

# Catalogación, conservación y duplicación del Archivo Jenaro Prieto

Paloma Mujica González, Paulina Cornejo Ortiz

## RESUMEN

En este artículo se describe un proyecto coordinado por el Centro Nacional de Conservación y Restauración (CNCR) y solicitado por el Centro de Estudios de Literatura Chilena del Instituto de Letras de la Pontificia Universidad Católica de Chile (PUC) para llevar a cabo la organización, preservación y puesta en valor de un conjunto de documentos relativos a la obra del escritor, periodista y pintor chileno Jenaro Prieto (1889-1946), los cuales habían sido donados por la familia a dicho centro universitario.

Se describen la metodología, las decisiones tomadas y las operaciones realizadas en cada una de las fases del proyecto: procesamiento técnico, conservación y reformato o duplicación. Éstas deberían aplicarse a cualquier proyecto de esta naturaleza cuyo objetivo sea transformar un conjunto de documentos en un archivo organizado, coherente, conservado a largo plazo, protegido y accesible a cualquier usuario.

**Palabras clave:** archivo, catalogación, conservación, microfilmación, digitalización.

## ABSTRACT

This article describes a project coordinated by the Centro Nacional de Conservación y Restauración (CNCR) and requested by the Centro de Estudios de Literatura Chilena del Instituto de Letras de la Pontificia Universidad Católica de Chile (PUC), to organize, preserve and valorize a set of documents related to the work of Jenaro Prieto (1889-1946). These documents had been donated by the family of the mentioned Chilean writer, journalist and painter to the aforementioned university.

The methodology, decisions and operations carried out are described for each project stage: technical processing, conservation and reformatting or duplication. These must be applied to any project of this nature whose objective is to transform a set of documents into an organized, coherent, properly conserved, protected and accessible archive.

**Key words:** archive, cataloguing, conservation, microfilming, digitalization.

**Paloma Mujica González**, Conservadora Jefe  
Laboratorio de Papel del CNCR.  
pmujica@cncr.cl

**Paulina Cornejo Ortiz**, Bibliotecaria  
Documentalista.

## INTRODUCCIÓN

### Jenaro Prieto Letelier (1889-1946)

Nació en Santiago de Chile el 5 de agosto de 1889. Fueron sus padres don Jenaro Prieto y doña María Letelier. Era bisnieto de don Joaquín Prieto, combatiente de las primera guerras de la Independencia y Presidente de la República. Estudió en el Colegio de los Padres Franceses de Santiago. Posteriormente estudia leyes en la Universidad de Chile, recibíendose de abogado, profesión que nunca ejerció. Como periodista, trabajó durante veinte años en *El Diario Ilustrado*. Escribió crónicas firmando con la palabra “P”. Fue Diputado por el partido Conservador desde 1932 a 1936. Murió en su fundo El Convento, en la zona central del país, el 4 de marzo de 1946.

Novelista, pintor y periodista. Ante la historia literaria ha quedado como un agudo humorista, especialmente de eventos políticos. Fue un agudo observador de la idiosincrasia chilena y en sus ensayos transmitió con un humor excepcional sus reflexiones críticas acerca del gobierno, la sociedad y la contingencia de su tiempo. Durante treinta y un años consagró su pluma al periodismo, destacándose como uno de los autores más incisivos y directos de su época<sup>1</sup>. Sus artículos eran esperados con ansias por los lectores. Póstumamente se reunieron en libro. Pero su mayor aporte a la literatura chilena está plasmado en la publicación de dos novelas: *Un muerto de mal criterio* y *El Socio*. En esta última es donde logra la cima de popularidad y prestigio. Alone expresó: “Representante cabal del talento de la clase alta. Poseía un humorismo vivo, certero, que se coloreaba de gracia y se vestía de imágenes, sobriamente, con facilidad, sin derroche. Era un pintor colorista y un filósofo burlón”. No fue escritor fecundo, pero lo poco que publicó tiene calidad literaria, lo cual lo ha convertido en uno de los grandes escritores de las letras chilenas, dueño de un talento poco común y, lo singular, de un humor que no es abundante en la literatura. Jenaro Prieto fue un artista integral, ya que no sólo se desempeñó en la literatura y el periodismo, sino que también se dedicó a la pintura.

Sus principales obras: Pluma en ristre, humor periodístico, 1925; *Un muerto de mal criterio*, novela, 1926 *El socio*, novela, 1928; Con sordina, artículos, 1930; Humo de pipa, crónicas (selección de Fernando Castillo), 1955; La casa vieja, recuerdos (selección de Lautaro García), 1967<sup>2</sup>.

### El archivo

Los documentos donados por la familia de Jenaro Prieto al Centro de Estudios de Literatura Chilena del Instituto de Letras de la Pontificia Universidad Católica de Chile (PUC) fueron recibidos y guardados en 150 carpetas sin mayor registro

---

1 [www.memoriachilena.cl](http://www.memoriachilena.cl)

2 [www.escriitores.cl](http://www.escriitores.cl)

o descripción y teniendo una idea sólo aproximada de su contenido y volumen. Luego de una revisión al azar de dichas carpetas para evaluar las características de los documentos y sus condiciones de conservación, se formuló un proyecto cuyo objetivo general era conformar un archivo que pudiera ponerse a disposición de los investigadores, protegiendo la integridad de los materiales y la información contenida en ellos.

Al finalizar el proyecto los documentos registrados fueron el doble de lo que se había supuesto originalmente y quedó conformado un archivo constituido por 6.177 documentos heterogéneos que incluyen varios tipos documentales.

El proyecto, financiado con un fondo concursable del Ministerio de Educación Mecesup otorgado al Instituto de Letras de la Pontificia Universidad Católica, se desarrolló en tres áreas: el procesamiento técnico de la colección (organización y descripción), la conservación de los materiales (higienización, restauración y almacenamiento) y, por último, el traspaso de los documentos a otro formato (microfilmación y digitalización).

En la ejecución de este proyecto trabajó un equipo formado por especialistas provenientes de las áreas de bibliotecología, conservación y literatura.



*Foto 1. Parte de las carpetas con los papeles de Jenaro Prieto donados por su familia.*



*Foto 2. Recortes de periódicos en una de las carpetas de la donación.*

## PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LA COLECCIÓN

### Registro y catalogación de los documentos

El archivo Jenaro Prieto consiste en todo el corpus donado por la familia del autor al Centro de Estudios de Literatura Chilena del Instituto de Letras de la PUC. Tiene por lo tanto un carácter cerrado y, en tanto archivo de autor, se ha organizado sin aplicar selección ni eliminación. Fue ordenado por tipo de documento, asignándose a estas categorías el nivel de *Sección*. Éstas son: Libros, Revistas, Tiras de prueba, Recortes de prensa, Folletos y certificados, Iconografía, Correspondencia, Obras y otros (manuscritos hológrafos y mecanografiados) y Artículos mecanografiados. Cada una de estas secciones se divide a su vez en *Series*.

El conjunto documental se organizó como archivo bajo las normas internacionales de organización archivística ISAD (G) de la UNESCO.

El trabajo de archivo fue realizado a la par que el de conservación, lo que significó una permanente colaboración entre ambas funciones. Esta colaboración fue decisiva, especialmente en el nivel más fino de clasificación de los manuscritos hológrafos, ya que muchos de ellos eran ilegibles y/o se encontraban rotos. En este

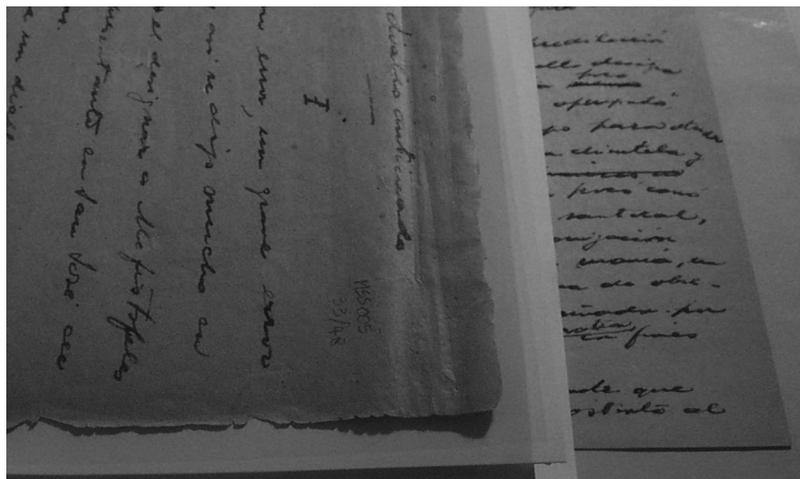
caso, por ejemplo, al unir piezas sueltas de documentos resultaban ser parte de una unidad mayor, lo que incidía en su clasificación.

En el momento de recepción del corpus se inició la elaboración de una completa *Base de Datos* en programa *Excel* a modo de catastro. Esta base, que en un principio se planteó como material para uso interno del equipo de trabajo, fue cobrando mayor importancia al ser permanentemente actualizada a medida que se avanzaba en el orden de los documentos. De este modo, la base llegó a ser el reflejo de todo el *Archivo Jenaro Prieto*, incluyendo la clasificación de los documentos, su numeración definitiva, algunos comentarios pertinentes y otros datos útiles, tanto para la búsqueda al interior del archivo como para su posterior investigación.

El trabajo archivístico se inició con una organización preliminar del corpus por *tipos de documento*, los que resultaron coincidentes en gran parte de los casos con la posterior organización por *Sección*. Esta primera clasificación fue cuidadosa en no intervenir el orden en que fueron recibidos los documentos, criterio que permaneció a lo largo de todo el proceso de archivo. Esto, debido a que la producción del autor se caracteriza por tener múltiples versiones de un mismo texto, las que además se presentan en variados formatos, por lo que separarlos habría mermado el valor de cada documento en tanto *unidad*. En otras oportunidades, al momento de constituir unidades, se privilegió el vínculo temático de los textos antes del criterio de *tipos de documento*. Ambas condiciones obligaron a formar una enorme cantidad de carpetas provisionarias, denominadas *Varios*, con unidades inclasificables para esta primera etapa.

Tras esta organización inicial, se procedió a la lectura de cada una de las unidades, comenzando por las *obras de carácter literario*: libros, manuscritos hológrafos y mecanografiados completos. A medida que se avanzaba en esta lectura, las carpetas de *Varios* fueron disminuyendo, puesto que muchas de las unidades contenidas en ellas correspondían a fragmentos, versiones, planes de redacción, ideas, esbozos

**Foto 3.** Manuscrito hológrafo “Un diablo anticuado”, catalogado como Mss 005 33/48.



e índices preliminares de algunas de las obras; unas publicadas, otras, como en el caso de obras de teatro, representadas pero inéditas y muchas en estado incompleto. Este procedimiento dio lugar a carpetas con los títulos de cada obra (*completa o incompleta*) y a algunas carpetas que permanecieron como *Varios*, pero esta vez con la especificación de *literarios narrativa* o la de menor volumen, *literarios poesía*. Este último grupo reúne *poemas, chistes y canciones*, producción que, en su mayoría, corresponde a la etapa de juventud, incluso escolar del autor.

A continuación se dio lugar a la lectura de los manuscritos hológrafos *no literarios*, muchos de ellos correspondientes a versiones (completas o esbozos) de artículos que posteriormente eran publicados en la columna “Al Pasar” (firmados bajo el pseudónimo “P.”) de *El Diario Ilustrado*, y de los cuales también se cuenta, en algunas oportunidades, con tiras de prueba, versiones mecanografiadas y recortes de prensa. Muchos de estos artículos fueron antologados en los libros *Humo de pipa, Pluma en ristre* y *Con sordina*. Otra de las secciones que se formó en esta etapa es la correspondiente a los esbozos o unidades completas de *discursos y conferencias*, formando una serie aparte con aquellas pronunciadas ante la Cámara de Diputados durante el período parlamentario de Jenaro Prieto (segundo período presidencial de Arturo Alessandri Palma, entre 1932 y 1938). Mención aparte merece la unidad denominada *Dictadura de Ibáñez* que se archivó en las mismas condiciones en que fue recibido, primando el tema por sobre los *tipos de documento* que, de hecho, son variados. Esta unidad contiene fragmentos hológrafos y mecanografiados de un diario de vida que Jenaro Prieto pretendió llevar durante el período de la dictadura militar liderada por Carlos Ibáñez del Campo (1924-25).

Entre aquellos manuscritos que no respondían a características temáticas o formales muy determinadas se establecieron las series *Documentos domésticos* para reunir todos aquellos papeles con números telefónicos, direcciones, listas, etc. y *Miscelánea* y *Documentos menores*.

Entre los manuscritos se encuentra también la sección *Correspondencia*. Gran parte de este corpus son las cartas recibidas por Jenaro Prieto, aunque se cuenta con algunos borradores de cartas del autor. Dentro de la sección se encuentran correspondencias comerciales con bancos, editoriales y agencias de viajes.

*Folletos y certificados* es una sección de interés biográfico, en cada una de sus partes refleja la vida privada, política y literaria y periodística del autor. Entre las piezas curiosas se destacan un voto de diputado marcado a favor de Jenaro Prieto y el parte de matrimonio del autor con Elvira Vial, el año 1912.

Una vez organizadas las carpetas de *Manuscritos (Obras y otros)* se dio lugar a la revisión de *Recortes de prensa*, los que fueron ordenados por fecha y por secciones temáticas: *Sobre Jenaro Prieto, Columnas publicadas, Muerte de Jenaro Prieto, etc.* Aquellos recortes vinculados a las obras del autor formaron series con

los títulos de las mismas. En esta sección fue incluida la serie *Referencias críticas* que consta de dos unidades no correspondientes al corpus inicial, donadas por el profesor Cedomil Goic.

Un gran corpus de recortes corresponde a una faceta poco conocida de Jenaro Prieto, la de publicista, en la cual reúne su gran capacidad como caricaturista con su famoso humor. Los recortes de propaganda fueron publicados por *El Diario Ilustrado* entre los años 32 y 33 en una sección denominada “Propaganda P”. El archivo cuenta con muchos de los dibujos originales de estos recortes, ordenados alfabéticamente (la mayoría incluye texto) en la sección *Iconografía*, bajo la serie *Propaganda*.

Foto 4. Su faceta de dibujante publicista: caricatura para *El Diario Ilustrado* (1932).



En la sección *Iconografía* se reúnen documentos que van desde la época escolar (caricaturas) hasta las ilustraciones que el autor realizó para portadas de sus libros y revistas, incluyendo una notable serie de letras capitales para *El socio*. Además se conservan esbozos de escenografía de sus obras teatrales y el diseño de afiches de su obra teatral y cinematográfica (*Las batallas de Julepe* y *El faro*).

Finalmente, las secciones de *Libros* y *Revistas* se organizaron por fechas de publicación. El archivo cuenta con varias ediciones de *El socio*, algunas de ellas correspondientes a traducciones en varios idiomas.

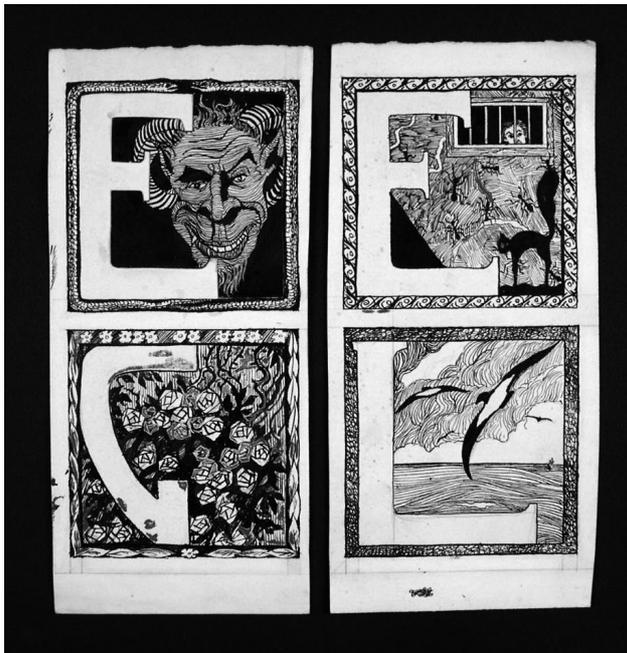


Foto 5. Dibujos de Jenaro Prieto a tinta china para letras capitales.



Foto 6. Carátula para su libro más famoso “*El socio*”.

Tras la organización de todo el corpus se procedió a la codificación, que consta de una abreviación del nombre de la Sección y el número correlativo correspondiente a la fecha o alfabético. Una vez numerado, podemos señalar que el corpus consta de un total de 4.255 documentos únicos y de 6.177 piezas (al incluir las copias)<sup>3</sup>.

El detalle es el siguiente:

CUADRO 1

Tipos documentos	Títulos	Ejemplares	Fojas x duplicar (sin copias)
Libros (L)	24	26	Páginas: 4.930
Revistas (Rv)	36	45	Páginas: 1.622
Tiras de prueba (Tp)	63	75	Fojas: 321
Recortes (R)	1.476	1.884	Fojas: 1.476
Dibujos/Iconografía (I)	219	219	Fojas: 219
Folletos (F) y Certificados (Ce)	34	35	Fojas: 34
Correspondencia (Cc)	62	62	Fojas: 99
Obras y Otros (Mss)	608	636	Fojas: 4.806
Artículos mecanografiados y Al Pasar (Mss Mec)	1.733	3.195	Fojas: 2.900
<b>TOTAL</b>	<b>4.255</b>	<b>6.177</b>	<b>16.407</b>

Como producto de los procesos técnicos se entregaron al Centro de Estudios de Literatura Chilena del Instituto de Letras de la PUC dos catálogos, dos inventarios, dos CD Roms con la Base de Datos y las Normas de uso del Archivo.

## CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

El objetivo de esta parte del proyecto fue estabilizar y proteger los documentos mediante intervenciones de conservación, restauración, acondicionamiento y almacenamiento adecuado.

El orden que se siguió para los tratamientos se vinculó estrechamente con el desarrollo del proceso de organización y registro de los documentos que llevaban a cabo los profesionales del equipo de catalogación. Se comenzó por los recortes de periódico, ya que éstos eran muy numerosos, fácilmente organizables en forma cronológica y por procedencia y tenían graves problemas de conservación.

<sup>3</sup> Mujica, Cornejo, 2004.

Las principales actividades de conservación fueron:

## Registro en ficha clínica

Previo a las intervenciones de conservación se realizó el registro de todos los documentos en una ficha clínica. El objetivo del registro es recopilar información sobre las características de los documentos, evaluar el estado de conservación de ellos y consignar la intervención realizada.



Foto 7. Hoja de periódico conservada en un folder de Mylar.

Como conclusión de este registro se pudo constatar que este archivo está conformado por los siguientes tipos de materiales: periódicos, revistas, recortes sueltos de periódicos y revistas, cuadernos de recortes, manuscritos originales, documentos mecanografiados, cuadernos y libretas manuscritas, dibujos y bocetos a lápiz grafito, tinta negra y color, tiras de prueba, pruebas de imprenta y libros. Como se constató en el registro, el mayor porcentaje de ellos corresponde a los recortes de prensa y a los artículos mecanografiados, lo cual implica que un 80% de toda la colección posee un soporte de papel de pasta mecánica de baja calidad. Una importante cantidad de estos documentos se encontraban doblados dentro de las carpetas, lo que produjo debilitamiento, oscurecimiento y en algunos casos roturas en los pliegues. El estado de conservación era de extrema fragilidad y friabilidad, lo cual implicó realizar intervenciones en más del 80% de los documentos y condicionó el tipo de acciones ejecutadas.

De todo el material, los dibujos, bocetos, pinturas y los libros son los que estaban en mejor estado de conservación.

## Foliación de los documentos

Una vez definido y registrado un documento, y previamente a cualquier intervención, cada hoja de cada documento fue foliada con lápiz grafito HB, anteponiéndole el número de registro asignado al documento con el fin de mantener el orden aun en el caso de las hojas sueltas. Se colocó siempre en el mismo lugar, en la esquina superior derecha.

## Higienización

Todos los documentos se sometieron a un proceso de higienización que implicó la eliminación de elementos extraños como alfileres, corchetes, cordeles, elásticos, insertos sin valor documental, etc.; luego se efectuó una limpieza superficial con brocha suave, y en algunos casos cuando la suciedad estaba más impregnada en el soporte se utilizó goma de borrar en migas (preparada por los conservadores rallando borradores de tipo vinílico marca *Mars Staedtler*) y, por último, se estiraron y limpiaron las puntas y bordes doblados utilizando plegaderas de hueso y teflón.

## Restauración de los materiales deteriorados

Alrededor de un 90% de los documentos requirieron algún tipo de intervención directa. Aquellas más simples como, por ejemplo, la unión de pequeños rasgados, fueron realizadas en el espacio destinado para el proyecto en dependencias del Instituto de Letras y aquellas que requerían mayor infraestructura fueron llevadas a cabo en el Laboratorio de Papel del CNCR. Las acciones más frecuentemente ejecutadas fueron:

- **Humidificación:** un gran porcentaje de documentos tuvieron que humidificarse para poder aplanarlos ya que se encontraban doblados, principalmente aquellos de gran formato como los recortes de periódicos; para ello se utilizó una cámara de humidificación acondicionada con un humidificador ultrasónico. Previo a la humidificación el documento fue sometido a un test de solubilidad de tintas.
- **Aplanamiento:** los documentos humectados luego fueron aplanados entre papeles secantes, tablas y pesos.
- **Unión de rasgados:** la gran mayoría de los rasgados, roturas y zonas débiles se encontraban en los recortes de periódicos; sólo para este tipo de material se optó por utilizar para este procedimiento una cinta autoadhesiva comercial libre de ácido con calidad de archivo (*Document Repair Tape de Lineco*)<sup>4</sup>. Cuando se tuvieron que unir rasgados en otro tipo de documentos, como en los originales, por ejemplo, se realizaron con el método tradicional de conservación usando papel japonés y engrudo de almidón de trigo.
- **Eliminación de intervenciones anteriores:** este procedimiento fue necesario en algunas situaciones, como por ejemplo, en el caso de la existencia de cintas engomadas antiguas usadas para unir rasgados; éstas no tienen calidad permanente y estaban deformando el soporte y por esa razón fueron removidas. La remoción de la cinta se llevó a cabo con un solvente (metiletilcetona/MEK) y el rebaje o eliminación de la mancha que deja la cinta se realizó usando compresas de caolín con el mismo solvente.
- **Costuras:** en algunos casos se tuvieron que coser cuadernillos con hilo para reemplazar los corchetes que fueron eliminados ya que éstos estaban oxidando el papel.

## Acondicionamiento/almacenamiento

Esta fase implica el guardado de cada documento en una unidad de instalación ya sea un folder, sobre, carpeta, caja, mueble especial, etc., que cumpla con estándares de conservación a largo plazo para proteger el documento de condiciones adversas.

---

4 Esta cinta comercial autoadhesiva no se recomienda para documentos de valor ya que no existen suficientes pruebas que demuestren su estabilidad en el tiempo y además se requiere el uso de solventes para eliminarlas.

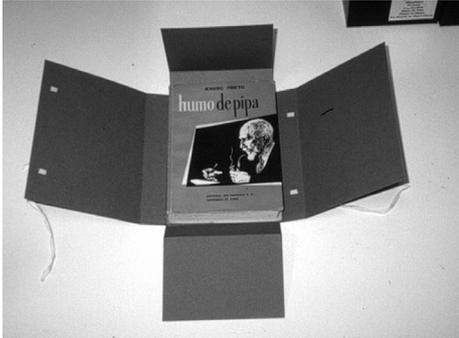


Foto 8. Libro "Humo de pipa" en su estuche de conservación.

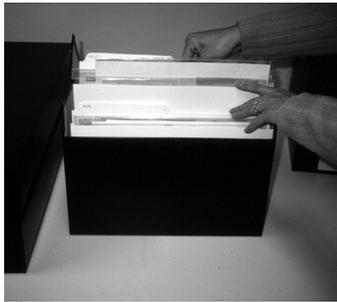


Foto 9. Documentos conservados en carpetas y cajas de conservación.



Foto 10. Almacenamiento de los manuscritos.

Colocar los documentos conservados en contenedores especiales permite asegurar, o al menos mejorar, la protección contra las degradaciones químicas y mecánicas que los amenazan<sup>5</sup>.

En el caso de este archivo se tomaron las siguientes medidas:

- Todos los documentos cuyo soporte no era de buena calidad y presentaba problemas de conservación (por ejemplo el papel de los periódicos) fueron acondicionados en 2.000 folders de *Mylar* (poliéster inerte y estable) sellados en L. Este tipo de contenedor transparente y semirrígido debía colaborar además en la manipulación sin riesgos de los documentos durante el proceso de microfilmación y digitalización.
- Los materiales en buen estado y aquellos documentos realizados con elementos sustentados pulverulentos como lápices grafito fueron guardados en 220 sobres confeccionados con papel libre de ácido.
- Los cuadernos manuscritos fueron almacenados en 10 carpetas diseñadas especialmente con cartulina libre de ácido.
- Para los libros y revistas se realizaron 35 estuches de protección confeccionados en cartulina gruesa libre de ácido.
- Para todo el archivo se utilizaron 400 carpetas estándar en cartulina libre de ácido y 34 cajas confeccionadas especialmente en tres formatos diferentes<sup>6</sup>.

## TRASPASO A OTROS FORMATOS (REFORMATEO)

El traspaso de los documentos a otros formatos tiene varios objetivos:

- Reducir el desgaste y destrucción de los originales debido a la excesiva manipulación.
- Ampliar el acceso al contenido de los documentos permitiendo el uso a varios usuarios a la vez así como a usuarios remotos.
- Contar con un respaldo a largo plazo para preservar su contenido intelectual por razones de seguridad.

## Microfilmación

Finalizado el proceso de organización, catalogación y conservación del archivo, se comenzaron a microfilmear aquellos documentos que tuviesen máximo

5 Tsagouria, 2000: p. 39.

6 Al no existir cartón libre de ácido en el país, las cajas se realizan con cartón gris importado y forradas interiormente con papel libre de ácido; exteriormente se forraron en vinilo importado que permite una fácil limpieza.

tamaño oficio dentro de las instalaciones de la Facultad de Letras de la Pontificia Universidad Católica de Chile en el Campus San Joaquín. La microfilmación fue realizada por una persona especializada para tales fines perteneciente a la empresa Microsystem.

El proceso se completó en una semana de trabajo, utilizando una máquina microfilmadora blanco y negro modelo Minolta 20/20 para rollos de 16 mm. Las imágenes se microfilmaron con una reducción de 25x promedio y con una densidad cercana a 1, obteniendo un total de 7 rollos.

Los documentos se microfilmaron siguiendo el orden que tenían en las cajas de almacenamiento y se confeccionaron, cartelas, indicando los documentos que estaban microfilmados.

En una segunda fase los documentos que tenían un tamaño mayor que oficio fueron microfilmados en 35 mm en las dependencias de la empresa Microsystem.

La microfotografía se realizó en una máquina planetaria de lente Kodak Recordak Micro-file machine modelo MRG-1, en blanco y negro, con una reducción de 24x promedio y densidad cercana a 1.

El total del Archivo Jenaro Prieto fue microfilmado en 9 rollos con 13.354 fotogramas.

Luego se procedió al revelado en positivo de los rollos master, se hizo el control de calidad de los mismos y se dio el visto bueno para la duplicación de los originales en 35 mm, dos positivos por cada rollo master; se utilizaron sólo películas de nitrato de plata por su mayor estabilidad.

El proyecto consideró además la adquisición de un lector impresor marca Alos modelo Z-40 para visualizar e imprimir imágenes de microfilms de 16 mm, de 35 mm y microfichas con adaptador motorizado para rollos y lente zoom.

## Digitalización

Este proceso se llevó a cabo en las dependencias de la empresa Microsystem. Tal como en el caso anterior, una conservadora acompañó todo el proceso en la empresa.

Los documentos en blanco y negro (la gran mayoría de ellos) se digitalizaron en escala de grises en un escáner planetario marca Zeutschel de fabricación alemana modelo OS-7000 utilizando un PC Pentium III con el programa Adobe Illustrator en plataforma Windows 2000, con una reducción promedio de 19x y una resolución de 300 ppi en formato TIFF.



Foto 11. Almacenamiento de los dibujos originales.

Para los documentos en colores se usó un escáner AGFA Studio Star color, con una resolución de 300 ppi en formato TIFF de gran calidad y peso que fluctúa entre los 4 y 6 megabytes. Además se realizó una copia comprimida de cada imagen en JPEG de menor peso, a 300 ppi, para ser utilizada junto al resto del archivo y facilitar la apertura de las imágenes en la Web.

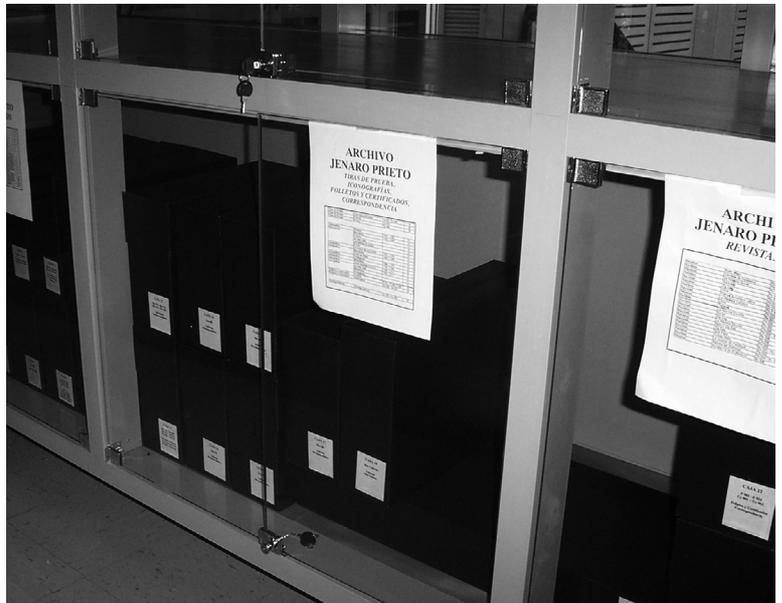
Cada imagen obtenida fue indexada con su número de clasificación seguido de un guión bajo y el número de la caja a la que pertenece, ej. R0345\_25.tif, que significa imagen del recorte N° 345 en caja N° 25, generando una base de datos autoejecutable, lo que simplificará la búsqueda de los documentos permitiendo la interacción de referencias cruzadas.

Se entregaron CD Roms con la información obtenida digitalmente de características autoejecutables para consulta inteligente compatibles con el formato PC en plataforma Windows y un CD Rom con las imágenes a color en alta resolución para fines gráficos.

El total del archivo se almacenó en 4 CD Rom master, los cuales fueron duplicados como respaldos de seguridad.

Al finalizar el proyecto todo el archivo conservado y acondicionado, más los masters de los microfilms y de CD Roms, guardados en cajas especiales, quedaron almacenados en estanterías metálicas en el depósito de reserva climatizado de la Biblioteca de Humanidades del Campus San Joaquín de la Pontificia Universidad Católica, a la cual pueden acudir los estudiantes e investigadores para consultar el material. Se dejaron duplicados de los microfilms y de los CD Roms en el Instituto de Letras de la PUC por razones de seguridad.

*Fotos 12 y 13. Microfilms, imágenes digitales, catálogos e inventarios del Archivo Jenaro Prieto. El archivo fue organizado y conservado en el Fondo de Reserva de la Biblioteca de Humanidades de la PUC.*



## CONCLUSIONES

La recuperación de archivos como éste es una tarea fundamental para contar con material inédito, con fuentes primarias para indagar, para conocer con mayor profundidad a las personas y las circunstancias que han sido claves para nuestra historia ya sea en el ámbito cultural, político, social, etc. El material en bruto está compuesto por esa enorme cantidad de papeles diversos, que luego de pasar por un proceso de organización, catalogación y conservación se transforman en un archivo accesible, consultable y disponible para quien quiera investigar sobre un autor y sobre nuestro pasado, para quien quiera buscar preguntas o encontrar respuestas a diversas interrogantes.

En el caso de este proyecto nos pareció importante además comunicar las decisiones tomadas en relación a los procesos de microfilmación y digitalización, fase en la organización de archivos que siempre es necesario contemplar, ya que está directamente vinculada a la preservación y al acceso de sus contenidos.

Este artículo puede servir como modelo metodológico para aquellas instituciones que reciben o adquieren archivos particulares. En ese momento pueden tener los recursos para procesarlos y es lógico y económico vincular los procedimientos archivísticos con los de la conservación y el reformateo<sup>7</sup>.

## AGRADECIMIENTOS

Agradecemos especialmente a todas las personas que conformaron el equipo de trabajo y participaron con entusiasmo en su desarrollo:

Carmen Gloria Leiva (Asistente de Archivo)  
Valeska Vásquez (Técnica de Biblioteca)  
Marianne Wacquez (Restauradora)  
Catalina Valdés (Investigadora Área Literatura)

Así como al Sr. Cedomil Goic, director del Centro de Literatura Chilena de la Facultad de Letras de la Pontificia Universidad Católica, quien nos encargó este proyecto y fue un apoyo permanente durante todo el proceso.

---

7 Newman, Walter. Comentario editorial del consultor externo.

## BIBLIOGRAFÍA

ADCOCK, EDWARD P. (compilador y editor). *IFLA Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas*. Santiago, Chile: CNCR- DIBAM, 2000. 100 p.

*Anales de Literatura Chilena*. v. 6, n. 6, dic. 2005. p. 412.

BÉQUET, GAELLE. Digitalización de los documentos patrimoniales. En: *Protección y puesta en valor del patrimonio de las bibliotecas*. Ministerio de Cultura y Comunicación, Dirección del Libro y la Lectura, Francia. Santiago, Chile: CNCR- DIBAM, 2000. pp. 123-138.

DELAUNAY, ELSE Y FAGES, BERNARD. Reproducción fotográfica de publicaciones periódicas, libros impresos y partituras musicales conservados en bibliotecas. En: *Protección y puesta en valor del patrimonio de las bibliotecas*. Ministerio de Cultura y Comunicación, Dirección del Libro y la Lectura, Francia. Santiago, Chile: CNCR- DIBAM, 2000. pp. 113-122.

MUJICA, PALOMA Y CORNEJO, PAULINA. *Informe final Proyecto Catalogación, Conservación y Duplicación del Archivo Jenaro Prieto*. CNCR, Santiago, Chile, 2004, 15 p. (doc. no publicado).

TSAGOURIA, MARIE-LISE. Acondicionamiento de los documentos de bibliotecas. En: *Protección y puesta en valor del patrimonio de las bibliotecas*. Ministerio de Cultura y Comunicación, Dirección del Libro y la Lectura, Francia. Santiago, Chile: CNCR-DIBAM, 2000. pp. 39-46.

<[www.memoriachilena.cl](http://www.memoriachilena.cl)> [10/11/08]

<[www.escritores.cl](http://www.escritores.cl)> [10/11/08]