe realizar mejoras en este sentido, por ejemplo el mobiliario debe ser el más apropiado para albergar la colección. En algunos casos, ciertos tipos de documentos deben ser estratégicamente reubicados, sería conveniente contar con un área reservada para el fondo de teatro, y ampliar el número de estantes, teniendo en cuenta las características propias de los materiales y las dimensiones de las cajas archiveras.

Un problema que se identificó, es la falta de una adecuada limpieza para ciertas colecciones, por ejemplo, en el caso de los tomos empastados de críticas de teatro, la suciedad es muy evidente y el personal de mantenimiento, no le está dando la debida atención a estos documentos, por otro lado, las cajas archiveras que guardan importantes materiales como carteles, fotografías o acuarelas, muestran acumulación de polvo en la parte exterior, que todavía no se ha llegado a fijar en los documentos, debido a que están herméticamente cerradas. Sin embargo, es necesario que no se descuide el mantenimiento de dicha unidad de acopio, al igual que los estantes, cuya limpieza debe ser continua.

Un aspecto importante a tener en cuenta, es el de la iluminación del local, la cual, al no ser la más adecuada, podría ser un obstáculo en los trabajos de organización del archivo, pudiendo además causar problemas en la vista del personal. Se pudo observar, que el sistema de iluminación artificial no es de la mejor calidad; por ejemplo, en la parte interna de la biblioteca, en las actuales condiciones, sólo se podrían efectuar trabajos durante el día con luz natural, además, es relevante señalar, que cuando se llevan a cabo programas de recuperación de documentos, se debe contar con ambientes bien iluminados, pues contribuyen a una mejor organización de la colección evitando daños físicos en los materiales, además, un espacio bien iluminado, tiene un efecto motivador en el personal y crea las condiciones ergonómicas propicias para las actividades a llevar a cabo.

Otro problema que se pudo advertir, es la falta de personal especializado para la organización del archivo, de las especialidades de Bibliotecología y Ciencias de la Información, así como de la Escuela Nacional de Archiveros. Esto supone una limitación, pues si no se cuenta con profesionales calificados, con experiencia en temas de conservación, difícilmente se podrá plantear un trabajo sostenido, respaldado y validado por expertos que sustenten las actividades a desarrollar. El personal asignado a la Biblioteca España de las Artes, por otra parte, está comprometido en importantes actividades dentro de las labores que a diario realizan, como por ejemplo, atención a los usuarios, así como a programas de difusión cultural y administrativa, esto conlleva a que establezcan prioridades, lo que significa que aquellos trabajos más especializados, como es el caso de la organización y recuperación del archivo de teatro, tengan que esperar para su realización por un tiempo prolongado e indefinido.

## **1.2 Antecedentes**

Entre las investigaciones relacionadas a la presente investigación, tenemos el trabajo de Arelys Borrell, Ana Cueto, Deyamira Castillo y Yanetsis Mazorra del año 2002 titulado *La conservación de documentos en la Biblioteca Médica Nacional de Cuba*, que ofrece una interesante descripción práctica sobre los factores externos que pueden afectar el estado de conservación de los documentos, es decir, señala la importancia de identificar previamente las condiciones de almacenamiento de la documentación, para conocer en qué condiciones se encuentra la colección:

Las condiciones ambientales y los métodos de almacenamiento ejercen una gran influencia en la preservación de documentos. Las condiciones de descuido, desorganización y amontonamiento, producen daños a las colecciones, por lo que el control ambiental y las buenas condiciones de almacenamiento constituyen la primera de todas las medidas preventivas. La primera medida, cuando los documentos se reciben en el área de admisión y registro, es revisarlos, para comprobar su estado físico, buen estado o en estado de contaminación y deterioro.

Rodrigo Sandoval en su investigación del año 2007 *La archivística y los archivos como teoría y práctica de conservación*, señala la importancia de los programas de preservación documental, es decir, contrario a lo que pudiera pensarse, cuando se llevan a cabo actividades relacionadas a la recuperación de documentos, no se busca un simple rescate del patrimonio cultural, sino que éste aporte un beneficio para la comunidad. Si la finalidad de toda unidad de información, es la satisfacción de las necesidades de los usuarios, entonces la conservación permite que las colecciones puedan ser utilizadas y consultadas y esto contribuye al logro de los objetivos planteados a nivel institucional. Se conservan los documentos para compartir la información que hay en ellos. En relación a lo expuesto el autor afirma:

La conservación de documentos es una finalidad en el trabajo de archivos. Sea que hablemos de archivos administrativos o históricos, la archivística, con su teoría y praxis busca conservar los documentos para poder ponerlos a disposición de los usuarios, ciudadanos e investigadores. Todos los procedimientos archivísticos podrían ser vistos como prácticas de conservación: ordenación, clasificación, descripción y valoración que llevan a tomar la decisión sobre qué y cuáles documentos llegarán a la fase de conservación permanente.

Luz Landa en el 2001 en su informe profesional titulado *Gestión de documentos: El caso del consorcio SMS*, muestra la relación existente entre los archivos y los recursos del sistema, todos ellos relacionados entre si, y que permite que el proceso de gestión archivística garantice la adecuada conservación de los documentos:

Los recursos del sistema lo constituyen la infraestructura, el personal, los recursos técnicos y científicos y los recursos tecnológicos empleados en la planificación, organización y funcionamiento de todo sistema de archivo. En lo referente a la infraestructura debemos señalar la importancia de contar con edificios e instalaciones adecuados para conservar y proteger el fondo documental de la institución; así como, para brindar las comodidades mínimas indispensables al personal que labora en dichos locales.

El informe profesional de Jesús Arce del 2002 que lleva por título *La contaminación ambiental en la biblioteca del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción*, relaciona las actividades de conservación preventiva con la restauración de los documentos, pues al identificarse los factores que afectan a la colección, pueden aplicarse las medidas de preservación o restauración correspondientes:

La conservación de la colección se debe dar de dos maneras: la primera, a través de la conservación preventiva, entendida como la acción de controlar, retardar y prevenir el deterioro por medio del mantenimiento del local, del control de las condiciones ambientales y los tratamientos preventivos para mantener en buen estado la colección; la segunda consiste en la restauración que es la cura o reparación de las lesiones y/o daños que el tiempo y los hombres han causado en el patrimonio documental.

### **1.3 Justificación**

La Biblioteca España de las Artes es depositaria del Archivo de Teatro Peruano, cuya colección es valiosa porque contiene información sobre el desarrollo del movimiento teatral en el Perú y de las actividades culturales que guardan relación con dicho tema. Asimismo, nos brinda la posibilidad de apreciar y valorar el aporte de artistas, catedráticos y estudiantes que han sido protagonistas del movimiento teatral en el Perú. Actualmente, el fondo de teatro no se encuentra debidamente organizado y está almacenado en condiciones que si bien son aceptables, no son las más apropiadas para asegurar la conservación de ciertos grupos de documentos que ya muestran un deterioro preocupante. En algunos casos, es necesario restaurarlos y reubicarlos para evitar que se pierdan definitivamente, mientras que en otros, se requiere de un programa de conservación preventiva con la finalidad de evitar que en un futuro se deterioren.

Todo este acervo documental, puede ser de gran utilidad para los miembros de la comunidad académica, principalmente de aquellas escuelas o instituciones relacionadas con el mundo del arte. Además, puede promover actividades creativas y culturales desde la escuela, porque el teatro, al cumplir una función educativa, impulsa la motivación y la creación en los estudiantes, los mismos que podrían encontrar en la experiencia teatral, una fuente de

expresión y de reconocimiento de sus valores y raíces culturales. Es por ello, que es necesario que el archivo se encuentre en condiciones que permitan su consulta y esté a disposición de los usuarios. Por otro lado, la colección puede ser utilizada para la organización de exposiciones y eventos, dada la función cultural que tienen los archivos, y esto redundaría en beneficio de los objetivos de la institución. No es recomendable, ni se debería permitir que un fondo documental que guarda estrecha relación con el desarrollo de las artes escénicas en nuestro país, se encuentre sin la debida atención y carente de medidas de conservación preventiva, que aseguren su permanencia.

En este sentido, los resultados obtenidos podrían emplearse para conocer cuales son los grupos de documentos que presentan mayores problemas a nivel de conservación y necesitan ser restaurados o en todo caso, identificar las colecciones que deben mejorar su organización, es decir, contar con un archivo de teatro debidamente organizado y conservado, que pueda ser puesto a disposición de los investigadores, constituyéndose en una fuente de información relevante sobre el desarrollo de nuestras artes escénicas. Además, la investigación podría servir como referencia en la aplicación de políticas de conservación preventiva para colecciones especializadas, evitando que corran riesgos de deterioro o pérdida.

Tenemos que considerar, que para una institución que promueve actividades artísticas, como es el caso del Centro Cultural de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, es importante contar con un archivo de las actividades de teatro que forma parte de nuestra herencia cultural, sin la cual, se pierde un valioso punto de partida en la identificación de nuestras raíces en las artes escénicas. Para que ello sea posible, el fondo de teatro debe estar adecuadamente organizado y conservado, mediante una planificación que establezca claramente las medidas y los procedimientos a seguir, además, tiene un valor agregado, en el sentido de que no existen por el momento muchos trabajos que hayan desarrollado el tema de conservación de archivos de teatro. Esto significaría un aporte para futuras publicaciones, que pudieran profundizar en otros aspectos relacionados con dicha temática.

## 1.4 Objetivos

### Objetivo general

Conocer el estado de conservación de la colección del Archivo de Teatro Peruano de la Biblioteca España de las Artes.

### Objetivos específicos

- a) Identificar los documentos que requieren un adecuado tratamiento para su conservación.
- b) Formular propuestas de organización y conservación de los documentos del fondo de teatro.

## 1.5 Marco teórico

### 1.5.1 El archivo

Noverges y Sigalat (1998) llevan a cabo una definición del término archivo, citando para ello a la Ley de Patrimonio Histórico Español, el cual los define de acuerdo a sus diferentes acepciones:

Conjuntos orgánicos de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por personas jurídicas, públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa. Asimismo, se entienden por archivos las instituciones culturales donde se reúnen, conserva, ordenan o difunden para los fines anteriormente mencionados dichos conjuntos orgánicos.

Un aporte que amplía lo anteriormente expuesto, es la investigación de Montenegro (2008) que muestra la importancia y relevancia que han tomado los archivos en la sociedad del conocimiento, y el rol dinámico y práctico que tienen en la sociedad y en las organizaciones, pues son fuente de información relevante para la toma de decisiones a nivel empresarial:

En los últimos años con la expansión socioeconómica, se ha producido al mismo tiempo una mayor complejidad técnico - administrativa, tanto estatal como privada, que genera un mayor número de documentos destinados en su faz final, a los archivos. La repercusión que esto ha provocado en la dinámica interna de las administraciones estatales, se ha traducido en un aumento del valor atribuido a la información. De ahí que los archivos se hayan ido configurando, como un centro de producción de información. Estos deben continuar recogiendo los hechos que han tenido lugar, como las actuaciones referentes a la evolución y desenvolvimiento de la administración pública, registros contables que reflejan la situación económica financiera del Estado, etc. Pero además de registrarlos debe interpretarlos, para elaborar convenientemente aquella información que deberá servir de antecedente para las más importantes decisiones que el estado ha de tomar. En mayor o menor medida los países desarrollados, han asumido este salto, cualitativo y han modificado la estructura de los archivos, adaptándolos a las nuevas exigencias.

Castañón (2005) señala la trascendencia que tienen los archivos cuando desarrollan una función cultural, la misma que está relacionada con las políticas de gestión y desarrollo a nivel institucional y con el dinamismo que pretenden consolidar, en este sentido refiere:

Los archivos se convierten en un medio para la transparencia, pero también en un medio para el conocimiento. En este sentido, el derecho a la información democratiza la información en tanto procura la participación directa de la sociedad. Hablamos por consecuencia, de que la función cultural del archivo es proporcionar horizontalmente la participación en su dimensión ciudadana. Al mismo tiempo de generar certidumbre, claridad y legitimidad en la administración pública, se convierte en un versátil espacio para incentivar una cultura de participación.

### **1.5.2 Conservación**

Arévalo (2003) define a la conservación teniendo en cuenta la función utilitaria del término, pues permite disponer de documentos que sustentan un hecho o acontecimiento, en este sentido señala: “La conservación es la actividad que comprende todas las actuaciones necesarias para que los documentos de archivo se conserven en tanto duren sus valores. Permite tomar al documento como prueba e información”.

Esta definición tiene una finalidad práctica, asegurar que los documentos físicos perduren en el tiempo a través de acciones concretas que se desarrollan para tal fin, pero es importante precisar, que la conservación, guarda estrecha relación con las medidas preventivas para evitar que las colecciones se deterioren con el tiempo; es decir, son actividades que se llevan a cabo periódicamente con la finalidad de garantizar que la documentación se encuentre en buenas condiciones y pueda ser consultada.

Someillan et al (2006) refieren cuales son los aspectos que se deben tener en cuenta para llevar a cabo una política de conservación preventiva de los documentos:

Para la elaboración de una política de conservación preventiva del fondo documental de una unidad de información, se deben considerar las categorías de usuarios, la calidad e importancia de la colección y el uso que se hace de ella, las características del medio, tanto interior como exterior, y sus efectos sobre las colecciones. La conservación preventiva además de incluir el control ambiental, también le son inherentes las condiciones de almacenamiento de los documentos, el desarrollo de directrices, guías y procedimientos para proteger las colecciones, sea de uso frecuente y de poco uso, la formación y concientización del personal de la unidad de información y de sus usuarios, y el desarrollo de proyectos cooperativos.

Las políticas de conservación preventiva deben ser seguidas por todas aquellas instituciones que deseen mantener sus colecciones en buen estado durante un tiempo prolongado, además su aplicación ahorra tiempo y dinero, es decir, es mucho más costoso para una organización restaurar documentos que conservarlos, entonces es conveniente impulsar los programas de preservación que sean necesarios.

### **1.5.3 El teatro**

El portal Web Definición, se refiere al teatro señalando los diferentes enfoques a nivel contextual:

El teatro (del griego Theatrón, "lugar para contemplar"). El teatro es una rama del arte escénico relacionada con la actuación, donde se representa historias frente a una audiencia. Este arte combina discursos, gestos, sonidos, música y escenografía. Por otra parte, el teatro es también, el género literario que comprende las obras concebidas en un escenario y el edificio donde se representan las piezas teatrales.

El teatro, está muy relacionado con la identificación del pasado artístico de un país y con aspectos relacionados con la educación y el fortalecimiento de los valores. Contreras (2002) señala al respecto:

La incorporación sistemática de la educación teatral en los diferentes niveles de educación debería redundar en un florecimiento de la actividad teatral en todas sus posibles manifestaciones: teatro escolar, teatro universitario, teatro aficionado, teatro profesional. El entrenamiento teatral debería permitir la flexibilización de los cuerpos en la escena educativa; la diversificación de las funciones de la infraestructura escolar, la práctica de un autoreconocimiento individual y social que desarrolle efectivamente la capacidad crítica y la capacidad de crear. La práctica teatral es un medio privilegiado de ponernos en contacto con la tradición artística y pensante heredada del pasado; con nuestras visiones de los conflictos y desafíos del presente y, también, con un proyecto posible situado en un conocimiento de nuestro potencial físico emocional e intelectual.

### **1.5.4 Planificación**

Uno de los aspectos relacionados a la presente investigación es el tema de la planificación, que es un proceso que permite llevar a cabo anticipadamente, una serie de acciones para el logro de los objetivos institucionales. En relación a lo señalado, Fuentes (2001) citando a Kast (1987) expone:

Planificar es el proceso de decidir anticipadamente lo que se ha de hacer y cómo, e implica la selección de objetivos y el desarrollo de políticas, programas y procedimientos para lograrlo. La planificación resulta ser una actividad integradora que busca aprovechar al máximo la efectividad total de una organización como un sistema de acuerdo con sus metas.

## 1.6 Metodología

La metodología a emplear será de tipo descriptivo, basado en la aplicación del formulario para la evaluación de los problemas de conservación en la biblioteca del Dr. Arsenio Sánchez Hernampérez, el mismo que ha sido adaptado, según las necesidades de la investigación y que se dará a conocer con mayor detalle en la etapa de evaluación del archivo. El formulario, permitirá conocer los principales tipos de documentos y los problemas a nivel de conservación de la colección teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Estado general de la colección:
  - Utilizable
  - No Utilizable
- Estado del material:
  - Soporte
  - Cubierta
  - Amarillamiento
  - Suciedad
  - Daños por microorganismos
  - Daños físicos
  - Daños por insectos

La aplicación del formulario, permitirá obtener mayor información sobre el estado de conservación de los documentos, y a su vez, mayores precisiones en este sentido, para ello se elaborarán gráficos que recojan los resultados según la muestra seleccionada, los mismos que mostrarán los porcentajes de acuerdo al tema que se esté desarrollando, y se agregarán comentarios y/o explicaciones que permitirá tener mayores alcances de la problemática, según la colección que se esté analizando. Al final de la evaluación, se tendrá un aproximado de la situación del archivo en cuanto a su conservación, lo que permitirá sentar las bases para la elaboración de la propuesta a desarrollar, la misma que brindará un aporte en la solución de los problemas encontrados.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

Las instituciones u organismos tanto del sector público y privado requieren mantener organizados sus archivos, con la finalidad de preservar su memoria institucional, porque les permite disponer de valiosa información de las actividades que han llevado a cabo y de los aportes que han brindado a la colectividad y también como estímulo para el desarrollo de futuros proyectos de investigación. Dependiendo del tipo de organización, de las metas y objetivos que busquen alcanzar, los archivos pueden tener un enfoque administrativo, gerencial o cultural. Partiendo de estas consideraciones, se hace necesario establecer una definición más amplia e integral del término y señalar las posibilidades que la colección ofrece a nivel de información y de gestión, así como destacar la importancia del teatro como actividad humana y expresión cultural.

#### **2.1 El archivo**

Alberch (2003) citando al Consejo Internacional de Archivo lo define en base a tres acepciones:

- 1). Conjunto de documentos, cual sea su fecha, forma y soporte y material, producidos o recibidos por cualquier persona física o moral, y por cualquier servicio u organismo público o privado en el ejercicio de su actividad, conservado pro su productor o por sus sucesores para sus propias necesidades, o bien transferidos a los institutos de archivos competentes según el valor archivístico.
- 2). Institución responsable de la reunión, el tratamiento, el inventario, la conservación y la comunicación de los archivos, también denominada depósito de archivo (archivos).
- 3). Edificio o parte de un edificio donde se conserva y comunican los archivos, denominado también depósito de archivos.

Los archivos requieren para su funcionamiento, de un adecuado plan de organización que establezca una serie de actividades con el propósito de mantener organizada la colección, esto conlleva a la necesidad de priorizar en determinadas fases o niveles del proceso organizativo, el mismo que deberá estar integrado con un programa de conservación y preservación del fondo documental.

Lund y Seton (2003) establecen las acciones o pasos que se deberán desarrollar para la organización de dichas unidades de información:

**Cinco pasos para organizar archivos:**

**Paso 1: Inventario y clasificación**

Conviene revisar el conjunto de un grupo de documentos en su totalidad y hacer un inventario de las categorías de los materiales. Si los registros provienen de variadas organizaciones y diferentes individuos, clasificarlos en unidades distintas y claramente identificadas.

**Paso 2: Identificar grupos apropiados dentro del conjunto de colecciones**

Sobre la base del inventario, decidir qué divisiones básicas dentro del conjunto de colecciones serán las apropiadas.

**Paso 3: Dividir los registros en series**

Dentro de los grupos básicos identificados, los documentos podrán ser divididos en series – documentos del mismo tipo o relacionados a una misma función o tema.

**Paso 4: Organizar el material dentro de las series**

En la mayoría de los casos, la serie de registros ya estará organizada en un cierto orden, por ejemplo, las actas en orden cronológico y/o las carpetas de correspondencia con un sistema propio de clasificación. Si ese orden ya existiese el archivista deberá respetarlo y dejará el material organizado de la manera en la que fue recibido.

**Paso 5: Poner los registros en carpetas etiquetadas, cajas, y/o cajones**

Por lo general, se conservan los documentos en carpetas colocadas dentro de cajas o cajones. El poner los registros en carpetas de tamaño manejable facilitará su identificación y será más probable que los registros se mantengan en orden.

Mastropierro (2007) encuentra en la documentación archivística, una fuente confiable de datos que permite utilizar los documentos para sustentar una afirmación:

Cuando se busca entender el pasado, los documentos son apreciados socialmente como herramientas al servicio del poder, en cuanto muestran un conocimiento de valor testimonial que conduce a la precisión en la consideración del pasado. Pensamos que el documento muestra el poder de la verdad, ante el cual se evitan las conjeturas o los juicios parciales. Así, conocer es poder y la verdad ya puede no ser una utopía para los actores sociales o para toda la sociedad.

A través del concepto de memoria nuestros tiempos están viendo la importancia del documento y del archivo que lo recoge, lo conserva y lo da a conocer a la sociedad. Pasa lo mismo con la idea de identidad, que es fortalecida en la aproximación al documento, y que por ende requiere del documento para afianzarse. Creemos en las posibilidades de los archivos en el proceso de recuperación del camino a la verdad; las instituciones encargadas socialmente del desarrollo de la memoria lo hacen a través de la custodia de los documentos herramientas del poder y del conocer, es decir, a través de los archivos.

Se puede percibir el énfasis que se da al valor y trascendencia que tienen los archivos, al servir de soporte y memoria para una comunidad validando los hechos o acontecimientos ocurridos a lo largo de la historia de un grupo humano. Pero no solamente podemos encontrar en ellos la memoria documentada de un pueblo o de una Nación, sino que además, por el hecho de ser centros de acopio de información, están muy relacionados con la toma de

decisiones a nivel político o empresarial. Así lo señala Añorve (2007) quien observa esta característica señalando:

Si bien la documentación de archivos es esencial para el erudito que acude a ella con la intención de hacer una reconstrucción histórica, es igualmente importante para el ciudadano común. Los ciudadanos requerimos de la documentación archivística por muchas razones, entre las que figuran desde el conocer acerca de los planes e inversiones de nuestros países, hasta cuestiones de orden personal como la necesidad de defender una propiedad o el hecho de constatar o probar nuestra nacionalidad. La documentación de archivos es también una fuente de información útil para la toma de decisiones. Los políticos, los hombres de empresa o los de la ciencia de quienes depende la toma de decisiones importantes que afectan a la humanidad o a un sector de la misma, deben servirse de la documentación archivística para hacer decisiones cruciales, y para ello la documentación archivística es invaluable al permitir proyectar un mejor presente, a partir del conocimiento de un pasado más o menos reciente.

### **2.1.1 Función cultural de los archivos**

Los archivos por las posibilidades que ofrece a la investigación y como elemento integrante de la dinámica educativa y transformadora de la sociedad, desarrollan una función cultural muy importante, pues contribuyen al afianzamiento de los valores en una comunidad. La función cultural de los archivos puede evidenciarse desde la escuela, al servir como recurso informativo de los estudiantes. Así lo expone Alberch (2001) al señalar la estrecha relación archivo-escuela-aprendizaje:

El uso de documentos contribuye al desarrollo de finalidades propias de la enseñanza de la historia, como la distinción entre informaciones verdaderas y falsas, la utilidad y el significado de la información, la idea del cambio histórico, la noción sobre el tiempo y la cronología, etc. Pero estos objetivos no se pueden alcanzar si los alumnos ven solamente los documentos como una curiosidad o como una forma de confirmar los hechos históricos que han sido estudiados en clase. En este sentido, es básico que los alumnos puedan disponer de copias o facsímiles de los documentos para analizarlos y llegar a unas conclusiones que les permitan descubrir aspectos de su pasado. Para ello es indispensable elaborar un programa didáctico planificado y adecuado a cada nivel de enseñanza, con recursos materiales específicos y, sobre todo, con la participación y colaboración de archiveros y docentes. El archivero tiene que ofrecer y seleccionar los documentos que posan mayor valor pedagógico y contenido histórico, establecer la forma de presentarlos y planificar, con el docente, el tipo de actividad que se puede llevar a cabo con el archivo o con los documentos del archivo, la organización de los grupos y los temas para tratar. El docente tiene que aportar su conocimiento sobre los temarios de estudio, el nivel de conocimiento de los alumnos y los métodos didácticos más adecuados (p.62).

Es importante indicar que las políticas culturales que se apliquen en la gestión de los archivos, pueden hacer cambiar la percepción un tanto limitante de su relevancia. Así lo refieren Alberch y Boadas (1991) quienes establecen un puente de comunicación entre su utilidad práctica y las necesidades de los usuarios:

La idea de que la conservación de la documentación que genera o ha heredado una institución determinada era una obligación enojosa justificable sólo por la incontestable necesidad de preservar el archivo en tanto que instrumento de evidente valor legal y testimonial, está dejando paso a la consideración que los archivos no sólo son útiles a los organismos que han creado los documentos, sino que constituyen un patrimonio cultural de interés general. En este sentido, la publicación de instrumentos de descripción de los fondos documentales, su correcta instalación y las facilidades de acceso contribuyen de manera decisiva a hacer desaparecer la imagen- frecuentemente estereotipada – que la población en general ha tenido tradicionalmente de los archivos. Este es, ciertamente, el principal objetivo: romper con el aislamiento y la falta de comunicación entre el archivo y el ciudadano.

La función cultural de los archivos es dinámica y se evidencia en el desarrollo de una serie de actividades académicas impulsadas por instituciones educativas y/o centros culturales. Alberch (2000) expone en este sentido, las ventajas que supone el aprovechamiento de los recursos informativos existentes:

La utilización de los documentos con finalidades culturales fue, durante un tiempo, claramente elitista al dirigirse casi únicamente a los investigadores con formación universitaria...Sin ánimo de exhaustividad, es razonable plantearse, de manera secuencial y en función de los recursos disponibles, realizar una serie de actividades que pueden abrazar un amplio abanico de posibilidades:

- Actividades educativas y de formación con voluntad pedagógica: cursos generales y de especialización, elaboración de carpetas y maletas pedagógicas, organización de conferencias, congresos, jornadas, coloquios y simposiums.
- Actividades de carácter expositivo, sean permanentes, temporales o itinerantes, caso del archivo bus utilizado en algunos archivos departamentales franceses.
- Actividades de difusión general: publicaciones divulgativas, jornadas de puertas abiertas, visitas de grupos, concursos sobre la historia de la ciudad, itinerarios históricos, celebración de efemérides ciudadanas o de instrumentos específicos de difusión (videos y otros medios audiovisuales; productos de venta elaborados en base a materiales de archivo: pins, juegos, cromos, puntos de lectura, reproducciones de fotografías, mapas, planos o grabados antiguos, etc.).

## 2.2 El teatro

El teatro ha sido desde sus orígenes un valioso medio para expresar los sentimientos y creencias de un pueblo, pues transmite una experiencia estética en el público asistente a una función teatral, pero esto es solo desde el punto de vista de la representación, en realidad puede ser definido de diversas formas, por ejemplo como institución estimula la capacidad creativa al motivar

el desarrollo de habilidades artísticas en los niños, es decir, desarrolla una importante función educativa. El portal Arqhys (2007) teniendo en cuenta las diversas definiciones del teatro, señala las diferencias existentes entre las mismas:

Se denomina teatro a la rama del arte escénico, relacionado con la actuación, que representa historias frente a una audiencia usando una combinación de discurso, gestos, escenografía, música, sonido y espectáculo. Es también el género literario que comprende las obras concebidas en un escenario, ante un público. En adición a la narrativa común, el estilo de diálogo, el teatro también toma otras formas como la ópera, el ballet, el mimo, el teatro kabuki, la ópera china y la pantomima. Se llama también teatro al edificio destinado a la representación de estas obras dramáticas o a otros espectáculos escénicos. El término teatro proviene del griego Theatrón (lugar para contemplar).

Se puede observar cómo el autor toma en consideración las diversas formas de definir al teatro, teniendo en cuenta el contexto o la situación en la cual se llevan a cabo las artes escénicas, lo cual enriquece las posibilidades de referirse al término. Eizaguirre (2004), complementando lo anteriormente expuesto, amplía las posibilidades de comunicación que el teatro ofrece y su estrecha relación con los vínculos sociales y educativos:

El teatro es, entre otras cosas, un instrumento de comunicación. Y como tal se ha utilizado desde su nacimiento, como medio de transmisión de los valores culturales de la comunidad. La característica más definitoria del teatro como técnica audio-visual de comunicación, es la proximidad física real entre el emisor del mensaje y el receptor del mismo, el cara a cara entre el actor y el espectador. El hecho de que el instrumento básico del trabajo teatral sea el cuerpo del actor (o la extensión del mismo en forma de títere, marioneta, muñeco u objeto), confiere a esta técnica de comunicación audiovisual un carácter entrañablemente "humano". Esta "humanidad" del teatro lo hace especialmente eficaz para provocar estados de complicidad entre el emisor del mensaje (el actor) y el receptor del mismo (el espectador). Esto a su vez, lo dota de una gran eficacia a la hora de tratar cuestiones emocionales y sentimientos de pertenencia (a una comunidad, a un territorio). Sentir un lugar, una colectividad, un entorno, como propio (sentirme parte de un lugar, de una colectividad, de un entorno) facilita la involucración y la responsabilización en su gestión, así como el desarrollo de comportamientos respetuosos y sostenibles.

Se hace evidente, que el autor encuentra en la interpretación teatral, un vínculo de identificación emocional entre el artista y el espectador, que se relaciona con la cultura y valores de una comunidad afianzando el sentido de identidad y de pertenencia a un grupo social.

La trascendencia del teatro, como experiencia y aprendizaje, puede ser aprovechada con mayores posibilidades desde la infancia. Así lo expone García (2008) al relacionar las actividades teatrales del grupo Maguey con las vivencias de los niños:

A partir de la consideración de que el teatro puede ser una experiencia transformadora y liberadora para el niño y su comunidad, siempre y cuando se asuma como un espacio de exploración y experimentación y no de repetición o imposición de fórmulas, técnicas y contenidos, el grupo Maguey relaciona la actividad teatral de sus talleres infantiles con elementos propios de la dinámica organizativa y cultural de la comunidad (salud, alimentación, deporte, luchas reivindicativas, etc.), incorporando, a su vez, aspectos de dichos elementos comunitarios como material de trabajo para el taller de teatro, en tanto son parte de la vida e intereses del niño y su familia. Desde esta perspectiva, la actividad teatral no se reduce sólo al hecho estético, ni a una actividad de apoyo, sino que, por el contrario, moviliza y asume los mencionados elementos comunitarios desde la visión de los niños para que ellos puedan, procesándolos artísticamente, devolverlos a su comunidad, generando de esta manera una experiencia capaz de recrear y aportar críticamente a su realidad.

Bravo (2008) amplía lo anteriormente expuesto integrando los elementos pedagógicos e instrumentales del lenguaje teatral los cuáles sirven como medio para la solución de conflictos en una comunidad:

El teatro como instrumento de transmisión de valores tiene una larga historia. Casi tanta como la propia humanidad, porque el lenguaje teatral es el lenguaje más esencial y primitivo del ser humano. Desde un punto de vista pedagógico, el teatro se ha mostrado extraordinariamente útil, ya que aporta una asimilación dinámica de conocimientos, invita a la acción y, por su capacidad globalizadora, promueve actitudes y valores añadidos. Por ello, el teatro se está usando cada vez más como recurso de educación ambiental. En prevención y mediación de conflictos, la incorporación de dinámicas teatrales es más reciente, pero las técnicas del teatro está suscitando un gran interés por parte de todo tipo de colectivos culturales, educativos y sociales.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se puede establecer la relevancia de la función educativa del teatro y su accionar en los procesos de cambios y transformaciones socioculturales, lo cual evidencia el dinamismo y el potencial de la experiencia teatral para la colectividad.

### **2.3 Conservación**

La conservación preventiva en los archivos, busca prever que no ocurran situaciones desfavorables que comprometan el estado de conservación de las colecciones y establecer políticas que aseguren la viabilidad de los proyectos relacionados con la preservación del patrimonio documental a nivel

institucional. Bello (2002) señala las desventajas que supone la ausencia de un plan de conservación preventiva en los archivos:

Los grandes males que afectan al patrimonio bibliográfico y documental son provocados, la mayoría de las veces, por la ausencia total de un plan de conservación preventiva dentro de los archivos y bibliotecas. Esta ausencia se produce normalmente por negligencia, inconsciencia, falta de interés por el objeto o, simplemente, porque a nadie se le ha ocurrido que debe haber un plan preventivo en todas aquellas instituciones que albergan y custodian parte de nuestro patrimonio bibliográfico y documental.

La falta de un plan de conservación preventiva se traduce, en la práctica, en la potenciación de catástrofes, ya sean naturales o provocadas. En el caso de las catástrofes naturales se potencian al no dotar a los edificios destinados a archivos y bibliotecas de, por ejemplo, pararrayos, buenos desagües, cubiertas que protejan de la lluvia, etc. O bien, en el caso de edificios de nueva construcción, dejando que éstos se construyan en antiguos torrentes, cerca de gasolineras, etc.

Cuando hablamos de desastres provocados nos referimos a la negligencia que conlleva el abandono de los depósitos, donde a menudo nos encontramos con una grave falta de limpieza – que no sólo significará una documentación llena de polvo, sino también un excelente caldo de cultivo para todo tipo de microfauna-, una falta total de control de las condiciones ambientales- que provocará graves perjuicios a la documentación, tal como hemos visto-, y una dejadez extrema en lo referente al mobiliario- con la reutilización, por ejemplo, de viejos muebles del resto del edificio, totalmente inadecuados para la documentación (p.61).

Gutiérrez (2000) expone que la aplicación de políticas de conservación preventiva, asegura la adecuada conservación de los documentos y reduce costos que tendrían necesariamente que asumirse si no se llevaran a cabo dichos programas:

La conservación preventiva se caracteriza porque sus propósitos se aplican como un cúmulo de acciones que repercuten sobre el bien cultural y cuyo fin, si bien se puede percibir de manera inmediata, es más evidente a futuro. Con dichas acciones se procura que el objeto tenga una permanencia o duración *indefinida*, y que los documentos históricos se mantengan como material de estudio y de información perennes. Por tanto, otros de sus beneficios fundamentales es el hecho de disminuir la velocidad de deterioro, lo que permite la prolongación del bien cultural; su bajo costo en relación al que significa el de la restauración. Ante esta situación la conservación preventiva se presenta, una vez más, como la alternativa más factible para afrontar los problemas de deterioro, ya que sus ventajas abarcan al conjunto de los objetos o documentos que integran las colecciones.

Los programas o planes de conservación, deben considerar en todo momento el ordenamiento que debe tener la colección que se pretende conservar. Esto es referido por Villanueva (2000) quien además señala la necesidad de la aplicación de criterios técnicos para la conservación de los documentos:

Debemos estar conscientes de la necesidad de conservar físicamente la documentación, cualquiera que sea su clase; pero también debemos tomar en cuenta, y esto de manera fundamental que establecer controles adecuados sobre los documentos, sobre todos si éstos están basados en criterios objetivos, científicos, de organización y descripción, sustentados en métodos que permitan registros puntuales de los documentos y de quienes los consultan; qué mejor forma de conservación que la seguridad de que cada una de las piezas documentales se encuentran en su lugar correspondiente y, por lo mismo, tanto física como archivísticamente hay un respeto a la integridad del archivo en su conjunto y en cada una de sus particularidades.

Vergara (2001) busca establecer un compromiso por parte de las jefaturas a cargo de la dirección de un archivo, las cuales deben considerar como una necesidad prioritaria, la aplicación de políticas de conservación independientemente de los costos que esto pudiera ocasionar:

El no desarrollar un programa de conservación alegando motivos presupuestarios es un error. Cualquier biblioteca o archivo puede y debe contar con un programa de conservación adaptado a sus posibilidades económicas y a sus necesidades prioritarias. Los trabajos de conservación preventiva son baratos, siempre que se realicen antes de que los ejemplares resulten dañados, por lo cual es importante detectar las alteraciones antes de que los daños se manifiesten. Desafortunadamente no existe un modelo único o fórmula perfecta a seguir, ya que cada centro tiene necesidades diferentes, por lo cual cada centro debe crear su política de preservación de acuerdo a sus propias necesidades y presupuesto.

Paez (2002) citando a Cunha (1988) esboza un plan de conservación preventiva aplicable a la documentación archivística:

La conservación debe representar una actividad cotidiana desempeñada por la totalidad del personal cada día del año. Es una responsabilidad que comprende tres aspectos: a) el mantenimiento de una estricta vigilancia sobre el medio ambiente, la limpieza, el archivo y la manipulación de documentos y las condiciones generales de seguridad con el fin de evitar daños; b) el manejo de conocimiento básicos que permitan tratar y efectuar pequeñas reparaciones de documentos encuadernados o sueltos, y c) la presencia de expertos para el cuidado de documentos más gravemente estropeados. El primer aspecto es sin duda el más importante puesto que es beneficioso para las colecciones en su totalidad y es el más rentable.

González (2004) considera el tema de la infraestructura del local como prioritario dentro de un plan de conservación preventiva:

Las medidas preventivas de carácter ambiental hacen referencia al entorno de los documentos y tienden a procurarles una instalación adecuada. En consecuencia, la conservación preventiva, deberá contemplar las condiciones del local y sus instalaciones, así como las precauciones físicas tomadas y los controles ambientales. Por lo que respecta al local, en un edificio destinado a archivo hará de tenerse especial cuidado en la ubicación que se elija para la zona de depósito, sobre todo en cuanto a su orientación, por la incidencia que ésta tiene en los tres principales agentes físico-ambientales: luz, temperatura y humedad. La instalación de muros y puertas cortafuegos es otra de las precauciones a tener en cuenta. Y en el caso de edificios reutilizados deberán condicionarse de forma que cumplan los requisitos indispensables en materia de conservación.

Se deben proteger los documentos del deterioro producido por diversos factores, citando entre ellos, el paso del tiempo, la calidad del soporte, la temperatura y la contaminación ambiental la misma que trae consigo la presencia de agentes y sustancias nocivas que afectan a los materiales. Arévalo (2008) en relación a esta problemática señala:

La contaminación en los archivos se puede interpretar de distintas formas, considerando sobre todo, como la introducción en un medio cualquiera, idea, sustancia o forma de energía, con potencial para provocar alteraciones y daños, irreversibles o no, en el objeto de nuestro análisis, el documento. Para ello es necesario que el agente contaminante, se introduzca por encima de la capacidad del medio para eliminarlo... La lucha contra la contaminación atmosférica, así como la defensa del patrimonio social, la restauración y mejora de los documentos de interés cultural y artístico, la protección de la información, el tratamiento y eliminación de los agentes químicos y biológicos, la defensa de las zonas donde se encuentran los grandes depósitos documentales, la reinstalación de industrias fuera de las zonas urbanas que afectan también a sus pobladores como a sus documentos, la congestión del tráfico urbano, como mayor fuente de gases químicos que atenta a la salud humana en primera instancia, a sus productos en segunda instancia, la lucha contra el ruido, etc., son aspectos interrelacionados que deben tenerse en cuenta sobre todo en las grandes urbes donde deben abordarse acciones o programas de actuación para la defensa de la memoria social.

Los archivos están también expuestos a la acción adversa de insectos y microorganismos, los cuales estimulados por factores negativos como la contaminación ambiental o la falta de limpieza, encuentran en dichos centros de acopio, el lugar propicio donde desarrollarse, dejando evidencia de su perjudicial presencia en los materiales. Al respecto Alberch (2003) señala la problemática que supone la presencia de estos agentes sobre la documentación archivística:

Las agresiones ambientales (humedad, temperatura, luz) y las causas biológicas son, normalmente, las que provocan un riesgo más elevado en los documentos, dado el secular estado de abandono en que se han mantenido dichos archivos y depósitos documentales. Las causas biológicas se deben a la acción de microorganismos como los hongos y las bacterias. Los hongos constituyen una auténtica plaga que se dispersa por los documentos en papel o pergamino y que se manifiesta en formas de manchas de un color más o menos intenso. Se han censado más de seiscientos especies, que se desarrollan con cierta rapidez en los casos de exceso de humedad, ausencia de ventilación y falta de luz. En cuanto a los insectos, destacan los tisanuros, entre los cuales los más comunes son los denominados pececillos de plata, los dictiópteros, como la cucaracha, y los isópteros, que son la especie más temible y devastadora. El isóptero más conocido es la termita, que origina verdaderas plagas de difícil erradicación ya que, cuando se detecta, ya suele haber echado a perder libros, documentos e, incluso la estructura de madera de los edificios antiguos, lo cual la convierte en un insecto de temibles efectos. Finalmente, debemos citar a los roedores, que echan a perder el papel o el pergamino para construir sus nidos, y que tienen una gran resistencia a los tratamientos tóxicos que se les pueden aplicar. La mejor prevención contra la acción de los microorganismos, los insectos y los roedores es mantener el edificio en las condiciones climáticas y de limpieza adecuadas, y llevar a cabo periódicamente tratamientos de desinfección, desinsectación y desratización a cargo de empresas especializadas.

En este punto es necesario señalar, que no solo la acción de los insectos o microorganismos perjudica el estado de conservación de los documentos. Los daños también pueden ser producidos por efectos de una inadecuada manipulación y falta de responsabilidad de los usuarios, quienes en determinadas ocasiones, no tienen el debido cuidado al momento de consultar la colección. Al respecto, Mut (2006) señala las pautas que el responsable de la unidad de información deberá dar a los visitantes para garantizar la adecuada conservación de los documentos:

En ocasiones son los mismos usuarios de las colecciones las causas del deterioro pues consultan los libros sin ningún cuidado o con poco respeto hacia las obras. El bibliotecario puede indicarle que:

- No puede utilizar plumas o fuentes de tinta cerca de los volúmenes, únicamente lápices.
- No puede beber, fumar o comer cerca de los libros.
- No doble las hojas de los libros para voltearlas.
- No podrá subrayar los libros.
- No los puede mutilar.
- No los deje abiertos boca abajo.
- No introduzca objetos en el cuerpo para señalar la hoja en que quedó.
- No escriba sobre ellos.

Y observar que dichas indicaciones se cumplan, pues poseen la autoridad de negar el servicio por actuar en contra de la integridad de los libros.

## **2.4 Planificación**

La planificación está relacionada con el desarrollo de una estrategia, la cual permite generar las condiciones favorables para que ocurra una situación deseada, buscando de esta manera el logro de los objetivos planteados en algún programa o proyecto institucional. Esto es señalado por Rodrigo (2006) quien expone las ventajas de la planificación como instrumento que garantiza el éxito en la gestión administrativa de las instituciones:

En su aspecto material la planificación consiste en la elaboración de un documento, justamente llamado plan, en el que se expone lo que debe hacerse en un determinado periodo de tiempo, cómo debe hacerse y quien tiene la responsabilidad de hacerlo. Pero lógicamente antes de saber que vamos a hacer en el próximo período, cómo vamos a hacer lo que queremos y quien hará cada cosa, tenemos que haber decidido qué queremos lograr al final de dicho período...Planificar es pues diseñar el futuro, dejando una constancia escrita de dicho diseño que guíe el comportamiento de los integrantes de la empresa u organización, y procurar así que el futuro se desarrolle, no arbitrariamente, sino en la forma planificada; es decir, la planificación pretende forzar la evolución de los acontecimientos para que ocurra aquello que se desee.

En la planificación se tiene que tener en cuenta los objetivos de una organización, además, es un proceso ordenado y elaborado por etapas, en el cual los resultados están en función de un acertado planeamiento inicial y la forma en que éste se adapta a los cambios que pudieran originarse. Boades (2006) menciona los puntos más importantes que deben considerarse en éste proceso:

Planificar: Definición previa de la estrategia y adecuación y coherencia entre objetivos y recursos, son la base imprescindible de cualquier planificación.

**¿Qué hago?**

Puede parecer que estamos planteando una evidencia pero no es una cuestión fácil de responder y, lo que es fundamental, tiene diferentes respuestas en función de los distintos servicios de archivo desde los cuales puede ser planteada.

**¿Cómo lo hago?**

Es imprescindible tener claro desde el origen cual será la metodología que utilizaremos y de qué recursos dispondremos.

**¿Por qué lo hago?**

Obviamente tenemos que responder a esta pregunta con la lista de objetivos que pretendemos alcanzar. Estos objetivos conviene centrarlos, cuando actuamos en proyectos internos de la organización, más en las mejoras generales para la institución que no pensando exclusivamente en los intereses del archivo, al menos a corto plazo.

**¿Para quién lo hago?**

Definida la estrategia es imprescindible tener absolutamente identificados cuáles son los receptores de cualquiera de las iniciativas, internas o externas que planteemos.

**¿Con quién lo hago?**

En un entorno profesional tan cambiante y donde cada vez más los proyectos son compartidos, es altamente estimulante buscar la implicación de otros profesionales y de otros colectivos en el momento de elaborar y desarrollar las actividades que diseñamos o en las que participamos.

En cuanto a la planificación estratégica, Cabrera (2007) encuentra una utilidad práctica y funcional entre la información que guardan los archivos y las necesidades de los grupos sociales:

Para un archivo, la planificación estratégica como en otros ámbitos organizacionales, no constituirá precisamente la fuente mágica de la solución a todos los problemas, pero sí está muy comprometido con la visión que posiciona en lugar privilegiado al archivo dentro de los factores que involucran las acciones de cada organización de cumplir su cometido más allá de lo simplemente funcional, sino mirando qué más puede aportar para el bien de la sociedad a la cual se debe y sirve funcionalmente. El despertar actual que valoriza la presencia estructural de los archivos en nuestras instituciones públicas y privadas constituye una gran oportunidad para que los archivistas y los ejecutivos empresariales se sientan a mirar la situación de dicho servicio en el organigrama funcional de sus organizaciones y proponer y consensuar las estrategias para desarrollar acciones concretas que favorezcan la identidad plena de la misión archivística, que en otros tiempos cumplió su rol sin el apoyo documental, paradoja real que hoy puede ser combatida humana, legal, técnica, científica y administrativamente.

# **CAPÍTULO III**

## **EVALUACIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO DE TEATRO PERUANO DE LA BIBLIOTECA ESPAÑA DE LAS ARTES**

### **3.1 Universidad Nacional Mayor de San Marcos**

La Universidad Nacional Mayor de San Marcos, es una institución que a lo largo de sus más de 450 años de existencia, ha sido ente protagonista de la historia del Perú. Por sus aulas han pasado personajes notables e ilustres, quienes con sus valiosos aportes han contribuido al desarrollo y progreso de nuestro país. La presente investigación, basándose en la información obtenida de la página web institucional, refiere a manera de presentación los antecedentes así como la conformación de la Alta Dirección de dicho centro de estudios.

#### **3.1.1 Antecedentes**

A continuación se expone una breve reseña histórica de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos:

La Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Decana de América, fundada el 12 de mayo de 1551, fue el inicio de la historia universitaria del continente. Los dominicos en sus conventos del Cuzco, principal ciudad peruana en el siglo XVI, y de Lima, estudiaban Artes y Teología para ejercitar a los antiguos miembros y preparar a los novicios de la Orden.

El incremento de los estudios superiores determinó que, en el capítulo del célebre convento cusqueño (01/07/1548), Fray Tomás de San Martín solicitase fundar una universidad o Estudio General en Lima o también llamada Ciudad de los Reyes. La iniciativa eclesiástica fue acogida y recibió un poderoso impulso laico del cabildo limeño. Se nombraron dos procesadores, civil y eclesiástico, los que al término de una feliz gestión determinaron la fundación de la Universidad. La cual fue hecha por Real Cédula firmada por el rey Carlos V en la ciudad de Valladolid, el 12 de mayo de 1551.

La Universidad inició funciones el 2 de enero de 1553 en la sala capitular del Convento del Rosario de la Orden de los Dominicos, con la concurrencia de la Real Audiencia presidida por el licenciado Andrés Ciencia y el enviado de la Corona D. Cosme Carrillo, primer miembro laico del cuerpo docente.

Durante la época virreinal las facultades fueron cinco. En el período republicano, hasta 1969 llegaron a diez. Al inaugurarse los estudios de la Universidad sus asignaturas iniciales correspondían a las facultades de Teología y Arte. Con la incorporación de graduados en Derecho aparece la Facultad de Cánones. Luego se crea la Facultad de Leyes. La Facultad de Medicina funcionó en el siglo XVII. Con el Reglamento de Instrucción Pública de 1850 surgen dos facultades efímeras: Matemáticas y Ciencias

Naturales, las cuales fueron unificadas en 1862 bajo el nombre de Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas, posteriormente en 1876 toma el nombre de Facultad de Ciencias. En este año también se crea la Facultad de Ciencias Económicas y Comerciales. Es así como ya en el siglo XIX, San Marcos tenía seis facultades: Teología, Letras, Derecho, Medicina, Ciencias Políticas y Administrativas y la Facultad de Ciencias.

En el siglo XX fueron organizadas cinco nuevas facultades, cuatro en el área de Ciencias: Farmacia y Bioquímica, Odontología, Medicina Veterinaria, Química y una en el área de humanidades: Educación. La de Teología adquirió un régimen distinto en 1935 y dejó de formar parte de San Marcos. En consecuencia, en 1969 solo existían tres facultades que procedían de la época colonial: Letras y Ciencias Humanas (ex Facultad de Artes), Derecho (Leyes y Cánones) y Medicina.

La Universidad ha transitado, desde su fundación, por cinco diferentes locales: tres durante el siglo XVI, uno desde la segunda mitad del siglo XIX y posteriormente, en este último siglo, en la Ciudad Universitaria.

### 3.1.2 Órganos de la Alta Dirección

La Alta Dirección de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, está conformada por el Rectorado y por los Vicerrectorado, cuyas responsabilidades se detallan a continuación:

- Son funciones y atribuciones del Rector de la UNMSM las siguientes:
  - a) Dirigir la actividad académica de la universidad, su gestión administrativa, económica y financiera;
  - b) Ejecutar las funciones y atribuciones de Titular de Pliego Presupuestal
  - c) Velar por la autonomía de la universidad y denunciar los casos de violación;
  - d) Refrendar los diplomas de grados y títulos profesionales y de distinciones universitarias, conferidas por el Consejo Universitario;
  - e) Expedir las cédulas de cesantía, jubilación y montepío del personal docente, administrativo y de servicio de la universidad; y
  - f) Las demás funciones y atribuciones que le otorgue el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad.
- El Vicerrector Académico es la Autoridad inmediata al Rector en asuntos académicos y tiene las funciones y atribuciones siguientes:
  - a) Reemplazar al Rector en los casos de vacancia, licencia, ausencia o impedimento temporal con las mismas atribuciones y responsabilidades;
  - b) Coordinar y controlar el funcionamiento de las siguientes oficinas: Técnica de Admisión, Editorial e imprenta, Biblioteca Central, Librería y la Oficina General de Investigación.
  - c) Presidir los Comités de Investigación y de extensión Universitaria y Proyección Social.
  - d) Coordinar las actividades académicas de la universidad.
  - e) Otros que se le asignen y aquellas que le correspondan de acuerdo a ley.

## 3.2 Centro Cultural de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos

El Centro Cultural de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, es un órgano dependiente del Rectorado, que desarrolla una importante labor académica, acordes con los principios y valores de la comunidad sanmarquina. En este sentido, se presenta la reseña histórica así como el organigrama de dicha entidad.

### 3.2.1 Reseña histórica

Se expone a continuación un breve resumen histórico del Centro Cultural de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos en base a información obtenida de la página Web de dicha institución:

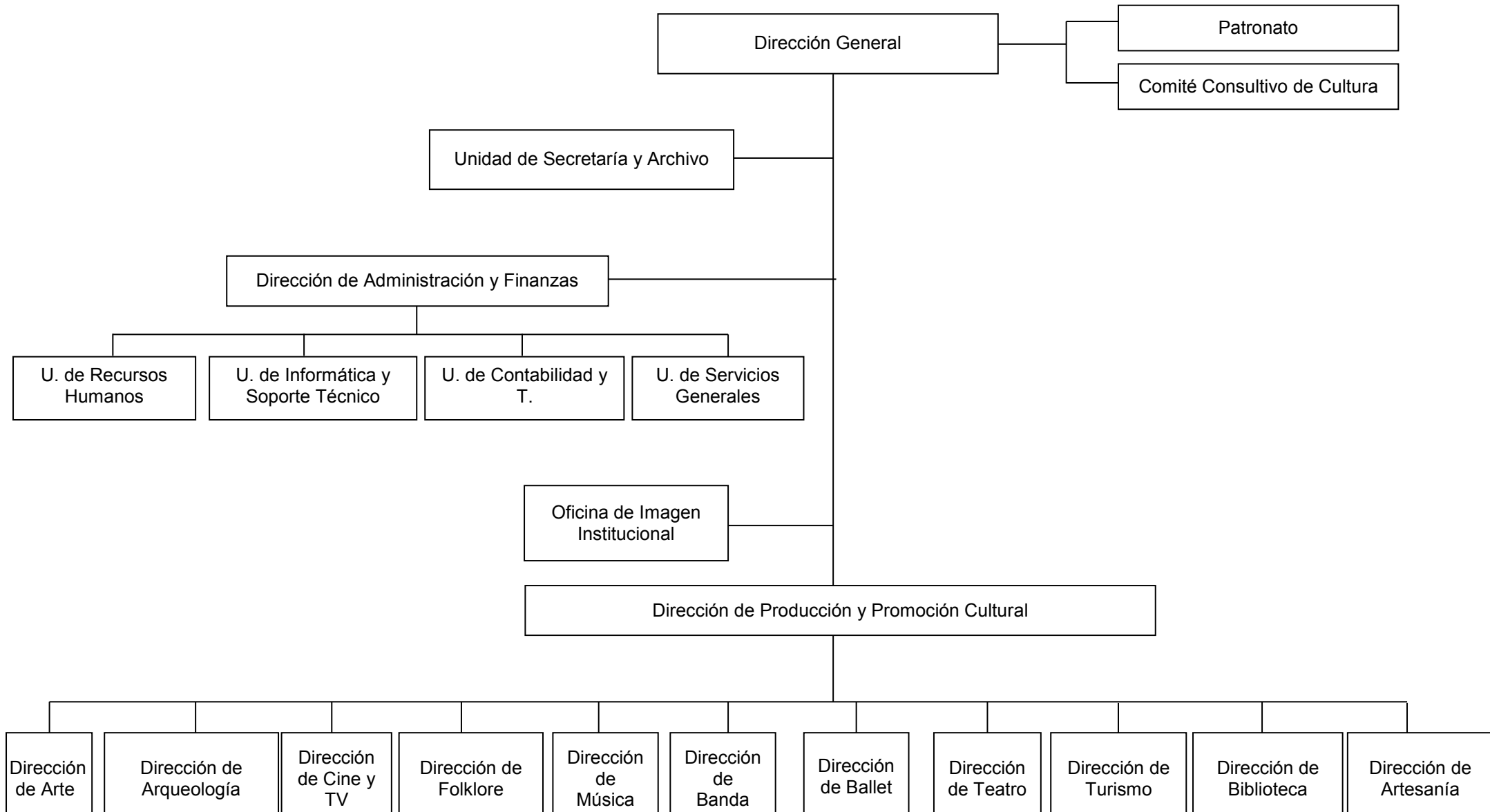
La historia de la Casona empieza en noviembre de 1605 con un generoso donativo económico para su primera construcción entregado a la Orden Jesuita o Compañía de Jesús por don Antonio Correa Ureña, funcionario del Santo Oficio. El complejo constaba entonces de sólo una capilla y dos patios, pero ya a mediados del siglo XVIII había alcanzado su máxima extensión y su mayor esplendor, llegando con sus huertos y casas de ejercicios espirituales hasta las inmediaciones del actual Palacio de Justicia.

El terremoto de 1746, sin embargo, dejó al conjunto en ruinas y devastó al resto de Lima. Cuando, por motivos políticos, en 1767 la corona española le encomienda al virrey Amat la expulsión de los jesuitas del Perú, la Casona ya había sido reedificada hasta adoptar un aspecto semejante al actual. Es con esos cinco patios coloniales, la capilla interior y la iglesia externa, que el conjunto pasa en 1769 a ser sede del Real Convictorio de San Carlos, destinado a la educación de niños y jóvenes promisorios...

Vuelto a inaugurar un año después de la declaración de la Independencia, el ya rebautizado Colegio de San Carlos es asimilado en 1861 a la Pontificia Universidad de San Marcos y a partir de 1867 es convertido en su sede central, cuando el principal y primer centro de altos estudios del país se ve obligado a transferir su antiguo local de la Plaza Bolívar al Congreso de la República.

En 1880, urgido por la Guerra del Pacífico, el ejército peruano aloja batallones de reserva en el antiguo noviciado...Tras ese trance se inició un largo proceso de recuperación y adaptación de la Casona...Los estragos ocasionados en la Casona por el terremoto de 1966 aceleraron el traslado del rectorado mismo. A partir de entonces el deterioro del edificio histórico se vio agravado por el abandono. También por el desinterés y la incompreensión más radicales: durante el gobierno militar del general Velasco llegó incluso a anunciarse su demolición para dar paso a grandes torres de oficinas...En 1989, sin embargo, la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, la Agencia Española de Cooperación Internacional y el Instituto Nacional de Cultura suscriben el Convenio Perú-España para restaurar este notable monumento arquitectónico adecuándolo a su nuevo uso integral como espacio dedicado a la investigación y creación artísticas... Hoy, luego de más de una década de trabajos, y adaptado a su nuevo título de Centro Cultural de San Marcos, este viejo enclave de historia y conocimiento ingresa al actual milenio bajo el signo de la renovación.

### 3.2.2 Organigrama del Centro Cultural de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (RR 05807-R-07)



### 3.3 Dirección de Biblioteca y Literatura: La Biblioteca España de las Artes.

La Biblioteca España de las Artes, forma parte de la estructura jerárquica de la Oficina de Biblioteca Central, la cual está conformada por las siguientes unidades:

- Unidad de Adquisiciones Bibliográficas
- Unidad de Procesos Técnicos
- Unidad de Circulación
- Unidad de Catálogo de Libros, Revistas y Tesis
- Unidad de Hemeroteca de Biblioteca Central
- Unidad de Biblioteca España
- Unidad de Biblioteca de Ciencias
- Unidad de Centro de Información Bibliográfica.

A continuación, se expone una breve presentación de la Biblioteca España de las Artes, en base a información obtenida del portal del Centro Cultural de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos:

Desde el 2002 viene funcionando la nueva Biblioteca España de las Artes (BEA), donde se reúnen todos los volúmenes que pertenecían a la antigua Biblioteca España. Con aproximadamente veinte mil volúmenes, el trabajo de catalogación y archivo ha avanzado y en la actualidad, más de 9900 títulos se encuentran registrados en el sistema informático y están a disposición del público en horarios de mañana y tarde. "El concepto de la biblioteca moderna –dice su director Arturo Corcuera - es convertirla en un espacio dinámico en el que se realice una incesante actividad cultural: conferencias, conciertos, talleres, teatro, lecturas de narración y poesía, manteniendo un acercamiento y una estrecha relación con sus pares a nivel internacional". La BEA, es la única biblioteca especializada en todas las artes, no solo cuenta con libros sobre artes plásticas sino también con títulos de literatura, arqueología, teatro y ciencias sociales, y además con un rico archivo de material sobre teatro reunido por el Dr. Guillermo Ugarte Chamorro. Una de las incorporaciones más llamativas es la colección de catálogos de las retrospectivas organizadas por el Museo de Arte de Lima. También se cuenta con la edición facsimilar en doce tomos de la colección Trujillo del Perú, publicación que fue remitida desde España por el Obispo Martínez Compañón a finales del siglo XVIII.

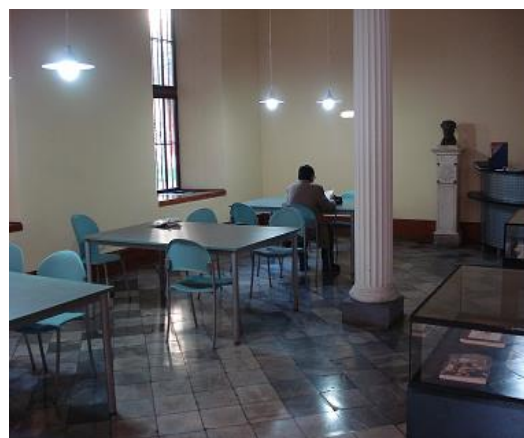
Una de las joyas con las que cuenta la BEA es la prestigiosa biblioteca de SUR, la Casa de Estudios del Socialismo, que fue fundada por Alberto Flores Galindo y otros intelectuales a mediados de la década de 1980. Esta colección cuenta con 3500 volúmenes. La colección de teatro con la que cuenta la biblioteca contiene obras que el Dr. Ugarte Chamorro recolectó en los años que ejerció la dirección de Teatro de San Marcos y que ha permanecido guardada en su antiguo local. La biblioteca también cuenta con folletos, afiches y catálogos de teatro, que registra gran parte de todo el movimiento teatral capitalino de los años 60 y 80, documentación que está a disposición de los universitarios, interesados y público especializado.

### 3.4 Disposición de los ambientes

La Biblioteca España de las Artes está conformada por los siguientes ambientes:

- **Sala de Lectura**

Es un ambiente espacioso compuesto por seis (6) mesas y veinticuatro sillas, además cuenta con dos (2) exhibidores de base de color negro. Dispone de cuatro (4) ventanas y seis (6) lámparas fluorescentes. En la sala de lectura se ubica la recepción que dispone de un amplio módulo de atención al público.



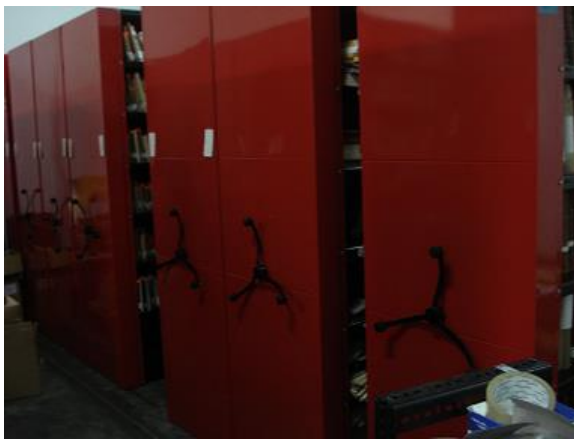
- **Zona intermedia**

Es una zona amplia y ordenada, donde se han ubicado cuatro (4) estantes tipo ángulos ranurados unidos en dos (2) grupos. El área cuenta con una lámpara grande y seis (6) lámparas colgantes. Este ambiente conduce al área de circulación y a un pasadizo que lleva a la Dirección de la Biblioteca.



- **Área de circulación**

Está conformada por catorce estantes móviles, divididos en dos (2) grupos que albergan las colecciones de la biblioteca, además de contar con cuatro (4) estantes fijos tipo ángulos ranurados. El espacio muestra cierto desorden. El ambiente no tiene una adecuada iluminación, contando con cinco (5) lámparas fluorescentes de regular intensidad y dos (2) ventanas amplias con base de madera.



- **Zona tipo pasadizo**

Este espacio es como un pasaje donde se ubican doce estantes metálicos, divididos en dos (2) grupos, donde hay cajas de revistas y libros (noventa y cuatro cajas en el primer lado y ochenta cajas en el segundo). Esta zona conduce a la Dirección de la Biblioteca España de las Artes.

- **Dirección de la Biblioteca España de las Artes**

La Dirección de la Biblioteca España de las Artes, cuenta con un ambiente amplio y ordenado, siendo el mobiliario cómodo y funcional. En esta área se encuentra ubicada la colección del Archivo de Teatro Peruano.

### 3.5 El Archivo de Teatro Peruano

El Archivo de Teatro Peruano está ubicado en la Dirección de la Biblioteca España de las Artes. Cuenta con estanterías metálicas que contienen el fondo documental, el cual está conformado por veinticuatro cajas archiveras y once de cartón. En los estantes se encuentran almacenados los trescientos cuarenta tomos empastados de la colección de recortes periodísticos de teatro peruano de los años 1960-1980.



#### 3.5.1 Colecciones

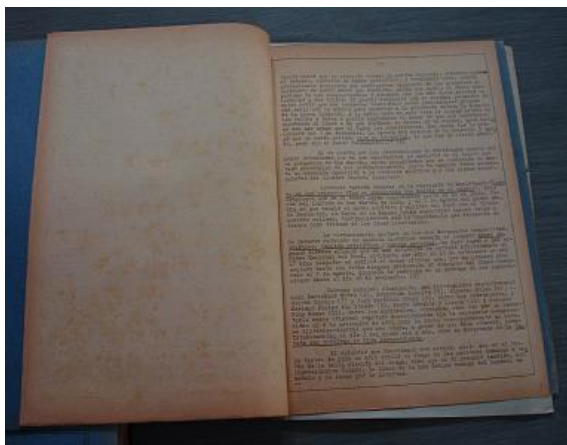
El Archivo de Teatro Peruano de la Biblioteca España de las Artes está conformado por las siguientes colecciones:

- **Colección de acuarelas**  
Conformada por grabados en cartulina con motivos artísticos relacionados a temas de teatro, baile, música y paisajes.



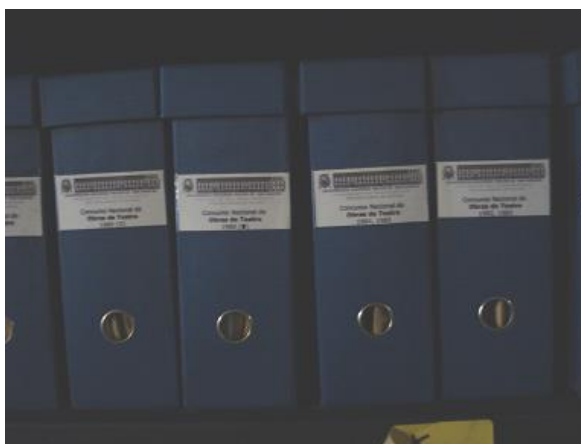
- **Colección de estudios de teatro peruano**

Compilación de ensayos sobre temas de análisis de obras de teatro y sobre los aportes de los investigadores, en el desarrollo de la actividad teatral en el Perú.



- **Colección de concurso nacional de obras de teatro**

Agrupación de trabajos de creación en las categorías teatro escolar, obras en un acto, corto reparto, monólogos y los concursos nacionales auspiciados por el Teatro Universitario de San Marcos.



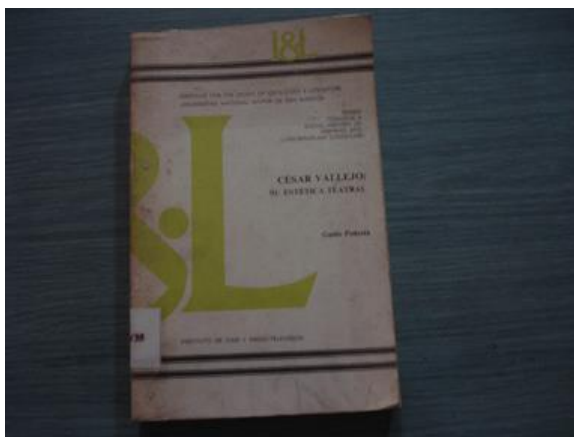
- **Colección de revistas peruanas de teatro**

Acopio de diversos títulos de revistas peruanas relacionadas a la actividad teatral.

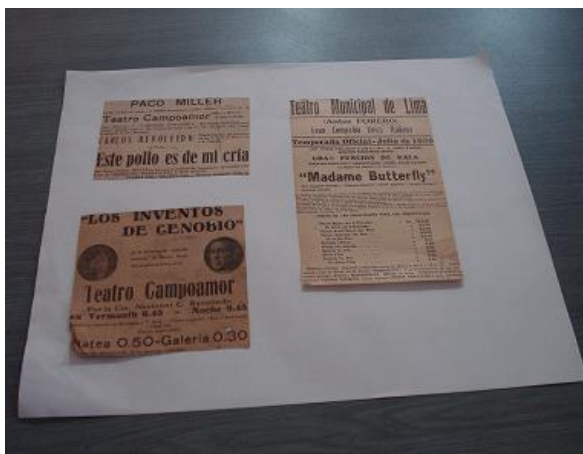


- **Colección bibliográfica**

Libros especializados en temas de teatro peruano que forman parte de la colección del fondo de teatro.



- **Colección de recortes de críticas de periódicos sin empastar**  
Recortes periodísticos de distintos medios, que dan cuenta del desarrollo de las actividades escénicas en el país.



- **Colección de recortes de críticas de periódicos y revistas empastados (1960-1980)**  
Reúne en trescientos cuarenta tomos empastados, los recortes periodísticos de las actividades culturales y escénicas llevadas a cabo en el Perú durante dicho periodo.



- **Colección de fotografías**

Recopilación de fotos sobre artistas peruanos y escenificaciones de diversas obras de teatro y actividades artísticas.



- **Colección de carteles**

Conjunto de anuncios de obras de teatro, que informaban sobre los estrenos y la cartelera en los diversos teatros y cines del Perú.



### 3.6 Evaluación del Archivo de Teatro Peruano

Para la evaluación de la colección, se consideró tomar como muestra el 10% del total de los tipos de documentos existentes, se consideró que dicho porcentaje era el adecuado porque se trata de una colección relativamente pequeña, conformada por grupos documentales claramente identificados, y por lo tanto, el estado de conservación del fondo documental puede conocerse sin ningún inconveniente.

En lo referente al conteo de los documentos, fue llevado a cabo durante el desarrollo de la investigación, debido a que la Biblioteca España de las Artes no dispone por el momento de un inventario detallado y pormenorizado de los documentos del Archivo de Teatro Peruano.

A continuación se presentan los diferentes tipos de documentos de la colección del Archivo de Teatro Peruano.

**Tabla N° 1**

<b>Tipos de documentos</b>		
<b>Tipos</b>	<b>Total</b>	<b>Muestra</b>
Acuarelas	240	24
Carteles	1690	169
Concursos de obras de teatro	750	75
Estudios de obras de teatro	239	24
Fotografías	1580	158
Libros	153	15
Recortes de periódicos empastados	340	34
Recortes de periódicos sin empastar	686	69
Revistas	392	39

Elaboración propia

Para los fines relacionados a la evaluación de la colección, se aplicó un formulario para conocer el estado de conservación de los documentos. La herramienta utilizada, es una adaptación de los formularios para la evaluación de los problemas de conservación en la biblioteca del Dr. Arsenio Sánchez Hernampérez, el mismo que, a través de una serie de cuestionarios, desarrolla los principales aspectos de la problemática existente en las unidades de información.

Los formularios, en su versión original, están divididos de la siguiente manera:

- Formulario A : Descripción de problemas estructurales del edificio.
- Formulario B : Descripción de problemas estructurales en depósitos.
- Formulario C : Descripción de las actividades desarrolladas en el centro.
- Formulario D : Descripción de actividades relacionada con la consulta de fondos.
- Formulario E : Descripción de actividades relacionadas con la microfilmación.
- Formulario F : Descripción de actividades relacionadas con el montaje de exposiciones.
- Formulario G : Planificación de desastres.
- Formulario H : Descripción de las tareas de encuadernación.
- Formulario I : Descripción de otras tareas.
- Formulario J : No figura en el texto
- Formulario K : Descripción de problemas de conservación en colecciones.

Para fines de la investigación, se consideró tomar como base y referencia el Formulario K cuyos principales aspectos son detallados a continuación:

- Formulario K: Cuestionario para la descripción de problemas de conservación en colecciones.
  - Estado general
  - Material de la cubierta
  - Estado de la cubierta
  - Material del contenedor
  - Estado del contenedor
  - Material del bloque de texto
  - Estado del bloque de texto

El formulario mostrado anteriormente, fue adaptado teniendo en cuenta las principales variables que cubren las necesidades de evaluación del fondo de teatro, que se señalan a continuación:

- Formulario para la evaluación del estado de conservación del Archivo de Teatro Peruano de la Biblioteca España de las Artes
  - Estado general
    - Utilizable
    - No utilizable
  - Estado del material
    - Cubierta
    - Amarillamiento
    - Suciedad
    - Daños por microorganismos
    - Daños por insectos
    - Daños físicos

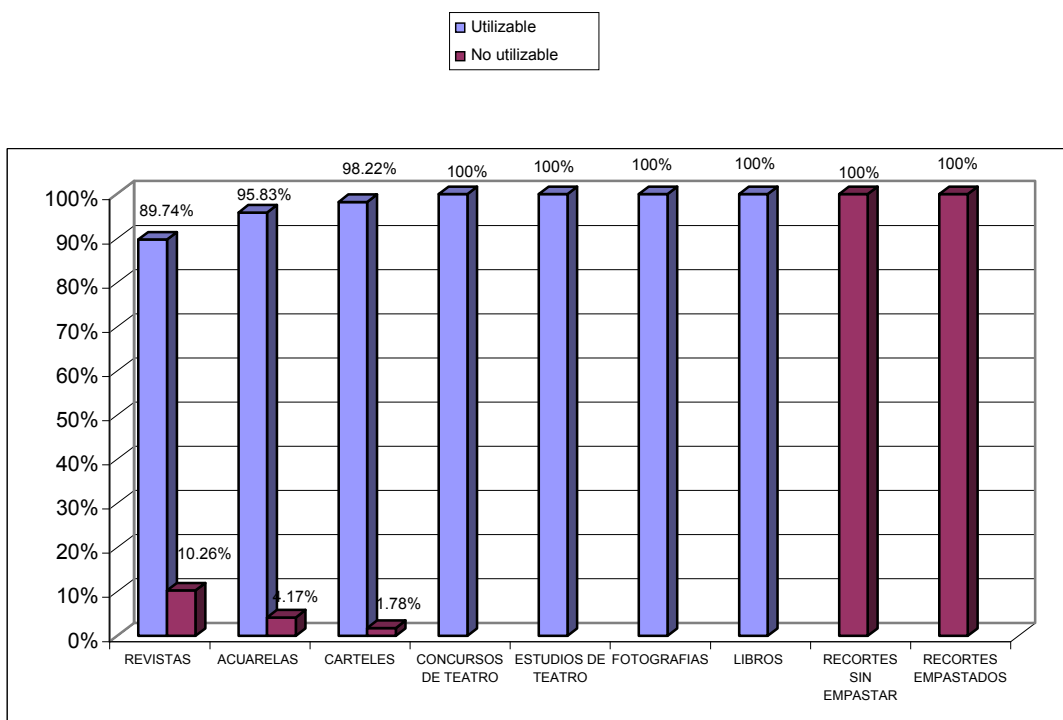
Se consideró que la adaptación del Formulario K, es adecuada para evaluar la colección, porque permite conocer los aspectos más relevantes que afectan el estado de conservación de los materiales, y porque facilita la interpretación de los datos obtenidos durante la etapa de revisión de los

diferentes tipos de documentos. A continuación se describen los diferentes aspectos del formulario de evaluación del Archivo de Teatro Peruano:

### 3.6.1 Estado general

En primer lugar se ha considerado importante observar la situación de los diferentes grupos documentales en función de su aspecto exterior, para determinar si la colección se encuentra en condición que pueda ser utilizada y puesta a disposición de los usuarios. La adecuada presentación de la colección es un factor determinante en las posibilidades que tienen los documentos para ser empleados y consultados por el público interesado.

Gráfico N° 1  
Estado general de la colección  
(Documentos utilizables / Documentos no utilizables)



Elaboración propia

◇ El gráfico anterior nos muestra el estado general de los diferentes tipos de documentos, los mismos que serán descritos a continuación en forma detallada:

- **Las revistas**

De acuerdo a los resultados que revela el gráfico, un alto porcentaje de la colección de revistas (89.74%) se encuentra en condición utilizable, mientras que una menor parte (10.26%) no puede ser consultada. El resultado favorable se explica, porque una importante cantidad de documentos están encuadernados y en otros casos, las publicaciones reflejan cierto ordenamiento y cuidado en los estantes, lo que favorece su conservación.

- **Las acuarelas**

El gráfico presentado anteriormente, indica que prácticamente, el total de las acuarelas (95.83%) se encuentran en buen estado, mientras que sólo una mínima cantidad (4.17%) no se puede emplear. Los datos positivos se explican, porque son trabajos artísticos especiales, que han recibido un tratamiento adecuado para asegurar su preservación, protegiéndolos apropiadamente en cajas archiveras.

- **Los carteles**

Se puede observar en el gráfico, que casi el total de carteles (98.22%) está en buenas condiciones y apenas un porcentaje poco significativo (1.78%) no puede ser puesto a disposición de los usuarios. Los resultados favorables se deben a que, en la mayoría de los casos, los documentos se encuentran adheridos a una base de cartulina, que les da un soporte firme, facilitando su utilización y consulta.

- **Concursos de teatro**

En lo referente a la colección de concursos de teatro, el gráfico anterior señala que la totalidad de la muestra (100%) se encuentra disponible, esto se explica porque el soporte no presenta daños físicos que impidan que puedan ser consultados, y a esto se suma, las adecuadas condiciones de limpieza y seguridad que tienen en los revisteros.

- **Estudios de teatro**

Según los resultados que arroja el gráfico, el conjunto de los estudios de teatro (100%) pueden ser utilizados, debido a que los documentos, que datan de los últimos treinta años, no presentan daños físicos que imposibiliten su consulta, además están adecuadamente conservados en archivadores de palanca que los protege del deterioro.

- **Fotografías**

Con respecto a la colección de fotografías, el gráfico anterior señala que la totalidad de los materiales (100%) se encuentran en buen estado, debido a la suma de factores tales como la resistencia del soporte, la protección que tienen en las cajas archiveras y en los sobres manilas, lo cual posibilita su utilización y consulta.

- **Libros**

En relación a la colección de libros, los resultados que muestra el gráfico indican que la totalidad de los documentos (100%) se encuentran en buenas condiciones, es decir no presentan daños físicos, roturas o desgarros, además, están ubicados en la estantería de la biblioteca, la misma que alberga documentos disponibles para consulta de los usuarios.

- **Recortes de periódicos sin empastar**

En cuanto a la colección de recortes de periódicos sin empastar, la información que revela el gráfico señala, que el íntegro de la muestra (100%) no se encuentra en buenas condiciones, es decir no puede ser utilizada. Los documentos presentan numerosos aspectos desfavorables: amarillamiento, acidez, daños por microorganismos y físicos muy evidentes que no permiten que puedan ser consultados.

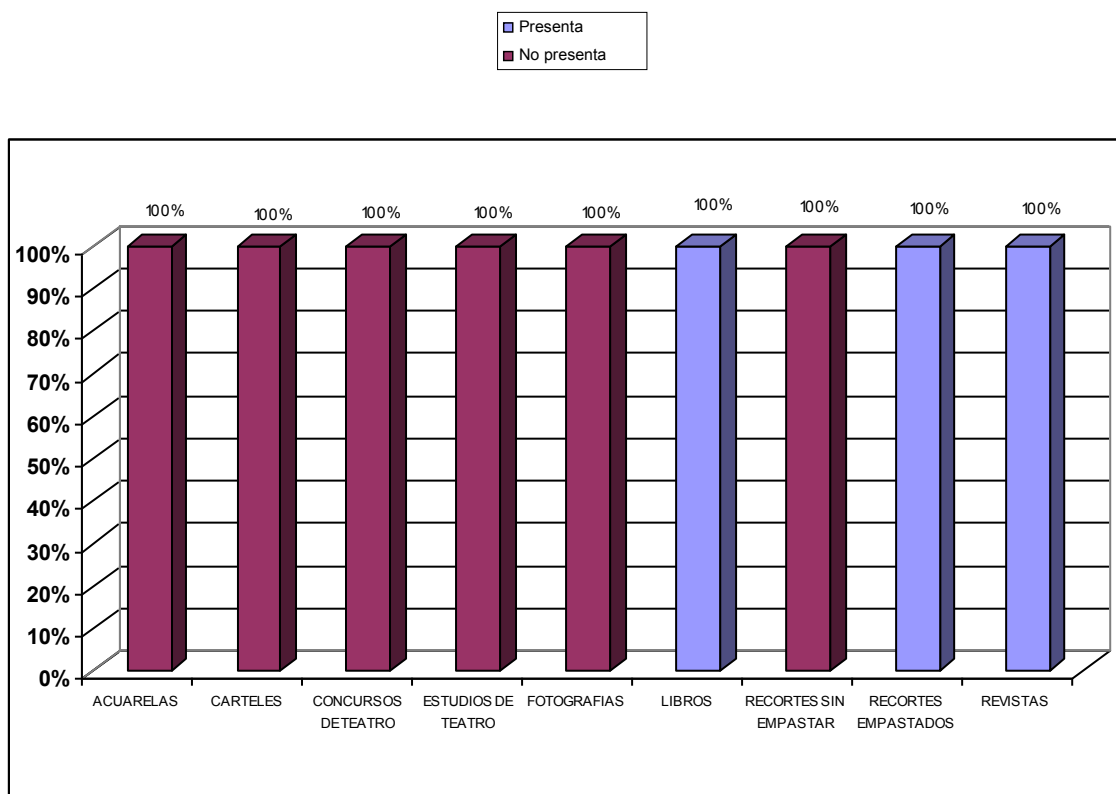
- **Recortes de periódicos empastados**

El gráfico mostrado anteriormente, revela que el total de recortes de periódicos empastados (100%) no pueden ser consultados, debido a que el soporte presenta suciedad, daños físicos y por insectos. Además, el material presenta amarillamiento como consecuencia de la acidez lo que podría ocasionar fragilidad en el soporte y esto conllevaría a un deterioro mayor de la colección.

### 3.6.2 Estado del material de la colección (Cubierta)

La identificación de la presencia de cubierta en las colecciones del Archivo de Teatro Peruano, permite identificar si los documentos se encuentran adecuadamente protegidos y en un soporte duradero que los preserve de los efectos de la manipulación y de los factores externos, que pudieran comprometer la adecuada presentación del material.

Gráfico N° 2  
Estado del material de la colección  
(Cubierta)



Elaboración propia

◊ El gráfico precedente, revela los resultados en relación al estado de la cubierta, los cuales serán descritos continuación:

- **Las acuarelas**

Para la colección de acuarelas, el gráfico refiere que la totalidad de los materiales (100%) no presentan cubierta, debido a que son trabajos artísticos que tienen como soporte la cartulina y están acopiadas en cajas archiveras que aseguran su conservación.

- **Los carteles**

En relación a los carteles, el gráfico indica que la totalidad de los documentos seleccionados (100%) no presentan cubierta, sino más bien una base de cartulina adaptada a las dimensiones del material, esto permite darles un soporte firme y una adecuada presentación.

- **Concursos de teatro**

En lo referente a la colección de concursos de teatro, se observa, según los resultados que arroja el gráfico, que el total de la muestra (100%) no presenta cubierta, pues se trata de trabajos de creación, los cuales fueron presentados principalmente en hojas engrapadas, donde se colocaba el título de la obra y el seudónimo del participante.

- **Estudios de teatro**

El gráfico precedente, revela que la totalidad de los estudios de teatro (100%) están sin cubierta, debido a que son trabajos de tipo monográfico, desarrollados por docentes universitarios, los cuales han sido agrupados en archivadores de palanca.

- **Fotografías**

Con respecto a las fotografías, el gráfico mostrado anteriormente señala que el íntegro de la muestra (100%) no presenta cubierta, esto se explica porque los materiales han sido agrupados por temas o personajes y están a la espera de una organización física para su mejor consulta.

- **Libros**

Los resultados del gráfico anterior, señalan que el conjunto de libros (100%) presenta cubierta, debido a que se trata de documentos que han sido editados por firmas de prestigio, para consulta de los usuarios y que consignan los asientos principales de las obras.

- **Recortes de periódicos sin empastar**

El gráfico revela, que la totalidad de la muestra de los recortes de periódicos sin empastar (100%) no presentan cubierta, porque se trata de publicaciones periódicas ubicadas en cajas archiveras, que requieren ser restauradas para su posterior encuadernación.

- **Recortes de periódicos empastados**

El gráfico indica, que el íntegro de la muestra de recortes de periódicos empastados (100%) presentan cubierta, es decir, han sido encuadernados por tomos que contienen información sobre las actividades artísticas y de teatro en el Perú.

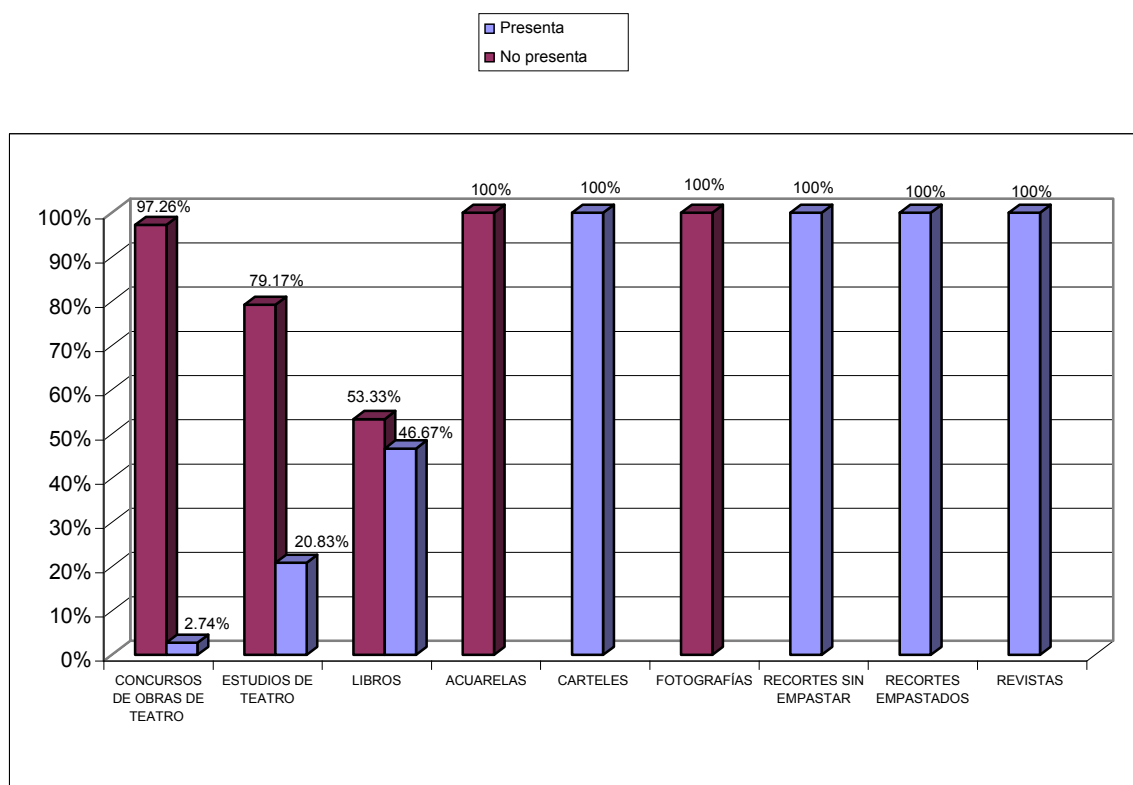
- **Las revistas**

Según los resultados que arroja el gráfico, el total de las revistas seleccionadas (100%) presentan cubierta, esto debido a que gran parte de los documentos han sido debidamente encuadernados, conservando en el interior su presentación original y en otros casos, mantienen el diseño característico de la publicación.

### 3.6.3 Estado del material de la colección (Amarillamiento)

La presencia de amarillamiento de los materiales por efecto de la acidez, permite conocer en que condición se encuentra el papel, el cual por efecto del tiempo tiende a alterar su composición y a esto se suman los factores ambientales y la calidad del soporte, que pueden llegar a comprometer el estado de conservación de los documentos.

Gráfico N° 3  
Estado del material de la colección  
(Amarillamiento)



Elaboración propia

◊ El gráfico mostrado anteriormente, señala los resultados obtenidos sobre el amarillamiento de la colección, los cuales serán presentados a continuación:

- **Concursos de teatro**

En lo referente a los concursos de teatro, el gráfico revela que sólo un reducido porcentaje de la muestra (2.74 %) presenta amarillamiento, mientras que casi la totalidad (97.26%) no lo evidencia. Los resultados demuestran que si bien las hojas presentan este problema, no se da en un grado significativo, lo cual es favorecido por las condiciones de almacenamiento.

- **Estudios de teatro**

Según la información que consigna el gráfico, menos de la cuarta parte de los estudios de teatro (20.83%) presenta amarillamiento, mientras que un alto porcentaje (79.17%) no tiene este problema. El resultado desfavorable se debe al tipo de papel bulky empleado, el cual no es un material de buena calidad y además, porque los documentos no han sido totalmente protegidos del polvo y la humedad.

- **Libros**

En lo que respecta a la colección de libros, el gráfico señala que un significativo porcentaje (46.67%) presenta amarillamiento, mientras que más de la mitad (53.33%) no tiene este inconveniente. Entre las causas que han contribuido a esta situación, se encuentran los factores ambientales como la humedad y además porque el papel de ciertas ediciones, no es de la mejor calidad. Sin embargo, a pesar de ello, los libros pueden ser consultados y leídos sin ningún inconveniente.

- **Las acuarelas**

Para la colección de acuarelas, el gráfico anterior revela que la totalidad de la muestra (100%) no presenta amarillamiento, debido al tipo de tintas empleadas y a los fondos de colores utilizados, los cuales no permiten precisar los efectos de la acidez sobre los materiales.

- **Los carteles**

En relación a los carteles, los resultados que arroja el gráfico señalan que el total de los documentos seleccionados (100%) presentan amarillamiento, esto debido a que el papel empleado no es de buena calidad, pues se trata de publicaciones periódicas, que no tienen un adecuado soporte y tienden a desarrollar este problema con cierta facilidad a diferencia de otras colecciones y grupos documentales.

- **Fotografías**

Con respecto a las fotografías, el gráfico anterior revela que la totalidad de la muestra (100%) no presenta amarillamiento, a causa de la resistencia y calidad del soporte y a las condiciones favorables de almacenamiento que ha impedido que se presente este inconveniente.

- **Recortes de periódicos sin empastar**

Según los resultados que arroja el gráfico, la totalidad de los materiales (100%) presentan amarillamiento como consecuencia de la acidez, debido a que el papel empleado no es de buena calidad, por consiguiente, tiende a presentar este problema con mayor rapidez que otro tipo de documentos.

- **Recortes de periódicos empastados**

En cuanto a la colección de recortes de periódicos empastados, el gráfico anterior revela que el conjunto de la muestra seleccionada (100%) presenta amarillamiento, debido al papel bulky empleado, que como se sabe, es un soporte de mala calidad y que no tiene mayor durabilidad.

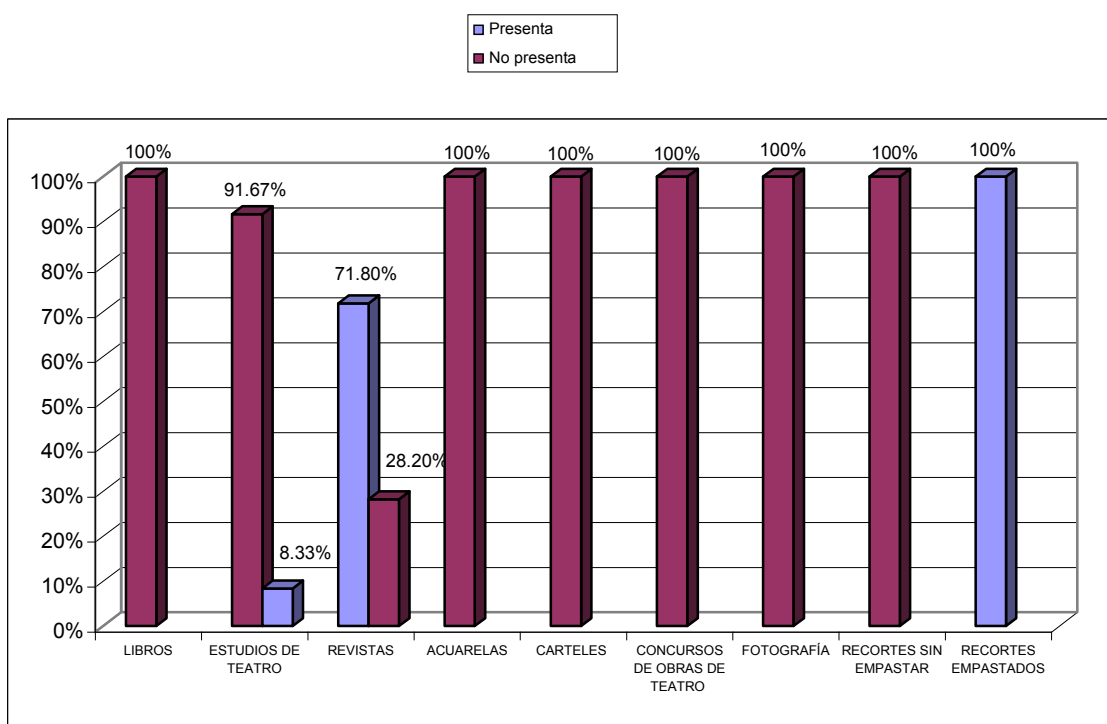
- **Las revistas**

El gráfico señala, en lo referente a la colección de revistas, que el íntegro de la muestra (100%) presenta amarillamiento, debido a que son publicaciones periódicas de la segunda mitad del siglo XX, cuyo soporte por efecto del tiempo y la acidez ha desarrollado este problema.

### 3.6.4 Estado del material de la colección (Suciedad)

Un factor que compromete el estado de conservación de los documentos, es la falta de limpieza de las colecciones, pues la presencia de polvo altera con el tiempo la composición de los materiales, debido a que al fijarse en el papel, favorece la presencia de microorganismos que son agentes que deterioran los documentos y además, al no disponerse de instalaciones limpias y ordenadas, se pone en riesgo la salud del personal que labora en la biblioteca.

Gráfico N° 4  
Estado del material de la colección  
(Suciedad)



Elaboración propia

◇ Se presentan a continuación los resultados concernientes al estado de suciedad de los documentos, según la información obtenida en el gráfico anterior:

- **Libros**

Para la colección de libros, el gráfico señala que la totalidad de la muestra (100%) no presenta suciedad, debido a que son publicaciones que están disponibles para consulta de los usuarios y por lo tanto, reciben periódicamente un adecuado mantenimiento y limpieza.

- **Estudios de teatro**

En el caso de los estudios de teatro, se puede determinar, según la información que arroja el gráfico, que sólo un reducido porcentaje de la colección (8.33%) presenta suciedad, mientras que la mayor parte (91.67%) no tiene este inconveniente. El resultado favorable se explica, debido a la limpieza que se da a los ambientes de la biblioteca, que no permite la acumulación de polvo sobre los documentos.

- **Las revistas**

El gráfico anterior revela, que más de la cuarta parte de las revistas (28.20%) no presentan suciedad, en cambio un alto porcentaje (71.80%) evidencia este problema. Se observa que las ediciones empastadas, mantienen una mayor limpieza en relación a las publicaciones que están sin empastar, las cuales no reciben un tratamiento continuo que evite la acumulación de polvo en el soporte y en las hojas.

- **Las acuarelas**

De acuerdo a la información consignada en el gráfico, el total de las acuarelas (100%) están en buenas condiciones de limpieza, debido a que están protegidas en bolsas plásticas transparentes y acopiadas en cajas archiveras que impiden el ingreso de polvo.

- **Los carteles**

En relación a los carteles, el gráfico indica que el total de los documentos seleccionados (100%) no presentan suciedad, estos datos se explican, porque se trata de materiales que han pasado por una etapa de recuperación, siendo adheridos a una firme base de cartulina, y además están guardados en cajas archiveras que los mantiene protegidos de la acumulación de polvo.

- **Concursos de teatro**

En lo referente a los concursos de teatro, el gráfico precedente revela que la totalidad de la muestra (100%) se mantiene libre de polvo y suciedad, todo parece indicar, que por tratarse de obras presentadas para un concurso auspiciado por el Taller Universitario de San Marcos (TUSM), han recibido un adecuado tratamiento y limpieza.

- **Fotografías**

Con respecto a las fotografías, el gráfico refiere que el total de la muestra seleccionada (100%) no presenta suciedad, esto se debe a que las fotos están dentro de sobres manilas y protegidas en cajas archiveras, que impiden el ingreso y la acumulación de polvo.

- **Recortes de periódicos sin empastar**

Según los resultados que arroja el gráfico, se hace evidente la ausencia de suciedad en el total de la muestra seleccionada (100%), debido a que son materiales que han sido recortados del documento principal y ya pasaron por una fase de limpieza previa, además, están guardados en cajas archiveras que imposibilita el ingreso de polvo.

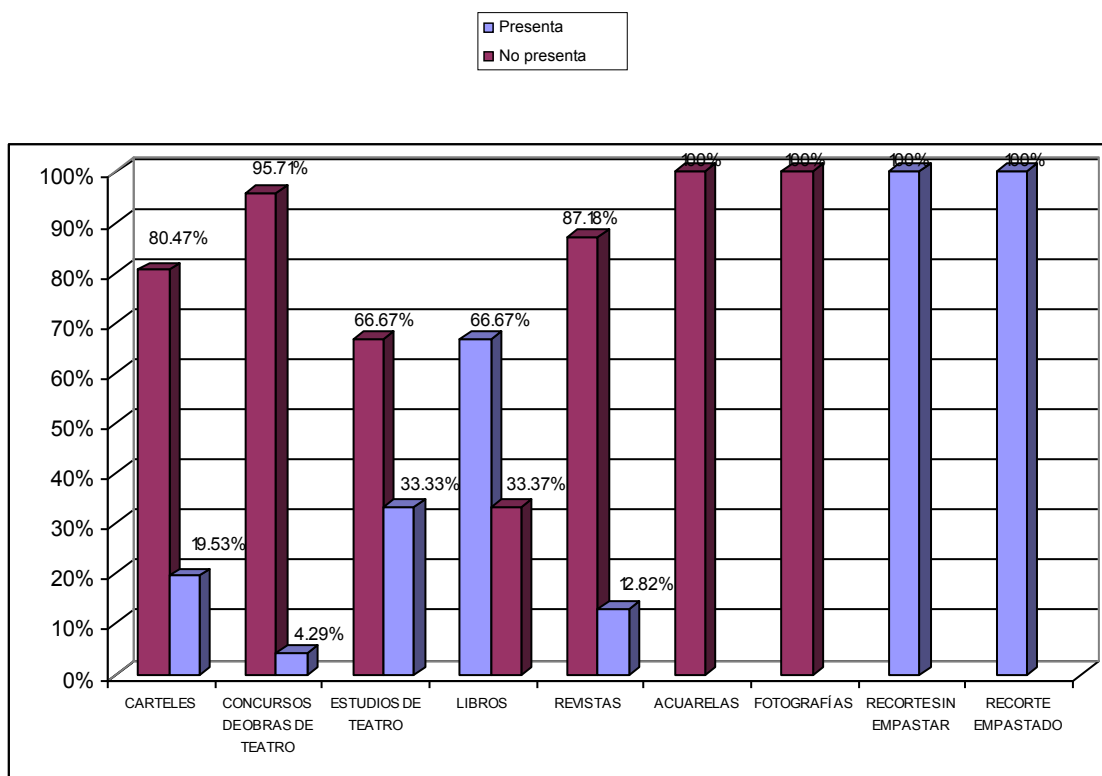
- **Recortes de periódicos empastados**

El gráfico anterior señala, que la totalidad de la muestra (100%) de los recortes de periódicos empastados, presentan suciedad en la cubierta y en las hojas, esto debido a que se trata de una colección que no recibe una limpieza adecuada y profunda, lo que conlleva a la acumulación de polvo tanto del soporte como del material.

### 3.6.5 Estado del material de la colección (Daños por microorganismos)

La presencia de microorganismos en el Archivo de Teatro Peruano, revela que la acción de los hongos sobre el soporte, compromete la conservación de los mismos, pues se hace evidente la presencia de manchas y pigmentación de las hojas así como la oxidación de fastener, grapas o clips, las cuales se extienden sobre el material, afectando varias partes de los documentos.

Gráfico N° 5  
Estado del material de la colección  
(Daños por microorganismos)



Elaboración propia

◊ El gráfico presentado anteriormente, revela información en relación a daños por microorganismos, los cuales serán descritos a continuación:

- **Los carteles**

En relación a la colección de carteles, el gráfico anterior indica que un porcentaje significativo (19.53%) presenta daños por microorganismos, en cambio la mayor parte (80.47%) no tiene este inconveniente, se observa la presencia de manchas y hongos en el material; sin embargo, gracias a las acciones de recuperación llevadas a cabo, se ha evitado que se produzca un incremento en este sentido.

- **Concursos de teatro**

En lo referente a la colección de concursos de teatro, el gráfico señala que un reducido porcentaje (4.29%) presenta daños por microorganismos, mientras que casi la totalidad de la muestra (95.71%) no ha desarrollado este problema. Los daños se pueden evidenciar por la presencia de manchas en las hojas y la oxidación de las grapas y fastener.

- **Estudios de teatro**

Según los datos consignados en el gráfico, la tercer parte de los estudios de teatro (33.33%) presentan daños por microorganismos, mientras que la gran mayoría (66.67%) se encuentran libres de esta situación. Los datos se explican, debido a la presencia de manchas oscuras y pigmentación producida por los hongos en el papel.

- **Libros**

Los resultados que arroja el gráfico, permiten observar que más de la mitad de los documentos (66.67%) presentan daños por microorganismos, y un porcentaje significativo de la muestra (33.37%) ha evitado esta tendencia. Existen evidencias de manchas en las hojas producida por los hongos, pero que no han llegado a comprometer seriamente el estado de conservación de la colección, esto sólo se da en algunas páginas y de forma moderada.

- **Las revistas**

Según los datos revelados en el gráfico, un porcentaje moderado de las revistas (12.82%) presentan daños por microorganismos, en cambio esto no ocurre con la mayor parte (87.18%) de la colección. La presencia de manchas en el material existe, pero no de forma significativa, debido a las condiciones favorables de conservación, lo cual ha contribuido a que una considerable cantidad de documentos no presenten este problema.

- **Las acuarelas**

De acuerdo a la información que muestra el gráfico, el íntegro de las acuarelas (100%) no presentan daños por microorganismos, debido a la protección que reciben en cajas archiveras, lo cual mantiene a los documentos libres de la presencia del polvo y humedad, que como se sabe, son factores que propician la acción de estos agentes.

- **Fotografías**

El gráfico presentado anteriormente, señala que el total de la muestra de fotografías (100%), no evidencian daños por microorganismos, se puede afirmar, por la calidad del soporte, que se trata de una colección que está en buenas condiciones, la misma que puede ser consultada por los usuarios, una vez se haya organizado apropiadamente.

- **Recortes de periódicos sin empastar**

Según los resultados que indica el gráfico, la totalidad de los recortes de periódicos sin empastar (100%) presentan daños por microorganismos. Los resultados desfavorables se evidencian, porque los hongos han producido manchas en los documentos, además, la calidad del material es otro factor que ha propiciado este problema.

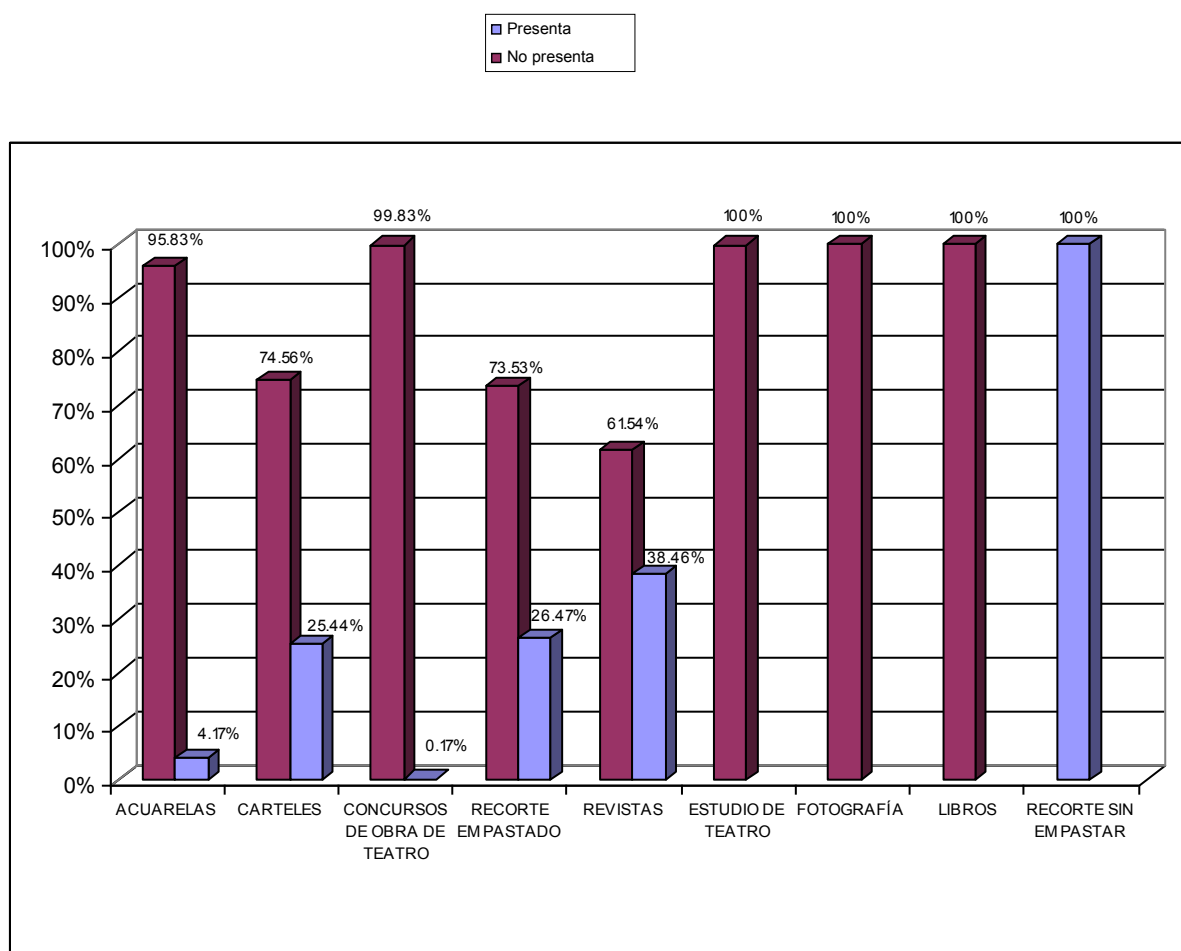
- **Recortes de periódicos empastados**

En cuanto a los recortes de periódicos empastados, el íntegro de la muestra (100%) evidencia daños por microorganismos, se advierte la presencia de manchas oscuras dispersas en diversas secciones de las hojas, a causa de factores que favorecen la acción estos agentes, como por ejemplo el tipo de papel empleado, falta de limpieza así como descuido en la conservación del material.

### 3.6.6 Estado del material de la colección (Daños físicos)

En cuanto a los daños físicos, se busca determinar si los documentos del Archivo de Teatro Peruano presentan roturas, mutilaciones, desgarros o deformación del formato de presentación. Este punto está relacionado con la manipulación que reciben los materiales, así como con la infraestructura del local y las condiciones de almacenamiento.

Gráfico N° 6  
Estado del material de la colección  
(Daños físicos)



Elaboración propia

◊ El gráfico antecedente, muestra información sobre los daños físicos de la colección, los cuales serán expuestos a continuación:

- **Las acuarelas**

Se puede observar en el gráfico, que casi la totalidad de las acuarelas (95.83%) no evidencian daños físicos, en cambio sólo un reducido porcentaje (4.17%) presenta estos inconvenientes. El resultado favorable se debe a que los documentos, están debidamente preservados en sobres manilas y protegidos en cajas archiveras que garantizan su conservación.

- **Los carteles**

En relación a los carteles, el gráfico muestra que más de la cuarta parte (25.44%) presenta daños físicos, mientras que la mayor parte (74.56%) no manifiesta este problema. El porcentaje desfavorable se explica, porque existen roturas en los bordes de las hojas, producidas por efecto de la manipulación, sin embargo gracias a la base de cartulina que se les ha colocado, se puede apreciar una significativa recuperación del material.

- **Concursos de teatro**

El gráfico revela, que sólo una mínima cantidad de los concursos de teatro (0.17%) tienen daños físicos, mientras que casi la totalidad (99.83%) se encuentra en buen estado. Prácticamente no hay evidencias de hojas rotas o mutilaciones del material, debido al tratamiento especial que han recibido, por tratarse de obras de creación del Teatro Universitario de San Marcos.

- **Recortes de periódicos empastados**

De acuerdo a los resultados obtenidos en el gráfico, un significativo porcentaje de la colección (26.47%) presenta daños físicos como roturas, desprendimiento de la cubierta, hojas sueltas, en cambio la mayor parte de los recortes empastados (73.53%) no evidencian este problema.

- **Las revistas**

En lo referente a las revistas, el gráfico señala que más de la tercera parte de la muestra (38.46%) presenta daños físicos, mientras que la gran mayoría (61.54%) no tiene este inconveniente. El resultado desfavorable se demuestra, por la existencia de hojas rotas en ciertas secciones de los documentos, cubiertas desprendidas del bloque de texto y bordes dañados por efectos de la manipulación.

- **Estudios de teatro**

Se observa en el gráfico anterior, que la totalidad de los estudios de teatro (100%) no presentan daños físicos, debido a que los documentos están adecuadamente custodiados en archivadores de palanca y porque al ser trabajos especiales desarrollados por investigadores, han recibido un adecuado tratamiento que ha garantizado su conservación.

- **Fotografías**

El gráfico señala con respecto a las fotografías, que el íntegro de la muestra (100%) no presenta daños físicos, el soporte está en buenas condiciones, además que están acopiadas en cajas archiveras que permite su adecuada preservación.

- **Libros**

Se puede apreciar, según los datos consignados en el gráfico, que el total de los libros seleccionados (100%) no presentan daños físicos, es decir no hay evidencias de hojas rotas, cubiertas maltratadas, desprendimiento del bloque de texto o mutilaciones del material; por el contrario, los documentos se encuentran en buenas condiciones, manteniéndose la integridad de la edición al punto que se pueden solicitar para lectura.

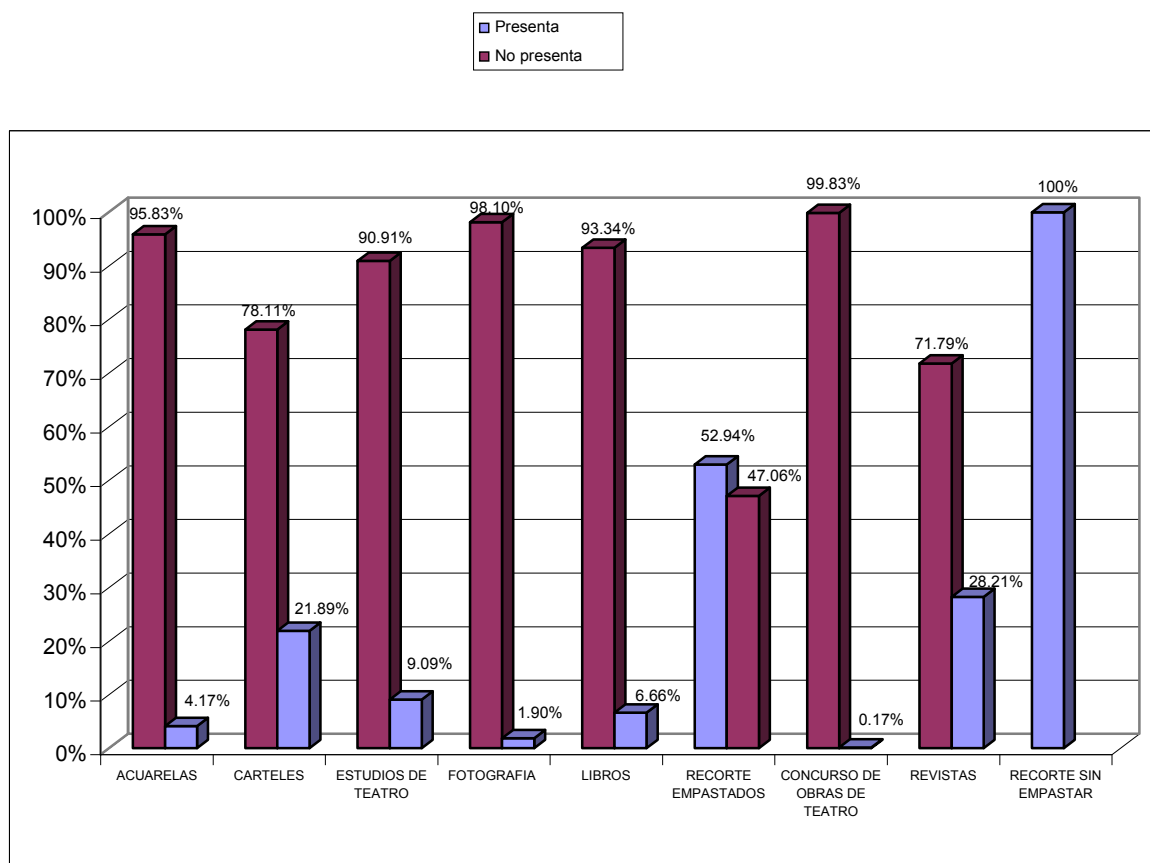
- **Recortes de periódicos sin empastar**

En cuanto a los recortes de periódicos sin empastar, el gráfico indica que la totalidad de la muestra (100%) presenta daños físicos. Estos resultados se evidencian, porque los documentos al momento de ser recortados no pudieron conservar toda la información, la cual se trató de recuperar al máximo, mientras que en otros casos se observa la presencia de roturas y mutilaciones de las hojas por efectos de la manipulación.

### 3.6.7 Estado del material de la colección (Daños por insectos)

En lo referente a este aspecto, se busca identificar si la colección presenta daños por insectos bibliófagos, para ello se observará si existe la presencia de perforaciones en los materiales y en que medida afecta a los documentos, si es que se trata de un problema reciente u ocurrido en el pasado, y de que forma los factores externos como la falta de limpieza y de medidas de conservación preventiva, han contribuido a los daños producidos por estos agentes sobre la colección.

Gráfico N° 7  
Estado del material de la colección  
(Daños por insectos)



Elaboración propia

◊ A continuación se detallan los daños por insectos, de acuerdo a los resultados consignados en el gráfico anterior:

- **Las acuarelas**

Para la colección de acuarelas, el gráfico revela que casi la totalidad de la muestra (95.83 %) no presenta daños por insectos, mientras sólo un reducido porcentaje (4.17%) tiene estos problemas. El porcentaje favorable se debe a que los materiales se encuentran protegidos en cajas archiveras y mantienen adecuadas condiciones de limpieza, que evita la presencia de estos agentes.

- **Los carteles**

En relación a los carteles, la información que arroja el gráfico señala que un significativo porcentaje (21.89%) presenta daños por insectos bibliófagos, mientras que la mayor parte (78.11%) no tiene este inconveniente. Esto es demostrable por la presencia de perforaciones en los documentos que ya existían en el momento que se intentó recuperar el material.

- **Estudios de teatro**

Se observa en el gráfico, que una cantidad poco significativa de los estudios de teatro (9.09%) presentan daños por insectos, mientras que casi la totalidad (90.91%) no evidencia esta situación. El resultado favorable se explica, debido a que los documentos han recibido una adecuada limpieza, lo cual ha evitado que dichos agentes perjudiquen la integridad del soporte.

- **Fotografías**

Con respecto a la colección fotográfica, el gráfico indica que sólo un reducido porcentaje (1.90%) presenta daños por insectos bibliófagos, en cambio esto no sucede con casi la totalidad (98.10%) de la muestra. Sin lugar a dudas, las condiciones de limpieza, la protección que tienen tanto en las cajas archiveras como en los sobres manila, mantiene a esta colección prácticamente libre de este problema.

- **Libros**

El gráfico anterior señala que un reducido porcentaje de la colección bibliográfica (6.66%) presenta daños por insectos, mientras que la mayor parte (93.34%) no tiene este problema. Los datos favorables se explican, porque los documentos reciben un mantenimiento y limpieza que evita la proliferación de insectos bibliófagos, que pudieran causar daños en el soporte.

- **Recortes de periódicos empastados**

El gráfico mostrado anteriormente, revela que más de la mitad de los recortes de periódicos empastados (52.94%) presentan daños por insectos, mientras que una muestra cercana (47.06%) está libre de estos inconvenientes. Los daños se evidencian, debido a que los documentos presentan perforaciones en diversas áreas y por el descuido de esta colección, que no recibe una adecuada limpieza y cuyos tomos necesitan volver a ser encuadernados.

- **Concursos de teatro**

En lo referente a la colección de concursos de teatro, el gráfico indica que sólo un reducido porcentaje de la muestra (0.17%) presenta daños por insectos, mientras que la gran mayoría (99.83%) no evidencia esta situación. Según los resultados, se puede afirmar que la presencia de estos agentes es muy reducida, debido a que los documentos reciben un adecuado mantenimiento y limpieza.

- **Las revistas**

De acuerdo a los datos obtenidos en el gráfico, más de la cuarta parte de las revistas (28.21%) presentan daños por insectos bibliófagos, mientras que un porcentaje considerable (71.79%) no muestra estos inconvenientes. Los resultados desfavorables se evidencian por la presencia de perforaciones en el material, los cuales no han llegado a comprometer seriamente el estado de conservación de dichas publicaciones.

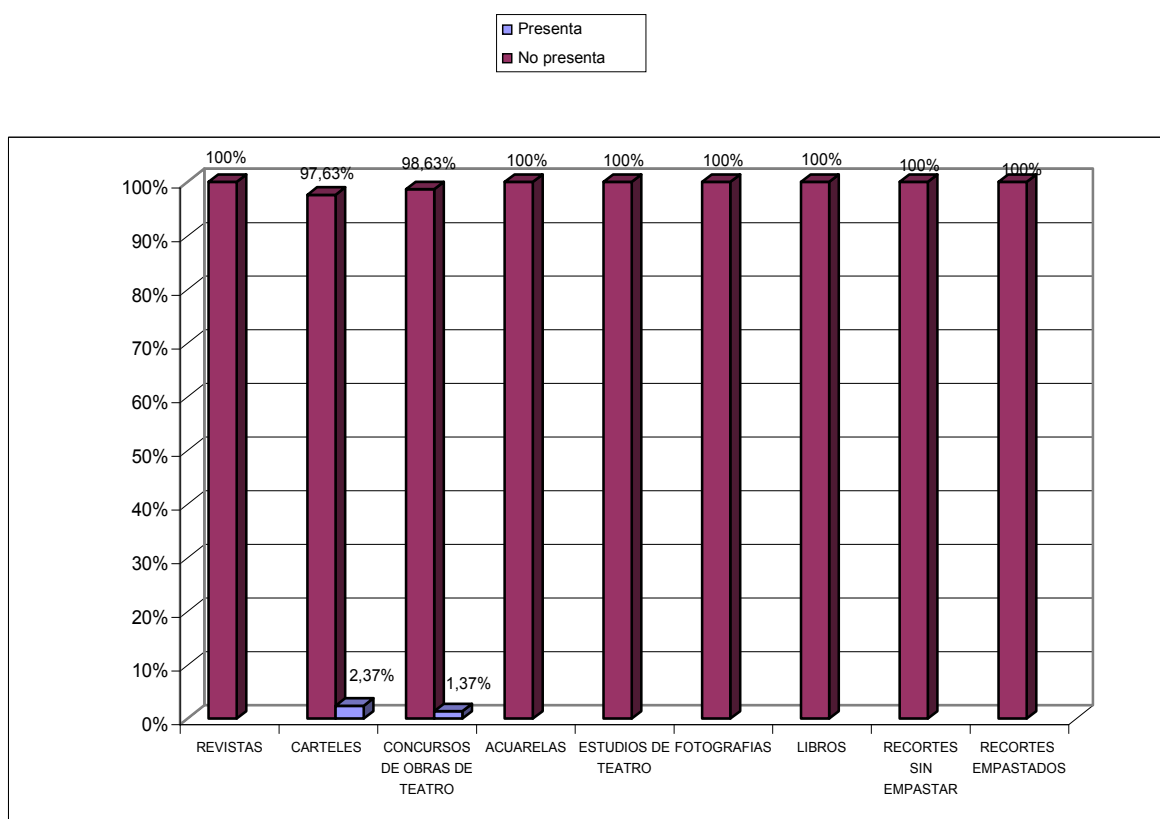
- **Recortes de periódicos sin empastar**

Según los resultados que arroja el gráfico, la totalidad de la muestra (100%) presenta daños por insectos, es decir en los recortes se puede observar perforaciones de diversas dimensiones, sin embargo no se trata de un problema actual sino más bien anterior, pues se hallaron restos de éstos especímenes sobre los materiales.

### 3.6.8 Estado del material de la colección (Fragilidad)

En relación a la fragilidad de las colecciones, se busca identificar si los documentos presentan reblandecimiento del soporte, si se han vuelto quebradizos por efectos de la acidez y de la manipulación y si guardan relación con el tipo de material utilizado.

Gráfico N° 8  
Estado del material de la colección  
(Fragilidad)



Elaboración propia

◊ El gráfico preliminar, nos muestra el nivel de fragilidad de la colección, el cual será descrito detalladamente a continuación:

- **Las revistas**

Según la información que muestra el gráfico, la totalidad de las revistas (100%) no presenta fragilidad, es decir, las condiciones favorables de conservación y encuadernación de algunos grupos de documentos, han contribuido a que el soporte se encuentre debidamente protegido, lo que conlleva a que sea más resistente al paso del tiempo.

- **Los carteles**

En relación a los carteles, el gráfico anterior indica que un reducido porcentaje (2.37%) presenta fragilidad, mientras que casi la totalidad (97.63%) no tiene este inconveniente. El resultado favorable se explica, porque los materiales se encuentran adheridos a una base de cartulina, lo que les da mayor resistencia y durabilidad en el tiempo.

- **Concursos de teatro**

En lo referente a los concursos de teatro, el gráfico revela que sólo un mínimo porcentaje de la muestra (1.37 %) presenta fragilidad, mientras que la mayor parte (98.63%) no tiene este problema. Esto se debe a que el tipo de hoja utilizada es diferente para cada trabajo, en la mayoría de los casos el tipo de papel es bond y las obras presentadas eran tipeadas por los participantes a máquina de escribir.

- **Las acuarelas**

El gráfico señala, que el conjunto de las acuarelas (100%) no presentan fragilidad. Los datos favorables se explican, porque la cartulina al ser un tipo de papel más grueso, tiene mayor durabilidad y resistencia en el tiempo.

- **Estudios de teatro**

Según los resultados que arroja el gráfico, el total de los documentos seleccionados (100%) no evidencian fragilidad, debido a la calidad del soporte y sobre todo porque los documentos se encuentran debidamente conservados en archivadores de palanca, facilitando su utilización y consulta.

- **Fotografías**

Con respecto a las fotografías, el gráfico señala que la totalidad de la muestra (100%) no presenta fragilidad, dado que la cartulina al tener mayor espesor, le confiere a estos documentos mayor resistencia que otro tipo de materiales.

- **Libros**

Para la colección de libros, el gráfico anterior revela que el total de los documentos (100%) no presentan fragilidad, debido a que se encuentran sobre una adecuada cubierta y el papel es resistente a la manipulación y es por ello que pueden ser consultados sin ningún inconveniente.

- **Recortes de periódicos sin empastar**

Según los resultados que se observan en el gráfico, el total de los recortes de periódicos sin empastar (100%) no presentan fragilidad, pero existe tendencia a que las hojas pudieran desarrollar este problema, si no se aplican las medidas de conservación correspondientes, dada la calidad del papel y porque el soporte presenta acidez.

- **Recortes de periódicos empastados**

De acuerdo a la información que revela el gráfico, el íntegro de los tomos empastados (100%) no presentan por el momento fragilidad, sin embargo, al estar los documentos expuestos a condiciones desfavorables de mantenimiento y limpieza, podrían presentar en un futuro este problema.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO DE TEATRO PERUANO**

El Archivo de Teatro Peruano de la Biblioteca España de las Artes, requiere estar adecuadamente organizado con la finalidad de ser puesto a disposición de la comunidad académica y de los usuarios interesados en consultar el fondo documental, para que ello sea posible, se propone llevar a cabo una serie de actividades que son fundamentales para solucionar gran parte de los problemas encontrados. A continuación, se describe la propuesta que podría llevarse a cabo en dicha unidad de información.

#### **4.1 Organización archivística**

En este punto es importante señalar que se requiere culminar con los trabajos a nivel organizativo del fondo de teatro, pues la jefatura anterior llevó a cabo una organización archivística de los materiales, la misma que incluyó una selección de acuerdo al tipo de documento al que pertenecen, sin embargo, dicha labor no ha sido continuada y es necesario retomarla para culminar esta importante etapa en el proceso de recuperación del archivo. Se propone que las acciones a desarrollarse se den a dos niveles:

##### **Nivel 1: Organización física de la colección**

- **Clasificación de los documentos.**- Se deberá asignar una codificación a la colección, de acuerdo al tipo de documento al que pertenecen, con la finalidad de organizar adecuadamente la parte física de los materiales y que se refleje en la distribución que tendrán en los estantes, de esta manera, se podrán identificar adecuadamente los grupos documentales.

- **Rotulación de los materiales.**- Los grupos documentales deberán tener una signatura topográfica, la misma que tendrá en cuenta el formato de las publicaciones y considerando el diseño de las colecciones, es decir para la rotulación se podrá, según sea el caso, etiquetar el documento directamente sobre la cubierta o sobre una funda especial, que incluya la etiqueta o el sello correspondiente.
- **Ordenamiento de la colección.**- Una vez seleccionado los grupos y aprovechando de que ya existe una selección de los materiales, estos tendrán que estar ser debidamente ordenados, preferentemente de forma alfabética en la estantería, la misma que deberá evidenciar una organización de la ubicación de los grupos documentales, que permita tenerlos ordenados y listos para consulta.
- **Encuadernación de los documentos.**- Se tendrá que identificar los grupos documentales, que por su estado de conservación requieran de una encuadernación que garantice su adecuada preservación y puedan ser puestos a disposición de los usuarios en las debidas condiciones.

## **Nivel 2: Automatización de la colección de teatro**

Los documentos que forman parte del Archivo de Teatro Peruano, luego de su procesamiento deberán ser ingresados en una base de datos, con la finalidad de que los usuarios puedan realizar sus consultas. Para ello deberá estar integrado en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, en el catálogo Sabini como parte de las colecciones especiales de la Biblioteca de las Artes.

**Ventajas:**

- Difusión del Archivo de Teatro Peruano a través del Internet.
- Acceso virtual al fichero electrónico.
- Localización rápida de los documentos del fondo de teatro.
- Integración de la colección en el sistema de bibliotecas UNMSM.
- Ahorro de tiempo para los usuarios que realizan sus consultas.

**4.2 Mantenimiento y limpieza del archivo**

Uno de los aspectos importantes que se toma en consideración a partir de la investigación, es el tema del mantenimiento del archivo. Es decir, la propuesta en este sentido está relacionada con la limpieza que deben recibir, tanto los documentos como el mobiliario, pues según se pudo comprobar no todos los grupos documentales o cajas archiveras están en las mismas condiciones de limpieza y lo que se busca con esta propuesta es asegurar que ningún material presente suciedad, acumulación de polvo o desorden en cuanto a su presentación.

En este sentido, la Dirección de la Biblioteca España de las Artes deberá coordinar con la Dirección General del Centro Cultural, las acciones para el mantenimiento y limpieza de dicha unidad de información, la misma que se llevaría a cabo dos veces por semana y con el apoyo de dos trabajadores de limpieza. Esta propuesta es viable, puesto que se trata principalmente de dar mayores precisiones al personal de mantenimiento dentro de las labores que a diario realizan, no genera mayores costos a la institución y garantiza que el archivo se encuentre siempre en buenas condiciones.

### **4.3 Contratación de personal especializado en temas de conservación**

En el desarrollo de la investigación, se pudo comprobar que actualmente no existe personal especializado laborando en la Biblioteca España de las Artes, sino más bien se trata de profesionales de otras especialidades que están al frente de la parte administrativa y de gestión de la biblioteca. Teniendo en cuenta, que se busca llevar a cabo una política de conservación preventiva de la colección, es conveniente contar con personal especializado en dichos temas, que puedan aplicar su experiencia y conocimientos en la recuperación del fondo de teatro, y además que puedan validar las actividades que se desarrollarán, porque se trata de profesionales calificados en conservación de archivos especializados.

En este sentido, la propuesta sería contratar a un Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la información y/o a un profesional de la Escuela Nacional de Archiveros con amplia experiencia en temas de conservación, además, deberán participar dos practicantes de dichas especialidades y de ciclos avanzados, dentro de un presupuesto que sea viable para la institución, la misma que fijaría el tipo de contratación para el personal participante. Se propone además la firma de un contrato de locación de servicios por un año para el profesional de archivo y uno de prácticas pre-profesionales para los estudiantes universitarios, de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, los cuales al final recibirían la constancia correspondiente por su aportación.

### **4.4 Local y mobiliario**

El Archivo de Teatro Peruano, se encuentra localizado en la Dirección de la Biblioteca España de las Artes, tanto el local y el mobiliario son adecuados para albergar la colección, pues se puede observar que los estantes metálicos son firmes y seguros y se adaptan al formato de las cajas archiveras. Sin embargo, existen algunos grupos documentales como la colección empastada de recortes periodísticos, que por las condiciones en las que se encuentra, requiere estar en otro ambiente que la preserve de la mejor forma. En este sentido, se debe aprovechar la zona intermedia, la cual es amplia y espaciosa y

permite que puedan trasladarse estos documentos con su respectivo estante y/o con nueva estantería adquirida para tal fin.

En cuanto a la estantería, se propone la compra de cuatro estantes metálicos tipo ángulos ranurados dividido en cuatro paneles. En lo que respecta a las demás colecciones estas pueden continuar ubicándose en la Dirección de la Biblioteca, debido a que las condiciones de almacenamiento son favorables para su conservación.

En relación a la iluminación del local, la propuesta sería la compra de cinco equipos fluorescentes, lo que permitiría obtener una mejora significativa en este sentido, garantizando las condiciones ergonómicas requeridas para el personal participante.

Se propone además, la compra de dos equipos de cómputo, que permitirá que el proyecto tenga un respaldo tecnológico para la ejecución de los trabajos a desarrollar, y a su vez permitirá incorporar las tecnologías de la información en el proceso de organización archivística. Los montos de la inversión requerida, se darán a conocer en el punto relacionado al presupuesto por sub partidas.

#### **4.5 Firma de acta de compromiso a nivel de jefaturas para asegurar la continuidad de los trabajos de conservación**

Se pudo constatar que un tema que afecta la conservación del Archivo de Teatro Peruano, es la falta de un programa continuo, sostenible y permanente de las jefaturas encargadas de la dirección de la biblioteca, en cuanto al seguimiento de los trabajos organizativos y de gestión de las colecciones especializadas que existen. No es viable establecer un plan de trabajo a nivel de conservación preventiva, si sólo es de interés para la dirección de turno y no para las que le continúan, pues esto afecta la conservación de los documentos debido a que se paralizan las actividades cuando estas deberían ser ininterrumpidas.

La propuesta en este sentido busca incluir, dentro de los programas y proyectos institucionales, la firma de un acta de compromiso entre el Rectorado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, la Dirección General del Centro Cultural y la Dirección de la Biblioteca España de las Artes, la misma que deberá indicar que las jefaturas respectivas, tendrán que continuar con el seguimiento de los trabajos de conservación del archivo, con el objetivo de asegurar el adecuado mantenimiento y conservación del fondo documental. Se propone además, que los principales resultados de dichas acciones sean expuestos en la memoria anual de la biblioteca, la misma que se encuentra disponible en la página web del Centro Cultural de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, con la finalidad de que la comunidad académica, pueda conocer los avances y logros que cada jefatura haya obtenido en relación a este tema.

#### 4.6 Cronograma de actividades

<b>Mes</b>	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
<b>Actividad</b>											
Clasificación	■	■									
Rotulación y etiquetado			■	■							
Descripción física				■	■	■	■	■			
Ordenamiento							■	■			
Ingreso de registros									■	■	■

Elaboración propia

#### 4.7 Presupuesto

Subpartida		P/UNIT	Importe USD
<b>Hardware</b>	2PCs Intel DG 31+ Microprocesador Dual Core 2.6+ Floppy 1.44 SD USB + multigrabador + teclado multimedia + parlantes super W + estabilizador.	270	540
	02 monitores LCD 19" Samsung	165	330
	Disco duro 160GB	48	96
	Memoria RAM 2GB	42	84
	<b>Total subpartida</b>		<b>1050</b>

		P/UNIT	Importe USD
<b>Equipo de iluminación</b>	5 equipos fluorescentes rejilla empotrable 2 x 40W (60cm de ancho x 1.20cm de largo).	30	150
	<b>Total subpartida</b>		<b>150</b>

Subpartida		P/UNIT	Importe USD
<b>Mobiliario</b>	4 estantes metálicos en ángulos ranurados, medidas: 1.13 largo x 0.38 fondo x 2.12 alto con 4 filas, estante doble de 2 cuerpos.	90	360
	<b>Total subpartida</b>		<b>360</b>

Subpartida		P/MES	Importe USD
<b>Personal</b>	1 profesional titulado en Bibliotecología y Ciencias de la Información (remuneración mensual)	700	7700
	2 practicantes de la E.A.P. Bibliotecología y Ciencias de la Información (remuneración mensual).	400	4400
	<b>Total subpartida</b>		<b>12100</b>
	<b>Total General</b>		<b>13660</b>

El presupuesto para la organización del Archivo de Teatro Peruano, será financiado por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos en coordinación con la Dirección General de Administración.

## CONCLUSIONES

- El Archivo de Teatro Peruano de la Biblioteca España de las Artes, como unidad de información, cumple una función cultural muy importante, pues dispone de una colección que puede ser utilizada en la organización de exposiciones y conferencias relacionadas con las actividades artísticas. Asimismo, en su vinculación con el teatro, desarrolla una función educativa, que promueve la creación en los niños y jóvenes de distintas edades y realidades.
- El acervo documental está conformado por los siguientes tipos de documentos: libros, revistas, estudios y críticas de teatro, carteles, fotografías, acuarelas y concursos de obras de teatro, todos ellos de gran valor, porque nos permite conocer el movimiento artístico cultural de nuestro país relacionado con las artes escénicas.
- Los documentos que requieren un adecuado tratamiento son principalmente los recortes periodísticos empastados y sin empastar, debido a que presentan problemas a nivel de conservación en lo referente a amarillamiento, daños por insectos y por microorganismos. Otros grupos afectados son las revistas y carteles, sobre todo en cuanto a daños físicos se refiere. Las otras colecciones, si bien están en condición utilizable, requieren de un programa de conservación preventiva que evite que en un futuro puedan empezar a deteriorarse.
- La infraestructura del local, si bien ofrece las condiciones adecuadas para el mantenimiento de la colección, debe realizar mejoras al respecto. Sería conveniente, hacer una mayor inversión en la adquisición de mobiliario, compra de equipos de iluminación y no descuidar la limpieza de los materiales, pues son aspectos que garantizan que los documentos, se encuentren en condiciones apropiadas que aseguren su conservación y permanencia.

- No existe actualmente un plan estratégico de conservación preventiva, es decir, cada jefatura establece sus prioridades y metas, lo que conlleva a que las actividades de organización a nivel archivístico queden inconclusas. Para evitar esta situación, las políticas internas a nivel institucional deben garantizar, el seguimiento y permanencia de los trabajos de recuperación de colecciones especializadas, como es el caso del fondo de teatro.
- El archivo no cuenta para su organización, con personal especializado en Bibliotecología y Ciencias de la Información o profesionales de la Escuela Nacional de Archiveros, que validen los trabajos e iniciativas a desarrollar. En este sentido, es necesario la presencia de profesionales de estas disciplinas, para garantizar la correcta ejecución de los trabajos de conservación documental.
- El fondo de teatro, no cuenta con una adecuada organización a nivel de procesamiento y automatización, que le permita ser difundido a los miembros de la comunidad académica, a través del sistema de bibliotecas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### LIBROS

- **Alberch, R. y Navarro, N.** (2001). *Archivos y Cultura: Manual de dinamización*. Asturias: Ediciones Trea.
- **Bello, C.** (2002). *El Patrimonio bibliográfico y documental: claves para su conservación preventiva*. Asturias: Ediciones Trea.
- **Sánchez, A.** (1999). *Políticas de conservación en bibliotecas*. Madrid: Arco Libros.
- **Vergara, J** (2002). *Conservación y restauración de material cultural en archivos y bibliotecas*. Valencia: Biblioteca Valenciana.

### PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS

- **Alberch, R.** (2000). *Ampliación del uso social de los archivos. Estrategias y perspectivas [en línea]*. Recuperado el 1 de setiembre de 2009, de: [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/ibericas/ampliacion del uso social de los archivos.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/ibericas/ampliacion_del_uso_social_de_los_archivos.pdf)
- **Alberch, R.** (2003). *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento [en línea]*. Barcelona: UOC. Recuperado el 25 de agosto de 2009, de: <http://books.google.com.pe/books?id=G2ZRkqk27UEC&pg=PA12&dq=alberch%22archivos&lr=#v=onepage&q=&f=false>.
- **Alberch, R. y Boadas, J.** (1991). *La función cultural de los archivos. [en línea]*. Bergara: Iragi. Recuperado el 22 julio de 2009, de: <http://www.snae.org/pdf/ikerlanak3.pdf>
- **Añorve, M.** (2007, noviembre). Archivo y Sociedad. *Revista General de Información y Documentación [en línea]*. Nº 2. Recuperado el 02 de septiembre de 2009: <http://revistas.ucm.es/byd/11321873/articulos/RGID0707220123A.PDF>.
- **Arévalo, V.** (2008). *Contaminación ambiental en archivos [en línea]*. Recuperado el 10 de setiembre de 2009 de: <http://www.mundoarchivistico.com.ar/index.php?menu=articulos&accion=ver&id=34>
- **Arévalo, V.** (2003). *Diccionario de términos archivísticos [en línea]*. Buenos Aires: Ediciones del Sur. Recuperado el 30 de agosto de 2009, de: <http://www.mundoarchivistico.com.ar/index.php?menu=diccionario&accion=ver&letra=A>

- **Arqhys.** *El Teatro*. Santo Domingo: Arqhys. Recuperado el 08 de agosto de 2009, de: <http://www.arqhys.com/teatro.html>
- **Boadas, J.** (2006). *Archivos: Planificar, gestionar y actuar [en línea]*. Girona. Recuperado el 27 de agosto de 2009, de: [http://www.girona.cat/sqdap/docs/Archivos\\_planificar.pdf](http://www.girona.cat/sqdap/docs/Archivos_planificar.pdf)
- **Borrell, A., Cueto, A., Castillo, D & Mazorra, Y** (2004). *La conservación de documentos en la Biblioteca Médica Nacional de Cuba [en línea]*. Recuperado el 2 de septiembre de 2009: [http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol12\\_5\\_04/aci12504.htm](http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol12_5_04/aci12504.htm)
- **Bravo, M.** (2008). *El teatro como nueva herramienta de prevención y mediación en conflictos ambientales [en línea]*. Reus: Teatrosfera. Recuperado el 01 de septiembre de 2009, de [http://www.conama9.org/conama9/download/files/JTs/10562\\_doc\\_MBravo.pdf](http://www.conama9.org/conama9/download/files/JTs/10562_doc_MBravo.pdf)
- **Cabrera, C.** (2007). *Archivos: Planificar, gestionar y actuar [en línea]*. Asunción: Universidad Nacional de Asunción. Recuperado el 21 de agosto de 2009, de: <http://www.asocarchi.cl/DOCS/122.pdf>
- **Castañón, C.** (2005, 27 de mayo). *La función cultural de los archivos. La Opinión Milenio [en línea]*. Recuperado el 30 de agosto de 2009: <http://www.torreon.gob.mx/imdt/publicaciones/1losvaloresdelarchivo.pdf>
- **Centro Cultural de San Marcos** (2009). [En Línea]. Recuperado el 14 de agosto de 2009 del sitio Web de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos: <http://www.ccsm-unmsm.edu.pe/>
- **Contreras, M.** (1999?). *Teatro y Educación [en línea]*. Concepción: Universidad de Concepción. Recuperado el 15 de agosto de 2009, de: <http://www2.udec.cl/~DOCLITER/articulos/contreras.pdf>
- **Diccionario Definición. de [en línea]**. (2009). Recuperado el 30 de agosto de 2009, de: <http://definicion.de/teatro/>
- **Eizaguirre, P.** (2009). *El teatro como recurso para la educación ambiental. [en línea]*. Valsaín: Centro Nacional de Educación Ambiental. Recuperado el 21 de agosto de 2009, de: [http://www.mma.es/portal/secciones/formacion\\_educacion/reflexiones/pdf/2009\\_02eizaguirre.pdf](http://www.mma.es/portal/secciones/formacion_educacion/reflexiones/pdf/2009_02eizaguirre.pdf)
- **Fuentes, J.** (2003, enero-junio). La planificación estratégica en las bibliotecas públicas: su aplicación a la gestión del personal y a la gestión económica. *Scire [en línea]*. N° 1. Recuperado el 28 de agosto de 2009: <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=1004643>

- **García, L.** (2009, septiembre). El teatro con niños: confluencias teóricas con la educación popular latinoamericana. *Ciclorama: Revista Virtual de Artes Escénicas [en línea]*. N°1. Recuperado el 4 de septiembre: 2009: <http://www.ciclorama.com.mx/articulollevel2.html>
- **González, R.** (2004). *Oposiciones a bibliotecas y archivos: escalas de facultativos y ayudantes [en línea]*. Madrid: Complutense: Recuperado el 02 de septiembre de 2009, de: [http://books.google.com.pe/books?id=AX\\_Z5jPSulkC&printsec=frontcover&dq=op%C3%B2siciones+a+bibliotecas+y+archivos#v=onepage&q=&f=false](http://books.google.com.pe/books?id=AX_Z5jPSulkC&printsec=frontcover&dq=op%C3%B2siciones+a+bibliotecas+y+archivos#v=onepage&q=&f=false)
- **Gutiérrez, N** (2000). Conservación preventiva: ¿Moda o necesidad? *Teoría y práctica archivística [en línea]*, N° 11. Recuperado el 11 de setiembre de 2009: <http://books.google.com.pe/books?id=qRmuhnViNQMC&printsec=frontcover&dq=Teor%C3%ADa+y+pr%C3%A1ctica+archivística#v=onepage&q=&f=false>.
- **Lund, M. y Seton, R.** (2003). *Manual para de la organización de archivos. Rescatando la memoria de nuestros pueblos en [en línea]*. Recuperado el 10 de setiembre de 2009 de: <http://www.omsc.org/ArchivesManual-Spanish.pdf>
- **Mastropiero, M.** (2007). *El porqué de los archivos privados [en línea]*. Buenos Aires: Alfagrama. Recuperado el 29 de agosto de 2009, de: <http://books.google.com.pe/books?id=XOMHJKeGJJQC&pg=PA3&dq=El+porqu%C3%A9+de+los+archivos+privados#v=onepage&q=&f=false>
- **Montenegro, L.** (2008). *Sobre la importancia de los archivos en los estados modernos [en línea]*. Santa Fe: Mundo archivístico. Recuperado el 10 de agosto de 2009, de: <http://www.mundoarchivistico.com/index.php?menu=articulos&accion=ver&id=130>
- **Mut, S** (2006). *Preservación y reparación básica de libros en bibliotecas: Más cuidados menos reparaciones [en línea]*. Valencia: Universidad Politécnica de Valencia. Recuperado el 10 de setiembre de 2009. <http://www.bibliopegus.com/MANUAL%20CURSO%202006%20reducido.pdf>
- **Noverges, N. y Sigalat, M.** (1998). *Guía para el tratamiento de la documentación de empresa: Los órganos de representación de los trabajadores [en línea]*. Recuperado el 01 de agosto de 2009, de: [http://www.ciepi.org/fesabid98/Comunicaciones/mj\\_sigalat.htm](http://www.ciepi.org/fesabid98/Comunicaciones/mj_sigalat.htm)

- **Rodrigo, C.** (2006). *Manual de Administración de Empresas [en línea]*. Madrid: Centro de Estudios Ramón Areces. Recuperado el 31 de agosto de 2009, de:  
<http://books.google.com.pe/books?id=KcgUo0E7I6AC&pg=PP1&dq=m+anual+de+administracion+de+empresas%22rodrigo#v=onepage&q=&f=false>
- **Sandoval, Rodrigo** (2007). *La archivística y los archivos como teoría y práctica de conservación [en línea]*. Santiago (Chile): Asociación Gremial de Conservadores Restauradores de Chile. Recuperado el 04 de agosto de 2009, de:  
[http://www.agcrchile.cl/dv/Res%FAmenes%20Documentos%2025\\_09.pdf](http://www.agcrchile.cl/dv/Res%FAmenes%20Documentos%2025_09.pdf)
- **Someillán, M., Gómez, A., & González, G** (2006). Aspectos teóricos y conceptuales útiles para el diseño e implementación de una política de conservación preventiva. *Acimed [en línea]*. N° 6. Recuperado el 2 de septiembre de 2009:  
[http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol12\\_5\\_04/aci12504.htm](http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol12_5_04/aci12504.htm)
- **Universidad Nacional Mayor de San Marcos** (2009). [En Línea]. Recuperado el 12 de septiembre de 2009: Universidad Nacional Mayor de San Marcos: <http://www.unmsm.edu.pe/>

## TESIS E INFORMES PROFESIONALES

- **Arce, J.** (2002). *La contaminación ambiental en la biblioteca del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción [en línea]*. Informe Académico Profesional para optar el título de Licenciada en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú. Recuperado el 4 de septiembre de 2009:  
[http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/tesis/Human/Arce\\_V\\_J/t\\_completo.pdf](http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/tesis/Human/Arce_V_J/t_completo.pdf)
- **Landa, L.** (2002). *Gestión de documentos: El caso del consorcio SMS [en línea]*. Informe profesional para obtener el título de Licenciada en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Escuela Académico Profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú. Recuperado el 04 de septiembre de 2009:  
[http://sisbib.unmsm.edu.pe/BibVirtualData/Tesis/Human/Landa\\_M\\_L/t\\_completo.pdf](http://sisbib.unmsm.edu.pe/BibVirtualData/Tesis/Human/Landa_M_L/t_completo.pdf)

- **Páez, D.** (2002). *Investigación sobre “Conservación documental” y “Servicio de consulta y referencia”* [en línea]. Trabajo de grado como requisito para optar al Título Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecólogo y Archivista, Facultad de Sistemas de Información y Documentación, Universidad de La Salle, Bogotá, Colombia. Recuperado el 06 de septiembre de 2009:  
<http://tegra.lasalle.edu.co/dspace/bitstream/10185/779/1/T33.02%20P127i.PDF>

# **ANEXOS**

**Anexo N°1**  
**Fotografías por tipo de documentos**

**Acuarelas**



**Acopio de acuarelas**



## Carteles



## Acopio de carteles



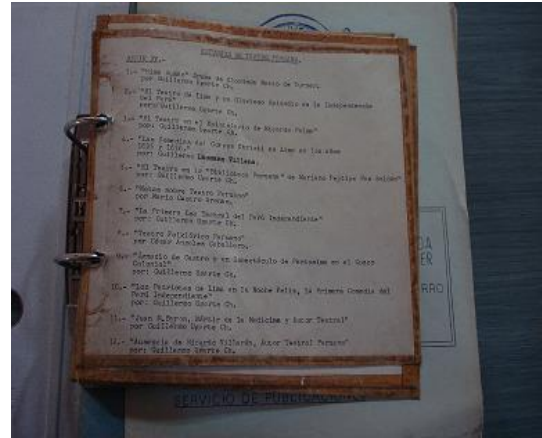
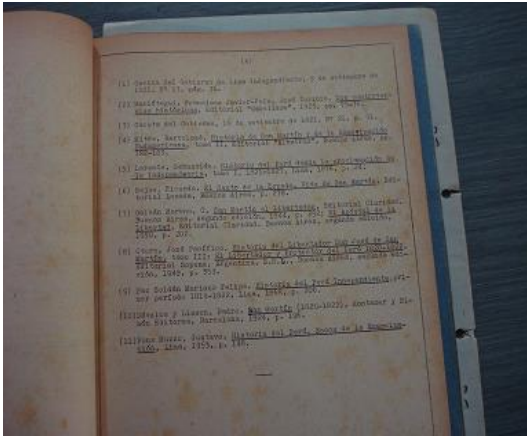
## Concursos de obras de teatro



## Acopio de concursos de obras de teatro



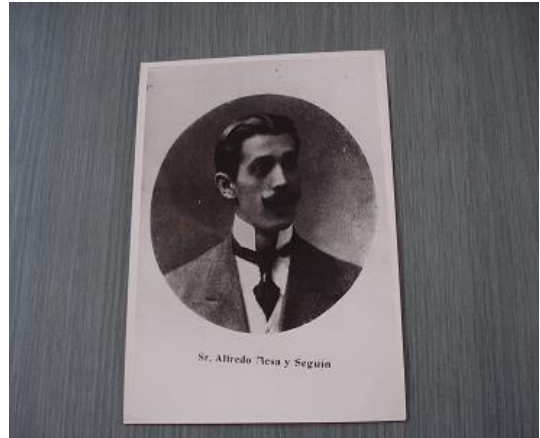
## Estudios de teatro peruano



## Acopio de los estudios de teatro peruano



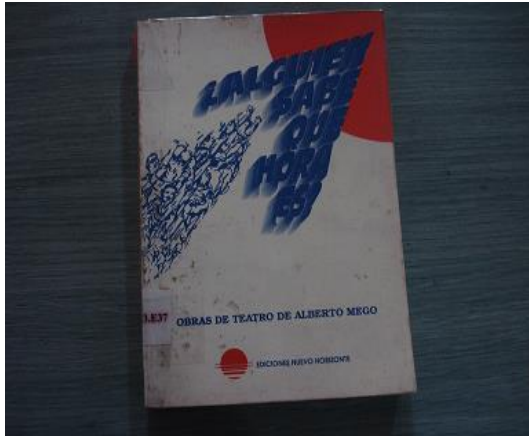
## Fotografías



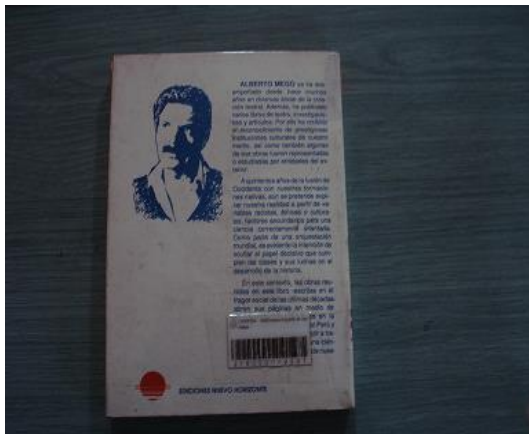
## Acopio del material fotográfico



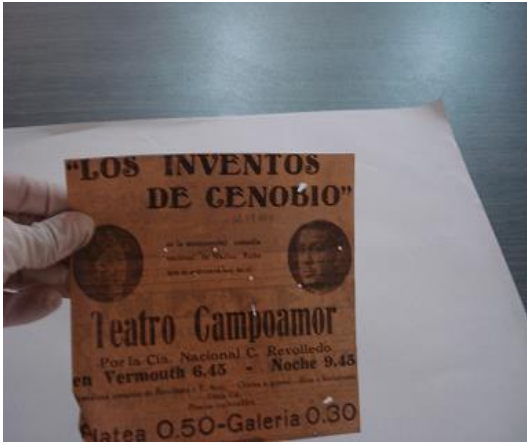
## Libros



## Acopio de libros



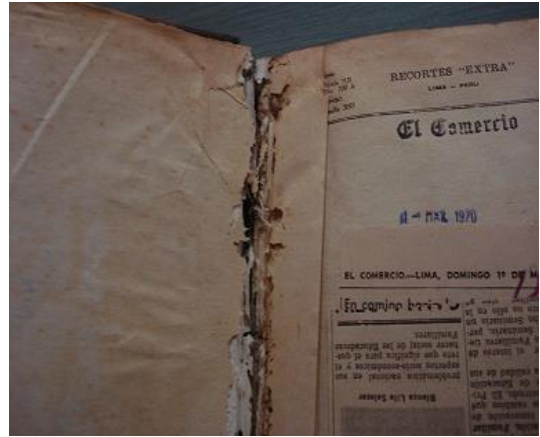
## Recortes de periódicos sin empastar



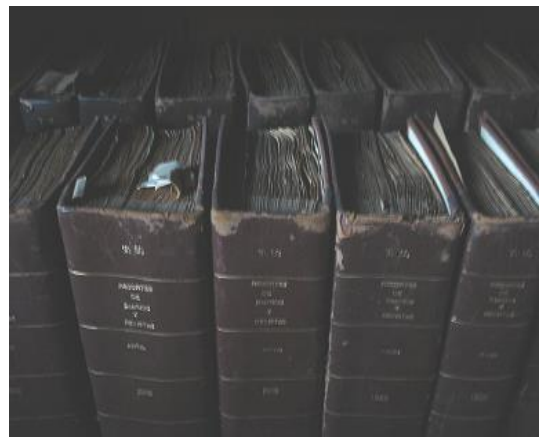
## Acopio de los recortes de periódicos sin empastar



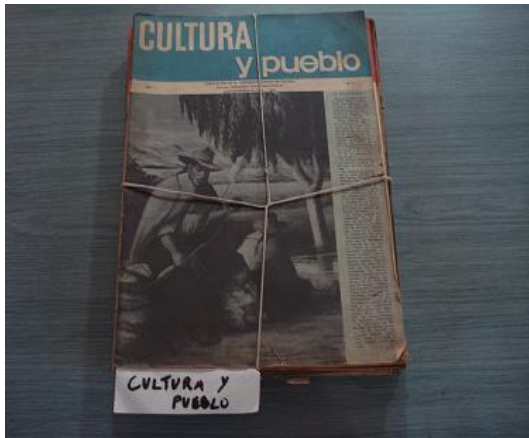
## Recortes periodísticos empastados



## Acopio de recortes periodísticos (Tomos empastados)



## Revistas



## Acopio de revistas



## Anexo N° 2

### Formulario para la evaluación del estado de conservación del Archivo de Teatro Peruano de la Biblioteca España de las Artes

**Institución:** Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM)

**Dependencia:** Centro Cultural UNMSM

**Unidad de Información:** Biblioteca España de las Artes

**Centro:** Archivo de Teatro Peruano

**Colección:**

**Total:**

**Muestra:**

**Unidad de Acopio:**

**Soporte:**

#### A) Estado general

Utilizable

No utilizable

#### B) Estado del material

##### 1 Cubierta

Si presenta

No presenta

##### 2. Amarillamiento

No presenta

Menor

Regular

Mayor

### 3. Suciedad

- No presenta
- Menor
- Regular
- Mayor

### 4. Daños por microorganismos

- No presenta
- Menor
- Regular
- Mayor

### 5. Daños por insectos

- No presenta
- Menor
- Regular
- Mayor

### 6. Daños Físicos

- No presenta
- Menor
- Regular
- Mayor

### 7. Fragilidad

- No presenta
- Menor
- Regular
- Grave

### Anexo N° 3

## Formulario K: Cuestionario para la descripción de problemas de conservación en colecciones

#### Estado General

- Utilizable  No Utilizable

#### Material de la cubierta

- Cuero  
 Pergamino  
 Papel  
 Tela

#### Estado de la cubierta

- Suciedad  
 Daños en el lomo  
 Daños en los planos  
 Hojas sueltas  
 Deformación  
 Causa del daño

#### Material de contenedor

- No tienen  
 Cartón no ácido  
 Cartón ácido

#### Estado del contenedor

- Buen estado  
 Mal estado  
 Inutilizable

#### Comentarios generales

#### Material del bloque de texto

- Papel  
 Pergamino

#### Estado del bloque de texto

- pH  
 Alcalino  
 Ácido  
 Amarillamiento  
 Sin problemas  
 Menor  
 Grave  
 Fragilidad  
 Menor  
 Grave  
 Daños por microorganismos  
 Menores  
 Graves  
 Daños por insectos  
 Menores  
 Graves  
 Daños físicos  
 Menores  
 Graves  
 Mutilaciones  
 Menores  
 Graves  
 Daños por cinta de celo  
 Menores  
 Graves

# Anexo N° 4

## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS (U.N.M.S.M)

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

ACORDE CON EL CAP 2008

