

**VI Encuentro Latinoamericano de Bibliotecarios, Archivistas y Museólogos
(EBAM)
24, 25 y 26 de septiembre 2014 (Medellín, Colombia)**

"Digitalización de documentos históricos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos – Proyecto EAP 507 British Library"

Avila Chumpitaz, Dionicio Pablo

Lima – Perú

Historiador - Archivero

Ex Jefe de la Unidad de Archivo Histórico

Universidad Nacional Mayor de San Marcos

cursoarchivo@gmail.com / cursoarchivo@unmsm.edu.pe / davila@susalud.gob.pe

Eje temático: 5. Preservación, conservación y digitalización

Esta ponencia tratará del proyecto de digitalización de los documentos histórico de la UNMSM, en especial de las tesis del a Facultad de Medicina que fuera financiada por la British Library (EAP 507). Se explicará el proceso técnico que se aplicó al material documental con el objetivo de poner a disposición de los investigadores una parte importante de la documentación histórica de la Universidad; asimismo de reducir y evitar el deterioro por su manipulación o su mala instalación.

El proceso de digitalización se aplicó al material documental donde se ubican las tesis: a) Archivo Histórico, b) Archivo de la Facultad de Medicina y c) Fondo Reservado de la Biblioteca Central de la Universidad.

Con Real Provisión del 12 de mayo de 1551 se funda la Universidad de la Ciudad de los Reyes y desde 1574 se denominará con sus diversas variantes Universidad de San Marcos.

Desde sus primeras Constituciones establecidas por el Virrey Francisco de Toledo se han considerado el manejo de los documentos.

Constitución de 1571

“Ha de haber un libro en el cual se asienten los votos del claustro...”

Constitución de 1578

“Que haya un archivo y en el estén los privilegios, escrituras y libros”

Constitución de 1581

“Yten en el dicho aposento y claustro aya un archivo en que estén los privilegios escripturas libros y papeles de la universidad, y allí se guarde el libro de los grados y tenga dos llaves, la una tenga el rector, y la otra el secretario”

EGUIGUREN L. (1951). Historia de la Universidad. *La Universidad en el siglo XVI. Las Constituciones de la Universidad y otros documentos*. Vol. II.

En el Archivo Histórico se conserva el material documental de la más antigua Universidad en América. La documentación generada en la época Colonial data de a mediado del siglo XVI hasta principios del XIX: cédulas reales, libro de claustro, cuentas de los colegios mayores, etc., pero, gran parte se perdió durante la ocupación de las topas chilenas durante la Guerra del Pacífico.

La documentación producida durante los siglos XIX y XX es la más abundante, encontrándose principalmente en ella las primeras reformas, lo que hoy conocemos

como la universidad contemporánea, como son: resoluciones rectorales, actas de Consejo Universitario, matriculas, expedientes de grados y títulos, etc.

A continuación describiremos las actividades y procedimientos realizados para la digitalización de los documentos históricos en los tres ambientes donde se encuentran la serie documental: expedientes de grados y títulos de la Facultad de Medicina.

1. Identificación, adquisición de equipos y capacitación del personal

1.1 Adquisición de equipos

Antes de realizar la compra de los equipos se visitó a proveedores que ofertan productos según lo programado en el proyecto. Como son la empresa Datacont e Importaciones Hiraoka; asimismo, se visitó los proyectos de trabajos realizados por instituciones como el Archivo General de la Nación a través de la asociación Family Search (Sociedad Genealógica de Uta); editora Perú que publica el diario oficial El Peruano y el proyecto EAP 333 del Obispado de Huacho. Todas las compras se tuvieron que solicitar por “encargo económico” modalidad establecida por la Universidad para el manejo de dinero por donación.

La transferencia de la subvención económica del proyecto se realizó a fines del mes de febrero, ello nos permitió la adquisición de la cámara digital Canon EOS 60D, trípode Vivitar, laptop HP Elite Book 8560w y otros implementos (luces, antivirus, cooler, etc). Estas compras fueron ejecutadas por la Oficina de Adquisiciones de la Universidad bajo la modalidad de adjudicación directa por invitación, trámite obligatorio por los montos de los equipos. Asimismo, la

adquisición del adaptador de corriente y disparador automático nos permitió utilizar la cámara digital por prolongadas horas de continuo trabajo; pero, demoró dos meses importarlas desde su casa matriz.

Los materiales de protección como mascarillas, guantes, guardapolvos y gorros se compró en forma paralela con los mencionados equipos, pero en forma directa al proveedor.

Debido al tipo de trípode y al efecto de la luz se optó por comprar una carpa de color negro y lámparas tipo ingeniero que iluminaron el material a digitalizar. Ello nos permitió tener controlado un mismo tipo de luz en cualquier lugar y momento donde realicemos la captura de imagen.

1.2 Instalación

Cabe resaltar que la instalación del equipo de digitalización tiene dos fases: a) en la sala de procesos de la Unidad de Archivo Histórico, compartiendo un área de usos múltiples y b) en un área especial, exclusiva para este proceso en el mismo Archivo, que gracias a las gestiones de las autoridades de Secretaria General de la Universidad, ambiente con el cual contamos a partir del mes de julio del 2012.

A continuación se pasó a adaptar la mesa de digitalización donde se instaló el equipo (trípode y cámara) y éstos dentro de la carpa oscura, que se utilizó en los tres locales de custodia del material documental a digitalizar.

1.3 Instrucción al personal

Durante esta etapa el personal fue capacitado en cuestiones técnicas: a) desencuadernación, a cargo del Sr. Elmo Rodríguez personal técnico del Archivo General de la Nación, quién nos oriento de manera teórico - practico para la ejecución de este proceso; b) Fotografía, a cargo del Sr. Luis Rosado, fotógrafo del proyecto EAP 333 del Obispado de Huacho, que nos orientó para perfeccionar esta técnica y adaptarla a los requerimientos de la Biblioteca Británica y c) Procesos técnicos archivísticos a cargo del suscrito, como jefe de la Unidad de Archivo Histórico “Domingo Angulo”.

2. Digitalización de los documentos:

Unidad de Archivo Histórico (Colegio Real, Jr. Andahuaylas N° 348 – Lima).

Facultad de Medicina de San Fernando (Av. Grau N° 755 – Lima)

Biblioteca Central – Fondo Reservado (Ciudad Universitaria – UNMSM, Av. Germán Amezaga s/n – Lima)

2.1 Preparación

El proceso de digitalización se inicio en el mes de febrero con la preparación del material documental ya seleccionado durante la aprobación del proyecto. Este material estaba instalado en 47 tomos pertenecientes a la Secretaria General donde se encontraban no solo las tesis de la Facultad de Medicina, sino también las tesis de otras Facultades; además, de diversa documentación dirigida a las dependencias administrativas de la universidad.

Frente a esto se procedió a desencuadernar los referidos tomos, a través de un proceso aprendido del técnico Elmo Rodríguez del AGN.

Luego, se procedió a limpiar el material de las manchas que pudieran tener con el borrador de papa; asimismo el retiro de elementos exógenos como grapas, hilos y ordenamiento de los documentos que no forman parte de la serie documental de los expedientes de grados y títulos. Posteriormente, se elaboraron carpetas para cada unidad documental (expediente de bachiller, licenciado y doctor). Este proceso se realizó hasta el mes de mayo.

Se distribuyó el trabajo entre los cinco integrantes del proyecto, alumnos de la Escuela de Historia de la UNMSM. Durante las primeras semanas consistió en un reconocimiento de los documentos a digitalizar como las tesis de medicina principalmente, sus registros y expedientes sueltos, que nos permitió conocer las partes y formar de solicitar los grados académicos en el siglo XIX. Los integrantes del proyecto fueron:

- La Rosa Cordero, Hugo (especialista del proyecto, bachiller de Historia)
- Chuquizana Tello, Heraldo (auxiliar, alumno de Historia). Trabajó hasta el mes de abril porque ganó la plaza de personal técnico en el Archivo Histórico de esta Universidad y fue reemplazado por el señor Misael Fernando Caballero Ramírez (alumno de Historia).
- Pariona Medina, Ronny (auxiliar, alumno de Historia)
- Silvestre Cueva, Ana (auxiliar, alumna de Historia)
- Vásquez Aquije, Willians (auxiliar, alumno de Historia)

2.2 Indexación

La descripción de los documentos a digitalizar se empezó reconociendo como estaba estructurado la Facultad de Medicina en el siglo XIX, cabe señalar que en el año de 1856 se incorpora como parte de la Universidad y se dictó tres reglamentos de instrucción pública hasta fines del mencionado siglo, esto implicó varios cambios en la formación de los expedientes de grados.

Remitimos la muestra a la BL en abril del 2012, tanto de los registros como de las imágenes. En mayo nos trasladaron sus observaciones y en junio dimos respuesta a las observaciones y aplicamos las correcciones del caso. Cabe señalar que la BL nos proporcionó un formato en Excel basado en la normas ISAD (G).

Nuestro objetivo es de elaborar un inventario que describa las partes interna y externas de los documentos que estuvieron desorganizados por muchos años.

2.3 Captura de imagen

Éste se inicio en el mes de julio, aunque se hicieron pruebas desde el mes de abril para enviar las muestras del proyecto. Se tomo en cuenta las observaciones que se nos remitieron de las muestran enviadas. Asimismo, se aplicó las recomendaciones técnicas del señor Luis Rosado, miembro del proyecto EAP 333.

Luego de superar las cuestiones técnica, principalmente el de fijar la cámara de manera vertical para su mejor captura de imagen (toma fotográfica) y seguir los lineamientos de las directrices del proyecto se inicio este proceso.

Las tomas fueron registradas en forma cronológica y por grados académicos. Las tomas fueron hechos en sistema RAW, para luego convertirlas al sistema TIFF, el proceso de captura y conversión de sistemas se realiza a través del programa que se incorpora en la cámara digital Canon modelo EOS 60D.

Problema de la cámara digital.- cuando se ejecutaba el proceso de control de calidad de las imágenes, mes de agosto, se detecto que las tomas fotográfica tenían un punto de luz (parte superior derecha de cada toma). Esto nos obligó a detener la captura de imágenes y consultar con el proveedor para su servicio técnico. El proveedor diagnostico el siguiente problema: ajuste, calibración y corrección de los puntos sueltos en el sensor (megapíxeles); devolviéndonos la cámara a mediados de setiembre. Esto implicó para el proyecto la corrección y toma de captura de la totalidad de las imágenes realizadas.

2.4 Control de calidad

De imagen.- con la adquisición de la computadora HP modelo Touch Smart 310, compra realizada bajo consulta porque no estaba en el proyecto inicial, nos permitió visualizar el problema antes mencionado. Este proceso se inicio en agosto y debido a lo detectado las imágenes, actualmente, son revisadas casi inmediatamente al ser capturadas.

De data.- se realizó las descripciones por dos miembros del equipo y estos registros de los expedientes de grados fueron revisados por otro miembro del equipo, teniendo en cuenta los nombres, fechas extremas, cantidad de folios, estado de conservación, entre otras. Según el formato proporcionado por British Library que recogen campos de las normas ISAD (G).

2.5 Grabación

La información producto del trabajo realizado se ha trasladado a un disco duro externo de 2 Terasbyte, una copia digital queda en este Archivo Histórico. Todo lo digitalizado se entregó al Archivo General de la Nación y se remitió otro a la British Library.

2.6 Reinstalación

El material documental digitalizado se ha reinstalado en su estantería del depósito técnico de este Archivo (Tambo documental "Carlos D. Vlacárcel"). En la actualidad, esta serie documental se encuentra conservada en carpetas individualizadas.

3. Difusión: conferencias, capacitación y exposición documental

3.1 Capacitación

La capacitación se realizó en las instalaciones del Colegio Real con la asistencia del personal del proyecto e invitados relacionados a proyectos similares o jefes de archivos. El curso estuvo a cargo del Ing. Max's Riveros Huanay cuyo título fue "Sistema de gestión documental y digitalización".

3.2 Conferencia

Se realizaron conferencias sobre los avances del proyecto EAP 507 en el marco del V Congreso Nacional de Historia a cargo de Hugo La Rosa Cordero, especialista del proyecto.

3.3 Exposición documental

Asimismo, se monto la exposición “Preservación y digitalización del material documental del Archivo Histórico de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos – EAP 507 British Library” realizada en el tercer piso de la Facultad de Ciencias Sociales.

Conclusiones:

1. El proyecto de digitalización financiada por la British Library nos ha permitido contar con un área de procesos técnicos equipada.
2. Contar con cinco (05) personas capacitadas en todo el procedimiento de digitalización para documentos históricos según parámetros internacionales.
3. Es la primera vez que se digitalizó una parte del fondo documental de la UNMSM y lo ejecutamos en los plazos y las especificaciones de la British Library.