

Instituto de Información

# Archivos de teatros en Montevideo: un estudio exploratorio sobre el tratamiento archivístico

Trabajo monográfico de investigación presentado para optar al título de Licenciada  
en Archivología

Autora:

**Cecilia Samudio**

Docente tutor:

Profa. Adja. Mag. María López Carrato

Montevideo, 2026



FIC – Instituto de Información

El tribunal docente, integrado por los abajo firmantes, aprueba el siguiente trabajo monográfico de investigación:

Título:

Estudiante:

Carrera: Licenciatura en Archivología

Calificación: .....

Tribunal:

Prof.: .....

Prof.: .....

Prof.: .....

Fecha: .....

## Resumen

En el presente trabajo final de grado se comparte la investigación realizada sobre los archivos de teatros en Montevideo, Uruguay. La elección de esta temática se fundamenta en la trascendencia cultural e histórica de los archivos teatrales, cuyo contenido documental contribuye a la conformación de la memoria colectiva y a la reafirmación de la identidad nacional. El objetivo general de esta investigación es identificar el estado de situación de los archivos de teatros en Montevideo y evidenciar la relevancia del aporte archivístico en este tipo de archivos. Para alcanzar dicho objetivo se utilizó una metodología cualitativa con alcance exploratorio. El instrumento metodológico escogido para tal fin fue la entrevista (semiestructurada) dirigida a informantes calificados, los cuales conformaron una muestra de tipo autoseleccionada. Este trabajo aborda los archivos de teatros a través del estudio articulado de las funciones archivísticas (identificación documental, evaluación documental y descripción archivística), el vínculo intrínseco entre estas y su contraste con las prácticas de tratamiento documental vigentes en los teatros de Montevideo. Este análisis se contextualiza mediante la revisión de antecedentes teóricos a nivel internacional sobre casos de tratamiento documental satisfactoriamente implementados en este tipo de archivos. Esta investigación concluye con la consecución de los objetivos inicialmente trazados, cuyos resultados evidencian los desafíos que el tratamiento de estos archivos implican a nivel territorial e inducen a la reflexión sobre posibles abordajes metodológicos y proyecciones para futuras investigaciones. En este sentido, se busca que este trabajo inspire y sirva de base para posteriores estudios archivísticos de mayor profundidad y alcance sobre los archivos de teatros, la cual en la actualidad constituye una temática escasamente abordada en la bibliografía archivística nacional, pero significativamente relevante.

*Palabras clave:* Archivología; Archivos de teatros; Uruguay.

## **Abstract**

This final degree project presents research conducted on theater archives in Montevideo, Uruguay. The selection of this topic is based on the cultural and historical significance of theater archives, whose documentary content contributes to the shaping of collective memory and the reaffirmation of national identity. The general objective of this research is to identify the current status of theater archives in Montevideo and to demonstrate the relevance of the archival contribution to this field. To achieve this objective, a qualitative methodology with an exploratory scope was employed. The chosen methodological instrument was the (semi-structured) interview, conducted with key informants who formed a self-selected sample. This work addresses theater archives through an articulated study of archival functions (identification, appraisal, and archival description), the intrinsic link between them, and their contrast with current documentary treatment practices in Montevideo theaters. This analysis is contextualized through a review of international theoretical background regarding successfully implemented cases of documentary treatment in such archives. The research concludes by achieving the initially established objectives, with results that highlight the challenges posed by the management of these archives at a local level and prompt reflection on possible methodological approaches and projections for future research. In this sense, this work aims to inspire and serve as a foundation for further, more in-depth archival studies on theater archives, a topic that is currently scarce in national archival literature yet significantly relevant.

*Keywords:* Archival science; Theatre archives; Uruguay.

## **Agradecimientos**

A mi tutora, por el acompañamiento, la guía y la paciencia durante todo el proceso de trabajo.

A quienes accedieron a participar en esta investigación, agradezco la confianza.

A mi familia y amigos por apoyar este proceso, por ser mi cable a tierra y mi fuente de motivación.

A docentes y compañeros, por contribuir significativamente a mi formación profesional.

A todas aquellas personas que, desde la cercanía o la distancia, han sido inspiración y fuerza en mi camino personal y académico.

A todas y todos ustedes, mi más sincero agradecimiento.

## Tabla de contenido

1. Introducción	1
2. Justificación	2
3. Marco teórico	5
3.1. El teatro	5
3.2. El teatro y sus documentos de archivo	8
3.3. Identificación documental en archivos de teatros	15
3.3.1 Tipos documentales en teatros	21
3.4. Descripción archivística	24
3.4.1. Records in Contexts	28
3.4.2. Un caso de descripción en un archivo de artes escénicas	30
3.5. La evaluación documental de archivos de teatros	32
3.5.1 Formulario de identificación y valoración de series documentales	37
3.6. Preservación y acceso	39
3.7 La convergencia de funciones archivísticas	43
4. Objetivos	44
4.1. Objetivo general	44
4.2. Objetivos específicos	45
5. Metodología	45
5.1. Formulación del problema	47
5.2. Proceso de trabajo	48
6. Resultados y análisis	52
6.1. Relevamiento de teatros	52
6.2. Información obtenida de las entrevistas	54
6.2.1. Gestión y procedencia de fondos	55
6.2.2. Identificación de tipología documental	56
6.2.3. Evaluación documental	57
6.2.4. Conservación y preservación documental	60
6.2.5. Acceso y servicio al usuario	63
6.3 La valoración de documentos en archivos de teatros en el contexto nacional e internacional	66
7. Conclusiones	70
8. Referencias bibliográficas	73
9. Apéndice	80
9.1. Apéndice A - Listado de teatros	80
9.2 Apéndice B - Guía de entrevista	81
9.3 Apéndice C - Nota de consentimiento	84

## Lista de siglas y acrónimos

<b>AGN</b>	Archivo General de la Nación
<b>ANIP</b>	Archivo Nacional de la Imagen y la Palabra
<b>ATAP</b>	American Theatre Archive Project
<b>CEDN</b>	Comisión de Evaluación Documental de la Nación
<b>CIDDAE</b>	Centro de Investigación, Documentación y Difusión de las Artes Escénicas
<b>CIRAE</b>	Centro de Investigación y Recursos de las Artes Escénicas de Andalucía
<b>COVID-19</b>	Coronavirus Disease 2019
<b>IC</b>	Informante Calificado
<b>ICA</b>	International Council of Archives
<b>ISAD-G</b>	General International Standard Archival Description
<b>ISDF</b>	International Standard for Description Functions
<b>LOD</b>	Linked Open Data
<b>NUDA</b>	Norma Uruguay de Descripción Archivística
<b>OWL</b>	Web Ontology Language
<b>RAE</b>	Real Academia Española
<b>RIC</b>	Records in Contexts
<b>RTA</b>	Red de Transparencia y Acceso a la Información
<b>SNA</b>	Sistema Nacional de Archivos
<b>SODRE</b>	Servicio Oficial de Difusión, Representaciones y Espectáculos
<b>TPP</b>	Tabla de Plazo Precaucional
<b>UAIP</b>	Unidad de Acceso a la Información Pública

## Lista de tablas

<b>Tabla 1</b> - Glosario técnico de identificación documental.....	18
<b>Tabla 2</b> - Análisis comparativo entre la norma internacional ISAD(G) y la Norma Uruguaya de Descripción Archivística (NUDA).....	26
<b>Tabla 3</b> - Matriz de correspondencia de elementos descriptivos obligatorios en las normas ISAD(G) y NUDA.....	27
<b>Tabla 4</b> - Relación entre áreas de análisis y preguntas de la entrevista.....	49
<b>Tabla 5</b> - Documentos de guarda permanente: Comparativa entre las directrices del AGN y el manual de la ATAP.....	67

## 1. Introducción

El presente trabajo final de grado se realiza para optar por el título de Licenciada en Archivología de la Facultad de Información y Comunicación de la Universidad de la República del Uruguay. Este estudio tiene como finalidad realizar una investigación de corte exploratoria, para conocer el estado de situación actual de los archivos de los teatros en Montevideo, entendidos como espacios específicos destinados a la conservación de documentación producida y/o adquirida por estas instituciones. Asimismo, busca analizar las prácticas archivísticas llevadas a cabo en estos archivos e identificar las prácticas archivísticas a nivel internacional recolectadas en la revisión de bibliografía específica. A partir de estas premisas se pretende demostrar la importancia de contribuir desde la archivística para el adecuado tratamiento de este tipo específico de archivos.

Como parte sustancial de esta investigación, se abordarán principalmente las funciones archivísticas de identificación, evaluación documental y descripción archivística, así como el análisis de su aplicación en el contexto específico de los archivos de teatros. Si bien se hará referencia a otras funciones inherentes al tratamiento archivístico integral con el fin de contextualizar el proceso como un conjunto sistémico, tanto la preservación, el acceso como otras funciones tangenciales no serán analizadas en profundidad, puesto que trascienden el alcance y los objetivos centrales del presente trabajo.

Es pertinente aclarar que, debido a la amplitud conceptual del término *teatral*, este puede generar ambigüedad. Es por ello que, a los fines del presente trabajo, se restringirá su uso terminológico para ser empleado únicamente como sinónimo de la expresión *de teatro*.

## 2. Justificación

En el vasto espectro de posibilidades de investigación y líneas de estudio que la archivología ofrece para su abordaje, persisten aún dimensiones temáticas cuya limitada presencia en la literatura especializada demanda una atención académica más profunda. Por ejemplo, existen ciertos archivos donde la aplicación de las funciones archivísticas no ha sido tan ampliamente analizada, lo que afecta directamente el desarrollo en la praxis profesional. Esto exige, por lo tanto, un proceso de normalización técnica que traduzca la teoría en metodologías de trabajo concretas en archivos más específicos, como los archivos de teatro. Estos puntos de inflexión en la actualidad archivística constituyen un foco de interés primordial, tanto para la archivología como ciencia, como para la sociedad en general, la cual posee el derecho ineludible de acceder al conocimiento a través de los archivos y de satisfacer su búsqueda de información y representación en ellos.

Recae entonces en los archivólogos, como profesionales idóneos de la información, la responsabilidad de visibilizar cada porción del universo archivístico, ese fragmento de historia y de significado que constituye la memoria colectiva. Dado que, la carencia de esta memoria, a nivel de grupo o nación, implica consecuentemente una pérdida de identidad.

Esta premisa se sustenta en la perspectiva del autor Carter (2006), quien señala que "la memoria se basa en la existencia continua de las huellas físicas producidas por los miembros de la sociedad en sus actividades. Estas huellas se almacenan en archivos". Es por esta razón que "la memoria social, la memoria colectiva del grupo, la nación y la cultura depende del archivólogo y de los archivos" (p. 220, traducción propia).

De ahí la trascendencia de la labor archivística y la imperiosa necesidad de contar con profesionales idóneos en todos los archivos, independientemente del tipo de documentación e información que contengan, así como de la naturaleza de sus acervos. No obstante, existen ciertos archivos menos estudiados, que abordan una porción específica de la realidad cultural (como es el caso que nos ocupa). Se trata

de instituciones que, si bien han perdurado a lo largo del tiempo y se mantienen activas como promotoras de cultura, han enfrentado una progresiva disminución de la atención social y el apoyo institucional. Esta coyuntura las ha forzado a la adopción de esquemas de autogestión, lo cual impacta de manera directa tanto en sus funciones como en la preservación de sus respectivos fondos documentales.

En este sentido, el teatro trasciende la mera dimensión institucional y administrativa, dado que implica abordar el arte, la cultura y fundamentalmente la historia. Entre los factores determinantes, se observa que el tiempo y los cambios sociales vertiginosos a menudo no otorgan al teatro, como arte ancestral, el reconocimiento que merece. Sin embargo, la realidad es que el teatro posee una profunda historicidad, al albergar las huellas de quienes transitaron sus escenarios. Las obras, lejos de ser sólo reflejo de una expresión artística, constituyen la manifestación de una época, de un pensamiento y de una vivencia social, por lo tanto, sus archivos revisten un valor inestimable para la construcción de la memoria colectiva.

Es importante entender que “cuando no existe una memoria colectiva a la que aferrarse, se pierde el sentido de un pasado compartido. Se desconoce lo que une a los individuos. Esto repercute directamente en la capacidad del grupo para forjar una identidad”. Por consiguiente, conforme Carter (2006, p. 222), para trascender los límites del tiempo, el espacio y la fragilidad de la memoria humana, las sociedades dependen de los archivos. Los archivos se crean para superar las limitaciones de la tradición oral.

Precisamente el propósito de este estudio es generar una contribución archivística que destaque la relevancia de los teatros de Montevideo, Uruguay, como instituciones culturales, algunas de las cuales se ubican entre las más longevas del país. Esta finalidad se aborda a través de sus documentos de archivo, recibidos o producidos en el ejercicio de sus funciones y actividades artísticas. De esta forma se podría reafirmar el valor y la trascendencia de los archivos como sitios activos de memoria constituidos por documentos representativos con una fuerte narrativa de carácter patrimonial e identitario.

Asimismo, la investigación pretende evidenciar la relevancia del quehacer archivístico y del rol del profesional archivólogo, en la mira de establecer un tratamiento archivístico adecuado para este tipo de documentación, en virtud de las particularidades inherentes a su tipología y contexto de producción. Para ello se pretende analizar la realidad nacional en materia de archivos de teatros y el contraste con otras realidades mediante el examen del tratamiento técnico específico y el estudio de casos de referencia a nivel internacional.

Por último, se busca que el presente trabajo pueda servir como guía para futuras investigaciones e invitar a la reflexión sobre aquellos aspectos que requieren una mayor revisión en Uruguay en relación con los archivos teatrales, los cuales, hasta la fecha, carecen de la notoriedad que merecen. Cabe señalar que, si bien el estudio se centra en la situación de los teatros en Montevideo, esta problemática no es exclusiva de Uruguay, sino que constituye una carencia generalizada, especialmente en el contexto latinoamericano.

### **3. Marco teórico**

Existe sin lugar a dudas una relación intrínseca entre el teatro como institución y el teatro como expresión artística, y los archivos que este genera. Estos aspectos serán analizados paulatinamente mientras se explican algunos conceptos importantes que favorecerá la comprensión del trabajo y los objetivos perseguidos. De este modo, los temas de relevancia para el presente estudio se desglosan gradualmente desde lo más abstracto a lo más particular.

La investigación se focalizará en la documentación de los fondos archivísticos de teatros, con especial énfasis en el tratamiento de su documentación y en las funciones archivísticas de identificación, evaluación documental y descripción archivística. Se hará hincapié en cómo estas funciones se articulan en el contexto específico de los archivos teatrales.

No obstante, es necesario aclarar que, en el proceso de exploración bibliográfica, se identificó una notable carencia de una perspectiva archivística específica en la mayoría de los artículos y trabajos académicos examinados. Si bien se encontraron algunas cuestiones tangenciales a la temática, susceptibles de ser consideradas como antecedentes, su desarrollo en el presente estudio será deliberadamente conciso y oportuno. Esta decisión metodológica responde a la naturaleza de dichos contenidos, los cuales trascienden los límites y objetivos específicos de este trabajo.

#### **3.1. El teatro**

Según el Diccionario de la lengua española de la Real Academia Española (RAE) existen varias acepciones del término *teatro*, entre ellas es posible distinguir dos. En primer lugar, el teatro como el "arte de componer obras dramáticas, o de

representarlas". Y, en segundo lugar, el teatro como el "edificio o sitio destinado a la representación de obras dramáticas" (Real Academia Española, s.f.).

Es menester en primera instancia entender qué representa en sí el teatro, porque de esta manera será más sencillo entender el rol que cumplen sus documentos en nuestra sociedad. Sin ánimo de emprender un análisis exhaustivo de su naturaleza intrínseca, resulta pertinente señalar algunas dimensiones relevantes asociadas a su singularidad, particularmente su doble función como institución artística y como agente representativo de una comunidad.

Algunos autores afirman que el teatro funciona como un "dispositivo de memoria", tal como menciona la autora Gabriela Macheret (2020) en parte al citar a Fernandez (2019, p. 1). La autora continúa esta idea con el claro ejemplo al que usualmente se recurre cuando se utiliza el término memoria, que es para evocar el pasado reciente y cuya relación estrecha con el teatro surge en tanto el teatro es precisamente un dispositivo de memoria y por lo tanto el estudio de este representa en sí un trabajo memorístico. Las autoras Pinta y Garbatzky (2018), destacan respecto a "lo que el teatro habilita, en tanto pensamiento, es la visibilización, la ostentación de los dispositivos de la exhibición como puesta en escena, representación, narración del arte y su historia, pero también de los espectadores y de la comunidad" (p. 130).

Por lo tanto, hablar de teatro sería de alguna manera hablar de comunidad, porque en el mismo hay un deseo de comunidad, como diría el autor uruguayo Luis Vidal Giorgi (1999), "el teatro aparece en nuestro país desde su vida independiente de estado-nación como espejo de la comunidad y sus interrogantes (...) cumpliendo ese papel testimonial y difusor con especial potencia" (p. 78).

Es posible afirmar que el teatro es necesario para la construcción de la identidad de una nación. El mismo tiene como finalidad servir como testimonio, al permitir que el espectador reviva experiencias que le son ajenas. De este modo, la práctica teatral se sitúa en el presente para recuperar, a través de la ficción, relatos del pasado

(Vidal, 2016, p. 114). Por eso es tan relevante el teatro y tan indispensable la apreciación y rescate de sus documentos. En este sentido, la documentación generada a lo largo del desarrollo de la actividad teatral constituye un testimonio tangible, con múltiples aspectos de su evolución, sus procesos creativos y su impacto cultural. De esta manera, se establece como un corpus esencial para la comprensión integral de la relevancia del teatro.

Al mismo tiempo, es importante apreciar el aspecto y valor artístico que posee el teatro. A diferencia de otros medios audiovisuales, como el cine o televisión, este “apuesta al rescate del convivio - la reunión sin intermediación técnica -, el encuentro de persona a persona a escala humana” (Dubatti, 2009, p. 29). Lo cual lo provee de esa aptitud artística que posee, lo que lo diferencia y lo hace único respecto a otras artes es precisamente ese carácter evanescente que posee el teatro. Tal como menciona Laura Margarita de la Maza Martínez (2023) refiriéndose al teatro como fenómeno, en donde esa interacción de producción-recepción con el público, se da una sola vez, cada vez que acontece (p.33).

Son múltiples los autores que hacen énfasis en esta característica del teatro, es de destacar lo mencionado por las autoras Girotti y Brownell (2023), quienes profundizan un poco más en la importancia de estos *rastros* materiales que quedan de cada espectáculo, donde

las artes de la escena están signadas por su carácter efímero. Suceden en “tiempo real”, en la copresencia entre actores y espectadores, y luego desaparecen, quedando solo sus rastros. Quienes investigamos sobre teatro nos enfrentamos permanentemente con esta pérdida. Y lo mismo les sucede a quienes se dedican a la creación. Es por esto que, desde distintos sectores del campo de las artes escénicas, se generan constantemente materiales que buscan preservar algo de estos acontecimientos artísticos: materiales audiovisuales, sonoros, fotográficos. Pensando en particular en la investigación, el archivo resulta indispensable para el desarrollo de los

estudios teatrales, especialmente en función de ciertos cambios paradigmáticos operados en las últimas décadas. (p. 63)

Ante la inherente fugacidad de la representación teatral y su profundo impacto en la sensibilidad del espectador, los documentos de archivo emergen como testimonios imborrables, capaces de trascender la inmediatez del acontecimiento escénico y perpetuar su significado cultural para futuras generaciones.

### **3.2. El teatro y sus documentos de archivo**

Con respecto al vínculo latente entre el teatro y sus archivos se encierran una serie de innumerables cuestiones que trascienden el presente trabajo, como es el caso de la denominada *tensión* la cual mencionan algunos autores (más abocados a las artes escénicas que a la archivología) quienes postulan una oposición, en lugar de complementariedad, entre la naturaleza efímera del teatro como arte performativo y la perdurabilidad tangible de los archivos como testimonios documentales.

A modo de ejemplo, decir que "los archivos teatrales no archivan las obras sino sus rastros" como mencionan en este caso las autoras Girotti y Brownell (2023, p. 67), resulta incongruente desde una perspectiva archivística ortodoxa. No obstante, esta aseveración podría encontrar justificación en un abordaje quizás de índole filosófica, más que archivística. Aún si se tomara el teatro simplemente como una experiencia, necesitaría de una evidencia que reconociera su valor, que permitiera poder estudiarlo a posteriori y en este sentido esa evidencia funciona conjuntamente con el acontecimiento (De la Maza Martínez, 2023, p. 34).

En resumen, estos *rastros* a los cuales se hace mención serían justamente los documentos de archivo resultantes de un espectáculo teatral, por lo cual, tampoco serían tan incompatibles un término de otro. Acerca de esto último las autoras Pinta y Garbatzky (2018) mencionan lo siguiente:

La relación entre ambos términos parece, de este modo, complementaria; mientras que el teatro se acerca a la vivencia, a lo que habrá de narrarse de manera experiencial, el archivo recoge las piezas y reconstruye lo que ha sido perdido por el paso del tiempo. (p. 120)

En la revisión de la literatura precedente, se observa una tendencia a abordar el teatro per se con atributos semejantes a los de un archivo. Dada su función inherente a narrar hechos y situaciones de impacto social, sirve en cierto modo como testimonio vivo. Es crucial establecer una distinción entre esta perspectiva y el género contemporáneo denominado *teatro documental*, en la medida en que este último no constituye un documento en sí mismo, sino que emplea documentos como materia prima para la creación de una obra escénica.

Para ejemplificar esto, en palabras del autor Hugo Adrián Martínez (2016):

El teatro como gestor de nuevos archivos y fuentes reconstruye, con la participación de los demás ciudadanos (...) una memoria colectiva que trasciende vivencias particulares y relatos establecidos. Aporta datos para la historia oficial, facetas que, por distintas razones se han querido olvidar, pero también mediante un procedimiento de representación mimética del comportamiento social, revela la vida cultural misma desde un lenguaje específico. (p. 99)

El teatro entendido desde su institucionalidad, es productor de documentos de archivo, que nos hablan tanto de su historia como de la historia política y social del contexto particular desde dónde nacen las puestas en escena, grupos creativos o edificios teatrales. (De la Maza Martínez, 2023, p. 67). En un primer acercamiento a la relación dinámica entre el teatro y los archivos que emanan de su actividad, así como la vinculación de estos últimos con los usuarios, se vislumbra el impacto significativo del teatro en el entramado cultural nacional.

Incluso los usuarios más especializados en la materia siempre necesitarán absorber nuevos conocimientos que les permitan crear nuevos modos y formas de perfeccionar su propio trabajo. Esto puede apreciarse en palabras del profesor Patrice Pavis (2007, citado por Vicci Gianotti, 2013), quien señala que

cada artista debe resolver por sí mismo una serie de cuestiones prácticas que le son planteadas por su situación en el teatro; (...) el director de escena, el dramaturgo-consejero literario, el profesor encargado de redistribuir y organizar los saberes de la Theaterwissenschaft (ciencia teatral) tiene la necesidad de profundizar en este o aquel punto de detalle en el terreno histórico o teórico; a partir de este momento, la visita a los archivos se hace inevitable. (p. 10)

Para un Teatro, conservar las fotografías de los artistas que pisaron sus escenarios o de los procesos de reforma edilicia o del trabajo fuera de escena que realizaban actores, directores y técnicos puede ser una manera de reconstruir su historia visual. (Vicci Gianotti, 2013, p. 12)

Los archivos son vistos de esta manera como los testigos materiales de todo lo que acontece dentro y fuera de un escenario en una ceremonia que se destaca como cualquier otro hecho vivencial, por su carácter efímero. Como tal, es imperiosa la salvaguarda de esta información, así como también brindar el pertinente acceso a los distintos usuarios interesados en conocer más sobre las artes escénicas.

Por otra parte, es menester mencionar que existen algunos casos puntuales que reflejan la fusión entre el teatro y sus propios archivos resultantes. Como es el ejemplo de lo ocasionado a raíz de la pandemia mundial de COVID-19, donde la cuarentena obligatoria imposibilitó la tarea de abrir los teatros al público y, de esta manera, forzó a miles de teatristas a compartir mediante las redes sociales grabaciones de situaciones escénicas. Es este un caso excepcional donde el teatro

en sí surge directamente como archivo (Macheret, 2020, p. 108). Lo cual parece, de alguna manera, eliminar esa característica de arte efímero que se le confiere.

A partir de la discusión precedente, que ha delineado puntos de confluencia entre el fenómeno escénico y su registro documental, se procede a abordar el concepto de archivos de teatros. Con este propósito, se ofrecen definiciones fundamentales y puntualizaciones contextuales que permiten delimitar el alcance de la presente investigación.

Para fundamentar el análisis de los archivos teatrales, resulta imprescindible establecer definiciones claras de los conceptos de documento y documento de archivo. En este sentido, se optó por recurrir a los textos publicados por la Profa. Antonia Heredia Herrera, uno de los máximos exponentes en materia archivística de habla hispana, quien en su manual de *Archivística General: teoría y práctica* (1991), proporciona una base sólida para la comprensión de estos conceptos, al definir que

no puede hablarse de archivos sin documentos, sí en cambio puede haber documentos sin existir archivos. Los documentos integran el Patrimonio Documental, forman parte de los archivos y de los depósitos documentales, pueden estar sueltos o agruparse en fondos y colecciones. (p. 121)

Entendiéndose en este caso archivo como edificio o lugar destinado a conservar documentos. Ahora bien, para definir al *documento*, desde un sentido más amplio y genérico se puede decir que es todo registro de información independiente de su soporte físico. Abarca todo lo que puede transmitir el conocimiento humano y contiene estos tres elementos: soporte, medio e información (Heredia Herrera, 1991).

Por otro lado, los *documentos de archivo* que, según esta teórica de la archivística, serían aquellos “producidos o recibidos por una persona o institución durante el curso de su gestión o actividad para el cumplimiento de sus fines y conservados

como prueba e información” (1991, p. 123). Asimismo, “representa el eslabón de una cadena, [ya que] está vinculado con los antes y después, forma parte de un entramado estructural” (p.124). Lo que caracteriza a diferencia de un documento no archivístico son su “origen, su carácter seriado, su calidad de único y la objetividad” (p. 125).

La definición de documento de archivo proporcionada por Heredia Herrera establece un marco general aplicable a diversos contextos archivísticos. En el caso específico de los archivos teatrales, Ellis (2005), autora del manual de archivos de Nueva Zelanda, ofrece una perspectiva complementaria. La autora establece que los archivos teatrales son documentos relacionados con el teatro y el drama que se han guardado o seleccionado para su conservación debido a su valor permanente. Pueden ser elementos individuales o colecciones de documentos, incluidas copias de materiales publicados, como folletos, boletines y revistas. También podrían ser documentos de organizaciones actuales o desaparecidas, o de personas vivas o fallecidas. Es posible designar registros como archivos y luego conservarlos o depositarlos en un repositorio de manera regular, por ejemplo, cada dos, cinco o diez años (p. 8).

Es menester señalar que, en el contexto normativo de dicho país, se reconoce como documento de archivo únicamente aquel cuya disposición final estipula la guarda permanente. En caso contrario, se designa como *record*, dado que se entiende a este último como el documento de archivo en su etapa administrativa, en contraposición al *archive*, concebido como el documento de archivo destinado a la guarda permanente.

La aplicación del término “archivo” presenta ambigüedades en contextos específicos, como los archivos audiovisuales. En el caso del cine documental y las películas, por ejemplo, la aplicación estricta de los criterios normativos definidos por Antonia Heredia Herrera, cuestiona su inclusión dentro de la categoría de documento de archivo, por entender que “interviene un autor que crea, que decide,

que manipula, y que como tal genera derechos de autor y exige depósito legal para su obra” (1991, pp. 151-152).

Sin embargo, en la actualidad los denominados documentos audiovisuales se pueden encontrar habitualmente en un archivo, esto depende de las características propias de la entidad productora. En este caso en particular donde la investigación se centra en los archivos teatrales, este tipo de documentos constituyen una parte importante del acervo documental, ya sea al integrar un fondo o una colección, por lo tanto, se considerará a los mismos como *documentos de archivo*.

Sobre esto, el propio Ramón Alberch i Fugueras (2003) considera que

se entiende por documento toda expresión textual, gráfica, sonora o en imágenes, en lenguaje oral o escrito -natural o codificado- presentada en cualquier tipo de soporte material (papel, pergamino, tela cartulina, disco, película, cliché, ficha perforada, cinta , disco magnético y óptico, videodisco) que constituya un testimonio de las funciones y actividades individuales y colectivas de la humanidad, en las que prevalecen los originales sobre las copias, con excepción de las obras de creación y de investigación editadas y de las que su índole, formen parte del patrimonio bibliográfico (p. 79).

Si bien es posible afirmar que todos los teatros como organización generan documentos, no exactamente todos cuentan con un archivo como tal. Existen lugares destinados a la conservación de este tipo de documentos que no representan un archivo en su definición más estricta. En este sentido, este trabajo se centra exclusivamente en los archivos, aquellos espacios que por sus características se pueden definir propiamente como tal.

No obstante, es importante mencionar que, en materia de documentación teatral, también existen y son muy reconocidos en nuestro país algunas entidades

específicas destinadas a la adquisición y difusión de documentos vinculados a las artes escénicas, el cine y distintas expresiones de la cultura.

El ejemplo más claro que hay en Uruguay es el Centro de Investigación, Documentación y Difusión de las Artes Escénicas (CIDDAE). Está ubicado en el primer subsuelo del Teatro Solís y fue creado en agosto de 2024 en la reapertura del teatro. Está constituido por documentos producidos por el teatro y por donaciones de particulares. Entre las actividades que realiza se destacan la preservación y difusión del acervo documental con fines de promover investigaciones sobre la historia y memoria del Teatro Solís en particular y de las artes escénicas en general. (Intendencia de Montevideo, s.f)

El mismo se compone por dos fondos documentales, Archivo arquitectónico y el Archivo Artístico. Asimismo, dentro de la gran diversidad de tipos documentales que se pueden encontrar, están los textos de dramaturgos, programas, carteles, fotografías, proyectos y maquetas escenográficas, vestuario, diferentes objetos, artículos de prensa y diversos materiales en diferentes formatos con variado valor histórico y documental. (Vicci Gianotti, 2013).

El CIDDAE custodia documentos de valor histórico tanto producto del propio Teatro Solís como “de las artes escénicas a nivel nacional e internacional” y se define a sí mismo como “un centro de gestión del conocimiento activo para el medio”. (Intendencia de Montevideo, s.f., p. 4).

Otro ejemplo similar es el Archivo Nacional de la Imagen y la Palabra (ANIP) del SODRE (Servicio Oficial de Difusión, Representaciones y Espectáculos) el cual en su web se define como: “la principal repartición del Estado dedicada a custodiar y dar a conocer el registro visual y sonoro de personalidades, manifestaciones artísticas y acontecimientos sociales, culturales y políticos que han sido considerados de importancia en el ámbito público” (Servicio Oficial de Difusión,

Representaciones y Espectáculos [SODRE], s.f., Archivo Nacional de la Imagen y la Palabra, párrafo 3).

En cuanto a los teatros como tales, una característica que suelen compartir en Uruguay, es que suelen ser privados. Por lo tanto, se los debería abordar con estas particularidades que poseen los archivos privados. Esta naturaleza privada, tal como la describen Pérez Herrero y Rúa-Figueroa, implica que “los archivos privados son memorias, memorias individuales y personales, que afectan, en circunstancias, a una colectividad, influencia que puede ser de corto alcance (solar familiar, empresa) o de largo alcance (local, regional, nacional o internacional)” (2009, p. 427).

Dentro de cada archivo privado es posible hallar documentos de toda índole, según Carreño Alvarado (2021) un fondo privado

se conforma por los documentos que avalan gestiones, trámites, contratos y todas aquellas actividades de las personas, organizaciones y fundaciones de carácter particular, no vinculadas con la administración pública. Su contenido es huella y testimonio impactado en los documentos que alguna vez sirvieron para realizar sus gestiones y que se depositaron poco a poco en sus acervos documentales (p. 27).

Asimismo, estos archivos pueden incorporar nuevos fondos mediante donaciones, pero siempre se deberá atender al momento de la decisión final qué documentos posee dicho fondo y si se corresponde con la "misión, visión, objetivos y función" institucional al que pertenece el "archivo receptor" (Carreño Alvarado, 2021, p. 120). De lo contrario es posible saturar el archivo de documentos irrelevantes para la institución.

### **3.3. Identificación documental en archivos de teatros**

Sobre la documentación contenida en los archivos de teatros, es crucial comprender a priori que las tipologías documentales pueden variar considerablemente en función de la institución de procedencia. Es decir, los tipos documentales producidos y custodiados por el archivo de un teatro difieren de aquellos que podrían encontrarse en los archivos de otros tipos de instituciones. Si bien pueden existir tipologías documentales compartidas, cada archivo posee tipos documentales específicos que son propios de las características y actividades de la institución que los genera.

Esta condición de variabilidad documental en los archivos subraya la necesidad de atender un requisito fundamental previo a cualquier otra tarea archivística: la correcta aplicación del proceso de identificación documental. El cual se define como el proceso de tipo intelectual que consiste en investigar al sujeto productor de la documentación y a los tipos documentales que este gestiona (Red de Transparencia y Acceso a la Información [RTA], 2014).

Para la autora Ana Célia Rodrigues (2013) "la identificación es una tarea de investigación y de crítica de la génesis documental archivística. Consiste en estudiar analíticamente el documento y el vínculo que mantiene con el órgano que lo produjo" (p. 4).

La identificación tiene como objetivo principal conocer de manera exhaustiva a la institución que produce o recibe los documentos en el ejercicio de sus competencias, así como el estudio de su evolución organizativa a lo largo del tiempo, los procedimientos administrativos sobre los que se ha regido y toda la normativa que afecta los trámites que lleva a cabo (RTA, 2014).

Según el criterio de los autores La Torre Merino, Martín-Palomino y Benito (2000, citados por Rodrigues, 2013):

El procedimiento de identificación se lleva a cabo sobre la base de un conjunto de actividades integradas, con una unidad metodológica, que se

desarrolla en el siguiente orden: el primer objeto a identificar es el órgano productor, el elemento orgánico (estructura administrativa) y el elemento funcional (competencias, funciones, actividades y tareas); el segundo objeto es el tipo documental (denominación, procedimiento administrativo, trámite, fundamentos legales de su producción y vigencia), para delimitar la serie documental (pp. 4-5).

Se prevé que los datos obtenidos queden “registrados en los manuales o sistemas de identificación de tipología documental”. Este instrumento constituirá el registro del conocimiento generado a partir de dicha tarea y fundamenta el desarrollo de las funciones archivísticas posteriores (Rodrigues, 2013, p. 5).

El autor Ramón Aguilera Murguía (2011) sugiere que para el análisis institucional se utilicen los pasos trazados por la norma ISDF (International Standard for Description Functions), la cual recomienda distintos niveles de competencias, funciones y actividades o transacciones encargadas a un organismo. De esta forma, menciona el autor, se puede realizar la descripción de la función o actividad con su historia, su marco jurídico, su contexto y sus actividades asociadas (p.121).

Asimismo, Ana Célia Rodrigues plantea una serie de elementos a considerar al momento de recopilar los datos del órgano productor. Dichos elementos son las competencias, las funciones y las actividades que desarrolla dicho órgano productor. Por un lado, las competencias serían ese conjunto de tareas que realiza la agencia y sus funcionarios. Por otro lado, las funciones serían los cargos que ocupan los órganos que la integran, así como sus funcionarios, más precisamente responde al qué hacen. Por último, la actividad sería la acción que se realiza en el cumplimiento de esa función y estaría estrechamente vinculada a la producción de documentos, sería entonces la respuesta al cómo hacen concretamente (Rodrigues, 2013).

Una vez culminada esta primera etapa de la identificación centrada en el reconocimiento del organismo o institución, se podría pasar a una segunda etapa,

que sería específicamente la identificación de la tipología documental. En primer lugar, es menester explicar qué se entiende por tipología documental. A partir de la definición del Modelo de Gestión Documental propuesto por la Red de Transparencia y Acceso a la Información (RTA, 2014) se entiende, entonces, a la tipología documental como

un modelo de unidad documental producida por un organismo en el ejercicio de sus funciones constituyendo el testimonio material de una o varias actividades, y que se distingue por poseer una serie de características físicas o intelectuales comunes con otras unidades. La definición de tipo documental sirve para designar tanto a las unidades documentales simples (documentos individuales) como a los documentos compuestos que son producidos por una o varias unidades y tienen en común la resolución de un mismo asunto (expedientes) (pp. 10-11).

También presenta los elementos a tener en cuenta para la identificación de la tipología documental, los cuales serían los siguientes:

**Tabla 1**

*Glosario técnico de identificación documental*

<b>Identificación del documento</b>	Nombre actual, objetivo de la producción, contenido (datos que se repiten en la forma del documento).
<b>Especie</b>	Es la designación del documento de acuerdo a su aspecto formal: carta, certificado, informe, etc.
<b>Acción</b>	Es la atribución desarrollada por el órgano y que queda registrada en el tipo documental.
<b>Clasificación del secreto</b>	Público, reservado, confidencial, secreto y ultrasecreto.
<b>Soporte</b>	Electrónico, convencional.

<b>Fundamentos legales</b>	Representa la base jurídica de la tipología de los documentos. Informar el capítulo, artículo, párrafo y otras divisiones del texto.
<b>Acervo acumulado</b>	Local del almacenamiento, período acumulado.
<b>Trámite</b>	Recibido: procedencia, Producidos: número de vías y copias, destino.
<b>Plazo sugerido</b>	Archivo corriente, archivo intermedio.
<b>Disposición final</b>	Guarda permanente, eliminación.

*Nota:* resumen de los términos y conceptos extraídos de Rodrigues, 2013, p. 17. (Fuente: elaboración propia)

La especie documental y la tipología documental a simple vista parecen lo mismo, pero no lo son. El tipo corresponde a una actividad administrativa, mientras que la especie (como antecedente del tipo) corresponde a la función administrativa o a un formato más genérico que el tipo, de esta forma, se posibilita la comprensión de la génesis documental y de organicidad archivística (Belloto, 2018, p. 446).

La autora Heloísa Liberalli Bellotto (2018) afirma que “para una mejor comprensión de la relación entre los dos conceptos, es preciso acordar que una especie es única en relación a sus tipos. Estos pueden ser muchos correspondiendo a una única especie” (pp. 449-450).

A modo de ejemplo, la autora Ana Célia Rodrigues (2008, citada por Rodrigues, 2013) menciona lo siguiente:

El nombre de la serie documental sigue la fórmula de nombramiento del tipo documental: especie + actividad (verbo + objeto de la acción). Como ejemplo ponemos una “solicitud” que será la “especie” y la “solicitud de licencia para vacaciones”, es el “tipo documental”, cuya producción repetida en el contexto de la misma acción que registra, define la “serie documental”. (p. 11)

No obstante, para una comprensión más exhaustiva de esta distinción resulta pertinente explicitar la conceptualización del término serie documental. En este sentido, es posible definirla como

el conjunto de documentos producidos por una misma organización en el desarrollo de sus funciones y que son el reflejo de una o varias actividades, plasmadas en tipos documentales concretos. Las series documentales son producto de la confluencia entre organización, función y tipo documental. Si alguno de estos tres elementos cambia, la serie también cambia. (RTA, 2014, p. 11)

Tal como se advierte, el tipo documental se establece como uno de los tres aspectos fundamentales que definen la naturaleza de una serie documental.

Adicionalmente, resulta pertinente señalar que la tipología documental constituye un concepto inherente a la archivología, en tanto que la especie documental es objeto de estudio de la diplomática.

La Diplomática es una disciplina de investigación que proporciona a la Archivística una herramienta metodológica para el desarrollo de investigaciones teóricas y aplicadas de identificación de la génesis del documento de archivo lo que confiere rigor a las tareas archivísticas, transformando el archivero en un productor de conocimiento científico. (Rodrigues, 2016, pp. 298-299)

Ahora bien, "la delimitación de los tipos, su fijación e identificación vendrán determinados por el análisis de los caracteres externos e internos de los documentos y de su mensaje o información" (Heredia Herrera, 1991, p. 135). Como afirma Rodrigues, "estos caracteres internos y externos que definen la identidad de

los documentos, son aspectos tratados desde el punto de vista de la Diplomática y también de la Archivística" (Rodrigues, 2016, p. 293).

El Modelo de Gestión Documental para la Red de Transparencia y Acceso a la Información (2014) define las características de los documentos de la siguiente manera:

- Características externas: clase de documento, soporte, formato, estructura de la información, etc.
- Características internas: contenido de la información, nivel de seguridad de los datos, etc.

Y agrega que, de ser posible, se debería plasmar todo este análisis en un documento (índice de tipos documentales) que especifique todos los tipos documentales empleados a lo largo de la organización (RTA, 2014, p. 11).

### **3.3.1 Tipos documentales en teatros**

En cuanto a los documentos que se generan en un teatro, desde antes de la redacción de un guión hasta después de culminada la obra, se producen una innumerable cantidad de tipos documentales.

Por un lado, están los documentos administrativos, los cuales permiten realizar "la labor teatral tales como contratos, hojas de ventas o facturas, y que se conservan en los archivos. Estos son un recurso esencial para entender el funcionamiento y la organización del teatro en el tejido social de diferentes épocas" (Linares Ávila, 2022, p. 3). Los mismos serían documentos más específicamente sobre la comercialización del espectáculo. Asimismo, se podrían agregar aquí aquellos documentos que conforman el marco normativo de la institución y los relacionados a la edificación de la misma.

Por otro lado, en palabras de la autora Berta Muñoz Cáliz (2011) es posible reconocer también

a la documentación que se crea gracias a la escritura del texto (manuscrito o archivo de ordenador) y su posible publicación (en libro o revista, ya sea en formato impreso o digital), habría que añadir la documentación específica que genera la puesta en escena, tanto referida a la preparación previa del espectáculo (maquetas, figurines, libretos de dirección, planos de luces...), como a la empleada en el propio espectáculo (elementos de utilería y escenográficos, vestuario, marionetas...), al material empleado en su promoción y distribución (carteles, programas de mano, dossiers...) y a la memoria del espectáculo (fotografías, grabaciones sonoras y audiovisuales).  
(p. 23)

Se puede considerar que son documentos de alguna manera más inherentes al espectáculo en sí, tanto anterior como posterior a la puesta en escena de la obra teatral.

En el transcurso del siglo XIX, los documentos en soporte papel, más específicamente los textos dramáticos, ocupaban toda la atención al momento del estudio de una representación teatral (incluso más que la obra en sí) y eran considerados como el único testimonio tangible que quedaba de una obra. Aunque, en aquel momento, ya existían gran variedad de otros documentos que constituyen una puesta en escena, estos no fueron considerados como tales hasta ya entrado el siglo XX. (Linares Ávila, 2022).

Años más tarde y con la invención de la cámara fotográfica, se empieza a ver la posibilidad de capturar del hecho teatral lo propiamente “gestual y plástico”, en consecuencia, durante años, la única forma “para conservar la memoria de estos hechos fue la fotografía” (Uribe Meza et al., 2020, p. 2).

Pero llegaría una técnica mucho más novedosa aún, que permitiera analizar la obra teatral desde todas sus aristas y todos sus simbolismos.

Tras la fotografía, el desarrollo del audiovisual ha supuesto el mayor avance en el registro de la representación teatral. La complejidad comunicativa de la puesta en escena, donde se despliegan múltiples conjuntos de signos sonoros y visuales, hace de la grabación el medio más fiel a la experiencia espectacular. (Linares Ávila, 2022, p. 2)

Estos registros audiovisuales pueden tener como objetivo la grabación de una obra como un producto en sí a ser televisado, o bien pueden tener como objetivo el registro de la representación teatral exclusivamente. Estas últimas pueden grabarse en vivo con o sin público presente. (Linares Ávila, 2022).

Las autoras Girotti y Brownell (2023) amplían esto, de la siguiente manera:

Durante el proceso de creación de una puesta se pueden registrar los ensayos, se pueden registrar puestas para poder presentar la obra en festivales o para la rendición de subsidios, antes de su estreno o con algunas funciones a cuestras. Puede ser una sola cámara o pueden ser dos. Puede registrarse para la difusión de la obra. Pueden ser registros “profesionales”, pero también caseros. En los casos que el registro tiene un fin institucional, por ejemplo, existe una suerte de “protocolo” según el cual la cámara o las cámaras se ubica(n) en la sala en el lugar del “espectador ideal” y se intenta dar cuenta de cómo se ve desde el público (pp. 67-68).

La diversidad de funcionalidades encontradas en el registro audiovisual de las obras de teatro son aspectos a tener en cuenta al momento de identificar y describir un documento audiovisual porque permitirá que a posteriori se puedan obtener resultados de búsqueda más precisos.

Como el presente trabajo intenta brindar una visión general de las particularidades en la intervención de funciones archivísticas, así como recolectar ejemplos de propuestas desarrolladas específicamente en archivos de teatros, es que se procederá a conceptualizar y detallar ejemplos en descripción archivística, evaluación documental, y preservación y acceso.

### **3.4. Descripción archivística**

Según la General International Standard Archival Description (ISAD-G, 2000), del Consejo Internacional de Archivos (ICA), se denomina descripción archivística a la

elaboración de una representación exacta de la unidad de descripción y, en su caso, de las partes que la componen mediante la recopilación, análisis, organización y registro de la información que sirve para identificar, gestionar, localizar y explicar los documentos de archivo, así como su contexto y el sistema que los ha producido. El término sirve también para describir los resultados de este proceso. (2000, p. 16)

Conforme a lo expresado por la Red de Transparencia y Acceso a la Información (2014), “la descripción implica el diseño de instrumentos descriptivos eficaces, el conocimiento del contexto y contenido de los documentos y el análisis de la información documental” (p. 11). Es posible visualizar cómo la identificación y la descripción archivística se entrelazan como parte de un proceso integral, en el cual la identificación decodifica el contexto necesario para que la descripción archivística se consolide.

El continuo énfasis en el contexto en la archivología parte de la noción de que, si bien existen la descripción bibliográfica o la museística, es precisamente el contexto

de los documentos lo que distingue la descripción archivística de la descripción de cualquier otro objeto (RTA, 2014, p. 7).

En lo que respecta a las normas de descripción, estas “deben dar las claves para su aplicación en cualquier tipo de centro de archivo y para cualquier tipo de recurso archivístico” (RTA, 2014, p. 9). Por lo tanto, deberían ser aplicables en el contexto de un archivo de teatro.

Es importante hacer mención a la ISAD-G, siglas para "General International Standard Archival Description" (Norma Internacional General de Descripción Archivística), publicada por el International Council on Archives (Consejo Internacional de Archivos, ICA por sus iniciales). Desde su creación, dicha norma se ha posicionado como la guía internacional más destacada en materia de descripción archivística y ha servido de base para el desarrollo de otras, como es el caso de la Norma Uruguaya de Descripción Archivística (NUDA) en Uruguay.

Según establece la ISAD-G (2000) en sus comentarios preliminares:

Esta norma contiene reglas generales para la descripción archivística que pueden aplicarse con independencia del tipo documental o del soporte físico de los documentos de archivo. Las reglas contenidas en esta norma no sirven de guía para la descripción de documentos especiales como sellos, registros sonoros, o mapas. Existen manuales con reglas para la descripción de estos documentos que pueden utilizarse juntamente con esta norma para lograr una descripción adecuada de los mismos. (p. 12)

Es por esto que “una Comisión Interinstitucional trabajó en Uruguay para la redacción de una norma que a partir de sus pares internacionales tuviese la impronta y contemplara las especificidades de los documentos que obren en los archivos de las instituciones públicas uruguayas” (Archivo General de la Nación,

2016, p. 9). Al tomar como punto de partida la ISAD-G pueden vislumbrarse claramente las principales similitudes y diferencias entre esta y la NUDA.

En primer lugar, las similitudes más notorias yacen en el componente estructural. La ISAD-G, por ejemplo, utiliza una estructura de descripción documental denominada descripción “multinivel”. Esto implica una serie de reglas que establecen que la descripción debe proceder de lo general a lo particular, cada nivel de descripción debe contener la información correspondiente, debe haber relaciones entre las descripciones de cada nivel y se debe evitar la repetición de información (RTA, 2014).

La NUDA toma esta estructura como base y la plasma en su propio esquema, lo que constituye una aproximación a la estructura jerárquica y multinivel de la ISAD(G). Asimismo, ambas normas comparten la misma cantidad de áreas y elementos descriptivos. Un total de 7 áreas y 26 elementos en ambos casos.

Sin embargo, ambas normas poseen algunas diferencias entre sí, las cuales se presentan a continuación en la siguiente tabla.

**Tabla 2**

*Análisis comparativo entre la norma internacional ISAD(G) y la Norma Uruguaya de Descripción Archivística (NUDA)*

ISAD-G	NUDA
Estándar internacional	Norma Uruguaya
Más general. Para ser utilizada en conjunto con normas nacionales o ser base para su diseño.	Específicamente diseñada y adaptada a la realidad archivística uruguaya, su contexto legal e institucional.

Identifica 6 elementos esenciales para el intercambio internacional de información descriptiva (ICA, 2000, p. 15).	Define 8 elementos obligatorios para todos los niveles de descripción dentro de Uruguay (AGN, 2016, p. 21).
Cuenta con un Área de Notas (Área 6).	Posee un Área de Notas e incluye un campo de "Notas" dentro de la presentación de cada uno de los 26 elementos descriptivos.

*Nota.* (Fuente: elaboración propia)

La inclusión del campo “notas” en el esquema estructural de la NUDA sugiere que se otorga importancia a la inclusión de información suplementaria específica. Asimismo, esta adición favorece a una descripción más exhaustiva de cada elemento y previene la omisión de datos que podrían ser relevantes para la recuperación de información. La NUDA define el campo de notas como “apuntes, comentarios o especificaciones pertinentes” (AGN, 2016, p. 19).

En lo que respecta a los elementos obligatorios de cada norma, estos se presentan en el siguiente cuadro comparativo.

**Tabla 3**

*Matriz de correspondencia de elementos descriptivos obligatorios en las normas ISAD(G) y NUDA*

Elementos	ISAD-G	NUDA
<b>Código de referencia</b>	X	X
<b>Título</b>	X	X
<b>Creador</b>	X	
<b>Fechas</b>	X	X
<b>Extensión de la Unidad de Descripción</b>	X	

<b>Nivel de descripción</b>	X	X
<b>Extensión, Volumen y Soporte</b>		X
<b>Nombre del Productor</b>		X
<b>Evaluación Documental</b>		X
<b>Nota del Archivólogo</b>		X

*Nota. Fuente:* elaboración propia.

Se observa que algunos elementos obligatorios se repiten en ambos casos, no obstante, la NUDA considera pertinente agregar otros elementos de carácter obligatorio como es el caso de “Evaluación Documental”.

### **3.4.1. Records in Contexts**

El continuo avance tecnológico unido al volumen exponencial de documentación digital, ha transformado el panorama archivístico. En respuesta a estos desafíos y a las limitaciones inherentes de los modelos descriptivos tradicionales (como la ISAD-G), se ha generado la exigencia de nuevos modelos estandarizados para la descripción archivística.

Según las autoras Llanes Padrón y Moro Cabero (2023) “la representación de la información, en los contextos actuales, no se comprende sin la actuación directa de modelos conceptuales”, ya que son estos los que “definen y describen los conceptos principales involucrados en el proceso de descripción y sus interrelaciones.” Por lo tanto, “la descripción se centra en sistematizar la representación de sus contenidos y su codificación a partir de modelos y ontologías” (p. 2). En respuesta a este panorama archivístico, el ICA introduce una nueva propuesta de estándar para la descripción, denominada Records in Contexts (RiC).

De acuerdo a los fundamentos establecidos por el ICA en la versión 1.0 de 2023, en el documento denominado RiC-FAD (Fundamentos de Descripción Archivística), la descripción es planteada en cuatro partes fundamentales y, a su vez complementarias: RiC-FAD (Fundamentos), RiC-CM (Modelo Conceptual), RiC-O (Ontología) y RiC-AG (Directrices de Aplicación) (ICA, 2023).

El RiC-CM es un modelo conceptual de alto nivel que se centra en la identificación y descripción intelectual de los registros, las personas que los crearon y utilizaron, y las actividades que realizan las personas que los registros facilitan y documentan. [Mientras que] RiC-O es una implementación específica de RiC-CM, expresada formalmente en el Lenguaje de Ontología Web (OWL), estándar del World Wide Web Consortium. RiC-O proporciona a la comunidad archivística la capacidad de hacer accesible la descripción archivística mediante las técnicas de Datos Abiertos Vinculados (LOD), empleando un vocabulario y una estructura conceptuales específicos para la descripción archivística (ICA, 2023, p. 1, traducción propia).

Para Requejo Zalama (2018) este “panorama donde se gestionan las descripciones se puede concebir como un sistema extensible ad infinitum en el que los documentos reflejan la misma información inicialmente requerida pero resultan accesibles de muchísimas formas no planteadas mediante un proceso descriptivo lineal” (p. 34).

Con respecto a las diferencias que este modelo posee en relación a otros estándares de descripción del ICA (como la ISAD-G), es importante mencionar que si bien este modelo incorpora conceptos ya trabajados en anteriores normas del ICA, “difiere considerablemente en aspectos teóricos, tecnológicos y de aplicación práctica, dado que RiC-CM, adaptado al paradigma poscustodial, se focaliza hacia la representación de la información y no a la creación de un instrumento de búsqueda” (Llanes Padrón y Moro Cabero, 2023, p. 3).

Por un lado, “RiC-CM prioriza una descripción multidimensional frente al modelo multinivel propuesto en ISAD(G)”, esto permite que se pueda “ajustar a la descripción en varios niveles” y, a su vez, se logre una mayor adaptación “a las procedencias múltiples y complejas de los documentos” Asimismo, propone una descripción basada en redes de conocimiento en lugar de jerarquías. Lo cual habilita una descripción mucho más exhaustiva y dinámica, centrada en “la descripción de documentos y conjuntos de documentos, sus interrelaciones entre sí pero, además, incluirá las descripciones e interrelaciones con personas, grupos, materias y actividades” (Llanes Padrón y Moro Cabero, 2023, p. 4).

Recientemente, fue publicado el primer borrador de la cuarta y última parte de RiC, es decir, sus directrices de aplicación (RiC-AG). Las cuales tienen por cometido ayudar a la comunidad archivística a comprender RiC, en particular RiC-CM. Asimismo, busca contribuir al desarrollo de estrategias para implementar RiC y para gestionar la transición de las prácticas y sistemas existentes a prácticas y sistemas basados en RiC. Desde el ICA advierten que, si bien RiC-AG busca proporcionar una guía general útil en diversos escenarios, no ofrece una guía específica que aborde todos los posibles contextos de usuario, dado que es un documento preliminar. Por tal motivo invitan a la comunidad a brindar comentarios (ICA, 2025, traducción propia).

### **3.4.2. Un caso de descripción en un archivo de artes escénicas**

Para abordar la descripción archivística en el contexto de las instituciones teatrales, es preciso exponer un caso particular que, si bien no se trata de un archivo teatral en el sentido estricto (sino de artes escénicas), posee documentación que por sus características podrían encontrarse en archivos de teatros y, por ende, sus prácticas podrían ser aplicables. Tal es el caso de Elektra, el Archivo Digital de las Artes Escénicas de Andalucía, el cual está constituido por documentación producto de espectáculos de diversas artes escénicas llevados a cabo en dicho territorio.

El autor Carlos Linares Ávila presenta un estudio realizado por el Centro de Investigación y Recursos de las Artes Escénicas de Andalucía (CIRAE) con documentación de Elektra, el cual consiste en “estudiar el estado de la difusión en línea del patrimonio escénico andaluz a través de videograbaciones de espectáculos escénicos en general y teatrales en particular”. Explica que este estudio se enfoca en las videograbaciones debido a que se trata de “una tipología documental de especial relevancia para la investigación y para la difusión del patrimonio teatral en el conjunto de la sociedad” (2022, p. 6).

De este modo, el CIRAE presenta el contenido del archivo de acuerdo a la variedad de tipologías documentales existentes. Asimismo, centra su estudio en una muestra de 84 videograbaciones donde, por un lado, extraen los datos geográficos y temporales y, por el otro, extraen y analizan los datos técnicos de las mismas, como “la presencia de realización monocámara o multicámara, la presencia o ausencia de movimientos de cámara, la presencia o ausencia de color y la relación de aspecto de la imagen” (Linares Ávila, 2022, p. 7).

En cuanto a la interfaz de búsqueda que ofrece Elektra señala que es posible recuperar información

a través de Título, Autor, Entidades, Fecha inicio evento, Fechas fin evento, Participantes/Intérpretes, Lugar, Palabras Claves, Cualquier Campo y Tipología documental. Además, ofrece la alternativa de búsqueda entre documentos y dossiers, así como la posibilidad de visionar los resultados en forma de lista o mosaico. En el apartado Tipología documental se establecen los siguientes tipos: Carteles, Diapositivas, Documentación General, Escenografías, Figurines, Negativos, Positivos, Prensa, Programas, Registro Sonoro, Vestuario y Videograbaciones (Linares Ávila, 2022. p. 7).

Por último, las videograbaciones se catalogan en base a su contenido, el cual se clasifica de acuerdo a la naturaleza del espectáculo que se exhibe. Estas pueden

ser grabaciones de: “espectáculos teatrales, danza, circo, magia, títeres, lecturas dramatizadas, otros espectáculos escénicos, cursos o conferencias y otros” (Linares Ávila, 2022, p. 7).

Si bien el presente es un ejemplo de descripción archivística y análisis documental, es menester recordar que la descripción necesita apoyarse en otras funciones, como la identificación y la evaluación documental, para optimizar sus resultados. En este ejemplo, se observa el vínculo entre la descripción archivística y la identificación, particularmente en la etapa de análisis de las tipologías documentales de Elektra.

Esta conjunción entre ambas funciones ocurre porque únicamente es posible describir la información que se encuentra previamente identificada. Asimismo, “la descripción es una condición esencial necesaria para la realización de otros procesos, como aquellos asociados a la valoración documental y a la difusión y servicios de referencia y consulta de los archivos” (RTA, 2014, p. 5).

### **3.5. La evaluación documental de archivos de teatros**

Según Ramón Alberch i Fugueras “la identificación es inseparable de la evaluación documental -que tiene como objeto preferente de su análisis las series y los tipos documentales-” (2003, p. 109). Por lo tanto, es asimismo relevante para esta investigación, dado que una le sigue básicamente a la otra y sin una, la otra no podría ejecutarse.

De hecho, esta fase “aprovecha los trabajos de la identificación, de tal manera que estudia cada una de las series identificadas, con el fin de establecer las propuestas de conservación y transferencia, o de eliminación” (La Torre Merino y Martín-Palomino y Benito, 2000, p. 38).

Por otra parte, para Heredia Herrera (2013) la valoración (evaluación) es una fase archivística inscripta dentro de la gestión documental, que integra dentro de sus procesos la identificación de las series como etapa preliminar de trabajo. (p. 105)

La evaluación se podría definir como “una función básica de un archivo destinada a analizar los documentos según sus usos administrativos, fiscales y legales, jurídicos -tanto presentes como futuros- y sus valores testimoniales, informativos y de investigación” (Alberch i Fugueras, 2003, p. 111). Con respecto a estos valores que posee el documento, es menester aclarar que “dependen del fin por el cual ha sido creado, lo que se denomina valor primario, y, además, de la utilidad que se pueda deducir con posterioridad, conocido como valor secundario” (Cruz Mundet, 2012, p. 59).

Con relación a los valores secundarios, cabe destacar que el valor testimonial aporta informaciones esenciales y de prueba referidas a la organización, la estructura, los procedimientos y las políticas de un determinado organismo, de modo que puede reflejar la evolución histórica del organismo productor. Finalmente, el valor informativo-histórico hace referencia a la conservación de documentos que contienen informaciones que contribuyen sustancialmente a la investigación y al estudio, y que ayudan a reconstruir el pasado de una persona, órgano, institución o bien de la colectividad. (Alberch i Fugueras, 2003, p. 117)

A partir del análisis de estos valores documentales es posible realizar "propuestas de conservación permanente o de eliminación con sus respectivos plazos" en función de cada caso (Heredia Herrera, 2013, p. 105).

Para Cermeno Martorell y Rivas Palá (2011) es importante "considerar en todo momento que estamos valorando a partir de los principios, valores sociales aceptados, tecnología, conocimiento, etc. de que disponemos en el momento de la creación de estos documentos" (p. 224). Asimismo, los autores señalan que al

momento de valorar debe haber un "equilibrio entre las consideraciones relativas al contexto de creación de los archivos y aquellas ligadas a su uso" (p. 225).

Por otro lado, la selección documental alude a la acción de separar los documentos previamente valorados. Por un lado, los que serán transferidos para su conservación permanente y, por otro, los que serán eliminados. Mientras que la disposición final, resultante de la valoración documental, se compone de dos operaciones: la transferencia y la eliminación. La transferencia "consiste en el traslado de los documentos de valor secundario... al Archivo Histórico o General". Mientras que la eliminación "consiste en la destrucción física de los documentos que no tienen o han perdido su valor" (Fenoglio, 2011, p. 3).

En relación a los documentos electrónicos los autores Cermeno Martorell y Rivas Palá (2011) plantean que

deben ser valorados de forma similar a cualquier otra documentación ya que, en esencia, lo que persigue la valoración es identificar la información contenida en los documentos que deba ser conservada permanentemente. Por tanto, la metodología de valoración se orienta a la determinación de valor y no a las características formales de los documentos. (p. 221)

Debido al incremento de documentos electrónicos, la evaluación documental adquiere un mayor protagonismo en relación al diseño de políticas de preservación digital. Dado que, adquiere relevancia "para las organizaciones en el momento de decidir con qué formatos van a gestionar sus documentos y en qué formatos van a ser conservados de forma que cuando se requiera puedan ser utilizados en el futuro con total garantía" (Cermeno Martorell y Rivas Palá, 2011, p. 221).

En cuanto a la evaluación documental en los archivos teatrales se ha tomado en cuenta el modelo propuesto por el Manual de Archivos de Compañías Teatrales, redactado y editado por diversos profesionales que integran el Proyecto de Archivo

Teatral Americano (ATAP, por sus siglas en inglés). Allí se detallan algunas pautas a considerar respecto a la evaluación de este tipo de documentos.

En términos generales, los elementos que dan cuenta de su compañía [teatral] y su lugar en un contexto histórico deben conservarse de forma permanente. Los documentos creativos y administrativos de sus producciones son esenciales para sus archivos y deben ser lo más completos posible. Los contratos, los diseños de escenografía y vestuario y las notas, las señales de iluminación y sonido, los informes diarios (de la actuación y de la casa), la correspondencia de los colaboradores artísticos y los documentos digitales (mails masivos, boletines, venta de entradas, correo electrónico, etc.) se incluyen en esta área. También deben conservarse los documentos de "producciones" no escenificadas, incluidas las lecturas de obras (públicas o internas), las cenas y los eventos de los donantes, la divulgación educativa, las coproducciones, etc. (Brady et al, 2019, p. 16, traducción propia)

Asimismo, sugiere que se efectúen eliminaciones anuales de documentos innecesarios con el fin de mantener los archivos y las oficinas más actualizados y en funcionamiento. Con respecto a la adquisición menciona lo siguiente:

Su política de colección (o adquisición) identificará los tipos de materiales que sus archivos buscan adquirir. Para la mayoría de las compañías, la política de colección debe incluir solo materiales que respalden o mejoren directamente a la organización. Las donaciones de materiales deben ajustarse a esta política... El establecimiento de áreas de recolección claramente definidas puede ampliarse para incluir áreas que quedan fuera de su organización inmediata... La recolección puede (y posiblemente debería) incluir intereses secundarios, pero tome medidas para garantizar que estos estén definidos y sean manejables. (Brady et al, 2019, p. 17, traducción propia).

Por un lado, el manual de archivos teatrales de Nueva Zelanda, si bien incluye vestuario, utilería y decorado junto a otros materiales no tradicionales, establece una

distinción crucial. A diferencia de los documentos en soporte papel y similares, estos elementos no suelen ser clasificados como archivos. No obstante, el manual reconoce la importancia histórica de estos materiales y recomienda que, en caso de poseer valor patrimonial, se consulte a un curador de museo profesional (Ellis, 2005). Esta recomendación refleja la especialización necesaria para el tratamiento de estos objetos, a pesar de su reconocimiento como parte del patrimonio documental teatral.

En contraste, el American Theatre Archives Project adopta un enfoque diferente. Su manual clasifica directamente el vestuario, utilería y decorado dentro de la categoría de documentos de diseño/técnicos, dada su naturaleza. No se establece una distinción en su tratamiento respecto a otros tipos documentales, como los de soporte papel. Esta inclusión directa subraya una valoración integral de estos elementos como parte esencial del archivo teatral, sin necesidad de recurrir a especialistas externos para su conservación.

Con respecto a Uruguay y su marco normativo en materia de evaluación documental, se destacan la Ley N° 18.220, del 20 de diciembre de 2007, sobre el Sistema Nacional de Archivos y el Decreto N° 355/012, del 31 de octubre de 2012, reglamentario de la misma. En dicho decreto se establece la creación de una comisión de evaluación documental que funciona en la órbita del Archivo General de la Nación. Asimismo, el Decreto N° 70/015, del 3 de febrero de 2015, el cual es una ampliación del artículo 6 del Decreto 355/012, exige que se designe un referente que sea el nexo del organismo con el AGN y la Comisión de Evaluación Documental de la Nación (CEDN). Con anterioridad, existe el Decreto N° 428/999, del 30 de diciembre de 1999, que exhorta a la aplicación del formulario de tabla de plazo precaucional de documentos.

Una tabla de plazo precaucional (TPP), según la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), es

el instrumento en el que se identifican las series documentales siguiendo el cuadro de clasificación y se especifica el destino decidido en el proceso de evaluación documental, cuáles serán conservadas íntegramente, cuáles parcialmente y cuáles eliminadas en su totalidad, en qué plazos de tiempo, cuál ha de ser el tipo de selección aplicable y la dimensión o porcentaje retenido. (UAIP, 2020, p. 31)

Son antecedentes en la legislación uruguaya en materia de gestión de archivos, el decreto Decreto N° 713/974, el cual establece que los documentos de Oficinas Públicas que poseen 30 años de archivados deben ser enviados al AGN. Así como el Decreto N° 497/994 sobre los documentos públicos considerados patrimonio histórico y cultural.

El AGN fue creado por la Ley N° 8.015, del 28 de octubre de 1926, y en su calidad de órgano rector del Sistema Nacional de Archivos (SNA), desempeña un papel preponderante en la evaluación documental a nivel nacional dado que establece los criterios y directrices que rigen este proceso. Dentro de estas directrices, el AGN define claramente los documentos de guarda permanente, aquellos que, por su valor informativo, evidencial o testimonial, deben preservarse indefinidamente.

### **3.5.1 Formulario de identificación y valoración de series documentales**

En primer lugar, un formulario de identificación y valoración de series documentales es un instrumento que tiene por cometido “poner a disposición de los miembros del órgano o comisión dedicada a sancionar y controlar la evaluación la mayor información posible, con el fin de juzgar el valor de los documentos que componen la serie documental objeto de evaluación” (Unidad de Acceso a la Información pública, 2020, p. 34).

Dicha Comisión debe estar conformada por “expertos en campos relativos a los diferentes valores de la documentación”, de esta manera se garantizan los más

íntegros procedimientos para una evaluación documental ad hoc. (Cermeno Martorell y Rivas Palá, 2011, p. 235). Existe un modelo de formulario de valoración propuesto por los autores a partir de sus propias experiencias profesionales e inspirados en otros modelos de formularios archivísticos ya implementados satisfactoriamente. Sobre este modelo de formulario de valoración advierten que “está vinculado, y a su vez es complementario, con los procesos de análisis documental, de identificación y descripción de documentos” (p. 239).

El resultado que presentan los autores es un modelo basado en la terminología y las características estructurales de la ISAD-G para precisamente “integrar al máximo todas las tareas de identificación y descripción”. (Cermeno Martorell y Rivas Palá, 2011, p. 240).

Este modelo de formulario de valoración se estructura en siete grandes áreas:

- Área de contexto.
- Área de identificación.
- Área de características de la documentación.
- Área de relación con otra documentación.
- Área de valoración.
- Área de disposición.
- Área de control. (Cermeno Martorell y Rivas Palá, 2011, p. 240).

En Uruguay, el AGN ha diseñado e implementado un modelo de formulario de identificación y valoración de series documentales. Este formulario, particularmente en su versión previa, presenta similitudes con el formulario propuesto por los autores mencionados, con una estructura en tres áreas principales: Identificación, Valoración y Acceso. (Unidad de Acceso a la Información pública, 2020).

Tras una revisión de dicho modelo, se publicó una nueva versión con algunas modificaciones. La principal diferencia con su predecesor es la omisión de los campos vinculados al acceso.

### **3.6. Preservación y acceso**

Se debe velar por la integridad tanto de la información como de los soportes. Los mismos tienden a deteriorarse con el paso del tiempo a causa de diversos factores, por eso es imperioso anteponerse a estos como medida de prevención ante posibles consecuencias aún más complejas de subsanar y de esta forma alargar la vida de los documentos custodiados, que es en definitiva lo más importante.

Sobre la preservación de documentos teatrales las autoras Girotti y Brownell (2023) mencionan lo siguiente:

Entendemos que la tarea de preservar registros de experiencias escénicas colabora en la valorización del patrimonio inmaterial y en su puesta a disposición para otros usos: consulta, reutilización y visibilización más allá de la investigación teatral. Es decir, apunta a tener un valor para la comunidad teatral y para la comunidad en general. (p. 72)

Por otra parte, el Manual de Archivos de Compañías Teatrales, entre otros aspectos brinda una serie de directrices a tener en cuenta para asegurar una apropiada preservación de los archivos dentro de las posibilidades y recursos que se dispongan.

Por ejemplo, este manual recomienda el control y monitoreo de la temperatura ambiente así como también advierte que en aquellos casos donde la documentación pueda ser dañada por factores medioambientales y relacionados con el agua lo aconsejable sería el uso de muebles o estanterías de metal, o en su defecto el uso

cajas con lonas, o reubicar la documentación sensible de manera que esta no se vea afectada en caso de riesgo por agua. Por supuesto, mantener los documentos en los pertinentes contenedores como cajas, carpetas, sobres y bolsas con la mejor calidad en la medida de lo posible. Identificar por fuera con la información que contiene cada contenedor para evitar luego posibles extravíos y de ser accesible económicamente, comprar guantes para utilizar al momento de manipular la documentación (Brady et al, 2019).

En general, si el recurso económico es un elemento que limita demasiado a la compañía de teatro se plantean algunos aspectos claves como no cargar tanto las cajas para que los documentos no se doblen ni dañen, etiquetar todo, utilizar en lo posible papel libre de ácido para dividir los documentos dentro de las cajas, separar las fotografías y negativos de los documentos en papel y en contenedores apropiados (Brady et al, 2019). Estas son algunas de las medidas que se pueden tomar al seguir las directrices de la ATAP.

Ahora bien, respecto a la documentación alojada en ordenadores, mucha de esta es digitalizada a partir de originales en soporte papel. Es importante entender que así como esta documentación tiene el mismo valor que le provee su original, debe atenderse y cuidarse de la misma forma. Ya que “el intento de preservar a través del formato digital no es, ni más ni menos, que un compromiso a largo plazo” (Girotti y Brownell, 2023, p. 70).

En palabras de los autores Castillo, Flores y Speranza (2019):

Alentamos para la generación de copias de resguardo. Puesto que no podemos ignorar que una de las problemáticas ligadas a la preservación de archivos es la escasez de espacios reales, virtuales, digitales para el resguardo de todo material. Dado que un espacio con buena temperatura, sin humedad, con su respectivo fichero o estante cuesta dinero que es escaso o nulo tanto para los hacedores de obras, como para instituciones culturales o

educativas y más aún para espacios independientes. Y, lo mismo sucede para un archivo digital, un soporte que pueda albergar materiales en calidades óptimas (nos referimos a que la resolución de imagen: video/digital, SD, HD, Full HD, 4K, 8K, Cine) es oneroso, aunque es una herramienta necesaria: Disco externo, Tarjeta de memoria SD, Pendrive, Nube, etc. (pp. 205-206)

Otro motivo por el cual es importante preservar viene ligado a la necesidad de colocar la documentación a disposición, de hacerla accesible al usuario, sea este interno o externo al archivo. En este sentido las tecnologías de la información han facilitado en gran medida esta tarea.

Tal como expresaría David Bearman (s.f, citado por Bastian, 2002), “la tecnología no sólo permite transmitir fácilmente la información al usuario, independientemente de dónde se encuentre, sino que los usuarios cada vez más empiezan a considerar estos servicios de referencia como básicos y no como algo adicional” (p. 14, traducción propia).

Esto se enmarca de alguna manera al concepto que emergería en la década de los 80 conocido en la actualidad como paradigma postcustodial. Surge de manera disruptiva y en contraposición con la postura custodial que estaba fuertemente arraigada en la cultura archivística hasta entonces, impulsada por Hilary Jenkinson y más tarde revisada y redefinida por Theodore Schellenberg. Fue F. Gerald Ham, archivero estadounidense, quien adopta por primera vez el término postcustodial para hacer referencia a una nueva era en la archivística, la era postcustodial. Esto genera controversia dado que hasta entonces el rol del archivero era el de simple custodio de los documentos quien en un principio solo se dedicaba a resguardarlos y luego, debido al volumen de documentos que se producía, se había vuelto más selectivo al momento de decidir qué conservar, al tiempo que luchaba por mantener el control físico y legal de los documentos. Son estas circunstancias las que llevan a Ham a plantear entonces la necesidad de repensar el rol del archivólogo como simple custodio pasivo a pasar a adoptar una mentalidad donde se los percibiera

como gestores proactivos de archivos y custodios legales de estos en un mundo en el que la tecnología comenzaba a avanzar vertiginosamente (Bastian, 2002).

En palabras de la autora Mayra Mena Mugica (2015):

Unos de los aportes más interesantes de la Archivística postcustodial ha sido poner su atención en el acceso a los documentos, es decir, la teoría respecto a este concepto ha cambiado de enfocarse en el almacenamiento para la custodia de los documentos a centrarse en el acceso a los mismos. (p. 38)

Es relevante añadir que para la autora Heredia Herrera (2013), la valoración (evaluación) documental está relacionada precisamente con la preservación documental y al mismo tiempo con el acceso y servicio al usuario (pp. 99-100).

Esto se podría dilucidar a partir de lo señalado por los autores La Torre Merino y Martín-Palomino y Benito (2000) quienes afirman que

la metodología de trabajo en cuanto al establecimiento de los plazos de acceso pasa obligatoriamente por la investigación de los valores de los documentos, el conocimiento de la legislación vigente en materia de acceso, el examen de las materias que componen los documentos, así como cada una de las garantías que posee cada ciudadano para poder ejercitar su derecho de acceso. (p. 52)

Con respecto al acceso en Uruguay, se rige desde el año 2008 la ley 18.381 (así como su decreto reglamentario N° 232 de 2010) sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública. Tiene la finalidad de “promover la transparencia de la función administrativa de todo organismo público, sea o no estatal, y garantizar el derecho fundamental de las personas al acceso a la información pública” (Dirección Nacional de Impresiones y Publicaciones Oficiales, s.f.).

### 3.7 La convergencia de funciones archivísticas

La descripción se articula a la identificación al recoger datos como el contexto de producción de la documentación (identificación del órgano productor, funciones y actividades) y los datos más representativos de los documentos, sus caracteres externos (tipos documentales, soportes, formatos, etc) (RTA, 2014).

De acuerdo a las directrices propuestas por la RTA en cuanto a la descripción archivística ésta

debe encuadrarse dentro de los demás procesos para así propiciar el desarrollo técnico de la gestión de documentos a lo largo de todo su ciclo de vida y vincularse a acciones de identificación, clasificación, valoración, conservación y difusión archivística, formando parte de un proceso integral de gestión de documentos. (2014, p. 14)

Respecto al vínculo entre la evaluación documental y las demás funciones archivísticas, los autores Cermeno Martorell y Rivas Palá (2011) afirman que la evaluación documental “debe tener en cuenta aspectos como el contexto de creación de los archivos, el profundo conocimiento del organismo productor” (p. 224). Aspecto que comparte con la descripción archivística, dado que ambas funciones requieren del contexto documental que sólo puede obtenerse a través de la identificación.

De esta manera, tanto la descripción como la evaluación documental se articulan con la identificación, incorporándose en sus propios procesos: la descripción incluye un área de identificación en su esquema estructural, y la evaluación documental utiliza la herramienta denominada formulario de identificación y valoración de series documentales.

Una vez que se define la disposición final de la documentación, se determina su guarda permanente en función de su valor secundario: informativo o histórico, o por el contrario la destrucción. Es precisamente en la consideración de este valor donde la descripción archivística de dicha documentación adquiere un cometido preponderante.

Como se ha demostrado, las funciones archivísticas aunque distintas entre sí, están interrelacionadas. Dado que dependen unas de otras y se suceden, aunque no siempre de forma lineal, se desarrollan en simultáneo aunque en diferente profundidad según el estadio de vida de la documentación.

En este sentido, la evaluación documental se relaciona con otras funciones archivísticas, como la descripción. Dado que es importante que la descripción de la documentación sea coherente con el tiempo de guarda establecido. De este modo, es posible enfocar la descripción más exhaustiva en aquella documentación que, por su valoración, se determina su conservación permanente en un archivo histórico.

La finalidad de este procedimiento es aportar la mayor cantidad de información descriptiva sobre la documentación, la cual se profundizará progresivamente a medida que dichos documentos adquieran valor histórico.

## **4. Objetivos**

### **4.1. Objetivo general**

Analizar el estado de situación de los archivos de teatros en Montevideo, a partir del estudio de algunas funciones archivísticas y de las prácticas desarrolladas en este tipo de instituciones a nivel internacional.

## 4.2. Objetivos específicos

- Caracterizar los archivos de teatros en Montevideo en cuanto a la tipología documental y condiciones de organización y conservación.
- Analizar las prácticas en materia de las funciones archivísticas de identificación, evaluación documental y descripción archivística en los archivos de los teatros.
- Examinar la realidad en los archivos de teatros en Montevideo con antecedentes y experiencias internacionales.
- Reflexionar sobre los principales desafíos archivísticos que presentan este tipo de archivos para los archivólogos.

## 5. Metodología

En la investigación se utilizó una metodología cualitativa con alcance exploratorio, dicha elección se debe a que ofrece “profundidad a los datos, dispersión, riqueza interpretativa” (Hernández Sampieri y Mendoza Torres, 2014, p. 19). Asimismo, sus planteamientos “se aplican a un número menor de casos, se orientan a aprender de experiencias (...) y generar teoría fundamentada en las percepciones de los participantes” (Hernández Sampieri y Mendoza Torres, 2014, p. 376).

Sobre el rol del investigador cualitativo el autor Piergiorgio Corbetta (2007) menciona:

se sitúa lo más cerca posible del sujeto de análisis, con la intención de ver la realidad social con los ojos de los sujetos estudiados. Para conseguirlo, nunca se mantiene neutral o indiferente, sino que tiende a desarrollar una identificación empática con los sujetos (pp. 45-46).

Las principales características de la investigación cualitativa son las siguientes:

- Tiene lugar en el contexto natural donde se desarrolla el fenómeno o problema de estudio.
- El investigador es el instrumento clave, ya que es quien recopila los datos.

- Los datos suelen extraerse de múltiples fuentes de información.
- El proceso se da por análisis inductivo. Se parte de lo más particular (los datos extraídos) hasta lo más abstracto (temas definidos).
- Las significaciones de los participantes aportan especial relevancia en este tipo de investigaciones.
- Posee un diseño emergente. Implica que las fases del proceso puedan modificarse en el transcurso de la investigación.
- Se aborda desde una perspectiva interpretativa. (Batthyány y Cabrera, 2011, pp. 78-79).

El alcance es “exploratorio” dado que el objetivo de este tipo de trabajos de investigación es “examinar un tema o problema de investigación poco estudiado o que no ha sido abordado antes. Se caracterizan por ser más flexibles y amplios en su metodología” (Batthyány y Cabrera, 2011, p. 33). En líneas generales, se entendió que este tipo de investigación era la indicada para responder las preguntas de investigación planteadas.

El instrumento metodológico escogido para tal fin fue la entrevista. En este punto es importante tener en cuenta lo mencionado por Valles (1999) cuando afirma que “los procesos de comunicación, naturales en la vida cotidiana, se provocan (y precipitan) en las entrevistas con el propósito de obtener información relevante” (p. 190). Dado que esto también repercute al momento de la entrevista y se refleja en los datos que puedan extraerse, así como en los resultados obtenidos.

Asimismo, respecto al proceso Valles (1999) expresa lo siguiente:

se inicia con la primera intervención del entrevistador, haciendo saber al entrevistado la clase de información que necesita (comunicación verbal), pero transmitiendo también mensajes no verbales. (...) Este interpreta lo que se le pide o pregunta, y responde con una información que le parece relevante (pero también filtrada por su capacidad y voluntad de transmitirla). Por ejemplo, la memoria afecta a la capacidad y la autocensura a la voluntad (p. 192).

El instrumento diseñado para la recolección de datos ha sido una entrevista que, de acuerdo a sus características, podría definirse de tipo semiestructurada, dado que

estas entrevistas “se basan en una guía de asuntos o preguntas y el entrevistador tiene la libertad de introducir preguntas adicionales para precisar conceptos u obtener mayor información” (Hernández Sampieri y Mendoza Torres, 2014, p. 403).

La justificación detrás de esta decisión fueron las ventajas que este tipo de entrevistas proporciona. En las palabras de Corbetta (2007):

concede amplia libertad tanto al entrevistado como al entrevistador, y garantiza al mismo tiempo que se van a discutir todos los temas relevantes y se va a recopilar toda la información necesaria. El guión de la entrevista establece un perímetro dentro del cual el entrevistador decide no sólo el orden y la formulación de las preguntas, sino también si se va a profundizar en algún tema y, en su caso, en cuál de ellos. En general, el entrevistador no abordará temas que no estén previstos en el guión, pero tiene libertad para desarrollar temas que vayan surgiendo en el curso de la entrevista y que considere importantes para comprender al sujeto entrevistado, aunque no las incluya en el resto de las entrevistas (p 353).

En relación a los informantes entrevistados es preciso aclarar que se trató de voluntarios, con quienes se realizó una comunicación previa para presentarles esta investigación y el rol que ellos tendrían en la misma, una vez informados se les consultó si tenían interés en participar en esta investigación. “A esta clase de muestra también se le puede llamar autoseleccionada, ya que las personas se proponen como participantes en el estudio o responden a una invitación” (Battaglia, 2008 citado por Hernández Sampieri y Mendoza Torres, 2014, p. 387).

## **5.1. Formulación del problema**

La formulación del problema de investigación se deriva directamente de la necesidad de reunir información sobre un tema cuyo estudio, desde la disciplina archivística, es escaso en el contexto nacional. En consecuencia, con el reconocimiento a priori de que la documentación producida y recibida en los teatros puede formar parte del patrimonio nacional, y la situación de autogestión de estas

instituciones culturales, resulta imperativo dar respuesta a las siguientes interrogantes que guiarán el desarrollo de esta investigación:

- ¿Cuál es el estado de situación de los archivos de los teatros en Montevideo?
- ¿Cuáles son las prácticas archivísticas en los archivos de teatros?
- ¿Cuáles son las prácticas archivísticas en el tratamiento de archivos de teatro a nivel internacional?

## **5.2. Proceso de trabajo**

El punto de partida de esta investigación consistió en una revisión bibliográfica sistemática, orientada a la identificación de fuentes pertinentes para el desarrollo del estudio. Durante estas etapas iniciales, se observó que la literatura existente sobre archivos teatrales se inclina hacia un análisis filosófico, en detrimento de un enfoque archivístico propiamente dicho. Esta constatación, producto de las diversas consultas a las fuentes bibliográficas halladas, reveló que, si bien existen antecedentes de trabajos que abordan los archivos teatrales, su base teórica se centra predominantemente en consideraciones filosóficas. En consecuencia, y dada la naturaleza aplicada de este trabajo, se procuró adoptar un abordaje metodológico fundamentado en la archivística, con la selección bibliográfica efectiva que sirviera específicamente a los propósitos de esta investigación.

Una vez establecido el marco teórico y metodológico, se procedió a la selección de la muestra para el estudio empírico. Para ello, se elaboró una planilla exhaustiva que reuniera datos relevantes de los teatros de Montevideo que incluye: nombre, fecha de apertura y/o reapertura, cantidad de salas, naturaleza (público o privado), dirección y observaciones. Con esta información, se obtuvo un listado de veinte teatros a los cuales se les invitó a participar en esta investigación mediante un correo electrónico genérico. De la cantidad ya mencionada, seis de ellos contestaron dicho mail. Es en base a las respuestas obtenidas que se desarrolla este trabajo.

En este punto es fundamental aclarar que, si bien existen distintos servicios de información como centros de documentación y algunos denominados “archivos”. Los mismos surgen como nuevos espacios de información en la búsqueda de una construcción del patrimonio nacional en materia de documentos de artes escénicas, destinados a la adquisición y difusión de colecciones vinculadas a la temática, pero no son archivos de teatros en el sentido más estricto del término y por tanto se los excluye de la presente investigación. Ejemplo de esto serían el Centro de Investigación, Documentación y Difusión de las Artes Escénicas (CIDDAE) y el Archivo Nacional de la Imagen y la Palabra (ANIP).

Asimismo, debido a la vasta cantidad de sitios destinados a la representación de artes escénicas es que se optó por delimitar la investigación y centrar el interés en los teatros específicamente. De esta manera se descartan sitios los cuales por sus características y su condición polivalente se asemejan más a centros y espacios culturales, donde además de las ya mencionadas artes escénicas tienen lugar talleres, congresos y eventos de distinta índole, que en muchas ocasiones mantienen poca o nula relación con el teatro en sí y esto repercute en el tipo de documentación que allí se pueda encontrar.

A continuación se presenta la información que se obtendrá en las entrevistas semiestructuradas:

**Tabla 4**

*Relación entre áreas de análisis y preguntas de la entrevista*

<b>Área de análisis</b>	<b>Preguntas de las entrevistas</b>
<b>Identificación de tipología documental</b>	2) ¿Qué documentos pueden encontrarse? 3) ¿Cuáles de estos documentos suelen producirse con mayor frecuencia y en mayor medida? 4) ¿En qué formatos y soportes se encuentran los documentos?

<p><b>Conservación y preservación documental</b></p>	<p>5) ¿Hay un espacio físico específicamente designado para estos documentos?</p> <p>6) Si no se conservan los documentos, ¿existe algún motivo puntual?</p> <p>7) ¿Hay documentos en almacenamiento externo al teatro?</p> <p>10) ¿Cómo se almacenan los documentos y en qué lugar?</p> <p>19) ¿Qué factores ambientales afectan a los materiales conservados?</p> <p>20) ¿Se toman medidas para la conservación de la documentación? ¿Qué recursos se encuentran actualmente disponibles para tal fin?</p> <p>21) ¿Realizan digitalizaciones de documentos?</p> <p>22) ¿Cuentan con respaldo informático? ¿Tienen servidores específicos o copias de seguridad electrónicas en caso de riesgos informáticos?</p>
<p><b>Gestión y procedencia de fondos</b></p>	<p>1) ¿Reconoce si su institución produce de forma activa y continua documentación?</p> <p>8) ¿El teatro posee o controla todos los documentos que conserva? Si no es así, ¿Quién lo hace?</p> <p>9) ¿De dónde proviene mayoritariamente la documentación que custodian?</p> <p>23) ¿Se asignan recursos para suministros adicionales/complementarios/de archivo?</p>
<p><b>Acceso y servicio al usuario</b></p>	<p>11) ¿Con qué frecuencia se consulta, supervisa o se amplía la documentación?</p> <p>12) ¿Utilizan alguna base de datos para el registro de la documentación? ¿Cuál?</p> <p>13) Si un solo miembro del personal es responsable de mantener todos los documentos, ¿Qué puesto ocupa este miembro del personal?</p> <p>16) ¿Quiénes tienen acceso a la documentación del teatro?</p> <p>17) ¿El personal solicita y utiliza los documentos? En caso afirmativo, ¿Con qué frecuencia?</p> <p>18) ¿Los investigadores externos solicitan y utilizan estos documentos? En caso afirmativo, ¿Con qué frecuencia?</p>

<b>Evaluación documental</b>	14) ¿Qué documentos consideran Uds. más valiosos para su teatro y por qué?  15) ¿Se eliminan documentos regularmente? ¿De qué tipos mayoritariamente?
------------------------------	---

*Nota:* Categorización del guión de entrevista semiestructurada en áreas de datos.

*Fuente:* elaboración propia.

## **6. Resultados y análisis**

### **6.1. Relevamiento de teatros**

La fase inicial de este estudio implicó la recopilación de información sobre los teatros a partir de sitios web institucionales y plataformas uruguayas especializadas en teatro. Aunque la búsqueda preliminar abarcó el territorio nacional, se optó por delimitar el alcance geográfico a los teatros en la ciudad de Montevideo. Esta decisión respondió a la vasta cantidad de espacios dedicados a las artes escénicas en el país y a las inherentes limitaciones geográficas del relevamiento. Esta delimitación no solo facilitó la accesibilidad, sino que también permitió incluir algunos de los teatros más conocidos y longevos del Uruguay, lo cual resultaba de particular interés al análisis de los posibles intervenciones archivísticas sobre la documentación generada y recibida en estas instituciones.

Se realizó una recopilación de datos de veinte teatros montevideanos, registrándose en una planilla diseñada específicamente para este propósito, con campos considerados relevantes para caracterizarlos (Apéndice A). La delimitación se centró exclusivamente en teatros, de esta forma, se excluyen de esta investigación otros espacios polivalentes como centros y espacios culturales. Esta exclusión se fundamenta en que las actividades de estos últimos, a menudo, trascienden lo meramente teatral, lo que podría incidir en la tipología documental generada y, por ende, en la coherencia del objeto de estudio.

Cabe señalar que, inicialmente, se había conformado un listado de veintitrés teatros. Sin embargo, tres de estos fueron excluidos de la muestra en virtud de los criterios previamente definidos que delimitan el objeto específico del presente estudio. Las razones específicas para cada uno de estos tres casos se detallan en el campo "observaciones" de la planilla. Ahora bien, una vez definida la lista final de teatros,

se procedió a contactarlos mediante el envío de un correo electrónico genérico para solicitar su participación en la investigación.

En relación con las respuestas de los teatros contactados, se obtuvo una tasa de participación del 30%, que corresponde a seis instituciones. De estas, únicamente dos accedieron a la realización de entrevistas. Los otros cuatro casos presentaron las siguientes particularidades:

- En una institución, la administración actual, relativamente reciente, manifestó carecer de información sobre la documentación del teatro, por lo que sugirió dirigir cualquier consulta a la compañía que gestionó el teatro con anterioridad.
- Otra institución, también con una administración reciente, informó la ausencia de archivos en el teatro tanto en la gestión anterior como en la actual, debido a la falta de una política de conservación documental.
- En dos casos adicionales, a pesar de un interés inicial y la comunicación establecida, la participación se vio interrumpida tras la explicación detallada de los objetivos de la investigación, sin que se concretara la realización de entrevistas. Uno de estos casos presentaba la oportunidad de analizar un archivo teatral dentro de una institución educativa, lo cual habría enriquecido el estudio en términos de identificación documental. El otro caso permitió un diálogo preliminar sobre la tipología documental producida, que incluía cartelera, programas de mano (actualmente con códigos QR), vestuario, registros audiovisuales y prensa escrita, así como escenografía reutilizable. No obstante, no se manifestó un compromiso claro para participar en la investigación ni para llevar a cabo una entrevista para profundizar en estos aspectos.

Finalmente, se realizaron un total de dos entrevistas dirigidas a los responsables de la gestión de los archivos en sus respectivos teatros. Es pertinente señalar que, al momento de la recolección de datos (octubre de 2024), ninguna de las dos

instituciones entrevistadas contaba con personal profesionalizado en archivología. No obstante, se observó que las personas a cargo de estos archivos desempeñan roles adicionales dentro de sus instituciones y dedican parte de su tiempo a las tareas archivísticas.

En uno de los casos, la persona entrevistada asumió la responsabilidad del archivo tras la vacancia del puesto de archivólogo y mantiene simultáneamente sus funciones originales. En el segundo caso, se desconoce la existencia previa de un archivólogo; la profesional entrevistada fue contratada para desempeñar otras funciones y asume la gestión del archivo como una tarea secundaria.

La recolección de datos se llevó a cabo mediante entrevistas semiestructuradas, realizadas de forma presencial en las instalaciones de cada institución participante. Se diseñó una guía de entrevista con preguntas abiertas (Apéndice B), con el propósito de explorar en profundidad las experiencias y perspectivas de los funcionarios responsables de la gestión de estos archivos.

Asimismo, se garantizó el anonimato de los participantes mediante una nota de consentimiento informado diseñada específicamente para esta investigación (Apéndice C). Este instrumento declara el conocimiento previo de los colaboradores respecto a la naturaleza de este estudio y valida su participación voluntaria en el rol de informantes. Es menester agregar que, la duración de cada entrevista, fue de 40 minutos aproximadamente.

Si bien existe una diferencia de casi una década entre la consolidación de ambos archivos, las entrevistas revelaron que comparten numerosas características y problemáticas comunes. Estas similitudes se evidencian en las respuestas que se detallarán a continuación.

## **6.2. Información obtenida de las entrevistas**

A fin de mantener la confidencialidad de los participantes, de aquí en adelante, en la presentación de las respuestas de las entrevistas se hará referencia a los informantes como Informante Calificado 1 (IC1) e Informante Calificado 2 (IC2).

### **6.2.1. Gestión y procedencia de fondos**

Los hallazgos revelaron que, en primer lugar, ambas instituciones producen documentación de manera activa producto de sus funciones, actividades artísticas y de difusión de espectáculos. Al mismo tiempo, ambas autogestionan sus documentos de archivo y ejercen un control físico e intelectual total sobre estos. De acuerdo a la apreciación de las informantes entrevistadas, los documentos son propiedad exclusiva de estos teatros, sin que existan instituciones o entidades externas asociadas con quienes compartan dicha propiedad.

En segundo lugar, al indagar sobre la procedencia de los documentos que integran los fondos de archivo, ambas informantes afirmaron que la mayor parte de la documentación es generada por la propia institución. No obstante, no fue posible determinar con certeza si en la actualidad estos teatros aceptan donaciones de terceros y, en tal caso, qué criterios rigen dicha aceptación.

En cuanto a la asignación de recursos para los archivos, se constata una situación un tanto desfavorable para los mismos debido a la ausencia de políticas específicas. Sin embargo, las informantes aclararon que si se solicita un elemento en particular, como mobiliario o contenedores para archivos, elementos cuya carencia obstaculice o impida el desarrollo normal de las tareas, es posible su adquisición. Aunque ocasionalmente, este proceso pueda implicar trámites extensos. Aspecto que dificulta la disponibilidad de ciertos materiales de trabajo. IC2 compartió un ejemplo anecdótico: *“ahora que yo estaba con los programas, yo me ponía guantes para trabajar con los papeles y eso pero osea son los guantes que tenemos del botiquín, no es que tenemos específicamente para ese trabajo”*.

Esta situación evidencia que la falta de recursos incide directamente en el mantenimiento y la preservación apropiados para los documentos de archivo, comprometiendo la integridad física a mediano o largo plazo. Asimismo, obliga a los responsables de los archivos a recurrir a soluciones improvisadas, en pos de procurar las mejores condiciones de trabajo.

### **6.2.2. Identificación de tipología documental**

Una de las principales cuestiones abordadas fue determinar la tipología documental susceptible de ser hallada en el archivo de un teatro. Las respuestas obtenidas revelaron algunas similitudes en determinados tipos documentales.

En las respuestas de ambas informantes coincide la mención a documentos tales como programas de mano, afiches, notas de prensa, escenografía y vestuario. La IC2 agrega que, asimismo, es posible encontrar afiches pequeños de difusión a los que se refiere *“como de tipo volantes”*.

En el otro caso analizado, IC1 relata que el fondo de su archivo está constituido principalmente por colecciones. Igualmente, contiene documentos tales como fotos, diseños, librillos (como complemento informativo de cada espectáculo) e inclusive correspondencia personal de uno de los fundadores del teatro.

Un aspecto relevante en el que coincidieron las entrevistadas refiere a la gestión de ciertas tipologías documentales, tales como guiones, partituras y bocetos. Según se indicó, estos documentos suelen ser retirados por los artistas o las compañías una vez finalizada la obra, por lo que su conservación no recae bajo la responsabilidad institucional de los teatros.

Semejante a lo que indica IC2 respecto al vestuario y escenografía, en su caso: *“No hay archivados, sí se conservan pero es como que van quedando ahí y a veces las*

*compañías los retiran y a veces no lo retiran entonces quedan pero no es que exista un criterio.”*

Consultadas sobre los documentos que más se producen, ambas respondieron que se trata de los afiches y programas de mano; *“de cada espectáculo siempre se genera material”* agrega IC1.

En lo que respecta a los formatos y soportes documentales, si bien en ambos casos se conservan los documentos en soporte tradicional (papel), se observa una clara tendencia a digitalizar la documentación.

Por ejemplo, IC1 expresa que *“desde la fundación del teatro hasta la dictadura hubo ahí una reconstrucción y se perdieron cosas. Desde finales de la dictadura hasta el 2000 todo en papel, y del 2000 en adelante casi todo en digital, por ejemplo fotos y videos”*. Consultada sobre otros soportes la entrevistada indica que allí también se conservan VHSs.

Por otro lado, IC2 explica que, si bien la totalidad de la documentación de su teatro se encuentra en formato digital, no sucede lo mismo con el soporte papel. En soporte papel señala que, además de lo típico de cada espectáculo, se pueden encontrar algunos documentos como guiones y algunas pocas notas de prensa que también se conservan. Y agrega: *“En digital todos los programas de mano, los afiches, eso seguro. Videos y fotos no se conservan en digital ni tampoco en físico. Si hay CDs varios de música de espectáculos o de grabaciones”*.

### **6.2.3. Evaluación documental**

Este apartado presenta los resultados de las entrevistas en relación con la evaluación documental en los archivos de teatros, uno de los temas centrales del presente trabajo. Se exploran las percepciones de las informantes sobre el valor de

los documentos y las prácticas de eliminación en sus respectivos archivos. La información recabada ofrece una visión del panorama actual y los criterios que guían la valoración y selección de los documentos de archivo en estos contextos.

En un acercamiento inicial a la presente área temática se les solicitó a las entrevistadas que expusieran sus percepciones de acuerdo a qué documentos de sus archivos consideran ellas más valiosos para sus respectivos teatros y que expliquen el porqué de su decisión. Se les aclaró que no existen respuestas correctas o incorrectas y se les recordó que poseen total libertad de opinión en sus respuestas. La intención principal era observar las posibles percepciones de cada entrevistada.

Si bien se registraron silencios preliminares a las respuestas, atribuidos a la naturaleza inusual de la pregunta, las informantes respondieron: por un lado, IC1 manifestó que para ella *“Las cosas más antiguas no son necesariamente más valiosas que las actuales. No hay nada muy valioso que cuidemos más”*.

Por otro lado, IC2 en una interpretación diferente a la pregunta, manifestó lo siguiente: *“Para mi, que en realidad como que todo es muy valioso, no existe una política específica de conservación pero para mí es super valioso conservar los vestuarios y las escenografías, que se puedan conservar, porque bueno, existe un problema físico, de espacio. Me parece super valioso conservar los programas de las cosas que se presentan, los afiches y todo eso”*.

Es importante recordar que la evaluación es una función archivística que concierne principalmente al archivólogo, aunque para llevar adelante dicha labor, se requiere imperiosamente de un proceso de trabajo mancomunado entre profesionales de distintas disciplinas inherentes a la especialidad o temática del archivo. El profesional archivólogo recogerá la información necesaria en la etapa de identificación y trasladará aquella necesaria en la fase de valoración bajo rigurosos procedimientos ad hoc, para evitar cualquier falta irreversible en el proceso.

Adicionalmente, en la entrevista, las informantes fueron consultadas acerca de la eliminación de documentos. Ambas respondieron que no se eliminan documentos, sino que se conserva todo lo que llega al archivo. IC1 agregó que esta realidad contrasta con la del área administrativa donde sí se realizan eliminaciones una vez transcurridos los plazos establecidos para su conservación.

En el caso de IC2, consideró que realmente no se llevan a cabo eliminaciones, luego, al repensar mejor la pregunta, afirma que si bien no se realizan eliminaciones en su archivo, existen casos excepcionales con documentos muy puntuales que al generarse en demasía y alcanzar un aproximado de 200 unidades, se toma la acción de deshacerse de los mismos proporcionándolos a las personas que visitan el teatro, como una forma de reutilizarlos. Pero en la reflexión final establece que allí no se acostumbra propiamente a eliminar documentos.

Es posible encontrar explicación en que, para las informantes entrevistadas, en la medida que ellas perciben que sus archivos son archivos históricos, los documentos que los componen son, por ende, de carácter histórico. Se les atribuye tal naturaleza por tratarse de documentación que no se encuentra en etapa de gestión sino que, por sus características inherentes, ya ingresan directamente al archivo por considerar cierto valor patrimonial.

Se observa que los archivos de teatros presentan dos grandes características documentales. Por un lado, se encuentra todo lo producido y recibido a partir de la función cultural, que abarca por ejemplo la recolección de colecciones de artistas, las donaciones recibidas y los documentos generados directamente por sus actividades artísticas. Esta se distingue de la función administrativa y de gestión interna de las instituciones. Sin embargo, esta última no fue posible apreciar debido a los informantes seleccionados.

#### 6.2.4. Conservación y preservación documental

En este punto, el interés radica en analizar con precisión cómo estos documentos se conservan, en qué lugares, condiciones, entre otros aspectos considerados relevantes, que posibiliten una comprensión exhaustiva de este proceso.

En primer lugar, es menester determinar si existe la percepción de archivo (como espacio físico o digital) en los teatros analizados. Según las profesionales entrevistadas ambas respuestas fueron afirmativas, sin embargo mantienen algunas diferencias. Por ejemplo, para IC2 si bien la respuesta a la pregunta, sobre si existe un espacio físico específicamente designado para los documentos, fue afirmativa, la informante agregaba *“pero no es un archivo en sí. La idea es que se genere pero está en ese proceso”*.

Esto deja entrever que la concepción que tiene la entrevistada de lo se percibe es o debería ser un archivo entra en conflicto con su propia realidad. Entiende en qué términos estrictos se trata de un archivo per se, pero considera que posiblemente aún le faltan características propias de un archivo como tal. Lo cual es una visión que enriquece este análisis inicial dado que entiende que se requiere trabajo por realizar para consolidar ese estatus de archivo.

Por otra parte, IC1 sostiene que su archivo es un archivo histórico de acuerdo a la naturaleza inherente al mismo, fundamentado en la documentación que este posee. El mismo no conserva documentación administrativa, sino más bien de índole histórica y artística. La informante afirma que la documentación administrativa *“está en administración, que se encuentra en otra parte del teatro”*. Asimismo, menciona que hay un lugar físico dentro del teatro donde se encuentra parte del vestuario y escenografía que este conserva.

Es menester señalar que en ambos casos presentados la documentación administrativa, así como el vestuario y escenografía, se encuentran disgregados del

fondo histórico del teatro, son responsabilidad de otros profesionales y técnicos a cargo.

Ambas informantes afirman que toda documentación que entra al archivo es de conservación permanente. Para IC2 lo que no se llega a conservar en su archivo es por *“falta de tiempo y falta de espacio, sobre todo. Bueno, recursos económicos porque tiene que haber alguien [idóneo] que se encargue de eso, ¿no?”*. Pero en definitiva, se cree que lo más importante para cada teatro está debidamente conservado.

Se observa una particularidad en ambos contextos analizados respecto al almacenamiento externo específicamente del vestuario y escenografía, en tanto son conservados en un lugar anexo a estos teatros.

En un caso, además de conservarse el vestuario y escenografía dentro del propio teatro se dispone de otro sitio aislado donde es posible encontrar el resto del vestuario y escenografía, sitio *“donde también se ensayan las obras”*, según lo aportado por IC1.

En el caso de IC2, este lugar anexo al teatro a quien la entrevistada denomina como *“depósito”* es el sitio donde se puede encontrar especialmente la escenografía de las funciones. En ocasiones se reutiliza y en otras permanece ahí hasta que la compañía responsable la retira. Explica que *“no existe por parte del teatro una política de guardar. No existe espacio. En la mayoría de los casos se guarda para reutilizar, en realidad no pertenecen al teatro la mayoría de las cosas. Entonces se guardan por un tiempo hasta que las vengan a buscar, porque las escenografías son de quienes presentan las obras”*.

En relación a cómo es conservada la documentación física que entra a los respectivos archivos, en ambos casos se pudo apreciar que se siguen ciertas pautas. Por ejemplo, IC1 afirma que la documentación se encuentra en muebles y

estanterías, en carpetas con folios y dentro de cajas. En este caso, existe la particularidad de que el archivo funciona concomitantemente como oficina de trabajo. La entrevistada percibe este espacio como una oficina que alberga el archivo histórico del teatro.

En el caso de IC2, si bien el archivo tiene lugar en un espacio compartido con la administración estos se mantienen como archivos independientes y cumplen distintas funciones de acuerdo a la documentación que custodian. Respecto a su conservación IC2 explica que los documentos en soporte papel se encuentran en sus correspondientes carpetas, mientras que los CDs, por ejemplo, poseen un estante en particular para la conservación del soporte y luego, el resto de los documentos del archivo se encuentran en formatos digitales subidos a la página web del teatro.

Consultadas sobre la existencia de factores ambientales que afecten o que podrían llegar a afectar la conservación de los documentos, la humedad fue uno de los factores de mayor preocupación en ambos casos. Para IC2, se suman otros factores como la temperatura ambiente variable del lugar y el sol. Sobre este último, entiende que el principal inconveniente es que el espacio donde se aloja el archivo posee amplias ventanas que permiten el ingreso de una considerable cantidad de luz solar. Si bien estas cuentan con cortinas que mitigan la exposición directa sobre los documentos, la radiación lumínica persiste como una preocupación.

Por otro lado, IC1 añadió como uno de los factores de mayor alarma la susceptibilidad a daños por agua. La informante señala que *“ha habido alguna que otra inundación que ha pasado muy cerca del archivo. Después nada más”*. Si bien entiende que la situación ha sido preocupante destaca la capacidad de tomar acciones a tiempo para evitar mayores inconvenientes. Asimismo, insiste en que es este factor junto a la humedad los que representan en mayor medida un riesgo para la documentación conservada.

Sobre la pregunta vinculada a los recursos disponibles para la conservación se hallaron respuestas muy dispares entre sí. Mientras que, por una parte, IC1 reconoce la implementación de medidas para la conservación de los documentos en soportes físicos -por ejemplo, la conservación de los documentos en papel en carpetas con folios y la separación de fotografías mediante interfoliado-, En el otro caso de IC2 la percepción fue distinta. La misma consideró oportuno hacer una autocrítica y advierte que si bien por ahora no se toman las medidas que considera serían las ideales para la conservación a largo plazo, la intención es que se realicen a futuro.

Donde sí pudo apreciarse cierta similitud en las respuestas obtenidas fue en lo vinculado a la preservación digital. En ambos casos las respuestas fueron afirmativas sobre si se realizan digitalizaciones de documentos, aspecto que fue posible asimismo evidenciar en respuestas anteriores. También coinciden en que lo más digitalizado suele ser todo lo que es cartelería, en particular: programas de mano y afiches de promoción. IC1 afirma que *“lo que no llega ya en digital se escanea casi todo”*.

Respecto al respaldo informático, ambas informantes afirman que en sus respectivos archivos se cuenta con respaldo en casos de riesgos informáticos. IC2 sostiene que si bien tiene conocimiento de que está todo subido en una plataforma digital, afirma desconocer si realmente se llevan a cabo otros tipos de respaldos para esa información. En el caso de IC1, esta señala que el único tipo de respaldo que se lleva a cabo actualmente es en disco duro externo.

#### **6.2.5. Acceso y servicio al usuario**

Finalmente, se abordan y analizan las percepciones de los informantes sobre las prácticas relativas al acceso a los documentos de archivo y al servicio ofrecido a los usuarios. La información recopilada permite comprender las dinámicas existentes en

torno a la disponibilidad y uso de estos documentos, así como las políticas o criterios implícitos y explícitos que rigen su consulta.

Es crucial considerar la relevancia del rol del profesional archivólogo en el acceso a la información. Dado que éste actúa como el intermediario directo entre los documentos que constituyen los fondos de las instituciones y los usuarios de los archivos, ya sean internos o externos.

Para comenzar, resulta relevante abordar la frecuencia con la que se consulta, supervisa y amplía la documentación existente en estos archivos. Al respecto, IC1 señaló que la documentación de su archivo: *“Se amplía todo el tiempo, no se lleva un registro actualizado. La frecuencia de la consulta es más o menos frecuente”*. Por otra parte, IC2 indicó que *“La consulta es más que nada a lo digital, que es lo que está ordenado”*. La informante entiende que la ausencia de criterios de organización para los documentos en soportes físicos impidió, tanto el conocimiento interno del fondo, como su difusión. Aspecto que dificulta la existencia de consultas por estos documentos, según relataba.

Respecto al uso de instrumentos de registro para la documentación del archivo, como por ejemplo, base de datos, planillas o similares. IC2 comentaba *“Bueno yo usé para lo que armé una planilla de excel y después lo que está en la página”*. Mientras que IC1 afirma que *“Si, hay una base de datos dividida entre obras y documentos. Cuando se utiliza, suele ser más que nada para consultas, ya que es reiterativo agregar cosas, ya no se usa”*.

Es menester puntualizar que, si bien los informantes gestionan el archivo, esta labor no responde a su formación profesional ni constituye su rol principal, sino que se integra de forma complementaria a sus principales responsabilidades laborales. Por un lado, IC1 relata que es funcionaria del teatro, ella se encarga del archivo y es quien además se responsabiliza desde hace ya varios años del área de prensa y

comunicación. Recientemente, una actriz integrante del teatro la asiste en colaboración.

Según relató la informante, hubo una profesional archivóloga que se desempeñaba allí, tras su desvinculación, IC1 es designada a asumir esas actividades, dado que ambas labores se desarrollaron siempre en el mismo espacio de trabajo y ella ya se había familiarizado con las tareas del archivo. Al ser consultada sobre el rol del archivólogo, comenta que lo percibe como prescindible para la realidad actual de su archivo. Confirma que habitualmente encuentra todo lo que se le solicita, aunque reconoce que si un usuario necesita algo muy específico puede requerirle más tiempo. En definitiva, considera que logra satisfacer las demandas sin mayores dificultades.

Aquí se evidencia una clara falta de visualización de la importancia del rol del profesional archivólogo específicamente en este tipo de archivos. Esto podría explicarse debido al volumen que estos contemplan. El hecho de tratarse de un volumen reducido de documentación provoca que sea percibido como manejable y a instancias de que lo perciben manejable entienden de que no necesitan un profesional idóneo para su gestión.

Por otro lado, IC2 relata que no hay un único miembro que se encargue de absolutamente todos los documentos. Explica: *“En realidad depende de qué de todo esto. Porque bueno, las cosas de vestuario y de escenografía los encargados son los técnicos del escenario. Esto de la digitalización la encargada es la que se encarga de prensa y difusión. Y bueno, de lo otro me estoy encargando yo pero tampoco es que yo sea la encargada.”* Asimismo, la documentación administrativa es responsabilidad de administración. Según la informante, ella misma cumple otras funciones específicas dentro del teatro pero debido a la ausencia de un profesional archivólogo, es designada a ocupar tareas de archivo paralelamente a sus otras responsabilidades dentro de la institución. En su opinión, debería haber alguien que se encargue específicamente del archivo.

Se observa una similitud en las respuestas obtenidas respecto a quiénes específicamente tienen acceso a la documentación del archivo. En ambos casos, los informantes aseguraron que el acceso a dicha documentación está restringido únicamente a quienes trabajan en el archivo. De manera similar, en ambas realidades, la documentación administrativa es de acceso restringido, habilitado sólo a quienes trabajan en administración.

Con relación a las consultas de usuarios internos del archivo, IC2 comenta que *“Se utiliza bastante lo que está en la web, frecuentemente sí, porque es información del funcionamiento de la sala. O sea, eso sí es importante. Y después, bueno lo que es archivo, eso que yo estoy más o menos manejando, no, nadie lo consulta”*. En contraste, para IC1 se presenta una realidad algo diferente: *“Si, [se consultan los documentos] de forma regular, no es algo de todos los días pero sí cada tanto. En el área administrativa con más frecuencia”*.

Con los usuarios externos se observan algunas variantes. Mientras que IC2, dado el corto periodo de tiempo que ejerce el cargo, desconoce si verdaderamente existen consultas de usuarios externos. En el caso de IC1 sucede lo contrario, afirma la existencia de consultas regulares, las cuales se formalizan mediante solicitudes por correo electrónico. En dichas solicitudes, se requiere la identificación de los solicitantes y la finalidad de la documentación requerida, entre otros datos de relevancia. Una vez aprobada la solicitud, se coordina la visita al archivo. Es obligatoria su consulta in situ, debido a que están prohibidos los préstamos domiciliarios.

### **6.3 La valoración de documentos en archivos de teatros en el contexto nacional e internacional**

En el contexto nacional, no existen tablas de plazos precaucionales avaladas por la Comisión de Evaluación Documental de la Nación provenientes de Teatros, lo que permite afirmar que no hay experiencias en el país del desarrollo de esta función en

este tipo de instituciones. En términos generales existen las Directrices Generales para la Evaluación Documental a nivel nacional, que tienen el objetivo de guiar a las instituciones en el desarrollo de la función archivística. En consecuencia, resulta de interés contrastar estas directrices nacionales con los lineamientos que sugiere el American Theatre Archives Project en su manual, para identificar convergencias y divergencias en la valoración del patrimonio documental teatral.

En el siguiente cuadro comparativo se detallan los documentos considerados de guarda permanente según establece, por un lado, el AGN en sus Directrices Generales para la Evaluación Documental a nivel Nacional (2014) y por el otro, según las recomendaciones del ATAP en su manual sobre archivos de compañías teatrales (2019).

**Tabla 5**

*Documentos de guarda permanente: Comparativa entre las directrices del AGN y el manual de la ATAP*

Documentos de guarda permanente	
Archivo General de la Nación	American Theatre Archive Project
- Actas de Comisiones	- Actas de la junta directiva
- Actas de Directorio	- Acuerdos sindicales
- Balances anuales	- "Biblias" de producción
- Boletines Informativos	- Campañas de capital
- Comunicaciones oficiales	- Clasificaciones laborales
- Contenidos de Páginas Web	- Comunicados de prensa
- Contratos documentados en escritos públicos o privados	- Concesiones de subvenciones

- Convenios y Acuerdos	- Contratos de arrendamiento y/o compras de edificios
- Documentos iconográficos (debidamente identificados)	- Correspondencia (asuntos legales e importantes)
- Estadísticas	- Correspondencia artística
- Estatutos	- Declaraciones de impuestos
- Estudios de impacto	- Diarios/libros contables
- Herencias	- Documentos archivados públicamente
- Informes de Auditoría	- Documentación en video
- Informes técnicos y de comisiones asesoras	- Documentos organizativos corporativos/estatutos
- Inventarios de activos fijos	- Escrituras/hipotecas/otros registros de bienes inmuebles
- Legajos personales	- Estados financieros
- Licitaciones (sujetos a estudio particular)	- Fotografías (institucionales)
- Memorias Anuales	- Galas (o eventos de recaudación de fondos)
- Organigramas y documentos anexos	- Guiones
- Planos	- Informes anuales
- Presupuestos Anuales	- Informes de auditoría
- Protocolos	- Marcas comerciales/derechos de autor
- Reglamentos internos/ Normativa general	- Planos/planos de construcción/especificaciones (si el proyecto se completó)

- Resoluciones de Directorio/ Presidencia/ Gerencias	- Publicaciones (institucionales)
- Sumarios	- Recortes (institucionales)
	- Registros de donaciones
	- Registros de producción/artísticos
	- Reuniones e informes del personal

*Fuente:* elaboración propia.

Se observa que ciertos tipos documentales, específicamente aquellos producidos por teatros, no están explícitamente contemplados como documentos de guarda permanente en las directrices del AGN. En cambio, se pueden encontrar coincidencias en tipos documentales como: actas, contratos, informes, así como similitud en documentación vinculada a la trazabilidad de la contabilidad de los organismos.

Esta carencia evidencia la necesidad de adaptar lineamientos en materia de identificación y evaluación documental a las particularidades de los archivos teatrales. Sin embargo, es importante reconocer que no existe un consenso internacional sobre algunos criterios específicos para este tipo de archivos. Esta falta de uniformidad se refleja en la diversidad de enfoques presentes en los manuales internacionales, como los de Nueva Zelanda y Estados Unidos, redactados en distintos periodos temporales. Más allá de sus similitudes, estos manuales presentan ciertas discrepancias en cuanto al tratamiento de ciertos tipos documentales como son el vestuario, la utilería y el decorado. Mientras que el manual neozelandés excluye estos documentos de la categoría de archivo por considerarlos de naturaleza museística, el manual estadounidense los integra como archivos bajo la clasificación de documentos técnicos o de diseño.

## 7. Conclusiones

El desarrollo de la presente investigación ha permitido alcanzar satisfactoriamente los objetivos propuestos. Se alcanzó tener una visión del estado de situación actual de los archivos de teatros en Montevideo, cuyo análisis se fundamenta en la información recabada mediante entrevistas a informantes calificados. En el contexto analizado, se observa que el tratamiento documental realizado en estos archivos se sustenta más en el conocimiento y la experiencia empírica del personal, que en la aplicación de normativas técnicas específicas de archivo.

En cuanto a las características de los fondos documentales analizados, se observa que estos poseen un volumen reducido y un control digital orientado prioritariamente hacia la accesibilidad. Esta tendencia refleja la prioridad por la recuperación inmediata de la información sobre la planificación sistemática de la preservación documental, situación que compromete la integridad de los documentos en su proyección a mediano y largo plazo.

Con respecto a las tipologías documentales, el estudio permitió reconocer en los archivos de los teatros analizados aquellas mencionadas por los autores estudiados a nivel internacional, así como algunas que se encuentran en las recomendaciones del AGN en lo nacional. Aunque es pertinente señalar que al ser un trabajo de alcance exploratorio no fue posible profundizar en ese aspecto. No obstante, los hallazgos obtenidos a partir de la muestra y la revisión bibliográfica permitieron establecer las bases empíricas necesarias para la formulación de los criterios técnicos que definen la viabilidad de un tratamiento archivístico específico en este tipo de archivos.

En cuanto a los desafíos de índole teórica, es pertinente señalar que este trabajo de investigación se encontró con ciertas limitaciones al momento de la profundización bibliográfica. Esto se debe principalmente a que este tipo de archivos constituyen una línea de investigación aún poco abordada y desarrollada en el ámbito académico archivístico. A pesar de esta restricción, la limitación no supuso un

obstáculo insalvable, dado que se consultaron y revisaron diversos trabajos que, aunque no se volcaban totalmente a esta área, sí mostraban un vínculo entre las temáticas: teatro, archivos y tratamiento archivístico, con especial énfasis en la identificación documental, la evaluación documental y la descripción archivística.

Se confirma que, dada la naturaleza de las propias instituciones, los archivos teatrales suelen ser generalmente de carácter privado, gestionados por las propias instituciones, aunque, en ocasiones, reciben ayudas económicas estatales para solventar los recursos materiales necesarios. No obstante, su gestión se sitúa fuera del alcance de la normativa archivística nacional vigente. Debido a su naturaleza privada, estos archivos no se encuentran obligados a integrar el Sistema Nacional de Archivos, lo que los exime del cumplimiento de la Ley N° 18.220. Por lo tanto, la profesionalización de sus archivos, entre otros aspectos contemplados por dicha normativa, no se considera una obligación legal, sino que queda supeditada a la voluntad o los recursos de cada institución.

El panorama archivístico nacional evidencia la falta de profesionales archivólogos en los archivos de teatros, lo que se traduce en la consecuente ausencia de un adecuado tratamiento técnico de estos fondos documentales. Esta situación puede reflejarse en el alto índice de omisión a la solicitud de información para el presente trabajo por parte de las instituciones contactadas; este silencio administrativo permite inferir un desconocimiento sobre el valor de sus propios acervos y del rol del archivólogo.

A pesar de este desconocimiento, se constata que en los casos analizados en las entrevistas existe un criterio empírico integral en el tratamiento de la documentación y una visión institucional que impulsa la conservación de sus documentos. Este panorama, en principio, sugiere un escenario optimista en cuanto a la predisposición institucional futura hacia la adecuada gestión del patrimonio documental de estos fondos.

Con respecto a las funciones archivísticas analizadas en el marco teórico, se concluye que la identificación documental en los archivos teatrales se unifica en varios casos con las funciones de evaluación y descripción archivística. Esto se debe a que la identificación aporta el contexto esencial para la correcta ejecución de estas funciones, así como para otras como la preservación y el acceso. A su vez, se demuestra que estas tres funciones centrales se entrelazan en la práctica de los casos observados, lo que subraya la importancia de la intervención especializada del archivólogo para su correcta articulación.

Finalmente, se constata la necesidad de profundizar en el estudio de este tipo de archivos y de atenderlos desde directrices nacionales específicas que guíen el trabajo en estos archivos. Se propone que la revisión de manuales internacionales, como los analizados en el presente trabajo, sirva como base teórico-práctica para la creación y desarrollo de un manual nacional de tratamiento documental que esté inserto en el contexto uruguayo y refleje la realidad específica de los archivos de teatros en nuestro país. Es de vital importancia la formación de profesionales en esta área del conocimiento, dada la relevancia del teatro en la cultura y la historia uruguaya y la implicancia del archivólogo como gestor y custodio del patrimonio archivístico nacional. Si bien este estudio se limita a Montevideo, se proyecta el valor de una investigación futura que aborde una muestra posiblemente más significativa, a nivel nacional, para obtener un estudio más amplio, detallado y en profundidad.

## 8. Referencias bibliográficas

- Aguilera Murguía, R. (2011). El sistema de administración de documentos: La identificación. En J. R. Cruz Mundet (Dir.), *Administración de documentos y archivos: textos fundamentales* (pp. 118-132). Coordinadora de Asociaciones de Archiveros.  
<https://e-archivo.uc3m.es/bitstreams/89ac72f4-c2fb-4ebe-96ce-53340ea90d22/download>
- Alberch i Fugueras, R. (2003). *Los archivos entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. UOC.
- Archivo General de la Nación. (2014). *Directrices Generales para la Evaluación Documental a nivel Nacional*.  
<https://www.bcu.gub.uy/Acerca-de-BCU/Concursos%20Externos/Directrices%20Evaluacion%20Documental.pdf>
- Archivo General de la Nación. (2016). *Norma Uruguaya de Descripción Archivística*.  
<https://www.gub.uy/ministerio-educacion-cultura/sites/ministerio-educacion-cultura/files/documentos/publicaciones/Normas%20NUDA.pdf>
- Bastian, J.A. (2004). Taking custody, giving access: a postcustodial role for a new century. *Archivaria*, 53, 76-93.  
<https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12838>
- Batthyány K. y Cabrera M. (2011). *Metodología de la investigación en Ciencias Sociales: apuntes para un curso inicial*. Comisión Sectorial de Enseñanza, Universidad de la República.  
[https://www.cse.udelar.edu.uy/wp-content/uploads/2019/05/FCS\\_Batthianny\\_2011-07-27-lowres.pdf](https://www.cse.udelar.edu.uy/wp-content/uploads/2019/05/FCS_Batthianny_2011-07-27-lowres.pdf)
- Bellotto, H. L. (2018). Concepto de especie documental como antecedente al tipo en la teoría archivística. *Boletín ANABAD*, 68(3-4), 446–455.  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7067204>
- Brady, S., Cerniglia, K., Chach, M., Edwards, B., Green, J., Koffler, H., Lehner, S. y Nixon, T. (2019). *Preserving theatrical legacy: An archiving manual for theatre companies*: Version 1.4. American Theatre Archive Project.

[https://www.americantheatrearchiveproject.org/wp-content/uploads/2019/01/M anual\\_ATAP-01-14-2019.pdf](https://www.americantheatrearchiveproject.org/wp-content/uploads/2019/01/M anual_ATAP-01-14-2019.pdf)

Carreño Alvarado, G. C. (2021). *Los archivos privados como fuente de información para la historia*. Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación.

<https://www.iisue.unam.mx/publicaciones/libros/los-archivos-privados-como-fu ente-de-informacion-para-la-historia>

Carter, R. G. (2006). Of Things Said and Unsaid: Power, Archival Silences, and Power in Silence. *Archivaria*, 61, 215–233.

<https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12541>

Castillo, J., Flores, F. y Speranza, C. C. (2019). Posibles aportes iniciales para registros audiovisuales óptimos de obras teatrales y su posterior preservación en archivos (Sala teatral La Fábrica). *La Escalera - Anuario de la Facultad de Arte*, 29, 189–208.

<https://www.ojs.arte.unicen.edu.ar/index.php/laescalera/article/view/819>

Cermeno Martorell, L y Rivas Palá, E. (2011). Valoración, selección y eliminación. En J. R. Cruz Mundet (Dir.), *Administración de documentos y archivos: textos fundamentales* (pp. 215-272). Coordinadora de Asociaciones de Archiveros.

<https://e-archivo.uc3m.es/bitstreams/89ac72f4-c2fb-4ebe-96ce-53340ea90d22 /download>

Consejo Internacional de Archivos. (2000). *ISAD(G): Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Ministerio de Educación y Deporte.

<https://www.cultura.gob.es/dam/jcr:2700ee49-7b45-40c1-9237-55e3404d3a3f/ isad.pdf>

Consejo Internacional de Archivos. (2023). *Registros en contextos: Fundamentos de la descripción archivística (RiC-FAD)*.

<https://www.ica.org/es/resource/records-in-contexts-foundations-of-archival-de scription/>

Consejo Internacional de Archivos. (2025). Preface. En *Records in Contexts: Application Guidelines: Version 0.1*.

<https://ica-egad.github.io/RiC-AG/preface.html>

- Corbetta, P. (2007). *Metodología y técnicas de investigación social*. McGraw-Hill Education.  
<https://luisdoubbrontg.school.blog/wp-content/uploads/2021/04/corbetta-metodologia-y-tecnicas-de-investigacion-social.pdf>
- Cruz Mundet, J. R. (2012). *Archivística: Gestión de documentos y administración de archivos*. Alianza Editorial.
- De la Maza Martínez, L. M. (2023). *El teatro archivado por sí mismo: Problemas y especificidades de la práctica archivística teatral en Chile* [Tesis de maestría, Universidad Nacional Autónoma de México].  
<https://ru.dgb.unam.mx/handle/20.500.14330/TES01000838907>
- Dubatti, J. (2009). Hacia una filosofía del teatro. Teatro, memoria, identidad. En R. Mirza (Ed.), *Teatro, memoria, identidad* (pp. 17-38). Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, Universidad de la República.
- Ellis, E. (2005). *Caring for your Theatre Archives*. Theatre Archives New Zealand.  
<https://www.playmarket.org.nz/assets/Theatre-Archives-2022.pdf>
- Fenoglio, N. (2011). *Importancia de la identificación en la valoración documental*. Universidad Nacional de Córdoba.  
<https://blogs.ffyh.unc.edu.ar/evaluaciondedocumentos/files/2012/06/Norma-C.-Fenoglio2.pdf>
- Girotti, B., y Brownell, P. (2023). Tensiones productivas de un archivo teatral audiovisual: Reflexiones a partir de una experiencia de gestión e investigación. *Estudios de Teoría Literaria. Revista digital: artes, letras y humanidades*, 12(27), 61–72.  
<https://fh.mdp.edu.ar/revistas/index.php/etl/article/view/6669/7089>
- Heredia Herrera, A. (1991). *Archivística general: Teoría y práctica*. 5a ed. Diputación Provincial de Sevilla.  
<https://alexavidal.wordpress.com/wp-content/uploads/2015/07/archivisticageneralteoriaypractica-antonia-heredia-herrera.pdf>
- Heredia Herrera, A. (2013). *Manual de Archivística básica: gestión y sistemas*. Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, Archivo Histórico Universitario.

[https://www.anabad.org/wp-content/uploads/2024/04/2013\\_1-Manual-de-Archivistica-basica.pdf](https://www.anabad.org/wp-content/uploads/2024/04/2013_1-Manual-de-Archivistica-basica.pdf)

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P. (2014).

*Metodología de la investigación*. 6a ed. McGraw-Hill Education.

<https://www.esup.edu.pe/wp-content/uploads/2020/12/2.%20Hernandez,%20Fernandez%20y%20Baptista-Methodolog%C3%ADa%20Investigacion%20Cientifica%206ta%20ed.pdf>

Intendencia de Montevideo. (s. f.). *Teatro Solís*.

<https://montevideo.gub.uy/sites/default/files/biblioteca/teatrosolis-institucionalcorregido.pdf>

La Torre Merino, J. L., y Martín-Palomino y Benito, M. (2000). *Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales* (Escuela Iberoamericana de Archivos: Experiencias y materiales). Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Secretaría General de Información y Publicaciones.

[https://libreria.cultura.gob.es/libro/metodologia-para-la-identificacion-y-valoracion-de-fondos-documentales\\_1251/edicion/ebook-3664/](https://libreria.cultura.gob.es/libro/metodologia-para-la-identificacion-y-valoracion-de-fondos-documentales_1251/edicion/ebook-3664/)

Linares Ávila, C. (2022). La documentación de teatro: El registro audiovisual de espectáculos teatrales. *HUMAN REVIEW. International Humanities Review / Revista Internacional De Humanidades*, 11(8), 1–14.

<https://digibug.ugr.es/bitstream/handle/10481/79793/Theater-documentation.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Llanes Padrón, D. y Moro Cabero, M. (2023). RiC-CM en construcción: del modelo descriptivo sintáctico (2016) al semántico armonizador (2021). *Revista Española De Documentación Científica*, 46(1), e347.

<https://doi.org/10.3989/redc.2023.1.1949>

Macheret, G. (2020). Teatros, memorias y archivos. Contra-relatos. *Revista Artilugio*, 6, 99–112. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/8857837.pdf>

Martínez, H. (2016). Los soñadores, de Carlos Manuel Varela: la historia reciente en el espejo fracturado. En G. Remedi (coord.), *Otros lenguajes de la memoria : teatro uruguayo contemporáneo e historia reciente* (pp. 99-112). Universidad de la República, Ediciones universitarias.

- Mena Mugica, M. (2015). El cambio de paradigma en el campo de la Archivística. En *Memorias de las XV Jornadas Archivísticas de la Renais*. Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.  
[https://www.uaeh.edu.mx/xvjornadasarchivisticasrenais/memorias/conferencias/el\\_cambio\\_de\\_paradigma\\_en\\_el\\_campo\\_de\\_la\\_archivistica.pdf](https://www.uaeh.edu.mx/xvjornadasarchivisticasrenais/memorias/conferencias/el_cambio_de_paradigma_en_el_campo_de_la_archivistica.pdf)
- Muñoz Cáliz, B. (2011). *Fuentes y recursos para el estudio del teatro español. Mapa de la documentación teatral en España*. Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música, Centro de Documentación Teatral (CDAEM).  
<https://www.teatro.es/publicaciones/fuentes-y-recursos-para-el-estudio-del-teatro-espanol.-mapa-de-la-documentacion-teatral-en-espana>
- Pérez Herrero, E. y Rúa-Figueroa Rodríguez, I. (2009). Los archivos privados. En E. Pérez Herrero (Coord.), *Historia de los archivos de Canarias: Tomo I* (pp. 421-490). Gobierno de Canarias, Consejo de Educación, Universidad, Cultura y Deportes. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=674313>
- Pinta, M. F., y Garbatzky, I. (2018). Ante el teatro, en el museo, desde el archivo: Modos escénicos (y autorales) del arte contemporáneo. *Estudos de Literatura Brasileira Contemporanea*, 55, 119–133.  
<https://ri.conicet.gov.ar/handle/11336/89082>
- Real Academia Española (s.f.) *Teatro*. En *Diccionario de la lengua española* (23ª ed.). Consultado el 11 de febrero de 2025, de <https://dle.rae.es/teatro>
- Red de Transparencia y Acceso a la Información (2014a). Directrices – Descripción archivística. En B. Franco Espiño y R. Pérez Alcázar (Coords.). *Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos: Versión 1.0*.  
[http://mgd.redrta.org/mgd/site/artic/20150121/asocfile/20150121182159/g\\_04\\_d02\\_directrices\\_descripcion.pdf](http://mgd.redrta.org/mgd/site/artic/20150121/asocfile/20150121182159/g_04_d02_directrices_descripcion.pdf)
- Red de Transparencia y Acceso a la Información. (2014b). Directrices – Identificación y Clasificación. En B. Franco Espiño y R. Pérez Alcázar (Coords.). *Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos: Versión 1.0*.  
<http://mgd.redrta.org/directrices-identificacion-y-clasificacion/mgd/2015-01-28/101617.html>

- Requejo Zalama, J. (2018). Documentos en contexto: las nuevas normas de descripción archivística y su aplicación en la administración digital. En *El archivo electrónico en la administración digital: 23 Jornadas de Archivos Universitarios*, 21-23 de junio de 2017, A Coruña (pp. 27–41).  
<https://doi.org/10.17979/spudc.9788497496803.027>
- Rodrigues, A. C. (2013). Identificación de tipología documental como metodología del Programa de Gestión de Documentos del Gobierno del Estado de Río de Janeiro: procedimientos e instrumentos. En *IV Foro Iberoamericano de Evaluación de Documentos*.  
<https://blogs.fyh.unc.edu.ar/evaluaciondedocumentos/files/2012/06/Ana-C%C3%A9lia-Rodrigues.pdf>
- Rodrigues, A. C. (2016). Identificación de tipología documental: una propuesta metodológica para normalización de la gestión de documentos públicos en Brasil. En J. González Cachafeiro (Coord.), *9nas Jornadas archivando: usuarios, retos y oportunidades* (pp. 284-302).  
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5959692>
- Servicio Oficial de Difusión, Representaciones y Espectáculos. (s.f.) *Nuestro Sodre*.  
<https://sodre.gub.uy/institucional/>
- Unidad de Acceso a la Información Pública. (2020). *Guías técnico-metodológicas de gestión documental y administración de archivos*.  
<https://www.gub.uy/unidad-acceso-informacion-publica/sites/unidad-acceso-informacion-publica/files/documentos/publicaciones/guia%20tecnica%20gestion%20documental%20uaip%20-%20version%20digital.pdf>
- Uribe Meza, J. G., Kattán, J., Velasco, D., Castillo, F. E. y Ortega, M. C. (2020). *Memoria de la Escena Teatral Caleña 1960 - 1990*. Universidad del Valle.  
<https://bibliotecadigital.univalle.edu.co/entities/publication/2185fd49-bef9-4746-9819-03cb7e732990>
- Uruguay. (2008, octubre 17). Ley N° 18.381: Ley sobre el derecho de acceso a la información pública. Dirección Nacional de Impresiones y Publicaciones Oficiales. <https://www.impo.com.uy/bases/leyes/18381-2008>
- Uruguay. (2010, octubre 2). Decreto N° 232/010: Reglamentación de la Ley sobre el derecho de acceso a la información pública. Dirección Nacional de

Impresiones y Publicaciones Oficiales.

<https://www.impo.com.uy/bases/decretos/232-2010>

Valles, M.S. (1999). *Técnicas cualitativas de investigación social: reflexión metodológica y práctica profesional*. Síntesis.

[https://www.trabajosocial.unlp.edu.ar/uploads/docs/valles\\_miguel\\_s\\_tecnica\\_s\\_cualitativas\\_de\\_investigacion\\_social\\_reflexion\\_metodologica\\_y\\_practica\\_profesional\\_.pdf](https://www.trabajosocial.unlp.edu.ar/uploads/docs/valles_miguel_s_tecnica_s_cualitativas_de_investigacion_social_reflexion_metodologica_y_practica_profesional_.pdf)

Vicci Gianotti, G. (2013). Fotografía, teatro y cultura visual. Una mirada sobre el archivo del Teatro Solís. *Revista Digital do LAV*, 6(11).

<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=337028478008>

Vidal Giorgi, L. (1999). La mitología y la identidad nacional en el teatro uruguayo.

*Antropología Social y Cultural en Uruguay: Anuario, 2000*, 77–83. Universidad de la República. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

Vidal, Y. (2016). La obstinación de la memoria y el lenguaje: preguntas retóricas a la historia a partir de Villa + Discurso. En G. Remedi (coord.), *Otros lenguajes de la memoria: teatro uruguayo contemporáneo e historia reciente* (pp. 113-122). Universidad de la República, Ediciones universitarias.

## 9. Apéndice

### 9.1. Apéndice A - Listado de teatros

Teatro	Apertura	# Salas	Naturaleza	Dirección	Observaciones
Teatro Solís	1856-08-25	3	Público	Solís Theater	En comunicación previa con el teatro, se constató que toda la documentación relevante para su conservación es remitida al CIDDAE, sin que la institución posea un archivo propiamente dicho. Por consiguiente, fue excluido de la muestra.
Auditorio Nacional del Sodre Dra. Adela Reta	2009	2	Público	Auditorio Nacional Adela Reta del SODRE	Además de sus dos salas, cuenta con un anfiteatro.
Teatro Circular	1954-12-16	2	Privado	Teatro Circular de Montevideo	
Teatro El Galpón	1949-09-02	3	Privado	Teatro El Galpón	
Teatro de la Candela	1981	1	Privado	La Candela	
Teatro Metro	1936	2	Privado	Teatro Metro	
Teatro La Gringa	2012	1	Privado	Teatro La Gringa	
Teatro El Tinglado	1947	1	Privado	Teatro El Tinglado	Reinauguración en sede actual en 1965.
Sala Teatro Comedia	-	1	Privado	Teatro Comedia	
Teatro Alianza	1973	2	Privado	Teatro Alianza	
Teatro Sala Verdi	1894	1	Público	Teatro Sala Verdi	
Teatro Stella D'Italia	1895	2	Privado	Teatro Stella D'Italia. La Gaviota.	Actualmente propiedad de la Institución Teatral La Gaviota, fundada en 1977.
Teatro del Anglo	1967	2	Privado	Teatro del Anglo	
Teatro del Centro Carlos Eugenio Scheck	1976	1	Privado	Teatro del Centro Carlos Eugenio Scheck	Se encuentra inactivo en la actualidad, por lo tanto se excluye de la muestra.
Teatro Victoria	1998	1	Privado	Teatro Victoria	Inicialmente creado en 1902 bajo el nombre "Victoria Hall", cambia en 1996. Reinaugura en 1998.
Teatro Odeón	1955	1	Privado	Odeón Theatre	Tras un incendio en 1996 que dejaría el teatro en ruinas, fue reconstruido en 2019 por la compañía Pequeño Teatro de Morondanga, quien actualmente gestiona la sala teatral.
Teatro del Notariado	1938	1	Privado	Teatro del Notariado	Reapertura en 2011.
Espacio Teatro	2007	2	Privado	Espacio Teatro	
Teatro Astral	-	1	Privado	Teatro Astral	
Arteatro	1992	1	Privado	Arteatro	
Ateneo	1886-07-03	-	-	Ateneo de Montevideo	Según otra fuente su fundación es mucho mas antigua y data de 1868. Fue descartado de la muestra debido a su clasificación como centro cultural y no como teatro propiamente dicho.
Teatro AGADU - Sala Blanca Podestá	-	1	Privado	AGADU	Si bien el museo fue inaugurado en 1964, no se encontró información sobre la fecha de inauguración del teatro.
Telón Rojo Espacio Teatral	2010	1	Privado	Escuela Del Actor y Telon Rojo	

## 9.2 Apéndice B - Guía de entrevista

---

### Datos Generales

---

Fecha:

Hora:

Dirección:

Institución:

Informante:

---

1. ¿Reconoce si su institución produce de forma activa y continua documentación?
2. ¿Qué documentos pueden encontrarse? Tanto producto administrativo (ej. actas, informes, contratos, legajos de personal, presupuestos, etc.) como de lo artístico, diseño y publicidad (ej. guiones, partituras, bocetos, fotos, videos, vestuario, escenografía, folletos, cartelería, notas de prensa, reseñas, etc.)
3. ¿Cuáles de estos documentos suelen producirse con mayor frecuencia y en mayor medida?
4. ¿En qué formatos y soportes se encuentran los documentos? Ej, si tienen documentos electrónicos, en formatos digitales, soporte papel y/o no tradicionales como vestuario, escenografía, otros soportes, etc.
5. ¿Hay un espacio físico específicamente designado para estos documentos?

6. **(En caso negativo)** Si no se conservan los documentos, ¿existe algún motivo puntual? Como por ejemplo falta de tiempo, falta de espacio, falta de recursos económicos, no hay tanto interés, etc.
7. ¿Hay documentos en almacenamiento externo al teatro?
8. ¿El teatro posee o controla todos los documentos que conserva? Si no es así, ¿Quién lo hace?
9. ¿De donde proviene mayoritariamente la documentación que custodian? Ej. documentos de producción propia, donaciones de terceros, etc.
10. ¿Cómo se almacenan los documentos? Ej, en archivadores, estanterías, etc.  
¿Y en qué lugar? (sótano, oficina, etc)
11. ¿Con qué frecuencia se consulta, supervisa o se amplía la documentación?
12. ¿Utilizan alguna base de datos para el registro de la documentación? ¿Cuál?
13. Si un solo miembro del personal es responsable de mantener todos los documentos, ¿Qué puesto ocupa este miembro del personal? (Ej. administrativo, archivólogo, pasante, personal técnico, artista, director/a, encargado/a, etc)
14. ¿Qué documentos consideran uds más valiosos para su teatro y por qué?
15. ¿Se eliminan documentos regularmente? ¿De qué tipos mayoritariamente?
16. ¿Quiénes tienen acceso a la documentación del teatro?
17. ¿El personal solicita y utiliza los documentos? En caso afirmativo, ¿Con qué frecuencia?

18. ¿Los investigadores externos (ej, estudiantes universitarios, prensa, docentes, personal de otras compañías, investigadores independientes) solicitan y utilizan estos documentos? En caso afirmativo, ¿Con qué frecuencia?
19. ¿Qué factores ambientales afectan a los materiales conservados? (Ej. calidad del aire, susceptibilidad a daños por agua, incendios, roedores/insectos, otros daños duraderos)
20. ¿Se toman medidas para la conservación de la documentación? ¿Qué recursos se encuentran actualmente disponibles para tal fin?
21. ¿Realizan digitalizaciones de documentos? Ej. escaneo de actas o folletos o fotos, etc.
22. ¿Cuentan con respaldo informático? ¿Tienen servidores específicos o copias de seguridad electrónicas en caso de riesgos informáticos?
23. ¿Se asignan recursos para suministros adicionales/complementarios/de archivo?

### 9.3 Apéndice C - Nota de consentimiento

Por este medio otorgo mi consentimiento para participar de forma voluntaria en la presente investigación llevada a cabo por Cecilia Samudio Sugo, estudiante de la Facultad de Información y Comunicación de la Universidad de la República en el marco de su trabajo final de grado para la Licenciatura en Archivología.

He sido previamente informado/a sobre la naturaleza de esta investigación, así como mi rol de participante en la misma.

Reconozco que la información proporcionada en el curso de esta investigación es tratada de manera confidencial, es decir, que las respuestas no podrán ser conocidas por otras personas ni tampoco ser identificadas en la fase de publicación de resultados.

Entiendo que puedo hacer preguntas sobre esta investigación en cualquier momento y que puedo retirarme de la misma si así lo decido. Del mismo modo, puedo solicitar información sobre los resultados de este trabajo cuando éste haya concluido. Ante cualquier duda puedo contactar a Cecilia Samudio Sugo al teléfono 09XXXXXXXXX y/o al mail .....@gmail.com.

Al firmar abajo reconozco que he leído este documento en su totalidad y estoy de acuerdo en proporcionar datos que puedan ser de ayuda a la investigación propuesta.

Firma:

Aclaración de firma:

Fecha: