

**Proyecto de rescate de obras bibliográficas para la preservación  
documental y preservación de patrimonio documental: La  
catalogación del diario “*El Republicano*”**

**Henry Antonio Vílchez Chávez<sup>1</sup>, Carmen Angélica Chávez Núñez<sup>2</sup>**

---

<sup>1</sup> Bibliotecario, Universidad Católica San Pablo, Perú. [hvilchez@ucsp.edu.pe](mailto:hvilchez@ucsp.edu.pe)

<sup>2</sup> Analista de procesos técnicos, Universidad Católica San Pablo, Perú. [cchavez@ucsp.edu.pe](mailto:cchavez@ucsp.edu.pe)

## Resumen

En el presente trabajo se pretende exponer los procesos que se vienen desarrollando para la recuperación de material bibliográfico y documental de carácter histórico – patrimonial, concretamente de la colección del diario arequipeño *El Republicano*, además de la colección de libros con particular valor histórico documental de la colección de sacerdote arequipeño Padre Víctor Barriga, considerando las circunstancias particulares de inmovilización social derivadas de la pandemia de COVID -19.

The present work aims to expose the processes that have been developed for the recovery of bibliographic and documentary material of a historical-patrimonial nature, specifically from the collection of the Arequipa newspaper *El Republicano*, in addition to the collection of books with particular historical documentary value of the collection of Arequipa priest Father Víctor Barriga, considering the particular circumstances of social immobilization derived from the COVID -19 pandemic.

**Palabra clave:** Fondo Antiguo, Bibliotecas, Preservación, Conservación, Digitalización

Keywords: Ancient Fund, Libraries, Preservation, Conservation, Digitization

## 1. Introducción

La biblioteca Víctor Andrés Belaunde es la biblioteca central de la Universidad Católica San Pablo de Arequipa, que cumple las funciones propias de una biblioteca universitaria, sin embargo, cuenta también con una importante colección de material bibliográfico y documental que se ha ido incrementando con el discurso de los años fruto sobre todo de la donación de importantes personalidades y académicos que han legado sus fondos bibliográficos a la biblioteca de la Universidad.

En el año 2014 se inauguran los nuevos ambientes de la biblioteca de la Universidad y el mismo año se incorpora a la colección especial de la universidad, la biblioteca y archivo bibliotecadel que fuera Presidente de la República del Perú Don José Luis Bustamante y Rivero arequipeño ilustre que además se desempeñó como presidente de la corte internacional de justicia de la Haya.

Para el año 2021, la biblioteca de la Universidad cuenta entre sus colecciones especiales a la colección de la académica Norteamericana Sabine Mac Cormack, la biblioteca del intelectual arequipeño Mario Sotillo o la colección del historiador peruano Eusebio Quiroz Paz Soldán, además de colecciones de importantes libros de la Colección Vidaurrázaga, la colección Ismodesentre muchas otras.

A los esfuerzos anteriores se suma el importante trabajo que ha desarrollado el *Centro de Estudios Peruanos* de la Universidad que desde hace varios años ha emprendido la labor de recuperar el patrimonio bibliográfico documental del sur del Perú <sup>3</sup>, desarrollando proyectos para la

---

<sup>3</sup>El Centro de Estudios Peruanos de la Universidad Católica San Pablo ha emprendido proyectos para la recuperación y conservación del patrimonio documental del sur del Perú, logrando digitalizar diarios como *El Deber*, *La Bolsa* o *El Republicano*, que se encuentran siendo procesados por el equipo de procesos técnicos de la Universidad.

digitalización de material bibliográfico y documental que forme parte del patrimonio documental del Perú, teniendo en cuenta que el reto de trabajar de una manera diferente a presentado nuevos desafíos en el trabajo de recuperación y conservación del patrimonio bibliográfico de la Universidad.

Durante el periodo de pandemia COVID-19 y con ocasión de las actividades vinculadas al bicentenario de la proclamación de la independencia del Perú, el equipo de biblioteca ha continuado su trabajo por crear nuevos servicios, mejora de su plataforma y continuidad del trabajo ante las restricciones a los accesos físicos y presenciales en la biblioteca.

En las líneas siguientes se pretende exponer el proceso técnico aplicado para la recuperación de diarios históricos concretamente el diario *El Republicano* y el proceso de digitalización iniciado con la colección de libros del padre Barriga.

## **2. Proceso técnico de periódicos antiguos: El Republicano**

### **2.1. El contexto histórico**

La recuperación del patrimonio documental y la gestión de los archivos y bibliotecas con contenido histórico patrimonial son cuentas pendientes en el que hacer académico de América Latina, por lo que cualquier esfuerzo relacionado con la recuperación de patrimonio documental en América se constituye en todos los casos un aporte muy importante a la conservación de la memoria histórica del Perú.

El proceso de recuperación de diarios históricos en la UCSP, inició con la identificación de los archivos y bibliotecas donde se puedan encontrar los ejemplares de los diarios históricos a recuperar, los diarios seleccionados fueron: “*El Deber*”, “*La Bolsa*” y “*El Republicano*”, los

mismos que representan y contienen aspectos importantes de la historia del Perú y en particular de la Ciudad de Arequipa <sup>4</sup>

*El Deber*, fue un diario arequipeño conocido como el decano de la prensa arequipeña y que contó entre sus columnistas a destacados intelectuales de la sociedad peruana (*Arequipa Tradicional 2019*) fundado en el año de 1890 por el obispo Mons. José María Carpenter junto a un grupo de laicos, su primer local se ubicó entre la calle Santa Marta con Jerusalén, fue conocido como “decano de la prensa del Sur”, debido a su posicionamiento en la localidad ante los demás diarios y su compromiso seglar con la iglesia en defensa del catolicismo, estuvo vigente hasta el año de 1962, cuando una nota puso fin a su labor periodística

*“Por razones económicas insuperables, El Deber dejará de ser publicado a partir del lunes primero de octubre. Agradecemos al comercio, a la industria, a todos nuestros suscriptores y lectores, la confianza que nos han dispensado, permitiendo el sostenimiento de esta hoja periodística por más de setenta años”. Así terminó la emisión del vespertino del pueblo arequipeño, sin pensar que años más tarde todo aquello plasmado en sus hojas, sería punto de referencia para estudios sociológicos, históricos y demás”. (Encuentro,2017)*

En la misma línea *El Republicano*, fue el periódico oficial publicado entre los años de 1825 a 1879, a cargo de la Imprenta del Gobierno por Jacinto Ibáñez y luego de Don Pedro Benavides, reflejando la historia y los modos de vida de los inicios de la vida Republicana en esta zona del continente. (Tradicional)

---

<sup>4</sup>El departamento de Arequipa se encuentra ubicado al sur del Perú en Latitud sur: 14°36'6" y Longitud oeste: Entre meridianos 71°59'39" y 75°5'52".

La ciudad de Arequipa capital del departamento fue fundada en el año de 1540 por orden del conquistador español Francisco Pizarro y desde esos años ha albergado archivos y bibliotecas, oficiales, privadas y conventuales de gran valor cultural e histórico.

El último de los diarios seleccionados corresponde al diario La Bolsa, periódico aparecido en 1860 que proporcionaba información de orden político, social, económico y cultural relacionada además con temas de arte y literatura

Considerando el nivel de importancia que representan estos diarios para el estudio y la investigación de la historia arequipeña, desde el Centro de Estudios Peruanos de la Universidad, se impulsó la idea de la digitalización de los diarios, contando con más de 125 mil folios digitalizados desde 1825.

## **2.2. El proceso del material bibliográfico**

Culminado el proceso de digitalización de los diarios, la siguiente fase del proyecto de recuperación consiste en la descripción de los diarios digitalizados, por cuanto resulta evidente que, si a la digitalización de los documentos se suma la descripción de sus contenidos, el aporte que se presta a la investigación se incrementará.

En esta línea de ideas para el proceso de catalogación se recurrió a la intervención de la biblioteca de la Universidad, concretamente en los especialistas del equipo de proceso técnicos de la biblioteca de la Universidad.

El proceso que se detalla en las líneas siguientes ha sido diseñado considerando la particular situación de inmovilización social y haciendo uso de las herramientas digitales disponibles, lo que ha concluido en un plan de ejecución con tres etapas marcadas.

- Diseño de formato de registro
- Descripción de los documentos.
- Registro de documentos y puesta en servicio.

## Diseño de formato de registro

El diseño del formato de registro debe responder a la realidad de cada colección y considerar necesariamente el soporte donde se pondrá a disposición la información. En esa línea de ideas se han tomado como referencias los campos señalados en MARC21 y en el formato de catalogación Dublincore<sup>5</sup>

El diseño de esta herramienta toma como base las experiencias obtenidas de proyectos anteriores desarrolladas a través de guía de procedimientos internos, o lineamientos de trabajo así como otros centros de conservación y preservación especializados en temas bibliográficos y documentales, además de directrices referenciales como las elaboradas por el *Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC)*, *International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA)* o las directrices para salvaguardia del patrimonio documental (UNESCO).

La plantilla que se ha considerado para la descripción de la información es como sigue:

Publicación	Fecha de publicación	Tipo de material	Lugar	Editor	Año	Páginas	Frecuencia de publicación	Año y Número	Descripción (Datos internos)	Estado de conservación	Características del documentos	Palabras clave	Enlace principal

Figura 01: Diseño propio

## La descripción de los documentos:

---

<sup>5</sup>Dublin Core es un modelo de metadatos elaborado y auspiciado por la DCMI (Dublin Core Metadata Initiative), organización dedicada a fomentar la adopción extensa de los estándares interoperables de los metadatos.

Definidos los campos para la descripción, el desarrollo del proceso sigue con la descripción de los documentos digitalizados, el método que se ha utilizado es la lectura y revisión de cada uno de los documentos digitalizados, señalando los aspectos más importantes del documento.

**El registro de la información:** La fase final del proceso consiste en poner en servicio los documentos procesados; en esta línea el propósito es contar con una plataforma de acceso abierto que permita dar visibilidad a los documentos.



Fotografía 1 Equipo de Digitalización (Universidad Católica San Pablo, 2020)

### 3. El proceso de digitalización: colección del padre Barriga

#### 3.1 contexto histórico



Hablar del sacerdote Víctor Barriga Valverde nacido en 1891, nos referimos a un mercedario ilustre de la ciudad de Arequipa, el cual incorporó la investigación documental sobre la recopilación de documentos de su ciudad natal en el transcurso de su vivencia por 4 años en la ciudad de Roma, aprovecha dicha estadía para investigar en el Archivo de Indias en Sevilla. Miembro de varias instituciones y condecoraciones, pero las más importante fue como miembro de la Comisión Departamental de Conservación y Restauración de Monumentos Históricos de Arequipa, también es conocido por ser uno de los directores del diario El Deber en el año 1941, teniendo una columna donde hace las primeras publicaciones sobre sus investigaciones que posteriormente se compilan en una serie de libros. Su aporte como docente lo llevo a ser catedrático en la Universidad San Agustín de Arequipa, donde impartió religión, en el año de 1956 fallece en la misma ciudad. En el año de 1991 su imagen se encuentra en la galería de Arequipeños Ilustres.

### **3.2 Proceso del material bibliográfico**

Primera: Se tomó como base principal los contenidos en la base de datos del sistema “ASTERIK”, el cual contenía la información inicial sobre datos topográficos de ubicación, año de publicación, número de páginas y contenidos adicionales como dimensión de la obra, obteniendo datos cuantitativos sobre el acervo bibliográfico.

Segunda: Selección y estudio del estado de preservación actual de la obra, para su posible modificación de ubicación para su conservación, se confeccionaron fichas de trabajo para la ejecución del proyecto.

Tercera: Digitalización de manera establecida con los cuidados respectivos del tratamiento de la obra bibliográfica de acuerdo al estudio del estado en la fase segunda.

Cuarta: Catalogación descriptiva de las obras digitalizadas, mediante ellas servirán de acceso informativo en el repositorio digital para búsqueda incisiva y precisa.

Además, dentro de los principios profesionales, fundamentos generales y resultados deseables establecidos en la IFLA, el cual determina:

- *Continuar defendiendo la obligación de la biblioteca de preservar y proporcionar acceso a los materiales originales,*
- *Proporcionar acceso global y gratuito a los recursos de investigación y, siempre que se pueda, facilitar a los usuarios la posibilidad de descargar objetos y colecciones digitalizadas.*
- *Ser receptivo a las necesidades de los académicos; fomentar el diálogo con estos y con los demás usuarios; invitarles a participar en el proceso de planificación.*
- *Esforzarse por alcanzar resultados viables, acceso abierto, una mejor preservación y revalorizar las colecciones, siempre que sea posible.*
- *Tomar como modelo las mejores y más recientes prácticas, así como los proyectos que hayan cumplido con éxito sus objetivos. Introducir el control de calidad en todas las fases del proyecto, desde la planificación inicial hasta la evaluación final.*
- *Preservar tanto la estructura como el contexto del documento original cuyo ejemplar se ha digitalizado y mantener el enlace al registro del catálogo.*
- *Administrar las peticiones “a demanda” de manera que se añadan al corpus creciente de colecciones digitalizadas de acceso libre.*
- *Aprovechar los proyectos de digitalización para proporcionar acceso a colecciones que han estado ocultas en el pasado”(Books, I.R. 2015 p. 5-6)*

### **Metodología al proceso de digitalización:**

La importancia de ambos trabajos destaca en hacer un repositorio digital de acceso abierto integrado a la base de datos de la biblioteca por ser parte del desarrollo patrimonial documental de los acervos bibliográficos, documentales y archivísticos de la ciudad, contenidos en la Universidad

Católica San Pablo. Este proyecto facilitará y permitirá a alumnos, docentes, investigadores y a la sociedad, la visualización de los contenidos digitalizados para su preservación.

### **Objetivos específicos para la intervención**

- Digitalizar las obras bibliográficas del padre Barriga para su preservación e incluirlas en una base de datos contenidas como parte del repositorio digital de la biblioteca.
- Describir de manera exhaustiva los contenidos del diario “El Republicano” que fueron digitalizados y almacenados en la base de datos.

Para que estos proyectos se realicen de manera simultánea, se debe saber que el diario “El Republicano” en el año 2014 se digitaliza, gracias a un concurso a cargo de la Biblioteca Británica obteniendo así el equipo ATIZ Scanner Book Drive Pro

*“utiliza un soporte en forma de “V”, que sostiene el libro a 120 grados y en combinación con un acrílico también en forma de “V” mantiene fijo al libro para su digitalización óptima con las cámaras tipo SLR (Reflex) de alta velocidad y resolución digital”. (Pro, B. 2018)*

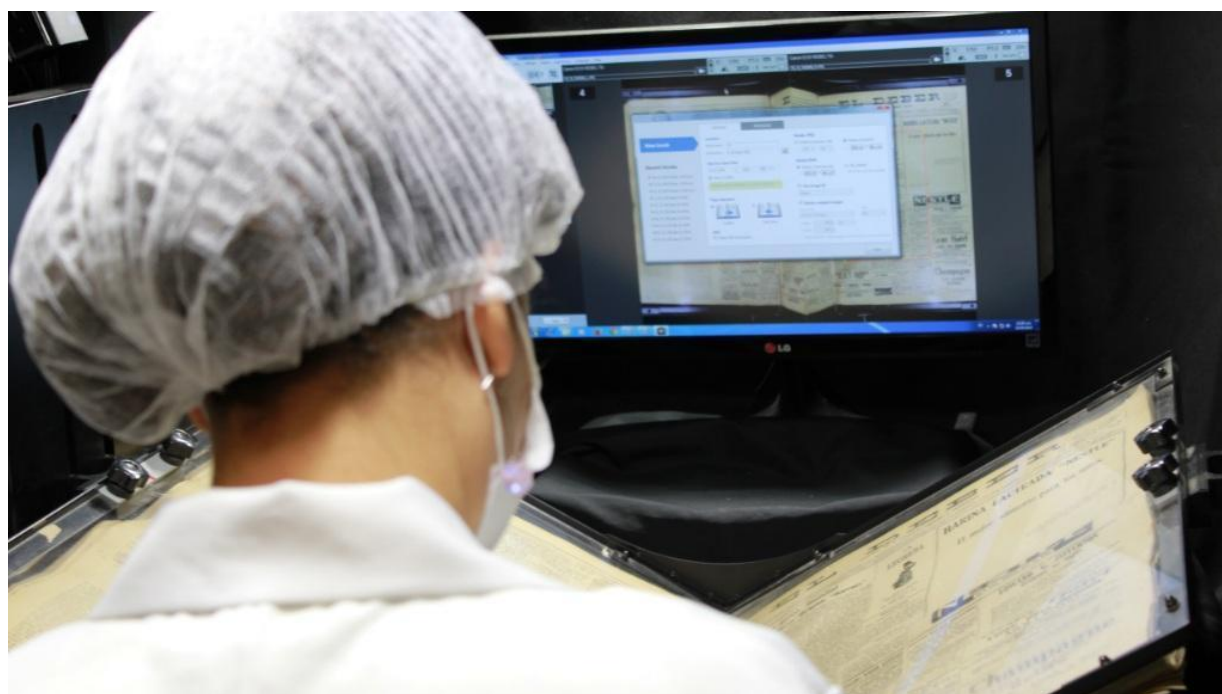


*Fotografía 2 Equipo de Digitalización (Universidad Católica San Pablo, 2020)*

permitiendo el desarrollo de digitalizar desde el 2014 al 2018 ganado por el Center Research Library de Estados Unidos. 137 años de publicación de dicho diario nos permitió definir el trabajo de permanencia sobre los diarios históricos en la ciudad de Arequipa, y de acuerdo al estándar de la Norma ISO 14416 sobre la preservación refiere:

*“Digitalización: es el sistema predominante y en auge gracias al desarrollo de las NITC. Técnicamente, se basa en el almacenamiento y codificación de la información en bits o dígitos binarios, representados por cadenas de ceros y unos. Sus grandes ventajas estriban en la calidad de las réplicas obtenidas y en la facilidad de acceder a ellas, localmente o en línea. Es más, la mayoría de materiales digitalizados pueden ser copiados, editados o imprimidos sin dificultad e incluso consultados simultáneamente por varios usuarios, que pueden ojear, aumentar el zoom de la imagen, etc.”. (Galvin, M. 2009 p. 6)*

Por otro lado, la digitalización de la colección bibliográfica del padre Barriga perteneciente a la custodia de la biblioteca del ex presidente Bustamante, se trabajó de manera semipresencial a partir de enero del 2021.



Una vez concluidos los procedimientos descritos sobre la ejecución y finalidad del trabajo, se procedió a la captación de las obras físicas seleccionadas de acuerdo a nuestro sistema de base de datos, adicionalmente se creó una tabla de información sobre los acervos bibliográficos serían digitalizados y cuáles de la colección estaban faltando, finalmente el estado de condicional de las obras, esto nos serviría para determinar en un siguiente trabajo sobre traslados a otras estanterías especiales, bajo la premisa de conservarlos acondicionados en cajas de preservación.

Nuestro trabajo comenzó desde mayo de 2020 con las catalogaciones del diario “El Republicano”, obteniendo resultados favorables de manera remota por el equipo a cargo. Para enero de 2021 se suma la digitalización de las obras bibliográficas del padre Barriga, considerando las fechas de asistencia semipresenciales que se habían pactado tres veces por semana para el proceso de digitalización, y las otras fechas para su control y edición del material trabajado de manera remota. Es importante decir que en la medición del tiempo ha sido flexible, puesto que nuestras variantes han sido los confinamientos sucedidos en nuestro país e incluso la ciudad donde residimos, por lo cual desde domicilio se seguía trabajando en las ediciones y controles de calidad sobre lo digitalizado.



*Fotografía 4 Catalogación (Universidad Católica San Pablo, 2020)*

## **4. Resultados**

Como hemos visto los procesos de la catalogación y digitalización que hemos desarrollado han cumplido los lineamientos establecidos por las instituciones dentro del marco de la preservación documental, nuestro trabajo permite se muestre y cumplan el rol importante como patrimonio tangible por nuestra universidad y la colectividad investigativa, este aporte contribuye al fomento de la investigación sobre los proyectos que aún seguimos ejecutando.

## **5. Conclusiones**

- Se ha demostrado que a pesar de la etapa pandemia COVID 19, el trabajo en equipo conlleva en la optimización de los procesos para alcanzar metas y objetivos deseados, en las diferentes modalidades de trabajo presencial y remoto.

- La preservación ha enfatizado el cuidado de todo el acervo como parte de un patrimonio tangible encaminado hacia la investigación; conjuntamente con la digitalización la perdurabilidad del cuidado físico y digital.
- La recuperación del patrimonio bibliográfico en nuestra institución es poder rescatar la memoria colectiva de los aportes históricos de las obras que una biblioteca sobre nos muestra el principio básico de mantener una racionalidad de fe y verdad para actuar en todos los ámbitos de la vida.
- La catalogación y clasificación del diario “EL Republicano” el proceso continuo, por ser exhaustivo en la clasificación y compilación de los datos de información, nos ha permitido descubrir la riqueza intelectual en la que estuvo creada como medio de comunicación dentro de la ciudad.
- Gracias a estos trabajos y anteriores proyectos, la Universidad ha sido ganadora del proyecto CODICIS el cual busca la formación y capacitación en temas de preservación, conservación y restauración de obras gráficas.

## **Bibliografía**

Belaunde, B. V. (2014). *Proceso técnico Archivo Bustamante y Rivero*. Arequipa: Universidad Católica San Pablo.

Belaunde, B. V. (2016). *Proceso de digitalización del Archivo Colección Don José Luis Bustamante y Rivero*. Arequipa: Universidad Católica San Pablo.

Books, I. R. (2015). *Directrices para planificar la digitalización de colecciones de libros impresos antiguos y manuscritos*.

CanasasGutierrez, G. (20 de 11 de 2015). “El Deber”, un diario que nunca pasará al olvido. *Encuentro*. Obtenido de <https://encuentro.pe/cultura/el-deber-un-diario-que-nunca-pasara-al-olvido/>

Edmondson, R. (2002). *Memoria del mundo: directrices para la salvaguardia del patrimonio documental* (No. Sirsi) a452591). Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

Molina Pineda, S. L. (2018). Lineamientos para una política de catalogación y digitalización de la prensa patrimonial del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Pontificia Bolivariana.

Muñoz Briceño, W. A. (2006). Plan integral de conservación documental para documentación planimétrica del Centro de Documentación de la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura.

Núñez, T. E. (1956). RP Fr. Victor Barriga OM (1891-1955).

OreraOrera, L. (1996). Manual de biblioteconomía. *Madrid: Síntesis*, 153-179.

PonsatiObiols, A., Cottureau, M., & Santamarina de la Varga, C. (2010). Plan Director para la Digitalización de fondos del CSIC.

Pro, B. D. (25 de julio de 2018). *BookDrive Pro - Consultoria Inteligente*. Obtenido de <http://www.consultoriainteligente.com.mx/assets/folletobookdrivepro.pdf>





## 7. Anexo

**Formato 1.** Este formato nos dará los alcances necesarios como la procedencia de la obra, estado, condición y sobre todo considerarlo como una partida registral del patrimonio identificado con un código de registro inicial para su ejecución.

The image shows a Microsoft Word document titled "fichas de diagnostico - Word" with two columns of forms. The left column is titled "FORMATO DE DIAGNOSTICO" and the right column is titled "PRESERVACION DOCUMENTAL".

**FORMATO DE DIAGNOSTICO**

Fecha de elaboración del diagnóstico:  Día  Mes  Año

Código:

Responsable:

**DATOS DEL DOCUMENTO:**

Denominación o Nombre del material:

Tipo de Material: Libro  Archivo  Documento  Fotografía  Otro

Especificar:

Fecha de creación:  Ubicación:

Procedencia de la obra:

	Nacional	Regional	Distrital
--	----------	----------	-----------

Nombre de la obra:

	Custodia	Donación	Institución	Otro
--	----------	----------	-------------	------

Clasificación de la obra:

Observaciones:

**PRESERVACION DOCUMENTAL**

Fecha de elaboración de la preservación:

Nombre:

Código:

1. Tipo de material:  
Libro  Archivo  Documento  Fotografía  Otro

2. Obra perteneciente:

3. Tipo de composición:

4. Presencia de inflexión:  
Hoja  Líquida  Mide  Otro

5. Tipo de trabajo a realizar:  
Preservación  Conservación  Restauración  Digitalización

6. Estado:  
Estado de la Obra: Bueno  Malo   
Estado de Empaque: Bueno  Malo

Descripción del material:

1

At the bottom of the Word window, it shows "Página 2 de 3", "114 palabras", and "Español (España)". The Windows taskbar at the very bottom shows the search bar with "Escribe aquí para buscar", system icons, and the date/time "21:42 12/07/2021".

**Formato 2.** La ficha de diagnóstico nos permite saber el estado patrimonial de las obras, por ello es importante crear un registro de los procesos continuos, para los alcances necesarios durante la ejecución y muestra de resultados de acuerdo al trabajo específico.

The image shows a Microsoft Word document titled "fichas de diagnostico - Word". The ribbon includes "Inicio", "Insertar", "Diseño", "Formato", "Referencias", "Correspondencia", "Revisar", and "Vista". The "Formato" ribbon is active, showing options for font (Calibri, size 11), paragraph, and styles. The document contains two forms:

**FORMATO DE DIAGNOSTICO**

Fecha de elaboración del diagnóstico:  Día  Mes  Año

Código:

Responsable:

**DATOS DEL DOCUMENTO:**

Denominación y Nombre del material:

Tipo de Material: Libro  Archivo  Documento  Fotografía  Otro

Especificar:

Fecha de creación:  Ubicación:

Procedencia de la obra:

Nombre de la obra:	Nacional	Regional	Extranjero
--------------------	----------	----------	------------

Clasificación de la obra:	Cataluña	Demarcación	Instituciones	Otro
---------------------------	----------	-------------	---------------	------

Observaciones:

**PRESERVACION DOCUMENTAL**

Fecha de elaboración de la preservación:

Nombre:

Código:

1. Tipo de material:  
 Libro  Archivo  Documento  Fotografía  Otro

2. Otro perteneciente:

3. Tipo de composición:

4. Presencia de infección:  
 Hongos  Líquido  Moho  Otro

5. Tipo de Trabajo a realizar:  
 Preservación  Conservación  Restauración  Digitalización

6. Estado:  
 Estado de la Obra: Bueno  Malo   
 Estado de Limpieza: Bueno  Malo

Descripción del material:

Page 2 of 3 | 114 palabras | Español (España) | 17°C Nublado | 21:42 | 12/07/2021

