



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

**ARCHIVOS MUSICALES: ORGANIZACIÓN, USO Y
CARACTERÍSTICAS.
EL CASO DE LAS ORQUESTAS DEL DISTRITO FEDERAL**

TESINA

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE LICENCIADA
EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN

PRESENTA:

NAMIBIA RIVERA LÓPEZ

ASESOR: DR. JUAN JOSÉ CALVA GONZÁLEZ



Ciudad de México

2012



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Nacional Autónoma de México

*Al Programa Universitario de Becas para Estudiantes Indígenas
México Nación Multicultural*

*Especial agradecimiento a mi asesor Juan José Calva por su
disposición en todo momento para ayudarme a enfrentar este
difícil pero muy satisfactorio camino de titulación.*

A mis Sinodales:

*Dra. Silvia Mónica Salgado Ruelas
Mtro. José Tomás Palacios Medellín
Lic. Blanca Estela Sánchez Luna
Mtra. Rosa Patricia Espejel Nieto*



DEDICATORIAS

A mis padres: por sus enseñanzas desde mis primeros años de vida, por todo el apoyo y cariño incondicional que me han brindado siempre y por la persona que han hecho de mí.
Gracias Alejandros.

A mis hermanas: Donají y Alexandra, a la primera por ser un ejemplo de vida y a la más pequeña por recordarme la belleza de la vida a través de carcajadas.

A mis tías: Irma y Esther que siempre rezan y piden a Dios por mí.
Gracias familia.

A aquellas personas que he encontrado a mí paso por este mundo, y han podido hacer mi estancia en él más agradable:

A Daniel Martínez: por estar conmigo todo este tiempo y saber soportarme.

A Abraham Alameda: por tu escucha, amistad, sentido del humor y gran compañerismo, ya que sin ti, estar en la Universidad no hubiese sido lo mismo.

A Pablo Marín: por hacer de la música un entrañable lazo de amistad.

A mi maestro *Ángel Medina:* que me ha enseñado a hacer de la disciplina y de la música un estilo de vida.

Es verdaderamente sabio aquel que encuentra siempre algo que aprender de los otros.

Anónimo



**ARCHIVOS MUSICALES: ORGANIZACIÓN, USO Y CARACTERÍSTICAS.
EL CASO DE LAS ORQUESTAS DEL DISTRITO FEDERAL**



Tabla de Contenido

Introducción.....	9
-------------------	---

Capítulo I Archivo Musical

1.1 Conceptos y definiciones.....	13
1.1.1 Música.....	13
1.1.2 Archivo.....	15
1.1.3 Entidades musicales.....	23
1.1.4 Archivo musical.....	24
1.2 Material de archivo musical.....	30
1.2.1 Documentos musicales.....	32
1.2.1.1 Música anotada.....	32
1.2.1.2 Música programada.....	33
1.2.2 Documentos perimusicales.....	34
1.2.2.1 Programas de mano.....	35
1.2.2.2 Carteles publicitarios.....	35
1.3 Principios de organización.....	38
1.3.1 Clasificación.....	39
1.3.2 Ordenación.....	44
1.3.3 Descripción.....	48
1.4 Principios de conservación.....	54
1.4.1 Factores de degradación.....	55
1.4.2 Condiciones ambientales.....	56
1.4.3 Mobiliario – continente.....	57

Capítulo II

Orquestas de la Ciudad de México: historia y acervos musicales

2.1 Orquesta Sinfónica Nacional	60
2.1.1 Historia	60
2.1.2 Archivo musical	65
2.1.2.1 Acervos musicales.....	66
2.1.2.2 Organización	67
2.1.2.3 Uso y conservación	70
2.2 Orquesta Filarmónica de la UNAM.....	72
2.2.1 Historia	72
2.2.2 Archivo musical	74
2.2.2.1 Acervos musicales.....	74
2.2.2.2 Organización	75
2.2.2.3 Uso y conservación	76
2.3 Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México.....	78
2.3.1 Historia	78
2.3.2 Archivo musical	79
2.3.2.1 Acervos musicales.....	80
2.3.2.2 Organización	81
2.3.2.3 Uso y conservación	82

Capítulo III

Propuesta de organización y tratamiento del archivo musical de Orquesta

3.1 Análisis y características del archivo musical.....	87
3.1.1 Inmueble – mobiliario.....	88
3.1.2 Partituras	89
3.1.3 Ordenación.....	90
3.1.4 Instrumentos de descripción.....	95
3.1.5 Conservación	97
3.2 Propuesta de organización para colecciones de música.....	99
3.2.1 Propuesta de clasificación.....	100
3.2.2 Propuesta de ordenación	107
3.2.3 Propuesta de instrumentos de descripción.....	110
3.2.3.1 Inventario.....	110
3.2.3.2 Catálogo	117
3.3 Uso y conservación de acervos musicales.....	121
3.3.1 Análisis de uso y conservación	121
3.3.2 Propuesta de uso y conservación	122
3.4 Discusión.....	124
Conclusiones.....	129
Anexos	133
Bibliografía	134

SIGLAS

- OSN** Orquestas Sinfónica Nacional
- OFUNAM** Orquesta Filarmónica de la Universidad Nacional
Autónoma de México
- OFCM** Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México
- CNCA** Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
- LC** Library of Congress
- RCAA2** Reglas de Catalogación Angloamericanas 2ª. ed.
- ISAD (G)** International Standard Archival Description (General)

INTRODUCCIÓN

Al pensar en información se puede traer a la mente, en primera instancia, todo aquello relacionado con libros, periódicos, revistas, es decir, todo lo perteneciente a la cultura escrita, sin embargo, la información no está supeditada a existir sólo en este tipo de recursos, ya que también se puede obtener del medio donde se convive, como de alguna conversación, una fotografía, de la observación de una pintura o escultura, de la manipulación de algún objeto y así mismo, de la música, a partir de la escucha de sus sonidos y de la lectura de la partitura.

Una partitura es la materialización del pensamiento creativo del hombre, a través de la utilización de un lenguaje gráfico, es decir, de signos musicales plasmados en un soporte, el cual puede ser físico como el papel o en formatos digitales.

Los acervos de música se forman a partir de colecciones de partituras, las cuales resultan ser un recurso de información de suma importancia, en un primer plano, para toda la comunidad especializada que hace del estudio e interpretación de la música su trabajo, como lo son las orquestas, coros, bandas, Conservatorios, Escuelas de Música, compañías de Ópera, etcétera y en un segundo plano su importancia radica en ser un legado cultural que denota el pensamiento de una persona y época.

Las orquestas sinfónicas, entendidas como entidades interpretativas, requieren del uso de las partituras para poder desempeñar sus funciones, como lo son los ensayos y conciertos de cada temporada. Por tal motivo, les es necesario contar con un órgano que se encargue de la organización de este material, dando así, origen al archivo musical de orquesta, el cual se encarga de organizar, resguardar, conservar y preservar las colecciones de partituras con el fin de facilitarlas en tiempo y forma al director y a los músicos.

El archivo de música de orquesta requiere especial atención en cuanto a los criterios de clasificación, ordenación y descripción, puesto que forman parte del proceso de organización, siendo, el más idóneo aquel que permita la pronta localización de este material.

El archivo de música orquestal, como unidad de información, ha sido poco o nulamente estudiada, aún cuando sus colecciones presentan valores patrimoniales y utilitarios muy importantes.

Por tal motivo, la importancia de este trabajo radica en contar con un estudio que permita describir y analizar los criterios de organización, uso y conservación ejercidos en los acervos musicales de las orquestas sinfónicas, con lo cual se reseñará si utilizan los cánones establecidos para este tipo de documentos o si lo realizan de manera empírica., así mismo, se generarán propuestas de clasificación, ordenación e instrumentos de descripción aplicables a este tipo de archivo.

Para tal efecto, se estudiaron los archivos de música de las tres orquestas sinfónicas con mayor relevancia a nivel nacional ubicadas en el Distrito Federal, como: la Orquesta Sinfónica Nacional (OSN), Orquesta Filarmónica de la UNAM (OFUNAM) y la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México (OFCM).

Así pues, la presente investigación pretende dar respuesta, a las siguientes interrogantes:

- ¿Cuáles son los principios de organización que se ejercen en los acervos de música de las Orquestas de la Ciudad de México?
- ¿Se establecen criterios comunes para el uso y conservación de los acervos musicales de las Orquestas de la Ciudad de México?

Para lo cual a lo largo de esta investigación se van a:

- Describir los sistemas de organización implementados en los acervos musicales con el fin de determinar sus debilidades y fortalezas.
- Analizar los sistemas de organización de los acervos musicales con los que cuenta cada orquesta.
- Comparar los estándares de organización que se utilizan en los acervos musicales de las distintas orquestas con el fin de descubrir sus relaciones, diferencias o semejanzas.

Todo esto con el fin de obtener un panorama que logre indicar la dinámica, tendencias y directrices llevadas a cabo en los archivos de música, con relación a la organización, uso y conservación de partituras, y así mismo construir una propuesta idónea que concilie lo expuesto en la teoría y lo demandante de la vida práctica, y por último, lograr de esta investigación, un pequeño aporte a la escasa literatura que existe de este tema tan específico.

En este trabajo se podrá conocer a través del primer capítulo los conceptos y definiciones referentes a lo que se entiende por música, archivo, quiénes los generan y cuáles son sus características, así mismo se señalan los principios generales de organización y conservación que se ejercen en la archivonomía y son aplicables a los archivos musicales.

El segundo capítulo se aboca a realizar reseñas históricas de la fundación y desarrollo de cada una de las orquestas, objeto de estudio de esta investigación, para después describir la constitución de sus acervos musicales, puntualizar los criterios de organización, uso y conservación ejercidos en estos archivos.

Finalmente en el tercer y último capítulo se presenta un análisis comparativo de los tres archivos de música orquestal, logrando enunciar particularidades compartidas para este tipo de unidades de información, lo cual posteriormente da sustento a la propuesta y elección del criterio de organización, descripción y medidas de conservación establecidas en dichos archivos.



CAPÍTULO I

ARCHIVO MUSICAL

1.1 Conceptos y definiciones.

Los conceptos y definiciones permiten circunscribir un término a una ciencia ó disciplina, por eso es indispensable saber a qué se hace referencia cuando se habla de música, archivo y de acervos de música, por tal razón es importante definir cada concepto y explicar las relaciones establecidas entre ellos.

1.1.1 Música

Hablar de música es referirse a una expresión artística tan antigua como el hombre mismo, surgida pues, desde los primeros tiempos del hombre en la Tierra, manifestándose como producto del pensamiento creativo a través de la emisión de sonidos.

Desde las más antiguas civilizaciones se consideró a la música como un elemento preponderante e indispensable para la realización de la vida ritual, espiritual y recreativa de las culturas emergentes.

Con el transcurrir de los siglos el hombre quiso registrar los sonidos de la música representándolos a través de signos, manifestándose en la Edad Media los primeros y más antiguos antecedentes del actual sistema de escritura de música occidental.

Tuvieron que pasar centenares de años y métodos para tratar de crear un sistema de escritura musical universal inequívoco, capaz de representar los sonidos que se emiten de un canto, un instrumento, de un ave o los sonidos que resuenan en la mente.

Ahora bien, una vez que la música empieza a sistematizarse a través del uso de pentagramas, claves y toda clase de signos musicales, esta sistematización es plasmada y materializada en un soporte material como lo es el papel, creando así un producto conocido genéricamente como partitura, la cual tenía que resguardarse y ordenarse en algún lugar, siendo la Iglesia, al principio de la historia de la música, el recinto donde se producían, resguardaban y ordenaban, pues resultaban de vital importancia para llevar a cabo la liturgia cristiana.

Sin embargo, a lo largo del tiempo, el resguardo de las partituras se diversificó, puesto que ya no están sólo en uso de instituciones exclusivas, sino que ahora las podemos encontrar en Conservatorios, Escuelas de Música, casas editoras, en archivos personales de intérpretes o en los archivos de Coros, compañías de ópera, Orquestas o Bandas, etcétera.

Después de esta breve introducción es importante saber cómo los expertos en el tema definen a la música, en *El archivo de los sonidos* se define como:

“La música es un signo de expresión del hombre, un código de comunicación entre los individuos que ha estado presente desde que el ser humano adquiere la capacidad de

comunicarse con sus semejante a través de los sonidos. Sonidos que más allá de la inmediata interpretación, han sido aprehendidos en muy diversos soportes [...]”.¹

Por su parte Cabezas Bolaños la define como:

“La música es el arte de producir el sonido, y como toda expresión artística desarrollada por el hombre deja un vestigio material que bien puede ser un documento en soporte papel o electrónico, o también en una grabación, en todo caso el producto será un documento musical”.²

De ambas citas se pueden extraer puntos en común, primero entendiendo a la música como un arte propio del ser humano basado en la producción de sonidos, los cuales se encuentran en diversos soportes, como las partituras o los discos, en páginas de internet (digitales) todos estos siendo documentos meramente musicales.

1.1.2 Archivo

El concepto archivo puede entenderse bajo distintas perspectivas, como en el edificio tal cual que alberga documentos, como el recurso de información o como un organismo que rige todo lo relacionado a la organización, conservación, preservación y disponibilidad de la información.

Cruz Mundet define al archivo como:

“Conjunto de documentos procedentes de la actividad de una persona física o moral o de un organismo, cuya reunión es fruto de un proceso natural en el que el productor genera y conserva esos fondos [...] para obtener información, además de ser conservada en forma

¹ *El archivo de los sonidos: la gestión de fondos musicales*. Salamanca: Asociación de Archiveros de Castilla y León, 2008. p. 23.

² Cabezas Bolaños, Esteban. “La organización de archivos musicales: marco conceptual”. En: *Información, cultura y sociedad: Revista del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas*, no. 13, (2005), p. 81.

organizada respetan el orden según el cual fueron creados, manteniéndolos ligados por un vínculo necesario, en definitiva deben ser conjuntos orgánicos.”³

Después de la definición de Cruz Mundet se puede entender archivo como un conjunto de documentos producidos, organizados y conservados por instituciones o personas, las cuales los originaron durante el ejercicio de sus funciones, y por tal motivo resultan ser documentos orgánicos pues poseen un vínculo que los mantiene unidos.

También esta definición se puede ampliar con la que emite la Ley del Patrimonio Histórico Español: “los archivos son los conjuntos orgánicos de documentos [...] reunidos por la personas jurídicas, públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa”⁴

En esta definición es destacable la función de los archivos, al menos para la cultura española, ya que los documentos creados por dichas instituciones o personas pueden ser utilizados para actividades como la investigación, el apoyo a la cultura y a la información, y por ende a la gestión misma del organismo institucional, es decir, que la importancia de un archivo trasciende más allá de un edificio físico como tal y más allá de su función administrativa que tiene para una institución.

³ Cruz Mundet, José Ramón. *Manual de archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide, 2001. pp. 66, 92.

⁴ Ley del Patrimonio Histórico Español citado por *Ibíd.*, p. 90.

Así por ejemplo, otros autores mencionan como funciones de un archivo el

- Reunir, conservar, ordenar y utilizar los documentos.⁵
- Recoger, conservar y servir los documentos a la administración, entidad o persona generadora del archivo, los ciudadanos, a la investigación y difusión cultural.⁶

Con estas funciones se enfatiza la importancia y todo el potencial radicado en un archivo, pues este resulta ser una fuente de información con muchas aristas benéficas para distintos fines.

Sin embargo, es importante conocer la naturaleza de la información archivística, pues cumple con características específicas que la definen y diferencian de otras.

Así Cruz Mundet habla de tres condiciones simultáneas que cumple la información archivística:

1. **Es información interna:** producida por personas físicas o jurídicas en el desarrollo de sus actividades, de forma necesaria e inevitable.
2. **Es información previsible:** por cuanto es fruto de procesos establecidos, sean los procedimientos administrativos, sean los procesos de negocio, sea la gestión de las actividades propias de las personas físicas en las que no interviene la voluntad creativa.
3. **Información reglada en su creación, uso y conservación.**

☞ **La creación** de todos estos documentos está recogida y regulada por normas legales y/o procedimiento interno.

⁵ A. Tanodi. *El concepto de archivología*. 1960. pp. 19 - 22 citado por *Ibíd.*, p. 93.

⁶ V. Cortés. *Archivos de España y América. Materiales para un manual*. Madrid: Universidad Complutense, 1979. pp. 11 - 32 citado por *Ibíd.*, p. 94.

- ☞ **Su utilización** (tramitación, acceso, información, obtención de copias) también está sancionada por normas legales de carácter público – incluidas las de defensa de la privacidad – y/o normativa interna de las organizaciones privadas.
- ☞ **Su conservación** (eliminación / conservación) está regulada por normas.⁷

Como se puede observar la información que se maneja en los archivos tiene características muy específicas, puesto que son unidades de información que han sido creadas de forma necesaria e inevitable bajo el desarrollo de las actividades de personas o instituciones, así mismo su creación, uso y conservación están reguladas por políticas, normas y reglas establecidas, lo cual hace que en un periodo determinado de vida esta información no sea libremente accesible.

Así pues, la información (unidad documental) generada, utilizada y conservada en un archivo no tiene su origen en la gestión de carácter voluntario, sino todo lo contrario, ya que los fondos documentales de archivo son de carácter regulado, que si bien se han de crear de forma natural pero, bajo los dictámenes emitidos en reglas fijas.

Ahora bien, como menciona Cruz Mundet, los archivos atraviesan diversas etapas, establecidas en función del ciclo de vida de los documentos, es decir, las unidades documentales de un archivo tienen un ciclo de vida similar al de un organismo biológico.

⁷ Cruz Mundet, José Ramón, *Op. cit.*, pp. 68 – 69.

Ciclo de vida de los documentos

- **Nace** (fase de creación)
- **Vive** (fase de mantenimiento y uso)
- **Muere** (fase de expurgo)⁸

El ciclo de vida de los documentos está constituido por tres fases: la primera es la de **creación**, fase en la cual se produce un documento para un fin específico y que haciendo una analogía con un organismo biológico se podría comparar con el nacimiento.

La segunda fase es la del **mantenimiento y uso**, en la cual el documento todavía se encuentra en una etapa dinámica debido a que aún requieren de él la institución o las personas, situación a la cual contribuyen las condiciones físicas (estado de conservación) en las que se encuentre, pues dependiendo de éstas, se podrá hacer o no uso de él, son por estas razones por lo que se menciona que en esta fase vive el documento.

La tercera y última fase correspondiente al expurgo, se refiere a la actividad de identificación y evaluación que se realiza sobre un documento, pues mediante esta actividad se decide si la unidad documental ha perdido valor, importancia o utilidad para la persona o institución que lo genera, o quizás el documento ha adquirido valores patrimoniales o históricos, por lo cual mediante el expurgo se evalúa y se decide la eliminación o conservación del documento.

⁸ *Ibíd.*, pp. 94 – 95.

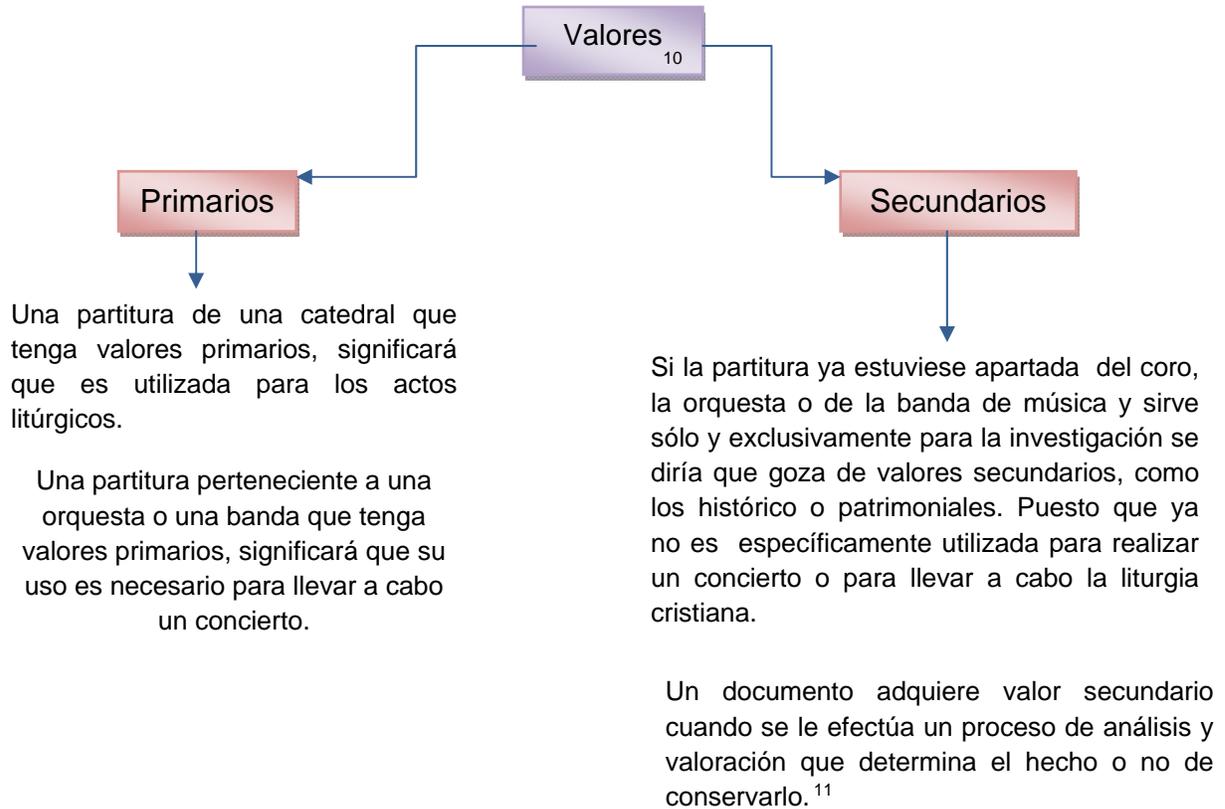
Si bien es cierto que la información archivística tiene un ciclo de vida, también es cierto que en este ciclo se puede denotar que la unidad documental va adquiriendo valores a lo largo de su vida, teniendo como tales los siguientes:

- **Valor primario:** valor que posee el documento desde su nacimiento, más este valor inicial va perdiendo vitalidad con el tiempo desde el punto de vista de la gestión administrativa.
- **Valor secundario:** valor acrecentado con el tiempo, ya que sirve como fuente para la investigación histórica y para la acción cultural, dando paso al valor histórico, éste se adquiere al haber cumplido el periodo vital en el proceso administrativo.⁹

Así pues, el valor primario y secundario que adquiere un documento de archivo va de la mano con el ciclo de vida de éste, dado que el valor primario se pudiera ubicar en las dos primeras fases de su ciclo de vida y el valor secundario podría de alguna forma ubicarse en la tercera fase, aunque es importante aclarar que con el valor secundario el documento no muere, más bien adquiere un valor histórico, cultural o patrimonial, pero ya no es en sí de vital importancia para la institución o persona que lo genera y gestiona.

⁹ *Íbid.*, p. 100.

Ahora contextualizando estos valores al documento musical se puede ejemplificar de la siguiente manera:



Sin embargo, en la música estos valores resultan de cierta manera ser relativos, dado que de la música se espera que nunca pierda estos valores, y que más bien su valor sea cuestionable por su calidad y no por su desuso, así pues como bien dice un autor:

“[...] en la música no se puede determinar cuando un documento dejará de tener interés”.¹²

¹⁰ Basado en: *El archivo de los sonidos: la gestión de fondos musicales*. Salamanca: Asociación de Archiveros de Castilla y León, 2008. p. 128.

¹¹ Cabezas Bolaños, Esteban, *Op. cit.*, p. 94.

¹² Pérez Herrero, Enrique. *El archivo y el archivero*. Islas Canarias: Viceconsejería de Cultura y Deporte, 1997. p. 152 citado por *Ídem*.

Ahora bien, volviendo a la ortodoxia archivística, es importante mencionar, como bien lo dice Cruz Mundet, los estadios de la documentación archivística a lo largo del tiempo, obteniendo así la siguiente categorización:

Estadios de la Documentación Archivística a lo largo del tiempo¹³

1. **Archivo de gestión:** documentos de tramitación, así como los que son de uso frecuente para la gestión de los asuntos corrientes o archivo de oficina.

La documentación debe pertenecer en esta fase durante 1 año una vez finalizada su tramitación, de modo que pasado un año, en la mayoría de los casos, los expedientes no son empleados.
2. **Archivo administrativo:** tan pronto la documentación deja de ser utilizada con frecuencia, de acuerdo con los plazos y procedimientos establecidos por el archivero, las oficinas remiten al archivo, en donde los documentos entran en la etapa en la que su uso para la gestión es hipotético pero no seguro. Transcurridos 15 años desde su conclusión, los documentos pasan a la siguiente etapa.
3. **Archivo intermedio:** la documentación ha perdido prácticamente la utilidad para la que ha sido creada. Durante otros 15 años más, es decir, hasta los 30 años de antigüedad, se procede a la valoración, selección y expurgo, a fin de conservar lo pertinente.
4. **Archivo histórico:** a partir de este momento la información se selecciona por su valor informativo, histórico, cultural, se conserva en perpetuidad en condiciones que garanticen su integridad y transmisión a las generaciones futuras, por cuanto constituye parte del patrimonio histórico de las naciones y por ende de la humanidad.

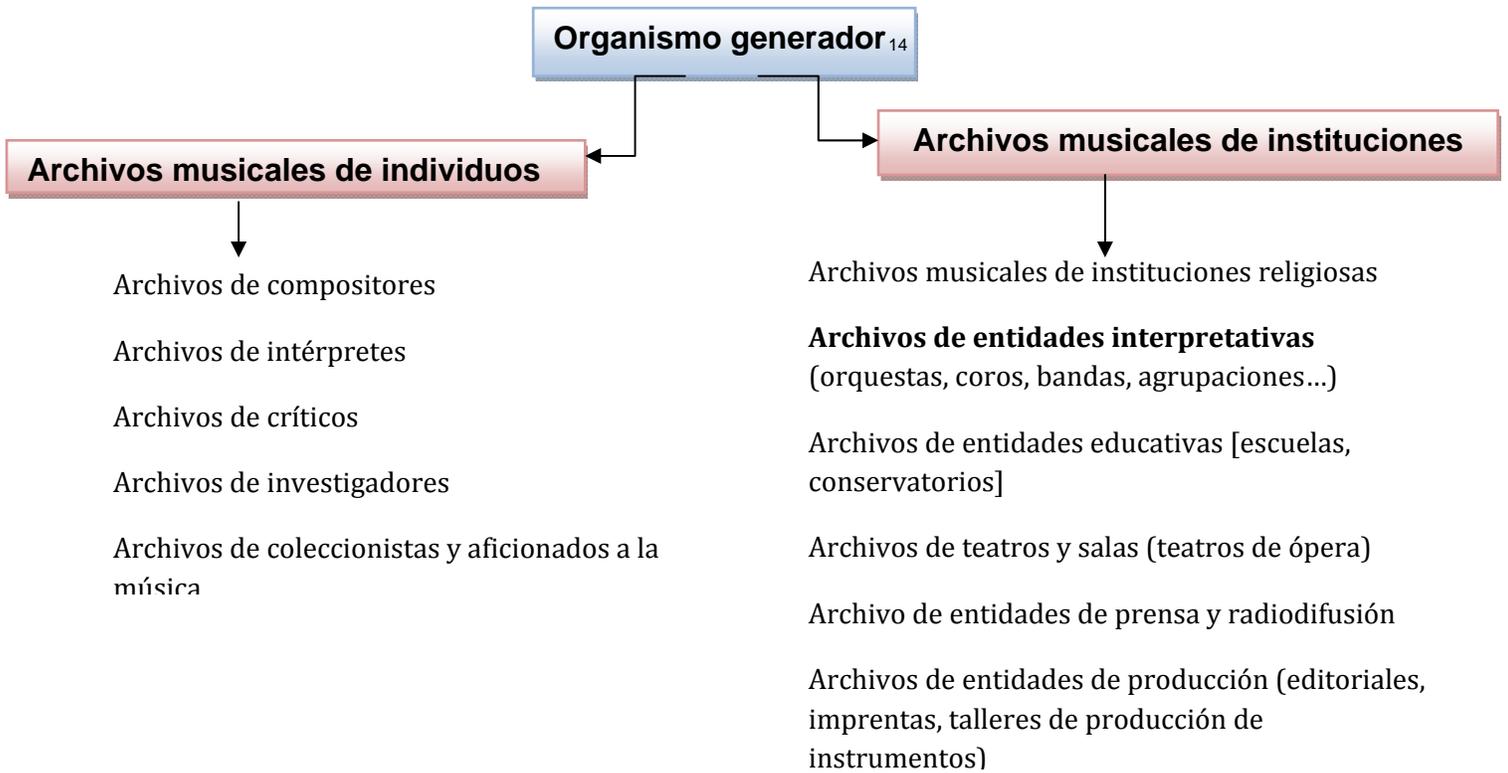
¹³ Cruz Mundet, José Ramón, *Op. cit.*, p. 96.

Como se puede observar la información archivística posee características muy específicas que la diferencian con la información manejada por otros centros de documentación, teniendo como cualidades la de ser: **información interna** producida por personas físicas o jurídicas en el desarrollo de sus actividades, ser **información previsible** por cuanto es fruto de procesos establecidos, ser **Información reglada** en su creación, uso y conservación todo esto regulado por normas y políticas, ser un conjunto orgánico, debido a que cada unidad documental mantiene un vínculo el cual las mantiene unidas y en contexto, así mismo las unidades documentales de un archivo poseen un Ciclo de vida, adquieren **valores primarios y secundarios**, y por ende la documentación archivística transita por distintos estadios a lo largo del tiempo.

1.1.3 Entidades musicales

Las entidades musicales son aquellos organismos que generan o utilizan para el ejercicio de sus funciones, toda clase de material relacionado con la música, que después darán o no paso a la generación de un archivo musical.

Así pues, resulta necesario, conocer qué entidades musicales los producen, para establecer la división o clasificación de los archivos musicales en función del organismo generador, teniendo así:



Como se puede observar los Archivos Musicales pueden provenir de personas e instituciones muy diversificadas, pero este estudio sólo se enfocará a lo referido a los archivos de entidades interpretativas, es decir a los archivos de música que generan o utilizan las orquestas sinfónicas.

1.1.4 Archivo Musical

Al definir lo que es archivo musical, se encontraron varias posiciones contrapuestas, ya que algunos autores como Antonia Heredia Herrera, comentan que la naturaleza y dinámica de un archivo musical difiere en gran medida de la de un archivo propiamente dicho, y otras fuentes como la de *El archivo de los sonidos* comenta que al hablar de archivos musicales no necesariamente se está

¹⁴ *El archivo de los sonidos... Op. cit.*, pp. 81 – 82.

“circunscribiendo a una realidad que obedezca a la ortodoxia de la ciencia archivística”, pero sí se puede decir que ciertos principios que rigen esta ciencia son aplicables en los Archivos de Música.

Entonces Archivo musical se puede definir como:

“Fondos de documentos musicales generados por instituciones que tengan como función principal: la creación y utilización de obras musicales para el desarrollo de sus actividades”.¹⁵

“Centro que acumula o reúne ordenadamente fondos y colecciones musicales creados en el curso de las actividades de un compositor, intérprete o institución musical [...] unidad informativa en donde se organiza, custodia, administra y conserva la música escrita o audiovisual de un país, región, grupo musical o persona con el fin de facilitarla y perpetuarla a través del tiempo”.¹⁶

Así, con base en estas definiciones se entiende que un archivo musical es aquel en el que se reúnen y organizan documentos que connotan música, los cuales son de vital importancia para poder ejercer la actividad a la que está destinado el organismo.

Siendo la orquesta una entidad propiamente musical, ésta organiza y utiliza partituras y particellas¹⁷ (documentación musical) en y para el ejercicio de sus funciones, es decir, para la realización de sus conciertos, así mismo los programas de mano siendo otro tipo de documentación musical, resultan ser testimonio material que la orquesta produce en el ejercicio de sus actividades artísticas,

¹⁵ *Ibid.*, pp. 81, 125.

¹⁶ Cabezas Bolaños, Esteban, *Op. cit.*, pp. 84, 86.

¹⁷ Partituras se le llama a las hojas en las que viene toda la dotación instrumental y/o vocal, las partituras son utilizadas por el director ya que en ellas se ve todo el movimiento melódico y armónico que va realizando cada instrumento; y las particellas son las partes individuales que necesita cada instrumentista para poder interpretar la obra.

dando fe del concierto llevado a cabo, del repertorio interpretado y por ende del número de conciertos y temporadas realizadas en un año o a lo largo su trayectoria.

Así pues, tanto las partituras, como los programas de mano y hasta los carteles que difunden a las orquesta y sus temporadas de concierto, son documentos musicales (partituras) y perimusicales (programas de mano /carteles) que se producen durante sus actividades artísticas reflejando a éstas mismas.

En este sentido, el archivo musical tiene un primer punto en común con la disciplina archivística, pues también los documentos musicales se crean en el ejercicio de las actividades de la orquesta.

De cierta manera los documentos musicales son información previsible en tanto que las orquestas cuentan con una previa programación de lo que se ha de interpretar y de las partituras que si bien no han de producir, pero sí han de alquilar y necesitar, esto regulándose mediante la misión y visión de la orquesta misma o de la institución a la que pertenecen, sin embargo en este proceso es indudable la intervención de la voluntad creativa y de la intención premeditada para crear esos acervos, que muchas veces responde al gusto que manifieste el director en turno.

El acervo musical difiere en todo lo relacionado a ser Información reglada en creación y uso, y es en este punto donde los acervos musicales no se circunscriben ni obedecen a la ortodoxia archivística, siendo así necesario citar a *El archivo de los sonidos* donde se menciona que:

“Una institución o persona que, en el ejercicio de sus funciones, tenga que apropiarse de obras musicales, elegirá aquellas que convengan más al cometido que tenga que cumplir [misión, visión objetivos] pero también a la que se ajuste más a un gusto concreto. Este aspecto imprime a la gestión un carácter voluntario y en cierto modo caprichoso, que se aleja del sentido propio de la génesis de los documentos de un archivo, los cuales normalmente se crean de forma natural, según reglas fijas [...]”.¹⁸

En este sentido pareciera ser que los acervos musicales de orquesta comparten un origen de conformación parecida al de las colecciones de una biblioteca, ya que, la formación de los conjuntos documentales de un archivo de orquesta obedecen a un carácter voluntario de reunir determinada música escrita (partituras), al igual que los libros en las colecciones de una biblioteca, son fruto del saber humano y está destinada a ser sonada y difundirse mediante la interpretación y realización de conciertos.

Sin embargo, a la hora de organizar los acervos musicales vivos de una orquesta, dicha organización dista de la ejercida por una biblioteca, y tiende hacia la línea archivística; porque si bien es cierto, que los acervos musicales son colecciones ficticias, esto no los exime de poseer vínculos orgánicos, es decir, de tener lazos que necesariamente los mantiene unidas, para lo cual se aplicarán

¹⁸ *El archivo de los sonidos... Op. cit.*, pp. 81, 126.

principios generales de la archivística que aún son factibles de ejercerse en las colecciones de música escrita.

Y como bien se menciona en *El archivo de los sonidos*:

“En un archivo no puede entenderse cada documento de forma individual – [como se hace en el caso de las bibliotecas, en donde se cataloga individualmente a cada entidad bibliográfica]- pues éste quedaría desligado del resto y perdería su interrelación con un todo y así mismo su contexto que lo detonaría como producto de una actividad, institución, momento histórico o lugar geográfico”.¹⁹

Entonces, al hablar de un archivo musical, primeramente se ha de entender como colecciones documentales, compuestos prácticamente en su totalidad por partituras y en un número mucho menor por programas de mano y algunas veces también por carteles.

Así la naturaleza y dinámica de las partituras²⁰ conllevan a que su organización se realice más por la línea archivística, dado que específicamente en el repertorio sinfónico, en el repertorio orquestal, no se puede organizar ni entender a cada partitura de forma individual, ya que presentan una relación que les permite estar ligadas unas a otras, teniendo así un vínculo a un todo, a la obra misma.

¹⁹ *Ibíd.*, pp. 127 – 128.

²⁰ Entendiendo partitura como un término genérico que hace referencia tanto a la partitura como a la particella.

Y esto tiene sentido en tanto que, por ejemplo, una obra sinfónica como la 9ª Sinfonía de Ludwig van Beethoven, está documentalmente formada por una partitura o *score*²¹ en el que viene toda la dotación instrumental y es el material indispensable para el director, es decir, vienen todos los instrumentos que la obra necesita para ser interpretada y dirigida, y también está documentalmente formada por particellas, que son las partes individuales que cada instrumento, la cual el instrumentista necesita tener para leer e interpretar la obra; así con este panorama, no se podría organizar la sinfonía a partir de sus componentes individuales (particellas), es decir no se podría organizar extrayendo la parte del corno y organizarlo como repertorio de éste instrumento, o la parte del contrabajo o la parte del violín, dado que por sí solos estos documentos salen de su contexto y pierden sentido, es por eso que cada obra del acervo sinfónico, siempre se ha de entender y organizar como una sola entidad a partir del compositor y título de obra, conservando así su integridad y evitando la dispersión, fractura o pérdida de la música.

Con todo lo dicho anteriormente no se pretende mencionar más que, en las colecciones de un archivo musical convergen tanto la disciplina archivística como la bibliotecológica, puesto que para llevar a cabo su organización y descripción, el bibliotecario echa mano de ambas disciplinas, tomando de ellas los elementos que mejor le permitan resolver la organización de sus colecciones de partituras, por lo cual no se detienen a pensar hasta qué punto se está ejerciendo la archivística o

²¹ *Score* es un término utilizado para referirse a la partitura que utiliza el director de la orquesta, donde viene toda la instrumentación de la obra.

la bibliotecología, sino que va resolviendo los problemas de organización de acuerdo a principios y herramientas factibles, que le permitan desarrollar sus actividades con la orquesta de forma eficiente.

1.2 Material del archivo musical

Sin mayor preámbulo resulta necesario dar paso a la mención de los materiales contenidos en un acervo musical, ya que en algunos casos no solo las partituras son los únicos documentos que se pueden alojar en este tipo de unidades de información.

Así por ejemplo, mencionando de manera general lo que dice Torres Mulas, en un acervo de música se pueden encontrar documentos propiamente de este campo como, música anotada (partituras), música programada que son registros sonoros (discos), y documentos perimusicales (programas de mano, anuncios, carteles), que si bien no son propiamente música, pero guardan una relación con ésta.

Entonces resulta necesario saber qué documentación será considerada estrictamente musical y cual no, por lo cual es importante abordar lo que es la música y los soportes que la aprehenden.

“[...] la música es algo que suena. Y si no es así, no es música. Serán ideas sobre la música, signos de carácter musical; pero no música”.²²

²² Torres Mulas, Jacinto. “El documento musical: ensayo de tipología”. En: Cuadernos de Documentación Multimedia; *Primer Congreso Universitario de Ciencias de la Documentación*, (2000), p. 745.

Esta definición, es un tanto ortodoxa, puesto que si se toma tal cual, entonces las partituras no son la música, y de cierta forma tiene razón, puesto que éstas, sólo son una representación, connotación, registro, un soporte en el que se hace referencia a la música más no la música en sí misma.

Sin embargo más adelante, el propio Torres Mulas, brinda una perspectiva con mayor apertura hacia la connotación musical aprehendida en un registro escrito.

“Si concebimos el documento como representación de una realidad, hemos de considerar como documento musical a todo soporte material cuyos signos allí registrados representan una realidad musical, es decir, que su contenido semiótico sea capaz de rendir música”.²³

Entendiendo así, que la partitura no es música tal cual, pero debe ser considerada como documento meramente musical, porque representa, registra y rinde una realidad de sonidos.

También Torres Mulas aclara que: “[...] son documentos de carácter perimusical aquellos otros cuyo contenido aluda conceptualmente a entes o actividades vinculados a la música”²⁴ y es en esta definición donde se da cabida perfectamente a los programas de mano y carteles publicitarios, ya que son materiales que se generan al rededor de los concierto y que se encuentran en menor medida en los archivos de música.

²³ *Ídem.*

²⁴ *Ídem.*

1.2.1 Documentos Musicales

Una vez aclarada la temática de los documentos musicales, se dará paso a la clasificación de éstos, basada en lo escrito por Torres Mulas, el cual, expone que se pueden clasificar en dos grandes grupos, en música anotada y música programada, entendiéndose cada una de la siguiente forma.

1.2.1.1 Música anotada

Las partituras corresponden naturalmente a la música anotada, debido a que en ellas se reconoce mediante un lenguaje gráfico signos de un sistema de registro musical, de tal manera que éstos inmediatamente denotan una realidad sonora, es decir, rinden música.

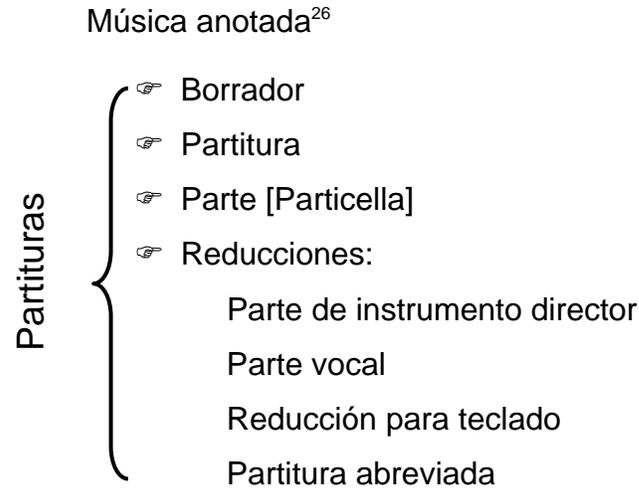
Así pues la música anotada:

“[...] corresponde [...] a las formas más tradicionales del documento musical, lo que en términos genéricos se le llama partitura o papeles de música, y se caracterizan porque los signos registrados pueden ser leídos, y por ende recuperada la información musical que contienen, por un sujeto sin el concurso de artefactos, permitiendo una interpretación inmediata y subjetiva”.²⁵

Es decir, de las partituras como documento musical, se puede obtener información de manera inmediata, a partir de la decodificación de los signos ahí registrados.

²⁵ *Ibíd.*, p. 746 - 747

Torres Mulas brinda un cuadro de los materiales que están circunscritos a la música anotada:



Con este cuadro, lo que se pretende explicar, son los distintos tipos de presentación de información musical que puede estar contenida en las partituras.

1.2.1.2 Música programada

Se entiende por música programada,²⁷ aquel registro sonoro que necesita de un medio o artefacto para reproducir la música y así esta información llegue a las personas, parafraseando a Torres Mulas, se diría que la música programada, es aquella información musical a la cual se puede acceder de manera mediata y objetiva, pero no es directamente accesible para el hombre, puesto que para su lectura son necesarios máquinas, programas y artefactos.

²⁶ *Ibíd.*, p. 747.

²⁷ En la disciplina de la música se entiende por música programada: la intención que tiene ésta de describir, representar o evocar escenas, imágenes o textos literarios al oyente. Sin embargo Jacinto Torres Mulas utiliza este término con un sentido totalmente distinto al ejercido en la música. Así pues, habrá de manejarse música programada bajo un contexto bien definido, para no confundir su significado, según la disciplina que lo esté empleando.

Así mismo esta definición se puede ampliar con el siguiente esquema que clasifica a los distintos tipos de música programada.

Música programada:²⁸

- ☞ *Programas musicales de ejecución mecánica: rollos, cintas, discos perforados, cilindros dentados y discos fonográficos,*
- ☞ *Programas analógicos de ejecución electromagnética: cintas magnetofónicas o magnetoscópicas, bandas sonoras ópticas.*
- ☞ *Programas musicales digitales: discos ópticos, software informático. etc.*

Es decir, la música programada, se refiere a toda aquella información musical que necesita de máquinas, programas y medios informáticos para poder ser sonada o reproducida, lo cual hace que el acceso a esa información no sea hasta cierto punto de forma inmediata.

1.2.2 Documentos Perimusicales

De acuerdo a la clasificación ideada por Torres Mulas, los documentos perimusicales se caracterizan porque la información que contienen hace alusión a entes o actividades vinculados a la música y emiten ideas sobre ella. Y para este caso se mencionarán dos documentos perimusicales por excelencia, teniendo así a los programas de mano y a los carteles publicitarios.

²⁸ *Ídem.*

1.2.2.1 Programas de mano

Los programas de mano son cuadernillos que contienen notas explicativas, correspondientes al concierto que se va a interpretar, en las cuales se describen las características de la música a escuchar, así como reseñas de los compositores, solistas y de la orquesta misma.

Su extensión resulta ser muy variable y ésta depende del tipo de concierto, generalmente los programas de mano que brindan las orquestas sinfónicas se componen de alrededor de 24 páginas, se generan y se otorgan al público con la finalidad de brindarles el contexto de la obra para lograr una mejor apreciación de ella.

Los programas de mano, son un recurso de información, el cual se debe de organizar y preservar, ya que a través de ellos, se puede hacer un recuento de la trayectoria de la orquesta, y así mismo ser prueba de grandes e históricos acontecimientos culturales.

1.2.2.2 Carteles publicitarios

Para los conciertos se elaboran carteles de difusión, con el fin de dar a conocer al mayor público posible, la orquesta y su repertorio musical de cada temporada.

*“Los carteles anuncian los conciertos y los programas de los mismos, reflejando así la importancia mediática que tiene cada concierto y el tipo de música que se interpreta”.*²⁹

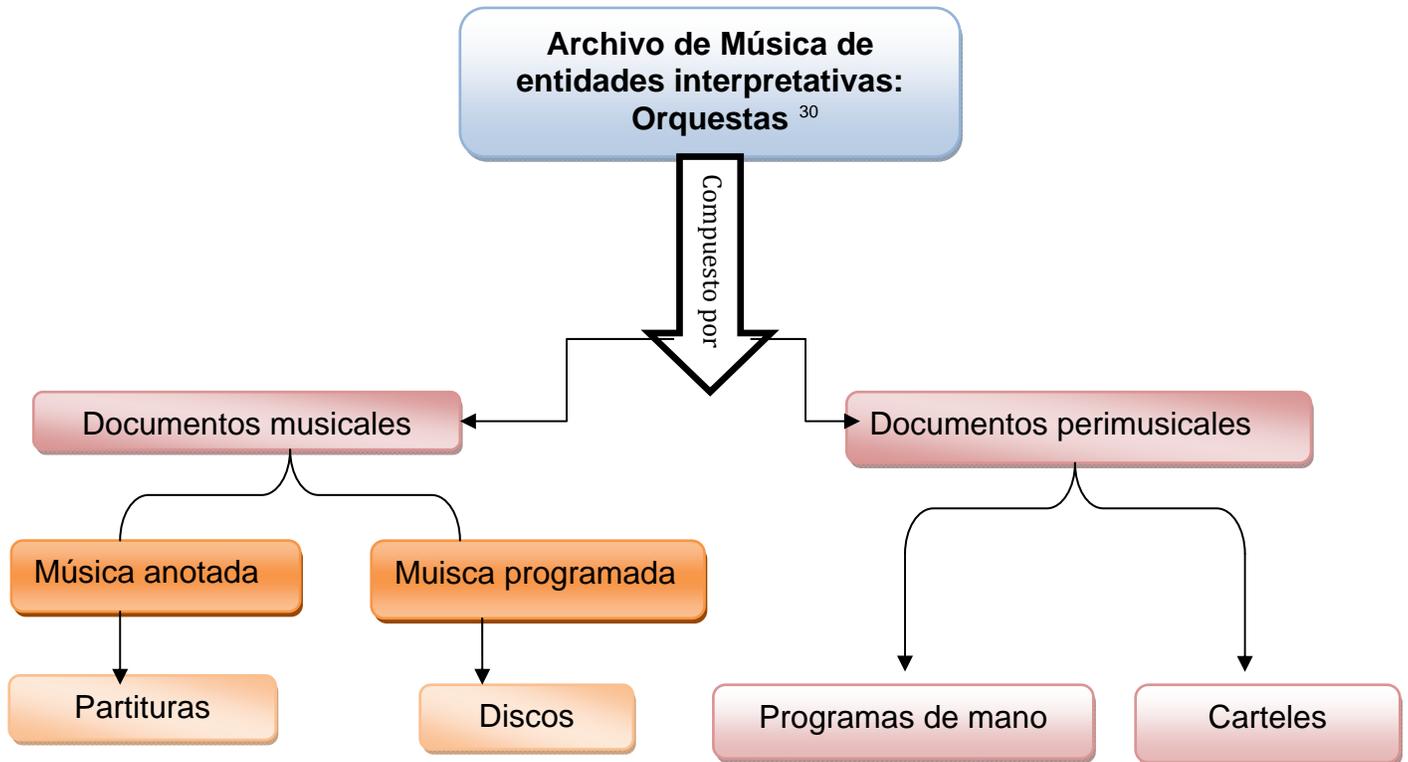
²⁹ *El archivo de los sonidos... Op. cit., p. 92.*

También es importante mencionar que los carteles permiten la difusión de las temporadas de concierto y mediante un diseño llamativo trata que las personas al pasar por la calle, se detengan a mirarlo y así mismo se informen de la programación de conciertos, directores y solistas invitados que tendrá la orquesta.

Entonces a manera de conclusión se puede resumir todo este apartado con un esquema en donde, se tiene que un archivo musical está formado por documentos musicales y perimusicales. Los documentos meramente musicales se dividen en música anotada (toda clase de partituras) y música programada (discos, formatos digitales, etcétera.), cumpliendo con características específicas para ser considerados parte del archivo musical.

Por su lado los documentos perimusicales se generan alrededor de sucesos musicales, como las temporadas de conciertos, por las cuales se producen programas de mano para un mayor entendimiento del evento (concierto) y carteles para una mayor difusión.

En el siguiente cuadro queda clasificado el material documental que puede llegar a tener un archivo musical.



Sin embargo a la hora de indagar físicamente en un archivo de música, se puede observar que las partituras (música anotada) conforma prácticamente la totalidad de las colecciones, y en una medida muy pequeña se puede encontrar los programas de mano, y los carteles muy rara vez, puesto que este tipo de material es resguardado por otra entidad, su gestión y custodia muchas veces no está a cargo del archivo musical.

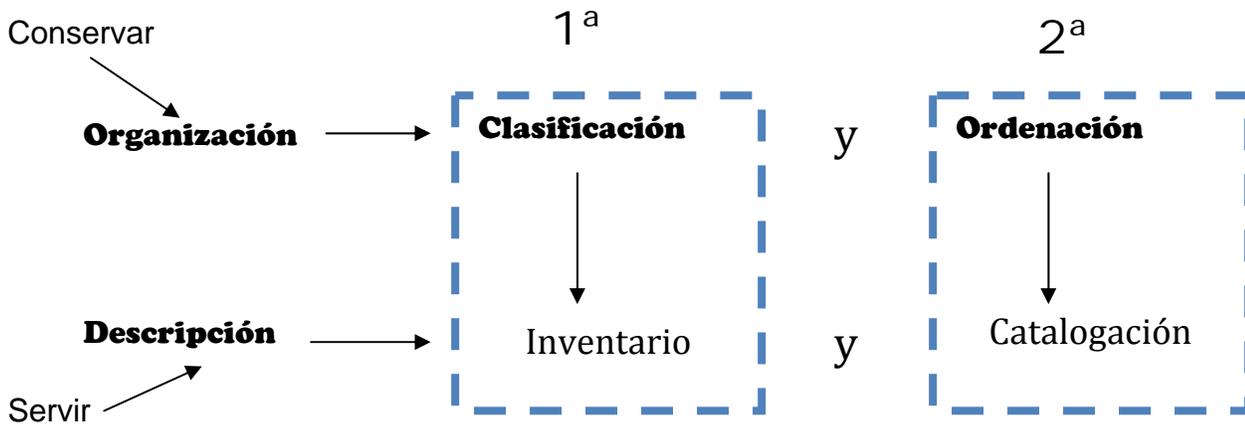
³⁰ Basado en: Torres Mulas, Jacinto, *Op. cit.*, pp. 743 – 748.

1.3 Principios de organización

De acuerdo a la disciplina archivística, la organización de un archivo se debe realizar metódicamente, es decir, seguir una serie de pasos y actividades, empezando así por las siguientes:

- ☞ Clasificación
- ☞ Ordenación
- ☞ Descripción

Sin embargo Antonia Heredia propone un cuadro de programación archivística³¹, dividida en dos fases generales, poniendo como la primera de estas a la clasificación seguida de la ordenación:



Es decir, para llevar a cabo la organización de un archivo, se debe empezar por su primera fase, siendo ésta la clasificación de los fondos documentales, lo cual con lleva a crear un cuadro de clasificación, una vez que se cuente con este

³¹ Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1993. p. 285.

cuadro se pasa a la segunda fase, la ordenación, que consiste en elegir y aplicar un sistema de ordenación (cronológico, alfabético, numérico) para después describir los fondos mediante algún instrumento como lo puede ser un inventario, un índice o un catálogo, y algunos autores mencionan que el propio cuadro de clasificación también resulta ser una herramienta de descripción.

Así mismo en el cuadro de programación archivística que ofrece Antonia Heredia, establece que también el sentido de la organización es la conservación de los fondos, pues su clasificación y ordenación, son actividades que permiten conocer en qué condiciones físicas se encuentran, para así tomar las medidas necesarias de conservación para uso y prolongación de vida del documento.

El objetivo de la descripción en este cuadro, es crear instrumentos, como catálogos, inventarios, índices, etcétera, que permitan la pronta localización de los documentos, para servirlos a las personas o instituciones que lo requieran.

1.3.1 Clasificación

Siendo la clasificación de los fondos la primera fase de la organización es importante que al realizarla se tenga pleno conocimiento del acervo, puesto que ésta no sólo permite la organización del archivo, sino que, también brinda y recupera información tanto para el personal del archivo como para el usuario.

La clasificación es: el proceso por el cual se determinan distintos grupos o clases de documentos,³² sin olvidar el predominio de una estructura jerárquica, partiendo de lo general a lo específico y considerando las diversas relaciones de predominancia, subordinación o igualdad de los distintos elementos.

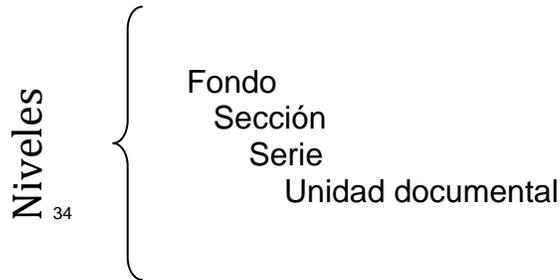
La clasificación de los fondos documentales se ha plasmado en un cuadro, el cual ha de ser simple, flexible y fácilmente asimilable por el usuario, pues es recomendable, como bien dice Cabezas Bolaños, el evitarse de cuadros de clasificación muy elaborados con subdivisiones innecesarias que solo confundan al usuario y al personal del archivo.

Finalmente Pilar Gay³³ menciona que: “el objetivo de la clasificación es plasmar la organicidad de los documentos que constituyen el fondo del archivo”. En ese sentido las Orquestas Sinfónicas entendidas como entidades musicales interpretativas utilizan y generan documentos para la realización de sus actividades artísticas (conciertos), pues bien, el cuadro de clasificación reflejará la organización de todo ese conjunto de documentos musicales, los cuales les permitirán llevar a cabo los conciertos.

³² *El archivo de los sonidos... Op. cit.*, p. 129.

³³ Gay Molins, Pilar. “Los usuarios y el proceso técnico de la descripción”. En: *Manual de archivística*. Ed. Ruíz Rodríguez, Antonio Ángel. Madrid: Síntesis, 1995. p. 48.

Entonces, sin mayor preámbulo un cuadro de clasificación está compuesto por un Fondo, Sección, Serie y Unidad documental. El cuadro de clasificación presenta niveles en los que los elementos quedan subordinados de la siguiente manera:



Fondo: la totalidad de la documentación producida o recibida por una institución o persona en el tiempo en que desarrolla su actividad. Un archivo puede contener varios fondos pero cada fondo es independiente y necesita una clasificación, ordenación y descripción propia.

Sección: es la división primaria del fondo, habrá tantas secciones como sean necesarias para la institución.

Serie: conjunto de documentos producidos de manera continua como resultado de una misma actividad.

Unidad documental: es el elemento básico de una serie documental que puede estar constituida por un solo documento o por varios que formen un expediente.³⁵

- Singulares: un solo documento
- Compuestas: integradas por varios documentos que no deben separarse.
 - ☞ Dossier: reunión de documentos elegidos para informar sobre una cuestión determinada.
 - ☞ Expediente: conjunto de documentos que se producen sobre un asunto.

³⁴ *El archivo de los sonidos... Op. cit.*, pp. 130 - 131.

³⁵ Gay Molins, Pilar, *Op. cit.*, pp. 43-44.

Ejemplos de cuadros de clasificación:

Fondo ³⁶	Consejería de Cultura de Junta de Extremadura
Sección	Servicio de Patrimonio Histórico Artístico
Serie	Proyecto de restauración
Unidad documental	Palacio de los Golfines

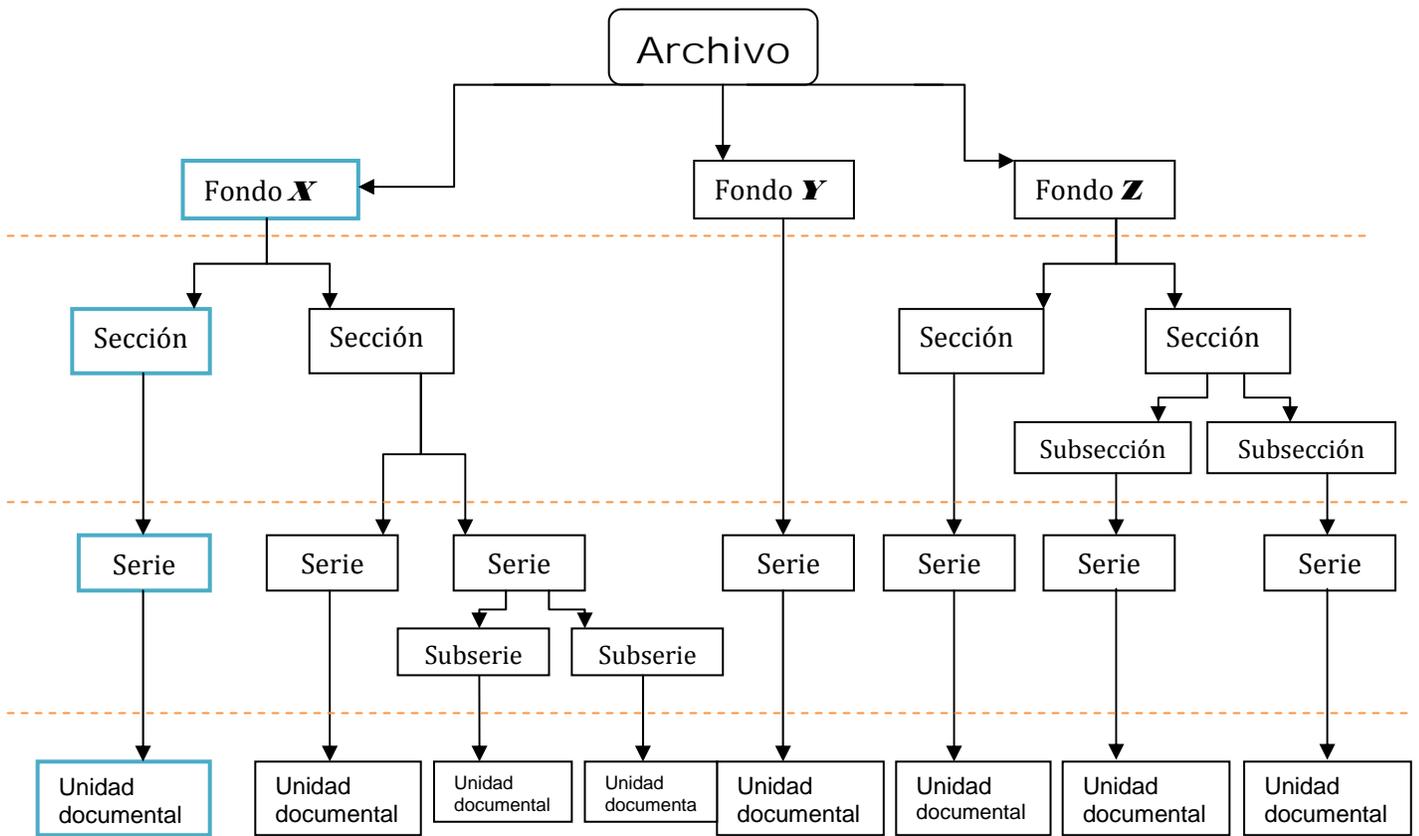
Fondo ³⁷	Miguel Unamuno
Serie	Correspondencia personal recibida
Unidad documental	Carta de Andrés Cásares

Con estos ejemplos se puede entender claramente que el cuadro de clasificación brinda un contexto a toda la documentación contenida en un fondo, dado que a partir de sus relaciones jerárquicas se establecen vínculos que permiten identificar la correspondencia existente desde el Fondo hasta la unidad documental y viceversa.

Así mismo el cuadro de clasificación debe responder a la necesidad que manifieste el archivo, pues dependiendo de las colecciones y fondos de éste se elaborará un cuadro más ó menos complejo, en el caso de los archivos musicales de orquesta, no resulta necesario elaborar un cuadro de clasificación tan complejo, dado que se contextualiza a las necesidades del archivo.

³⁶ Bonal Zazo, José Luis. *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*. Gijón, Asturias: Trea, 2001. p. 163.

³⁷ *Ibíd.*, p. 232.



Ahora bien, no está demás mencionar que los archivos pueden formarse por dos tipos de agrupaciones documentales:

- **Agrupaciones naturales o históricas** como:

Fondo
 Sección
 Serie
 Unidad documental

- **Agrupaciones artificiales** como:

Las secciones facticias y las colecciones.

Resulta necesaria esta mención porque, se puede ubicar al material documental de un archivo de música, correspondiente a una orquesta, dentro de las agrupaciones artificiales, ya que se forman a partir de colecciones de partituras, necesarias a adquirir, organizar y servir para llevar a cabo cada concierto, sin embargo, los programas de mano, son una documentación que se crea de manera natural e inexorable en el ejercicio de sus funciones, como lo es cada concierto, y por ese lado, este tipo de material correspondería a un fondo.

Sin embargo, es preciso recordar que los archivos musicales de las orquestas, no se circunscriben a la ortodoxia archivística, de hecho, en la práctica, solo toma principios generales de ésta para poder funcionar, por tal motivo, su cuadro de clasificación no necesita estructurarse con tantos niveles, pues sus colecciones requieren de un cuadro más sencillo.

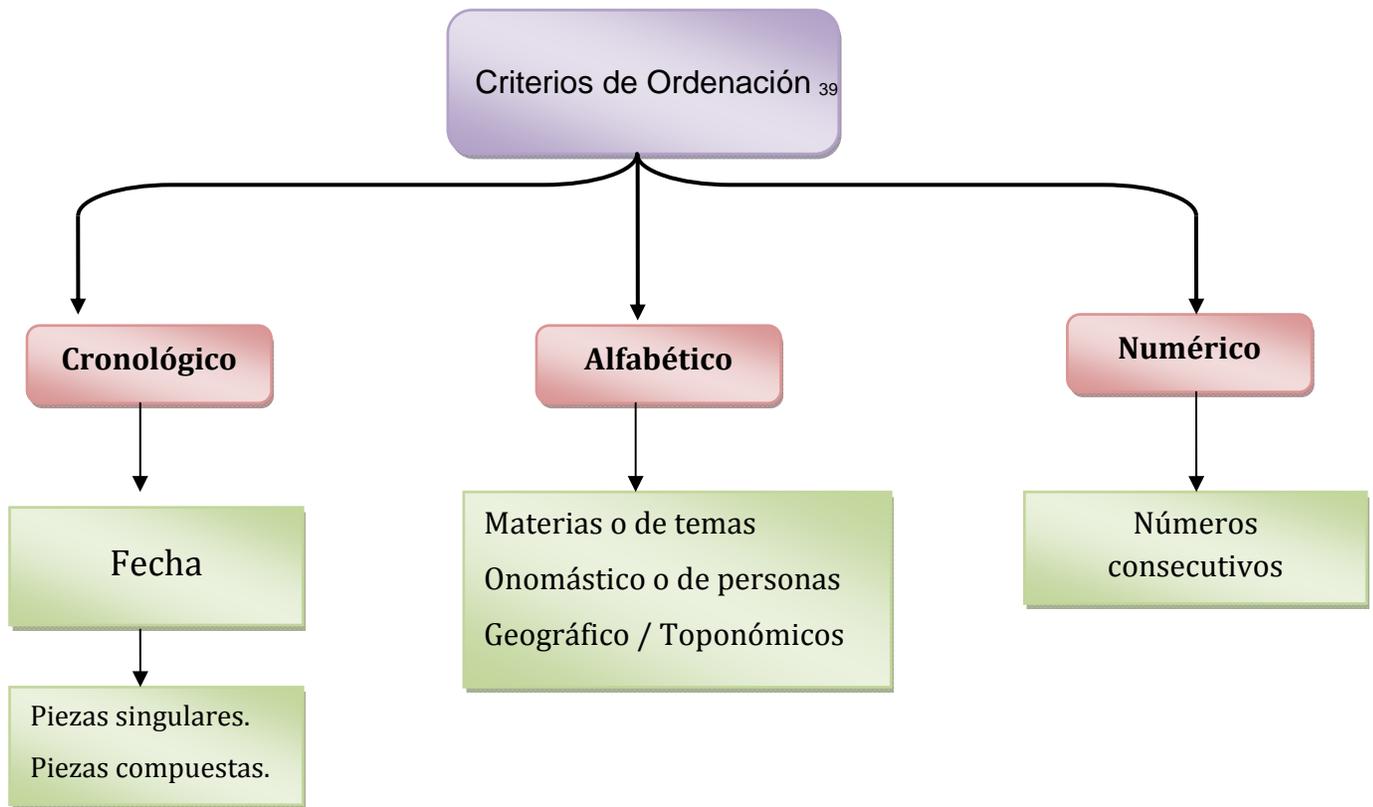
1.3.2 Ordenación

Ordenar es la segunda fase y operación que se realiza dentro del marco de la organización de un archivo, puesto que una vez que se clasifican los fondos o colecciones, según sea el caso, es necesario establecer secuencias lógicas que unan y relacionen a las unidades documentales pertenecientes a un todo.

En este sentido Antonia Heredia menciona que:

“La ordenación ha de aplicarse con independencia a cada serie documental dentro de un fondo o de una sección de archivo o bien a un conjunto de documentos relacionados por su asunto, o por su tipología [...]”³⁸

Existen diversos tipos de ordenación archivística como la cronológica, alfabética y numérica, la elección de alguno de estos criterios, dependerá, del que permita una mayor aproximación al contenido de las unidades documentales y logre una pronta localización de éstos.

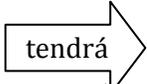
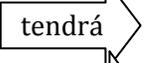
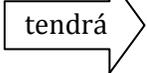


³⁸ Heredia Herrera, Antonia, *Op. cit.*, p. 285.

³⁹ Basado en: *Ibíd.*, pp. 290- 291.

Así menciona Antonia Heredia que los diversos tipos de ordenación reciben su nombre de la unidad elegida para determinar dicho orden, así, según se opte por:

Tipos de ordenación

- fecha  tendrá orden cronológico,
- letras del abecedario  tendrá orden alfabético
- números consecutivos  tendrá orden numérico

Ahora bien, vale la pena profundizar en qué consisten cada uno de estos tipos de ordenación:

☞ **Orden cronológico:** se basa en la fecha de recepción de los documentos o el de su resolución, siendo un orden abierto a cualquier interpolación.⁴⁰ Sin embargo Antonia Heredia menciona que las piezas singulares y las compuestas (expedientes) tienen un tratamiento ligeramente distinto.

- **piezas singulares** se indicaran las fechas límites de los grupos.

1586, julio – 1588, diciembre

1592, enero – 1594, diciembre

- **piezas compuestas** (expedientes) su referencia cronológica ha de hacerse en las fechas límites data de iniciación y data final o de resolución.

1762 – 1784

1762 – 1786

1762 – 1788

⁴⁰ Romero Tallafigo, Manuel. *Archivística y archivos: soportes, edificios y organización*. Sevilla: Asociación de Archiveros de Andalucía, 1994. p. 413 citado por Cabezas Bolaños, Esteban, *Op. cit.*, p. 89.

☞ **Orden alfabético:** se ordenan los documentos siguiendo el abecedario de las voces escogidas como representativas de su información⁴¹, teniendo así la ordenación alfabética referida a:

- **Materias o de temas:** exige una selección cuidadosa de vocablos que recojan lo más preciso de los asuntos tratados en las unidades documentales.
- **Onomástica o de personas:** a la que se refiera, provenga o vaya dirigido el documento. Para así ordenarlo por el primer apellido continuando el segundo y el nombre en último lugar. Por ejemplo:

Falla, Manuel de.
Rodrigo, Joaquín.

Es un orden abierto que facilita la recuperación y localización de los documentos.

- **Geográfico o de lugares:** se ordenarán los documentos por continentes, regiones, provincias, municipios, ciudades, etc.

☞ **Orden numérico:** se lleva a cabo la asignación de número consecutivos y seguidos del uno al infinito, pero sin utilización de decimales, con el fin de colocar los documentos (y algunas veces las cajas que los contienen) en un espacio físico de forma sucesiva.

Esta ordenación es cerrada y no permite interpolaciones pero garantiza un control muy estricto para la custodia de los documentos y para su recuperación.⁴²

⁴¹ Heredia Herrera, Antonia, *Op. cit.*, pp. 290- 291.

Después de presentar los distintos tipos de ordenación se puede decir que la aplicación de cualquiera de ellos en un archivo, es válida siempre y cuando resuelva las necesidades de organización de éste, viéndose reflejada su eficacia en cuanto a la pronta localización y acceso a la información.

1.3.3 Descripción

La organización de un archivo conlleva a establecer la clasificación, ordenación y descripción de éste, viendo así que la descripción quede precedida por la clasificación y ordenación.

La descripción es una actividad que se hace necesaria, puesto que con ella se elaboran instrumentos que permiten el control, localización y consulta de los documentos tanto por parte de los usuarios como del personal del archivo.

Según el Diccionario de Terminología Archivística define a la descripción como:

“fase del tratamiento archivístico destinada a la elaboración de los instrumentos de consulta para facilitar el conocimiento y consulta de los fondos documentales y colecciones de los archivos”.⁴³

Ahora bien, esta elaboración de instrumentos de descripción puede seguir ciertas normativas, como las emitidas por la ISAD (G)⁴⁴ en las cuales se expresa lo siguiente:

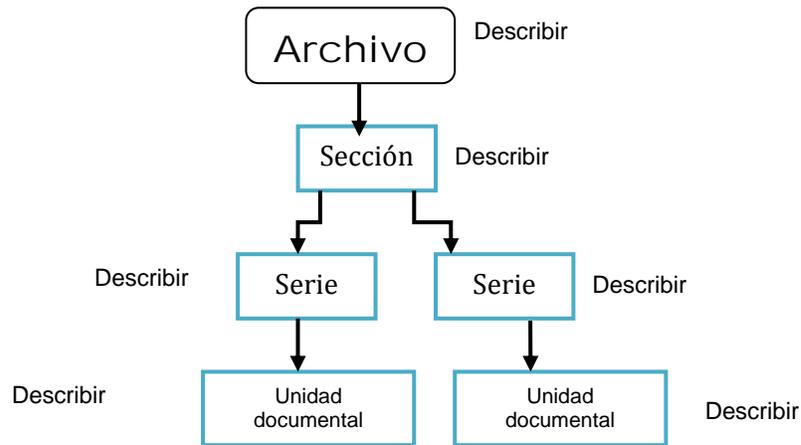
⁴² Romero Tallafigo, Manuel, *Op. cit.*, p. 413 citado por Cabezas Bolaños, Esteban, *Op. cit.*, p. 89.

⁴³ Ministerio de Cultura. *Diccionario de terminología archivística*. Madrid: Subdirección General de los Archivos Estatales, 1995. p. 35 citado por Cabezas Bolaños, Esteban, *Op. cit.*, p. 90.

⁴⁴ International Standard Archival Description (General) = Norma Internacional de Descripción Archivística General.

1. *Se crean descripciones de cada una de las partes que integran el fondo documental. Es decir, a cada nivel de clasificación documental le corresponde un nivel de descripción.*
2. *Se interrelacionarán jerárquicamente todas las descripciones creadas.*⁴⁵

Lo que recomiendan estas normas es que se describa cada nivel del fondo o colección, así que se empezará desde el fondo mismo, después por la sección, serie y finalmente por la unidad documental, como se ve reflejado en el siguiente diagrama.



⁴⁵ Bonal Zazo, José Luis. *Op. cit.*, p. 175.

A la vez las normas ISAD (G) recomiendan que dentro de un cuadro de clasificación, es apropiado aplicar o crear un instrumento de descripción de acuerdo con el nivel que tenga el fondo, creando así una relación entre las unidades a describir y los instrumentos de descripción.

Nivel o Unidad de Descripción	Instrumento Descriptor ⁴⁶
Fondo	→ Guía
Series	→ Inventario
Unidad documental	→ Catálogo

A continuación se mencionarán los principales instrumentos de descripción comúnmente utilizados en los archivos, entre los que se pueden encontrar guías, inventarios, catálogos e índices auxiliares y bases de datos.

☞ **Guías:** es un instrumento de referencia general ya que describe globalmente los fondos documentales de un archivo, indicando las características fundamentales de los mismos, así se hace mención de las series que los conforman, el volumen de la documentación y las fechas extremas.

☞ **Inventario:** tomando lo que menciona Cabezas Bolaños y Gay Molins, el inventario es un instrumento que describe todas las series documentales de cada fondo ó sección de archivo, guardando la relación con su origen y

⁴⁶ *Ídem.*

ordenación, remitiendo así a la localización del documento por medio de la signatura ó número de orden de las unidades de instalación en el archivo.

- ☞ **Catálogos:** describen los documentos uno a uno, presentando una serie de datos que permiten su correcta descripción e identificación, en sí, los catálogos pueden describir la documentación de todo el archivo o de una parte del mismo pero de forma individual, es decir uno por uno.

- ☞ **Índice auxiliar:** es una herramienta que complementa a otro instrumento de descripción, y se forman a partir de encabezamientos *onomásticos* (nombres de entidades o personas), de *materia* (tema), toponímicos (ciudades, lugares) y cronológicos, es decir de encabezamiento contenidos implícita o explícitamente en los propios documentos.

- ☞ **Bases de datos:** se podría decir que contienen la misma información de las guías, inventarios, catálogos e índices, pero soportado en un sistema informático (software y hardware) que brinda la enorme ventaja de traer resultados en una sola búsqueda.

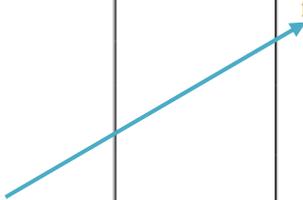
Entonces, una vez que se conozca el tipo de archivo y sus fondos o colecciones documentales se optará por algunos de estos instrumentos de descripción, siempre considerando aplicar el que mejor resuelva la necesidad de organización que éste presente.

**INVENTARIO DEL ARCHIVO MUSICAL DEL CECAM,
SANTA MARÍA TLAHUITOLTEPEC, OAXACA**⁴⁷

SECCIÓN ACADEMIA

Serie	Caja	Exp.	Observaciones
Ejercicios	1	1	De composición. Problemas de todos/Tito Cevallos
		2	De composición. Fiesta en el pueblo/Victor Sabino Martínez
		3	De composición. Tlahuitoltepec/Ariel Waller
		4	De composición. Sin título/Sin autor
		5	Corales. Chorale-time/L. W. Chidester
		6	Corales. Estudio coral/Francisco Cruz
		7	Corales. Mi dulce señor/George Harrison
		8	Para cuarteto de cuerdas. Learn to Play Stringed Instrument 1/Ralph Matesky
		9	Para cuarteto de cuerdas. Learn to Play Stringed Instrument 2/Ralph Matesky
		10	Sobre diversas tonalidades

Signatura de las unidades de instalación



SECCIÓN CIVIL

Serie	Caja	Exp.	Observaciones
Boleros	2	11	Adelante/Anónimo
		12	Adiós Elenita/Delfino Epitacio Confesor
		13	A mis amores/Narciso Lico Carrillo
		14	Bésame mucho/Consuelo Velásquez
		15	Bolero de Ravel/Maurice Ravel
		16	Coincidencia/Anónimo
		17	Corazón de piedra/A. M. C.

Signatura de las unidades de instalación⁴⁸



Ejemplo de inventario, instrumento básico de descripción e indispensable para la organización del archivo, ya que a partir de éste se empieza a ejercer un control sobre las colecciones o fondos documentales.

⁴⁷ ADABI en :

http://www.adabi.org.mx/content/descargas/inventarios/143_WEB_Particular_Oaxaca.pdf

Consultado 15/marzo/2012

⁴⁸ Ha de mencionarse que las signaturas de las unidades de instalación para un archivo musical de orquesta, no son convenientes, puesto que son colecciones vivas, crecientes y por tanto muy dinámicas, lo cual los lleva una reubicación física constante.

Así mismo la literatura y la disciplina archivística mencionan que para llevar a cabo la descripción de un fondo, es necesario contar con las siguientes herramientas, y algunas de ellas ya contextualizadas al archivo de música:

- *Cuadro de clasificación*
- *Normas de descripción de fondos documentales de música*
- *Control de autoridades musicales (nombres de entidades o personas)*
- *Software de gestión de fondos.*⁴⁹

Son herramientas necesarias ya que con ellas se puede realizar una adecuada descripción de fondos y colecciones de un archivo y por ende obtener buenos resultados en la búsqueda, obtención y localización de las partituras.

Ahora bien, ante todo lo dicho anteriormente no se debe olvidar que la descripción varía de un archivo a otro por las particularidades y necesidades que éste presente, así mismo, las normas de descripción que se emiten a nivel internacional, se deben adaptar y contextualizar a una realidad determinada, ya que su uso y aplicación debe tomarse como una ayuda para la realización de tareas y no como una carga más que entorpezca la realización de éstas.

⁴⁹ *El archivo de los sonidos... Op. cit., p. 129.*

1.4 Principios de conservación

Al conocer los fondos documentales de un archivo, se logra tener conciencia de la importancia que estos representan en un primer plano para la institución o persona que los genera, utiliza y conserva, y en un segundo para la sociedad en sí misma.

Cuando se habla de acervos musicales la importancia de su conservación no debe pasar desapercibida, puesto que las partituras deben encontrarse en buen estado, ya que resultan ser un material de vital importancia para llevar a cabo los conciertos, y a la vez para conocer las obras de grandes compositores.

Entonces, para mantener los conjuntos documentales en buen estado físico, incluyendo a las colecciones de partituras, es necesario aplicar la conservación preventiva, puesto que ejerce acciones de control tanto en factores internos como en factores externos, tomando medidas para los agentes atmosféricos, biológicos, materiales de conservación, instalaciones, utilización y manejo de los fondos.

Siendo así la conservación preventiva:

*“el conjunto de actuaciones que están abocadas a la protección del contenido y del continente, actuando desde el exterior del edificio al interior de los depósitos”.*⁵⁰

Para aplicar la conservación preventiva, es necesario conocer el estado físico en el que se encuentran los documentos, el mobiliario, las instalaciones y el edificio del archivo, así mismo es necesario saber sobre la estabilidad de las

⁵⁰ *Ibíd.*, p. 248.

condiciones ambientales de éste, pues se deben identificar los factores tanto externos como internos que lleguen a causar daño o deterioro a las colecciones.

1.4.1 Factores de degradación

Cabezas Bolaños ⁵¹ menciona que los factores de degradación que generan deterioro en los documentos de archivo se dividen en dos: internos y externos.

- ☞ **Factores internos de degradación:** son causados por los materiales con los que se fabricó el soporte, generando un proceso de envejecimiento natural con una velocidad de reacción muy lenta, el cual varía con la calidad del mismo, así como las tintas, pigmentos y encolantes que incluya.
- ☞ **Factores externos de degradación:** son aquellos generados por el medio ambiente, el cuidado y manipulación a los que se exponen los documentos. Estos factores se pueden subdividir en tres tipos:
 - Factores químicos: causados por la humedad del ambiente y contaminantes atmosféricos.
 - Factores físico-mecánicos: causados por los efectos de la temperatura, la luz, el uso, la mala manipulación, las catástrofes y los procedimientos inadecuados.
 - Factores biológicos: en los que participan plagas de roedores, insectos y el ataque de bacterias u hongos.

Todos estos factores internos y externos provocan un deterioro en las unidades documentales del archivo, por lo cual es necesaria su identificación para

⁵¹ Rodríguez Laso, Dolores. *El soporte de papel y sus técnicas y sus técnicas: degradación y conservación preventiva*. San Sebastián: Universidad del País Vas, 1999. p. 126. citado por Cabezas Bolaños, Esteban, *Op. cit.*, p. 96.

aplicar los planes de conservación más pertinentes y así mismo llevar a cabo las recomendaciones que emite la literatura archivística.

1.4.2 Condiciones ambientales

La humedad y la temperatura deben ser reguladas para que no exista contracción o dilatación del papel y éste no se vuelva quebradizo, para lo cual Cruz Mundet recomienda:⁵²

- ☞ Que las instalaciones cuenten con aire acondicionado
- ☞ 45% / 65 % de humedad relativa
- ☞ 17° / 18° C temperatura media.

Ya que con 15° C se condensa la humedad y con 21° C se favorece el cultivo de microorganismos.

Los fondos documentales no deben estar totalmente expuestos a la iluminación natural, más bien se tendría que dosificar la luz mediante filtros ya que de lo contrario se acelera el deterioro de las obras, favoreciendo su oxidación y decoloración, con respecto a la iluminación artificial, Cruz Mundet ⁵³ menciona que se debe iluminar las instalaciones del archivo a partir de:

- ☞ Un punto de luz de 60 w cada dos metros en los pasillos entre estanterías.
- ☞ Uno de 75 w cada cuatro o cinco metros en los pasillos centrales insertados en el techo para evitar zonas de sombra.

⁵² Cruz Mundet, José Ramón, *Op. cit.*, p. 357.

⁵³ *Ibíd.* p. 361.

También se recomienda tomar medidas contra incendios, por lo cual es necesario contar con un detector de calor y humo, y así mismo contar con extintores de agua pulverizada, de agua nebulizada o de gases.

1.4.3 Mobiliario – continente

En cuanto al cuidado del documento archivístico, la teoría expresa que éstos deberán ser conservados en continentes apropiados al efecto según el tipo de soporte, y situarlos para después instalarlos en las estanterías.

Las cajas de archivo, entendidas como el continente, deben ser elaborados con cartón rígido, ser sólidas y estar libres de ácido, con dimensiones normalizadas de 38 x 28 x 12 cm, pero también existen las que son construidas de polipropileno, es decir, de un plástico corrugado, las cuales también están libres de ácido, presentan resistencia a la humedad, mantienen el papel con su hidratación natural y los protege de insectos dependientes de la celulosa del papel. Los continentes son muy importantes puesto que son clave para la instalación y protección de los documentos.

Las estanterías constituyen uno de los elementos más importantes del mobiliario para la instalación de documentos, así que se recomiendan que no sean de madera porque favorecen la proliferación de insectos xilográficos e incendios y tiende a deformarse por el peso de los documentos que tiene que soportar, pues tiene que cargar 100 kg por metro lineal, por lo cual se sugiere que sean construidos de aluminio o acero, así mismo en la estantería debe circular aire para

evitar la condensación de la humedad, por lo cual sólo estarán cerrados los laterales para evitar que caigan los documentos, si situarán a unos centímetro del suelo y cerrado de dicho espacio, como lo estarán de arriba para tener protección contra el polvo.

Finalmente a modo de conclusión, después de todo lo mencionado anteriormente se pueden emitir medidas generales aplicables a cualquier archivo, por ejemplo:

- Realizar limpieza regular en el archivo y en los fondos documentales.
- Tener un control constante de la humedad y de la temperatura.
- Contar con mobiliario construido de aluminio o acero.
- La instalación del archivo debe estar fuera de los depósitos de aguas.
- Contar con un plan de emergencia.

Al no tomar medidas de organización y conservación la obra musical puede quedar fracturada, ya sea por el estado físico en el que se encuentren las partituras o por la pérdida de algunas de sus unidades que conforman a la obra misma.

El archivo de música de una orquesta debe tomar muy en serio todas estas recomendaciones, dado que el material con el que trabajan los músicos (partituras) es de gran importancia, tanto para el ejercicio de sus funciones (conciertos) como para la sociedad en general, puesto que al no contar con medidas de organización y conservación, se estaría propiciando al archivo a la

pérdida parcial o total de las obras, es decir, a la pérdida del patrimonio documental y por ende se estaría privando a la sociedad y al mundo del conocimiento y deleite de aquellas obras de grandes compositores.



CAPÍTULO II

ORQUESTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO: HISTORIA Y ACERVOS MUSICALES

2.1 Orquesta Sinfónica Nacional

La Orquesta Sinfónica Nacional resulta ser la primera y más antigua institución musical del país, razón por la cual encabeza la primera mención en este estudio, así mismo, esta orquesta ha construido una larga trayectoria que la ha llevado a ser un ente cultural de gran relevancia para México.

2.1.1 Historia

Los indicios de su fundación de la OSN se ubican desde finales del siglo XIX y albos del siglo XX, por lo que esta orquesta se vio directamente afectada por todo el acontecer político y social que vivía el México convulsionado de los movimientos revolucionarios y postrevolucionarios.

Esto se reflejaba en la constante formación y disolución de los integrantes de este organismo y en el raquítico apoyo que recibían por parte de las instituciones gubernamentales lo cual dificultaba su consolidación.

Sin embargo, a lo largo de los años y con esfuerzo de sus distintos directores y músicos integrantes, lograrían ser un organismo perteneciente al Estado, lo cual era un gran avance, ya que implicaría tener apoyo económico para el sueldo de los músicos, y sobre todo, una vez resuelta la situación económica, la

orquesta ya podría abocarse al aspecto del arte, es decir, revisar su repertorio, difundir la música de compositores mexicanos y también la de aquellos músicos vanguardistas de Europa, a la par de forjarse como una institución de primer nivel, elevando la técnica e interpretación de la orquesta.

La historia de la OSN no podría estar completa si no se hiciera mención de grandes músicos-directores que fueron figuras estratégicas tanto para el desarrollo musical del país como para la consolidación de esta orquesta, así pues se puede hablar de Manuel M. Ponce, Julián Carrillo, Silvestre Revueltas, Carlos Chávez, Eduardo Hernández Moncada, José Pablo Moncayo, etcétera, personajes de trascendencia histórica representativos del movimiento nacionalista que se vivió en el México postrevolucionario.

Sin mayor preámbulo se dará paso al maravilloso recorrido por la historia de la fundación de la OSN, organismo que se vio sujeto a la ideología y movimientos de su época, la cual fue determinante para forjar los cimientos en los que ahora se apoya.

Los primeros antecedentes de la OSN pueden ubicarse hacia el año de “1881, a escasos cuatro años de haber sido elegido el general Porfirio Díaz presidente de la República, Alfredo Bablot ocupó la dirección del Conservatorio y fundó la Orquesta del Conservatorio”,⁵⁴ así pues un primer antecedente de la actual OSN fue la Orquesta del Conservatorio, sin embargo “en octubre de 1915

⁵⁴ Maupomé, Beatríz. “Apuntes de una historia de la Orquesta Sinfónica Nacional”. Ed. Maipomé, Beatríz. *Orquesta Sinfónica Nacional: sonidos de un espacio en libertad*. Ciudad de México: CNCA, 2004. p. 61.

[...] la Orquesta del Conservatorio se convirtió en la Orquesta Sinfónica Nacional, apareciendo por primera vez los vocablos “sinfónica” y “nacional” juntos [...].⁵⁵

Gran parte de lo que se sabe acerca de la vida histórica de la OSN, se debe al testimonio que dejó el maestro Carlos Chávez en entrevistas y escritos, pues de cierta manera resulta ser como un cronista del movimiento musical del siglo XX.

Para el año de 1916 la Orquesta Sinfónica Nacional pasa a depender del Departamento de Bellas Artes⁵⁶ teniendo como director a Silvestre Revueltas⁵⁷ y en 1917 Manuel M. Ponce es nombrado director para después ser relevado en 1920 por Julián Carrillo,⁵⁸ quien sólo estaría al frente de la orquesta hasta 1923, después de este año la OSN entraría en un receso, pues durante 5 años no tuvo actividad alguna.

En 1928, “Carlos Chávez reunió a los integrantes de la antigua orquesta (OSN) en la Sinfónica de México, la cual fue desde su inicio un verdadero elemento de transformación en la vida musical del país”.⁵⁹

El año de 1928 resulta un poco confuso, ya que algunos historiadores mencionan que en este año nace la Orquesta Sinfónica Mexicana,⁶⁰ la cual prontamente cambiaría su nombre por Orquesta Sinfónica de México, en lo que sí

⁵⁵ *Ídem.*

⁵⁶ *Ibid.* p.66

⁵⁷ Estrada, Julio. *La música de México: I. Historia, 4. Periodo Nacionalista 1910 a 1958.* México: UNAM, 1984. p. 17

⁵⁸ “Historia de la Orquesta Sinfónica Nacional”. En: *Nonotza*, no .9, jul- sep, (1984), p. 30.

⁵⁹ *Ídem.*

⁶⁰ Maupomé, Beatriz, *Op. cit.*, p. 78.

se coincide es que desde el año 1928 hasta el 1948 Carlos Chávez fue su director.⁶¹

Bajo la batuta de Carlos Chávez, la orquesta renació, pues ahora se programaban obras de Stravinski, Debussy, Shostakovich, Gabriel Fauré, Bartok, Heitor Villalobos, Manuel de Falla,⁶² etcétera, logrando así un gran prestigio y sobre todo logrando introducir en el gusto musical a nuevos compositores, como los mexicanos con gran producción sinfónica como lo fue Manuel M. Ponce.

Para el año de 1934⁶³ el Palacio de Bellas Artes se convierte en sede oficial de la Orquesta Sinfónica de México, sede en la cual se llevarán a cabo ensayos y conciertos. Con estos indicios de tener al Palacio de Bellas Artes como sede oficial, inicia la institucionalización de la Orquesta Sinfónica de México, ya que muchos años estuvo en total desamparo, costeando sus conciertos con recursos propios, después empezó a tener apoyo por parte de instituciones privadas, patronatos o sociedades cooperativas, las cuales estaban integradas por músicos, personajes de renombre los cuales brindaban donativos necesarios para el mantenimiento de la orquesta, pero aún el Estado no acogía a la orquesta en un sistema institucional.

Bajo esta situación es como se llega al año de:

“1949 fecha en la que se oficializa al publicarse en el Diario Oficial de la Federación el Decreto Presidencial, en el que dispone que la Orquesta Sinfónica del Conservatorio Nacional, dependiente del Instituto Nacional de Bellas Artes, creada por Decreto

⁶¹ “La Orquesta Sinfónica de México”. En: *Nonotza*, vol.11, no.2, (1986), p. 23.

⁶² Maupomé, Beatríz. “Apuntes de...” *Op. cit.*, p. 82.

⁶³ *Ibíd.*, p. 87.

Presidencial el 10 de julio de 1947, se denomine en lo sucesivo en lo sucesivo Orquesta Sinfónica Nacional”.⁶⁴

Sin embargo, otras fuentes mencionan que en 1949 la Orquesta Sinfónica de México cambia su nombre por Orquesta Sinfónica Nacional.⁶⁵ Lo que sí es un hecho es que a partir de 1949 la OSN se convierte en una institución del Estado, situación que la beneficiaría para continuar con su desarrollo y consolidación a lo largo de la historia.

Bajo el título de Orquesta Sinfónica Nacional, José Pablo Moncayo es designado como su director titular durante cinco años, pues en 1954 Moncayo dejó su sitio a Luis Herrera de la Fuente, quien fungió como director hasta 1972, de esta fecha en adelante se estaría hablando de la historia contemporánea de la OSN, aspecto que ya no se abarcará en este apartado.

Como se pudo observar, la conformación de la Orquesta Sinfónica Nacional ha sido largo e interrumpido a inicios del siglo XX, sin embargo, es una institución sólida que sigue desarrollándose actualmente bajo la batuta de Carlos Miguel Prieto.

⁶⁴ *Ibíd.*, p. 61.

⁶⁵ “Historia de la Orquesta Sinfónica Nacional”, *Op. cit.*, p. 30.

2.1.2 Archivo musical

La OSN cuenta con una entidad que se encarga de la organización de los acervos musicales, y le denominan biblioteca⁶⁶, contrario a lo que se puede pensar, ésta no se encuentra en el Palacio de Bellas Artes, sino en unas instalaciones del INBA ubicadas en Regina no. 52, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., el archivo se ubica ahí porque son en esas instalaciones donde la Orquesta lleva a cabo sus ensayos y en Bellas Artes se realizan los conciertos.

El personal que labora en este es archivo está compuesto por la jefa de biblioteca y tres personas más que se desempeñan como auxiliar bibliotecario, cabe señalar que si bien, las instalaciones son pequeñas y las colecciones no son desorbitantes, existe un flujo continuo y dinámico de trabajo, pues el personal bibliotecario siempre está atendiendo a los músicos, ya que éstos demandan de ellos varios servicios como: fotocopiado, préstamo, reparación y/o reposición de partitura, etcétera, ahora bien, si se considera que alrededor de 100 músicos forman parte de esta orquesta, no resulta difícil imaginarse, las atareadas dinámicas de trabajo ejercidas entre bibliotecarios y músicos.

⁶⁶ La institución le denomina biblioteca, sin embargo, para este trabajo, el término apropiado resulta ser archivo musical, ya que la organización de sus acervos se basa en los principios de la archivística.

2.1.2.1 Acervos musicales

Las colecciones del archivo de la Orquesta Sinfónica Nacional están compuestas por tres tipos de materiales: partituras que forman prácticamente la totalidad del acervo, y en un menor número por programas de mano y carteles publicitarios.⁶⁷

Todo el acervo de **partituras** se puede dividir en:

- Música de temporada
- Material de préstamo y renta
- Material de audición
- Partituras sueltas.
- Ciclo Mahler

Los **programas de mano** se dividen a partir del año:

- ☞ 1992
- ☞ 1993
- ☞ 1994
- ☞ 1998
- ☞ 2000 - 2011

También existe un apartado denominado **Programas de lujo** con el año de:

- ☞ 90
- ☞ 91
- ☞ 92
- ☞ 60 Aniversario.

⁶⁷ La descripción de sus colecciones está basada en las visitas realizadas en el mes de septiembre de 2011, ya que para junio de 2012 solo contaban con las colecciones de partituras, dado que se realizó un expurgo del archivo y los programas de mano y carteles publicitarios fueron llevados al Departamento de Difusión Cultural.

Dentro del apartado **Publicidad** se pueden encontrar muy pocos carteles referentes a algunas temporadas de concierto.

☞ Carteles publicitarios de temporadas de concierto

Como puede observarse este archivo se aboca exclusivamente a organizar material referente a la música, como lo son sus colecciones de partituras y de materiales perimusicales, por tal motivo no se encontrarán ningún otro tipo de documentos como discos, archivos administrativos o de cualquier otra índole.

2.1.2.2 Organización

Las partituras están organizadas en cajas de archivo, sobre las cuales existe un registro de la obra y los campos a completar son los siguientes:

- Autor [apellidos, nombre]
- Nacionalidad
- Obra
- Fecha de composición
- Dotación⁶⁸
- Duración
- Edición
- Editorial
- Observaciones

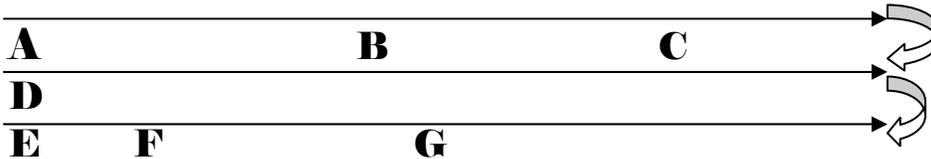
Cabe señalar que no todos estos campos están cubiertos, sólo se cubren los más relevantes como:

- Autor
- Obra
- Edición
- Editorial
- Observaciones

⁶⁸ El término dotación se refiere a la cantidad de instrumentos que requiere la obra.

Pues así lo presentan los registros de la mayoría de los archiveros, completándose sólo estos cinco campos.

Una vez completos estos campos los archiveros se organizan de forma alfabética de la **A – Z** por apellido del autor y en este orden se recorrerá cada estante de **izquierda a derecha**, hasta donde termina el estante y/o la letra y se tiene que regresar nuevamente al lado izquierdo pues así se van apilando los archiveros.



Los estantes poseen una pequeña indicación en el que se señala en donde empieza cada letra correspondiente al apellido del autor, esta indicación se señala por medio de una etiqueta.

El archivo de la OSN no cuenta actualmente con un catálogo o inventario, por lo cual resulta de suma importancia tener a la vista el registro de la obra, y éste se ubica en el lomo de cada archivero.

Así, en cada archivero se puede encontrar un registro como el siguiente:

Chávez, Carlos.
Nacionalidad:
Obra: Cuatro nocturnos [p. soprano Alto y org.]
Dotación:
Duración:
Edición: manuscrito.
Editorial: Kalmus, Berlín anda Mills.
Observaciones: Set de fotocopias completas
Set original sin partitura.

Cabe señalar que algunos de estos registros están hechos a mano con lápiz mientras que otros tantos más se realizaron de manera más formal utilizando computadora o algún otro equipo para su elaboración.

También se observa que existe inconsistencia con la uniformidad del nombre de Mozart, ya que al recorrer el archivo es posible percatarse que una parte considerable de la colección está conformada con sus obras, pero en todas ellas se asienta su nombre de distintas maneras:

- Mozart, W, Amadeus.
- Mozart, Wolfgang Amadeus.
- Mozart, W. A.
- Mozart, Wolfgang A.

Si las obras de un compositor llevan el mismo título, su organización estará con base al número de la obra que éste le asignó al momento de crearla, como se muestra en el siguiente ejemplo con los conciertos para Corno de Mozart:

- Concierto para Corno y orquesta no.1 Kv 412
- Concierto para Corno y orquesta no.2 Kv 217
- Concierto para Corno y orquesta no.3 Kv 447
- Concierto para Corno y orquesta no.4 Kv 495

En este ejemplo las obras que pertenecen al mismo compositor son organizadas por el número consecutivo del concierto y la signatura del **Kv**⁶⁹ (Köchel) no se utiliza para la ordenación de estas obras en este archivo.

Así mismo en este archivo se pueden encontrar partituras que no cuentan con un archivero, ya que algunas se encuentran tiradas en el piso o encima de otras cajas sin ningún orden.

2.1.2.3 Uso y conservación

El uso que tienen las partituras de la OSN, es un uso constante y diferente al que se suele tener con las entidades bibliográficas, pues, sobre la partitura está permitido que el músico anote todas las indicaciones necesarias para llevar a cabo la adecuada interpretación de la obra. Estas indicaciones consisten en: arcadas (cuerdas), respiraciones (alientos, cuerdas), articulaciones, digitación, tempos, dinámicas, matices, etcétera.

Si la partitura se llega a manchar por café o cualquier otra cosa, se reemplaza con una fotocopia o la editorial a la que se le renta el documento,⁷⁰ se encarga de limpiarla.

⁶⁹ *Kv* es una signatura alfanumérica que se utiliza para el catálogo de las obras de Mozart, esta asignatura denota el orden en que fueron halladas sus obras, pero no se utiliza como criterio de ordenación en los archivos de música.

En el archivo de la OSN existe humedad,⁷¹ situación que podría afectar a las partituras, pues algunas de éstas, como se mencionó anteriormente, no cuentan con cajas de archivero y están en el piso, otras tantas se acomodan en la parte superior del estante, con las tapas abiertas, lo cual las expone al polvo y a la iluminación directa, situación que pone en riesgo la estabilidad de este tipo de material.

Generalmente las partituras de este archivo solo reciben intervenciones menores como:

- Pegar una parte de la hoja con cinta adhesiva o pegamento blanco, dependiendo de la situación que presente la partitura.

Entonces, sería importante tomar medidas de conservación más contundentes, con el fin de seguir prolongando la vida de las partituras, ya que éstas resultan ser material indispensable para el trabajo de los músicos y así mismo patrimonio documental y artístico.

⁷⁰ La renta de partituras sucede específicamente con la música que tiene aún vigentes los derechos de autor.

⁷¹ Sin embargo, en las visitas realizadas en junio de 2012, se mejoraron las condiciones físicas del archivo y reorganizaron sus colecciones, siendo perceptible una gran mejoría a simple vista.

2.2 Orquesta Filarmónica de la UNAM

La Orquesta Filarmónica de la UNAM, en la historia del desarrollo cultural del país, es una institución musical de gran relevancia, surgida en los albores del siglo XX, lo cual implicó mucho esfuerzo y perseverancia para su formación, estabilidad, desarrollo y consolidación artística.

2.2.1 Historia

El surgimiento y formación de la OFUNAM no es una historia fácil de contar, ya que su fundación implicó mucho esfuerzo por parte de todos sus integrantes: músicos, directores artísticos, patronatos, etcétera.

La historia de esta gran institución musical, consiste en un largo caminar, ya que su fundación y desarrollo se vio influenciada por todos los acontecimientos históricos y sociales del México postrevolucionario.

Los orígenes de la OFUNAM se remontan al año de 1929 bajo el nombre de Orquesta Sinfónica de la Facultad de Música y dirigida por José Rocabruna,⁷² éste va a ser el primero de muchos nombres que recibirá la Orquesta, ya que se llevarán a cabo varias gestiones encaminadas a lograr una mayor formalidad en su fundación, más tarde del año 1936-1938 la Orquesta Sinfónica de la Facultad de Música pasó a depender del Departamento de Acción Social de la UNAM con el nombre de Orquesta Sinfónica de la UNAM⁷³ que tuvo como director a José F. Vásquez.

⁷² Estrada, Julio, *Op. cit.*, p. 17.

⁷³ *Ídem.*

Los inicios de la formación de la orquesta, se deben a las propuestas emitidas para su fundación (1935) de Salvador Azuela,⁷⁴ Jefe del Departamento de Acción Social de la UNAM, propuestas que se concretaron en un proyecto y fueron aprobadas por el Presidente Lázaro Cárdenas.

Fue en la tarde del 15 de marzo de 1936 que la Orquesta Sinfónica de la UNAM ofreció su primer concierto público⁷⁵ en el Parque Obrero Venustiano Carranza, cerca de Balbuena,⁷⁶ fecha recordada como la fundación oficial.

Llegando el año de 1954 la Orquesta Sinfónica de la UNAM llega a Ciudad Universitaria, continuando desde ahí su labor de difusión de la cultura, con visión abierta y valores universitarios; otra fecha de vital importancia es 1966, año en el que Eduardo Mata⁷⁷ es designado su director y se desempeñó como tal durante nueve años y 1972 adquieren el nombre con el que actualmente se les conoce: Orquesta Filarmónica de la UNAM (OFUNAM).

⁷⁴ Rosales, Jaime. "OFUNAM: 55 años de protagonismo musical". En: *UNAM-Hoy*, vol. 1, no. 2 (1992), p. 15.

⁷⁵ No es que antes no haya ofrecido concierto, lo habían hecho pero no con la formalidad y apoyo presidencial.

⁷⁶ *Ídem*.

⁷⁷ "Orquesta Filarmónica de la UNAM". En: <http://www.musica.unam.mx> 16 de Octubre de 2011

2.2.2 Archivo musical

La biblioteca⁷⁸ de la OFUNAM se encuentra dentro de las instalaciones de la Sala Nezahualcóyotl, ubicada en el Centro Cultural Universitario de C.U. en Insurgentes Sur 3000, Delegación Coyoacán, México, D.F.

El personal que labora en este organismo está formado por un Responsable de Biblioteca y tres personas como auxiliar de bibliotecario, ellos atienden alrededor de 100 músicos que conforman a la Orquesta, por lo cual en este tipo de archivos siempre existe un constante ir y venir de material musical, pues los músicos pasan a solicitar o a devolver las partituras del concierto en puerta, por lo cual los bibliotecarios tienen que anticiparse y estar preparados para lo que los maestros les soliciten.

2.2.2.1 Acervos Musicales

El archivo musical de la OFUNAM está conformado por un acervo que consta de alrededor de 9000 partituras,⁷⁹ en ella no se encontrarán programas de mano, carteles publicitarios, cd's o cualquier otro material que no sea exclusivamente música escrita. Los materiales como carteles publicitarios, cd's, etcétera., sí existen en los recintos de la OFUNAM pero no están dentro de la custodia de la Biblioteca.⁸⁰

⁷⁸ La institución le denomina biblioteca, sin embargo, para este trabajo, el término apropiado resulta ser archivo musical, ya que la organización de sus acervos se basa en los principios propios de la archivística.

⁷⁹ Rosales, Jaime. *Op. cit.*, p. 9.

⁸⁰ Personalmente considero que esta Biblioteca debería llamarse Archivo, ya que la organización que tiene es propiamente la de un archivo y no la de una Biblioteca.

Este archivo posee una amplia gama de repertorio musical, que va desde Bach hasta los compositores del romanticismo, impresionistas, siglo XX y contemporáneos. Gran parte del repertorio de esta Biblioteca, está formado por *sets*⁸¹ completos de copias para cuerdas, alientos y percusiones.

2.2.2.2 Organización

Las partituras se encuentran organizadas en archiveros de forma alfabética por apellido del autor (compositor) de la **A – Z**, así estos archiveros se recorren de **izquierda a derecha**, hasta que se finaliza el estante y se pasa a la siguiente letra.

El registro que se tiene a la vista sobre estos archivos son el apellido del autor y título de la obra, estos datos se pueden ubicar en los lomos de los archiveros o en las tapas de los folders donde se encuentran las partituras.

Se puede intuir el orden de los estantes siguiendo la lógica alfabética que presentan los archiveros, ya que no cuentan con una señalética que indique dónde empieza y termina la letra correspondiente al apellido del autor.

Es importante señalar que existen algunas inconsistencias en cuanto al registro de un mismo autor, y como ejemplo se citará el caso de Mozart, el cual se puede encontrar de las siguientes formas:

⁸¹ *Set* es un término, un tanto coloquial, que se utiliza para denominar al conjunto de particellas que forman parte de una obra.

- ☞ Mozart, W, Amadeus.
- ☞ Mozart, Wolfgang Amadeus
- ☞ Mozart, Wolfgang A.

Esta inconsistencia podría explicarse, si tal vez el bibliotecario toma el o los nombres del autor tal cual como lo ve en la edición que tiene en sus manos, y podría ser, quizás, esta la razón por la que no se asiente uniformemente el autor.

El bibliotecario mencionó la existencia de un catálogo electrónico, pero en el espacio físico que corresponde a la Biblioteca no se observó ningún equipo tecnológico (computadora, CPU, regulador, etc.) que pudiera alojarlo.

2.2.2.3 Uso y conservación

Las partituras son un archivo vivo, es decir, presentan un uso continuo, y la dinámica de trabajo que tienen los músicos para con este tipo de material es muy peculiar, pues trabajar con las partituras implica:

- escribir sobre ellas, con lápiz, indicaciones de arcadas (para cuerdas), respiraciones (alientos y cuerdas), digitación, matices, articulaciones, correcciones, etcétera.

Todo este tipo de indicaciones son de suma importancia, pues marcan un *camino* sobre cómo se ha de interpretar la obra, por lo cual se permite que las “*rayen*”, situación imposible de permitir en una biblioteca común.

Este tipo de material musical recibe intervenciones menores como lo es, reparar partituras con cinta adhesiva o pegamento blanco, o en algunas ocasiones resulta necesario utilizar un borrador para *limpiar* la partitura y reescribir el camino para una nueva interpretación.

La mayor parte de las partituras que forman parte de este archivo se encuentran en folders de pastas duras, conteniendo a éstas por medio de amarres, sin embargo muchos de estos folders ya están a su máxima capacidad, por lo cual sería conveniente que las obras se guardaran en archiveros, procurando una mayor conservación aunque el manejo de las partituras ya no sería tan práctico.

Otro aspecto importante a destacar de la Biblioteca de la OFUNAM es sin duda la estantería móvil que posee, pues resulta de gran ayuda en dos aspectos:

- Soporta el crecimiento del acervo sin ocasionar problemas de espacio.
- y contribuye a que el bibliotecario pueda acceder rápidamente a la partitura.

Así pues, la estantería móvil de esta biblioteca es un elemento que favorece a una mejor organización y utilización de los archivos, la infraestructura que posee le es muy favorable, ya que parece reunir las condiciones idóneas para la conservación de las partituras, pues a simple vista no parece haber signos de humedad, polvo u otra condición anormal, así mismo la iluminación automática pareciera ser la indicada pues es de baja intensidad, y sólo se enciende cuando se recorren los pasillos entre los estantes.

Por el estado en el que se conservan las partituras, se podría pensar que esta biblioteca cumple con las medidas necesarias para mantener sus archivos en buenas condiciones, ya que este material musical no presenta hongos, el papel no es quebradizo o cualquier otro signo que indique daño.

2.3 Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México

La Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México es una entidad musical de reciente creación, comparada con la historia de las orquestas antes mencionadas, pero de gran trayectoria, ya que actualmente esta orquesta es de referencia obligada, si de escuchar los mejores conciertos se trata.

2.3.1 Historia

La **OFCM** empieza su historia en septiembre de 1978, en el Teatro de la Ciudad de México,⁸² teniendo como director artístico y fundador a Fernando Lozano. A partir de esta fecha la Orquesta ha tenido más de 30 años de trabajo ininterrumpido, realizando así más de tres mil conciertos en los recintos principales de México, Estados Unidos, Europa, Sudamérica y China.

La trayectoria de esta orquesta se ha realizado bajo la batuta de importantes directores como Enrique Bátiz, Luis Herrera de la Fuente, Jorge Mester y Enrique Barrios, logrando así alcanzar los más altos niveles de calidad artística en cuanto a interpretaciones.

⁸² "Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México: historia". En: <http://www.cultura.df.gob.mx/index.php/hofcm> 16 de Octubre de 2011

Sin embargo la orquesta ha estado tan ocupada en hacer música y tantos conciertos de calidad, que se ha olvidado de escribir su historia, situación que se ve reflejada en la ausencia de material bibliográfico que se refiera a su fundación y desarrollo, sólo su página de internet realiza una breve reseña histórica, que si bien brinda información general, ésta no resulta ser suficiente para llegar a conocer más a fondo el origen, fundación y desarrollo de esta entidad.

2.3.2 Archivo musical

La biblioteca⁸³ de la OFCM se encuentra a un costado de la Sala Silvestre Revueltas del Centro Cultural Ollin Yoliztli ubicada en Av. Periférico sur 5141, Col. Isidro Fabela, México, D.F.

En este organismo trabajan dos Responsables de biblioteca, atendiendo alrededor de 90 músicos, la dinámica de trabajo y servicios que tienen es muy similar al descrito con los dos archivos anteriores, enfatizando así, que la pronta obtención de partituras legibles y en un buen estado es muy importante para los músicos y es una de las tareas primordiales a cumplir por parte del personal bibliotecario.

⁸³ La institución le denomina biblioteca, sin embargo, para este trabajo, el término apropiado resulta ser archivo musical, ya que la organización de sus acervos se basa en los principios propios de la archivística.

2.3.2.1 Acervos musicales

Los acervos de la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México están formados por:

- Partituras
- Programas de mano.

El acervo de partituras se adquiere por medio de:

- ☞ Compra
- ☞ Renta
- ☞ Copias

Las colecciones de este tipo de archivo crecen paulatinamente, y aún así se considera que en un futuro no muy lejano, las instalaciones se verán rebasadas por la cantidad de partituras que actualmente poseen y las futuras que se adquirirán, actualmente sólo existe el espacio necesario para el transitar de los bibliotecarios y el de unos cuantos músicos.

La colección de programas de mano se realiza por iniciativa de la bibliotecaria, la cual considera pertinente, bajo su criterio, guardar un solo programa de mano de cada concierto que se lleva a cabo, con el fin de saber con qué periodicidad se repiten los conciertos. Otro tipo de documentación como discos, carteles publicitarios, etcétera, se encuentran fuera de la custodia de este archivo.

2.3.2.2 Organización

Las partituras de la **OFCM** se encuentran organizadas en archiveros, los cuales están ordenados alfabéticamente de la **A – Z** por apellido del compositor y la sucesión de estos archivos van de **izquierda** a **derecha**. Los estantes no poseen indicación alguna que señale donde empieza la colección, sin embargo, el orden se deduce por los datos que se pueden observar en cada caja.

Las cajas de los archivos tienen a la vista el registro que indica el compositor y obra contenida en ella, teniendo rápidamente su identificación con los siguientes:

- ☞ Apellido del autor
- ☞ Título de la obra.

Los programas de mano se depositan en el archivo vertical, de manera cronológica, por año. El personal bibliotecario comenta que se realiza un inventario cada 3 años, con la intención de mantener completas sus colecciones, sin embargo llegan a darse casos de extravío de partituras, en este caso se reponen mediante la fotocopia.

Así mismo la bibliotecaria comenta que el archivo cuenta con un “catálogo” en Excel, alojado en un cd, el cual dice, está organizado por:

- ☞ Autor
- ☞ Título
- ☞ Dotación
- ☞ Edición

Aún cuando no mostró este catálogo, en el Archivo si existe una computadora en la que bien se podría reproducir ese Cd.

Anteriormente las partituras contaban con un número de inventario, el cual realmente nunca sirvió para establecerse como orden dentro del archivo, actualmente la mayor parte de las partituras ya no poseen este número.

Ahora sólo son los estantes los que poseen una placa de aluminio con el número de inventario, pero aún así éste no se utiliza como canon de ordenamiento dentro de este archivo.

2.3.2.3 Uso y conservación

Como se ha mencionado anteriormente, las partituras son archivos vivos, de constante uso, por lo cual cada músico necesita escribir sus anotaciones sobre ellas, éstas se realizan a lápiz y se pueden indicar muchas cosas como: respiraciones, arcadas, digitación, matices, tempos, dinámicas, etcétera.

Entonces, los bibliotecario al recibir las partituras con estas indicaciones, no se molesta ni los músicos son sancionados, pues sabe perfectamente que esa es la forma en la que se trabaja con este tipo de materiales, de hecho la bibliotecaria comenta que los músicos agradecen que las indicaciones sean legibles, así mismo es muy prudente dejarlas, pues significan el trabajo que tuvo la orquesta con el director y borrarlas sería echar a perder todas las horas invertidas en un ensayo, éstas indicaciones llegan a modificarse dependiendo del director o el

instrumentista que esté a cargo de su interpretación, pero fuera de esta circunstancia todas las indicaciones escritas en la partitura deben conservarse.

Las partituras se colocan en un folder de gala de 35 x 18 cm. los días del concierto, estos folders son de pastas duras y se mandan hacer especialmente para la orquesta, llevando así el sello de ésta.

Las intervenciones que se realizan en este tipo de archivos, son menores, como pegar alguna parte de la partitura con cinta adhesiva o pegamento blanco, recortar y pegar algunas partes, fuera de estos casos no existe mayor tratamiento para la conservación.

Estas partituras no sólo son utilizadas por la OFCM, sino que también se las llevan en préstamo otras orquestas pares, para lo cual la bibliotecaria lleva un registro con los siguientes datos:

- ☞ Orquesta (a la que se le hace el préstamo)
- ☞ Autor (compositor)
- ☞ Dotación
- ☞ Observaciones (original o copia)

Los estantes donde se acomodan los archiveros, son de metal y algunos de madera, en general se encuentran en buenas condiciones, aunque este archivo no podría jactarse de poseer un inmobiliario envidiable, ya que toda la estantería denota el paso de los años.

Se realiza fumigación en el archivo cada mes o cada dos meses, sin embargo, si tienen problema con el polvo, pues las instalaciones no brindan la protección contra ese tipo de factor que daña a las colecciones del archivo.

El personal bibliotecario limpia el polvo de las partituras con un paño de algodón, pero es importante señalar que casi todos los archiveros cuentan con sus tapas y están cerrados, las partituras que están fuera de sus cajas, son las correspondientes al repertorio u obras que se están ensayando.

Así mismo, cuando la OFCM tiene giras, las partituras viajan en maletas especiales, hechas de materiales de plástico muy duro y lo suficientemente resistente para soportar el maltrato que implica trasladarse de ciudad en ciudad.

La mayoría de las partituras de este archivo se encuentran en buenas condiciones, pues en sus instalaciones no hay indicios de humedad, la luz artificial está en una luminosidad baja y la luz solar no entra directamente al archivo, las partituras que se pudieron observar no tenían indicios de hongos, sin embargo hubieron algunas partituras que ya tienen el papel quebradizo y amarillento, pero se desconoce si este sea el caso de todo el archivo.

Recorriendo los acervos de música con los que cuentan las tres orquestas más representativas del país ubicadas en el Distrito Federal, se puede observar que tienen muchas similitudes entre sus acervos de música.

Los puntos donde convergen estos archivos radican en:

- ☞ La organización, ya que se ordenan alfabéticamente a partir del apellido del autor y título de la obra.
- ☞ La organización de los estantes, pues en los archivos de las tres orquestas se recorren siempre de izquierda a derecha, hasta terminar la fila de los estantes apilados.
- ☞ También es destacable la dinámica de trabajo y servicios que tienen con los músicos. Las partituras resultan ser archivos *vivos* por lo que los músicos siempre están haciendo un uso continuo de estos materiales, lo cual se ve reflejado en el constante fotocopiado de las partituras y en las indicaciones anotadas, ya que éstas resultan necesarias para la debida interpretación de la obra, así mismo denotan el trabajo realizado durante el estudio y ensayo de la obra.
- ☞ Este tipo de archivos coinciden en que sus responsables, no tienen del todo claro las medidas necesarias a seguir para la conservación de las partituras, ya que algunos archivos presentan problemas con la humedad o con el polvo, factores que ponen en riesgo la conservación de tan valioso acervo.

Por tanto resulta importante organizar y conservar un acervo de partituras bajo estándares o parámetros normalizados, ya que en estas colecciones está plasmado el pensamiento creativo y la genialidad de grandes compositores, que han trascendido a través de los siglos por medio del registro y ejecución de su

música, la cual ha sobrevivido al pasar de los años, gracias a que se lograron plasmar en algún soporte, por eso es que las partituras resultan ser un legado tan importante, un legado vivo que está listo para leerse, interpretarse y reinventarse de cuantas formas sea necesario, siempre y cuando alguien se haya encargado de su conservación tanto para el presente como para la posteridad.



CAPÍTULO III

PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN Y TRATAMIENTO DEL ARCHIVO MUSICAL DE ORQUESTA

3.1 Análisis y características del archivo musical

Al recorrer los archivos de música de las tres orquestas, quizás más importantes a nivel nacional, como son la Orquesta Sinfónica Nacional, la Orquesta Filarmónica de la Universidad Nacional Autónoma de México y la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México, fue posible extraer mediante la observación y el análisis varios elementos comunes que comparten, logrando así identificar particularidades compartidas que sólo se dan en este tipo de archivos.

Al comparar los archivos de música de las entidades interpretativas antes mencionadas, se observó que poseen muchos aspectos en común, los cuales se pueden estratificar en cinco tópicos:

- ✦ *Inmueble – mobiliarios*
- ✦ *Partituras*
- ✦ *Ordenación*
- ✦ *Instrumentos de descripción*
- ✦ *Conservación*

Mediante esta estratificación es posible realizar un análisis comparativo permitiendo enunciar características y similitudes convergentes entre los tres archivos de música.

Las visitas realizadas a estos archivos musicales se llevaron a cabo durante el mes de septiembre de 2011, por lo cual, observaciones, descripciones y propuestas generadas en este trabajo están basadas en las visitas efectuadas durante estas fechas.

3.1.1 Inmueble – mobiliario

Primeramente las tres orquestas como institución cuentan dentro de sus instalaciones con un inmueble para alojar las colecciones del archivo, éstos (entendidos como edificio) son de dimensiones pequeñas y varían en cuanto a las condiciones y mantenimiento del inmueble.

Así pues, en el archivo de la Orquesta Sinfónica Nacional se puede encontrar un poco de humedad, algunas paredes descascarándose y su mobiliario ya un poco vencido por el peso de las colecciones a soportar; sin duda las condiciones físicas en las que se encontraba este archivo deberían ser más favorables debido a que se trata de una institución de gran importancia cultural a nivel nacional.

El archivo musical de la **OFUNAM** posee un inmueble muy favorable para este tipo de materiales, ya que cuenta con control de temperatura, humedad e iluminación automatizada, así mismo su estantería es móvil, permitiendo que sus colecciones crezcan sin mayor problema y facilitando la manipulación de éstas.

Las instalaciones del archivo de la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México se encuentra en condiciones aceptables, lidian con la entrada y acumulación de polvo, así mismo filtran la luz de los ventanales con el uso de gruesas cortinas que a la vez acumulan polvo, pero la mayor dificultad que presenta este archivo es el espacio, pues claramente se ve que ya empieza a ser rebasado por el acervo, ya que los estantes y mesas están al tope de su capacidad, llevando a acomodar los archiveros en el piso, dejando así apenas los espacios mínimos para el tránsito de los bibliotecarios y de algunos músicos.

3.1.2 Partituras

La característica vital de este tipo de archivos, es el material de sus colecciones, siendo por excelencia las partituras, o música anotada, el material que conforman prácticamente la totalidad de sus acervos.

Estas colecciones corresponden al repertorio sinfónico, es decir, son obras de instrumentación amplia, abarcando casi toda la familia de cada instrumento, así pues, su acervo responde a sus necesidades sinfónicas, y por tanto en sus colecciones no se encuentran obras para dúo, trío, aunque eventualmente se puede encontrar obras para cuarteto u obras de música de cámara, pero el grueso del acervo solventa la necesidad y naturaleza sinfónica de estas entidades interpretativas.

En los archivos de algunas orquestas las partituras no son el único material que alojan, por ejemplo en el archivo de la **OFCM** tienen partituras y programas de mano de los conciertos, no así en la biblioteca de la **OFUNAM**, donde se encuentra única y exclusivamente partituras, pero no ocurre lo mismo en el archivo de la **OSN** donde se puede encontrar material documental distinto a las partituras, pues en sus colecciones también existen programas de mano y en un menor número carteles publicitarios.

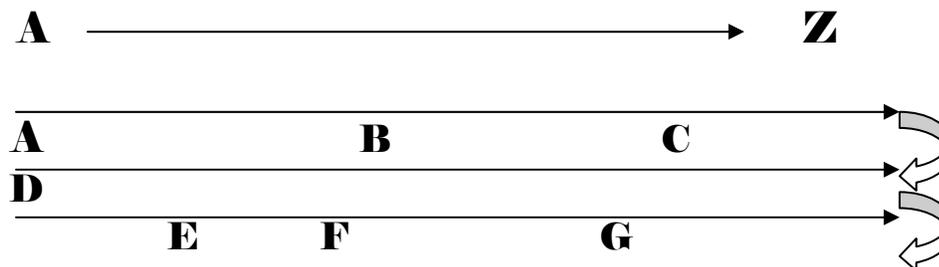
3.1.3 Ordenación

El tipo de ordenación ejercida en las colecciones de estas tres entidades interpretativas, presentan el mismo patrón constante e inmutable para sus colecciones, siendo la alfabética onomástica un criterio invariable ejercido en los tres archivos.

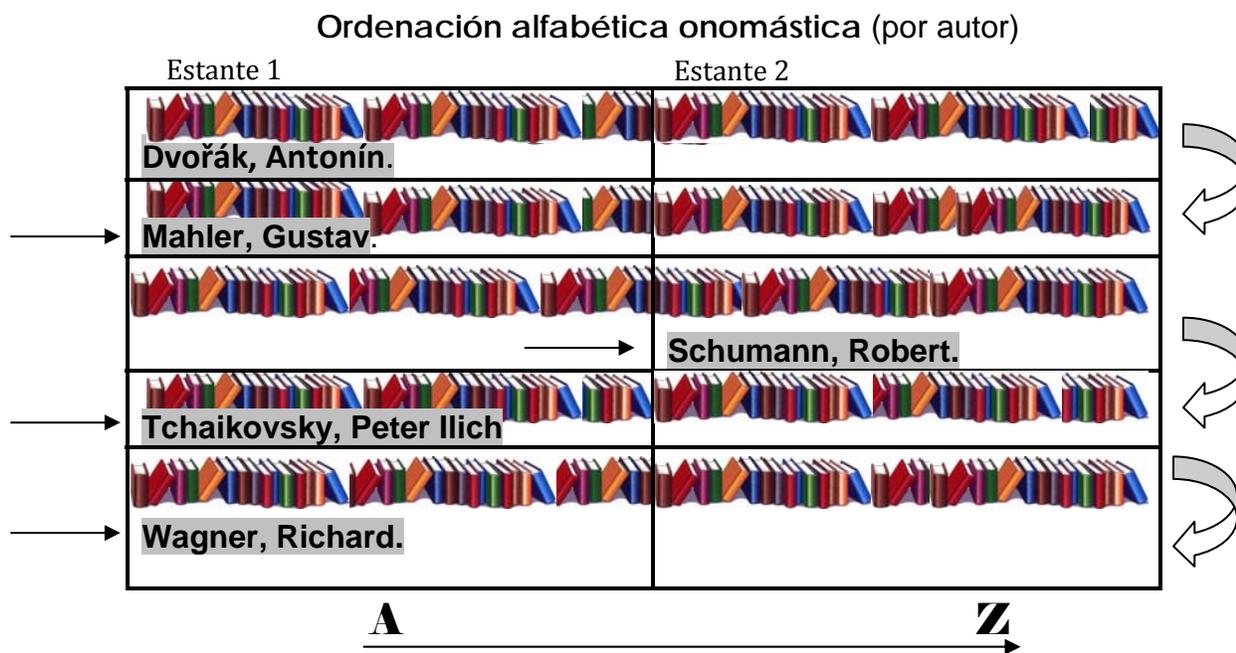
La ordenación alfabética onomástica consiste en organizar las partituras siguiendo la lógica del abecedario de la **A** a la **Z**, considerando el apellido y el nombre del compositor, después, las obras de este mismo autor tendrán un orden alfabético interno, es decir se organizarán por el título de la obra de la **A** a la **Z**.

Así mismo, al visitar estos archivos se observó que invariablemente las estanterías se recorren de **izquierda a derecha** hasta donde termine toda la fila de estantes o en su caso la colección de obras de un compositor y se tiene que regresar nuevamente al lado izquierdo para continuar localizando el material del

siguiente autor, esto ejercido en un orden alfabético de la **A – Z** por apellido pues así se van apilando los archiveros y folders de las partituras.



Para precisar un poco más en qué consiste este tipo de ordenación alfabética onomástica se ilustrará la forma en cómo ésta se lleva a la práctica.



La producción o colección de las obras que se tiene de cada compositor recibe una ordenación alfabética interna, se toma el título de la obra para ordenarlas de la A a la Z.

Teniendo a manera de ejemplo los siguientes esquemas:

Compositor	Obras individuales
Liszt, Franz.	A ↓ Concierto nº 1 para piano y orquesta en si bemol mayor.
	Z ↓ Concierto nº 2 para piano y orquesta en la mayor.
Ravel, Maurice.	A ↓ Bolero
	Concierto para piano para la mano izquierda en re mayor.
	Z ↓ Don Quijote a Dulcinea
	Rapsodia española.
Tchaikovsky, Peter Ilich	A ↓ Concierto para piano y orquesta nº 1
	Concierto para violín y orquesta.
	Z ↓ Marcha Eslava Op. 31

Después de ordenar internamente de forma alfabética las obras de cada compositor, se procede a un orden macro, en el cual ahora se organiza todo el acervo a partir de los apellidos de los compositores (ordenación alfabética onomástica).

Es importante aclarar que por parte de los musicólogos y muchas veces por parte de las empresas editoriales se han creado catálogos (someros y comerciales) de las obras de los compositores más renombrados y reconocidos universalmente, como es el caso de Johann Sebastian Bach, Wolfgang Amadeus Mozart, Richard Wagner, etcétera, sólo por mencionar algunos.

Musicólogos y editoriales han proporcionado a cada una de las obras de cada compositor una signatura alfanumérica para su organización, ya sea denotando un orden cronológico, género musical o enumeración de la obra, pero deberá representar al compositor en cuestión, por ejemplo la signatura *BWV1* -

1127⁸⁴ para las obras de Bach, *K. 412* o *KV*⁸⁵ para la producción de Mozart, *WV*⁸⁶ para el repertorio de Wagner y otra signatura muy conocida como el *op.*⁸⁷ (Opus) que muchas veces es el propio compositor quien la utiliza para enumerar de forma consecutiva sus obras, y otras tantas son las editoriales y musicólogos que a lo largo de la historia se han encargado de asignarle el *op.* a las obras de la mayoría de los compositores.

Por tanto, todas estas signaturas alfanuméricas tratan de enumerar u organizar las obras de cada compositor, entendiendo al 1 como la obra inicial y su ascenso como la producción progresiva del compositor.

Ejemplo

Compositor	Obra
Bach, Johann Sebastian.	Concierto para violín y orquesta de cuerdas BWV 1041 la menor Conciertos violín y orquesta de cuerdas BWV 1042 mi mayor
Beethoven, Ludwig van.	Sinfonía No. 3 Heroica en mi bemol mayor op. 55 Concerto in C major op. 56

⁸⁴ BWV siglas de **B**ach **W**erke **V**erzeichnis o "catálogo de obras de Bach" en alemán. Este catálogo no clasifica obras por orden cronológico sino por tipo de composición, estando la obra vocal en primer lugar (BWV 1 a 524), seguida de la instrumental (BWV 525 a 1127), por lo que el número de catálogo no nos da idea del momento en que la obra fue compuesta. Sociedad Bach. <http://www.societadbach.org/Index.html>. Consultado 13/05/12

⁸⁵ Donde *K.* es la inicial del musicólogo alemán Ludwig von Köchel que se encargó de ordenar la producción de Mozart y *KV* son las iniciales de Köchel Verzeichinis o "catálogo de Köchel", Köchel trató de ordenar las obras de Mozart de forma cronológica, sin embargo habrá casos como:

Concierto para Corno y orquesta no.1 Kv 412

Concierto para Corno y orquesta no.2 Kv 217

En donde el concierto no. 1 tiene un *Kv* posterior al *Kv* del concierto no. 2 y esto se explica porque el musicólogo encontró primero el concierto no. 2 y posteriormente el concierto no. 1.

⁸⁶ Donde *WV* significa *W*agner-*W*erk-*V*erzeichnis (Catálogo de obras de Wagner).

⁸⁷ *op.* se refiere al *opus* (obra) y generalmente son los mismos compositores quienes suelen enumerar sus obras de acuerdo al orden en que fueron creadas.

Mozart, Wolfgang Amadeus.	Concierto para violín y orquesta K. 216 sol mayor Conciertos violín y orquesta k. 219 la mayor Concierto en C-mayor KV 299
Wagner, Richard.	Tristan und Isolde WWV 90 Ring des Nibelungen WWV 86

Sin embargo este tipo de sigaturas alfanuméricas no se toma en cuenta para la ordenación de acervos en los archivos de las orquestas sinfónicas, ya que se ordenan alfabéticamente por apellido del autor y título de las obras de cada compositor.

Así por ejemplo, en los archivos de la Orquesta Sinfónica Nacional se tiene el siguiente caso con las obras de Mozart:

- Concierto para Corno y orquesta no.1 Kv 412
- Concierto para Corno y orquesta no.2 Kv 217
- Concierto para Corno y orquesta no.3 Kv 447
- Concierto para Corno y orquesta no.4 Kv 495

En este ejemplo se puede observar la ordenación alfabética y dado que las obras llevan el mismo título se ordenan por el número de concierto (asignado por el mismo Mozart), pero no se utiliza como criterio de ordenación el *Kv*, ya que se establece como parte del título.

También se ha de mencionar que las sigaturas alfanuméricas como: *K.* o *Kv*, *op.* *BWV*, *WWV*, etcétera, en otros sistemas de información y catalogación,

son asentadas como parte del título, como lo indican las RCAA2⁸⁸ y así mismo como parte del número de clasificación, como en los esquemas de clasificación de de LC.⁸⁹

90

Clasificación	M3.1 B33 BWV 1079 2008
Autor	● <u>Bach, Johann Sebastian, 1685-1750.</u>
Título uniforme	Musicalisches Opfer BWV 1079

Clasificación	M2023 M69 K. 141 2009
Autor	● <u>Mozart, Wolfgang Amadeus, 1756-1791.</u>
Título uniforme	Te Deum, K. 141, do mayor. Partitura vocal

Clasificación	M1012 M45 Op. 64
Autor	● <u>Mendelssohn-Bartholdy, Felix, 1809-1847.</u>
Título uniforme	Conciertos, violin, orquesta, op. 64, mi menor

Por tanto, las signaturas alfanuméricas concedidas a la obra de determinado compositor, tienen una mayor importancia como criterio de organización para las casas editoras y musicólogos, ya que denotan la cronología en que fueron creadas o encontradas dichas obras.

3.1.4 Instrumentos de descripción

Otra similitud de los archivos de estas orquestas corresponde a la manera de recuperar las obras para servir las partituras a los músicos, ya que la búsqueda y recuperación de este material se hace a partir de un “vistazo” a un breve registro

⁸⁸ Reglas de Catalogación Angloamericanas Segunda edición, donde asientan como parte del título la signatura alfanumérica.

⁸⁹ Esquemas de clasificación emitidos por la Library of Congress.

⁹⁰ Registros del catálogo de partituras de la Biblioteca Cuicamatini de la Escuela Nacional de Música de la UNAM. <http://132.248.143.51:8991/F>

que tiene cada archivero o al par de datos (compositor y título de la obra) que tiene a la vista cada folder.

Otro elemento importante para la recuperación de las partituras es el conocimiento y la experiencia que tiene el personal sobre el archivo, dado que por la cotidianeidad y la cantidad de material (que no son desorbitantes) el personal logra ubicar mentalmente la mayor parte de su acervo.

El personal bibliotecario brinda el material sin necesidad de consultar algún catálogo, inventario, índice o cualquier otro instrumento de descripción, de hecho el archivo de la **OSN** no cuenta con catálogo o inventario alguno, por su parte el archivo de la **OFUNAM** y de la **OFCEM** dijeron contar con un catálogo de las obras pero no lo mostraron, cuestión que pone en duda la existencia de éste.

Así pues, la falta y/o desactualización de inventarios y catálogos pone en riesgo la entereza de las colecciones, propiciando la pérdida y segmentación de obras, impidiendo, en un primer plano, el desempeño de las labores por parte de los músicos como lo es el estudio, interpretación, ensayo de la obra y el concierto, y así mismo favoreciendo la pérdida total/parcial y/o definitiva del patrimonio documental musical, creando por ende una fractura cultural a nivel nacional e internacional.

De ahí que radique la importancia de siempre estar monitoreando las colecciones, es decir, saber con qué se cuenta y con qué no, cuánto se ha perdido, en qué condiciones se encuentran o qué obras están incompletas y así mismo crear instrumentos que permitan mantener la integridad de éstas.

3.1.5 Conservación

Otro aspecto por mencionarse es el estado de conservación que tienen las partituras, ya que los tres archivos visitados coinciden en tener su material en buenas condiciones, dado que no presentan hongos, polilla, el papel no está quebradizo ni amarillento, etcétera.

Es destacable mencionar el estado de conservación porque, aún, cuando las condiciones del inmueble y del mobiliario de dos de éstos archivos no cuentan con las medidas necesarias e ideales para contener este tipo de material, aún así se esfuerzan y conservan las partituras en cajas y archiveros de cartón libres de ácido, tratándolas de proteger del sol, la humedad y el polvo, ya que deberán ser legibles y estar en buenas condiciones para el uso de los músicos y directores.

Finalmente para una mayor ilustración de todos los puntos en que convergen este tipo de archivos, se proporciona una tabla comparativa en la que se condensan las características y particularidades que fueron observadas durante las visitas a los archivos musicales mencionados anteriormente.

CUADRO COMPARATIVO DE ARCHIVOS MUSICALES DE ENTIDADES INTERPRETATIVAS

Orquesta	Material del archivo musical	Clasificación	Ordenación	Registro de información	Instrumentos de descripción	Recuperación de las obras	Estado de conservación	Instalaciones
Orquesta Sinfónica Nacional (OSN)	<ul style="list-style-type: none"> • Partituras • Programas de mano • Carteles publicitarios 	No cuentan con un cuadro de clasificación	Alfabética onomástica	A modo de ficha “catalográfica” cada caja de archivero cuenta con este registro de los siguientes campos: compositor, nacionalidad, edición, editorial, observaciones.	No cuentan con un catálogo ni inventario.	A partir del registro expuesto en cada caja de archivero. Y del conocimiento y experiencia que tiene el personal sobre el archivo.	En buenas condiciones.	En estado regular debido a la existencia de humedad. Iluminación adecuada.
Orquesta Filarmónica de la UNAM (OFUNAM)	<ul style="list-style-type: none"> • Partituras 	No cuentan con un cuadro de clasificación	Alfabética onomástica	En cada folder se proporcionan los siguientes datos: compositor y título de la obra.	Dijeron contar con un catálogo.	A partir de los datos expuesto en cada folder y del conocimiento y experiencia que tiene el personal sobre el archivo.	En buenas condiciones.	Adecuadas con control de temperatura, humedad. Iluminación adecuada.
Orquesta Filarmónica de la Ciudad México (OFCM)	<ul style="list-style-type: none"> • Partituras • Programas de mano 	No cuentan con un cuadro de clasificación	Alfabética onomástica	A cada caja de archivero se le proporciona dos datos: compositor y título de la obra	Dijeron contar con un catálogo y realizar inventario cada 3 años.	A partir de los datos expuesto en cada caja de archivero y del conocimiento y experiencia que tiene el personal sobre el archivo.	En buenas condiciones.	En estado regular debido al polvo. Espacio casi rebasado por los fondos musicales. Iluminación regular puesto que con dos ventanales amplios que cubren con gruesas cortinas para filtrar la luz natural.

Fig. 1 Cuadro comparativo

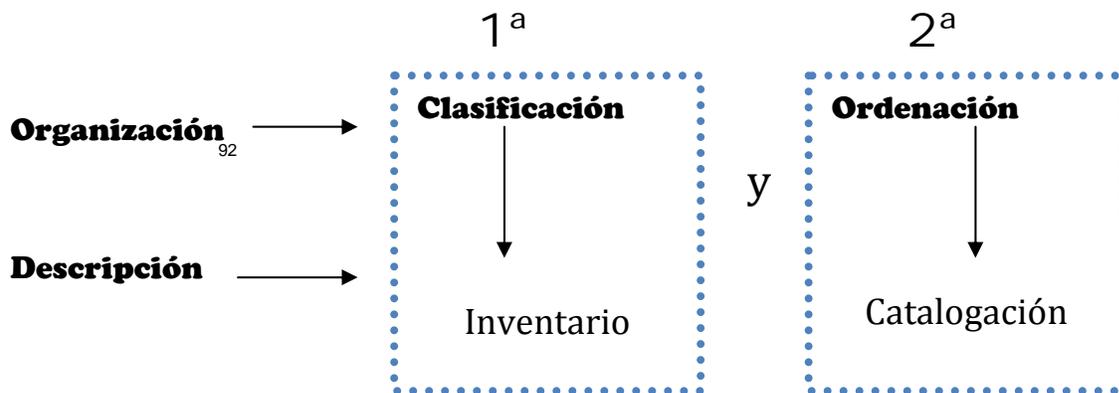
3.2 Propuesta de organización para colecciones de música

La organización de un archivo se entiende como:

“la operación intelectual y mecánica por la que las diferentes agrupaciones documentales se relacionan de forma jerárquica con criterios orgánicos o funcionales para revelar su contenido e información”.⁹¹

Entendiéndose pues, como dimensión intelectual a la clasificación y como dimensión mecánica la ordenación ejercida en los archivos.

El proceso de organización consta de dos fases: la clasificación y la ordenación, las cuales posteriormente conducen a crear instrumentos de descripción.



⁹¹ López Gómez Roberto; Gallego Domínguez, Olga. “Archivos y documentos”. En: *Actas de las III Jornadas de documentación automatizada*. Palma Mallorca, 1990, p. 85. citado por Heredia Herrera, Antonia. *Archivística genera: teoría y práctica actualizada y aumentada*. 5ª ed. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991. p. 252.

⁹² Heredia Herrera, Antonia, *Op. cit.*, p. 285.

3.2.1 Propuesta de clasificación

La clasificación es la primera fase y actividad intelectual de un proceso de organización, ésta consiste, como lo menciona Heredia, en separar o dividir un conjunto de elementos estableciendo clases o grupos, siendo aplicable a la totalidad de los fondos o colecciones.

Por ende, al llevar a cabo la clasificación “[...] el archivero pone a prueba y demuestra su capacidad profesional, sus dotes estratégicos para obtener el mejor resultado con la mayor economía de tiempo, su mentalidad lógica y consecuente y su sensibilidad para elegir el método más adecuado según la estructura del fondo [...]”.⁹³

Así pues, el proceso de organización de un archivo empieza por la elaboración de un cuadro de clasificación, el cual refleja su estructura y organicidad.

La realización de las siguientes propuestas de cuadros de clasificación se elaboraron teniendo en cuenta la primera dimensión del Principio de procedencia: principio de respeto a la estructura.

Principio de procedencia: { ➤ **Principio de respeto a la estructura:** establece que la clasificación interna de un fondo debe responder a su organización, funciones y competencias de la unidad productora.⁹⁴

⁹³ Aragón Cabañas, Antonia, Ma. “Notas sobre el concepto de clasificación archivística”. En: *Boletín de Archivos*, Ministerio de Cultura, nº 4-6, enero-diciembre (1979), p. 5 1-54. Citado por Heredia Herrera, Antonia, *Op. cit.*, p. 264.

⁹⁴ Molina, Juana; Leyva, Victoria. *Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa*. Madrid: ANABAD, 1996. p. 72. Citado por Cabezas Bolaños, Esteban, *Op. cit.*, p. 87.

Así mismo para clasificar un archivo ha de considerarse que:

- *La clasificación de un archivo debe ser sencilla, flexible y eficaz.*⁹⁵
- *Los cuadros que reflejen una clasificación no deben ser excesivamente desarrollados con innecesarias subdivisiones.*⁹⁶

Por tanto, el cuadro de clasificación responde a las necesidades que manifieste el archivo y por ello debe estar contextualizado, siendo un reflejo de su estructura.

Las propuestas de los Cuadros de Clasificación se basan en la información obtenida en el Capítulo II, donde se mencionan las colecciones que conforman al archivo musical de cada una de las orquestas estudiadas.

⁹⁵ Heredia Herrera, Antonia. *Op. cit.*, p. 275.

⁹⁶ Molina, Juana; Leyva, Victoria, *Op. cit.*, p. 72. Citado por Cabezas Bolaños, Esteban, *Op. cit.*, p. 87.

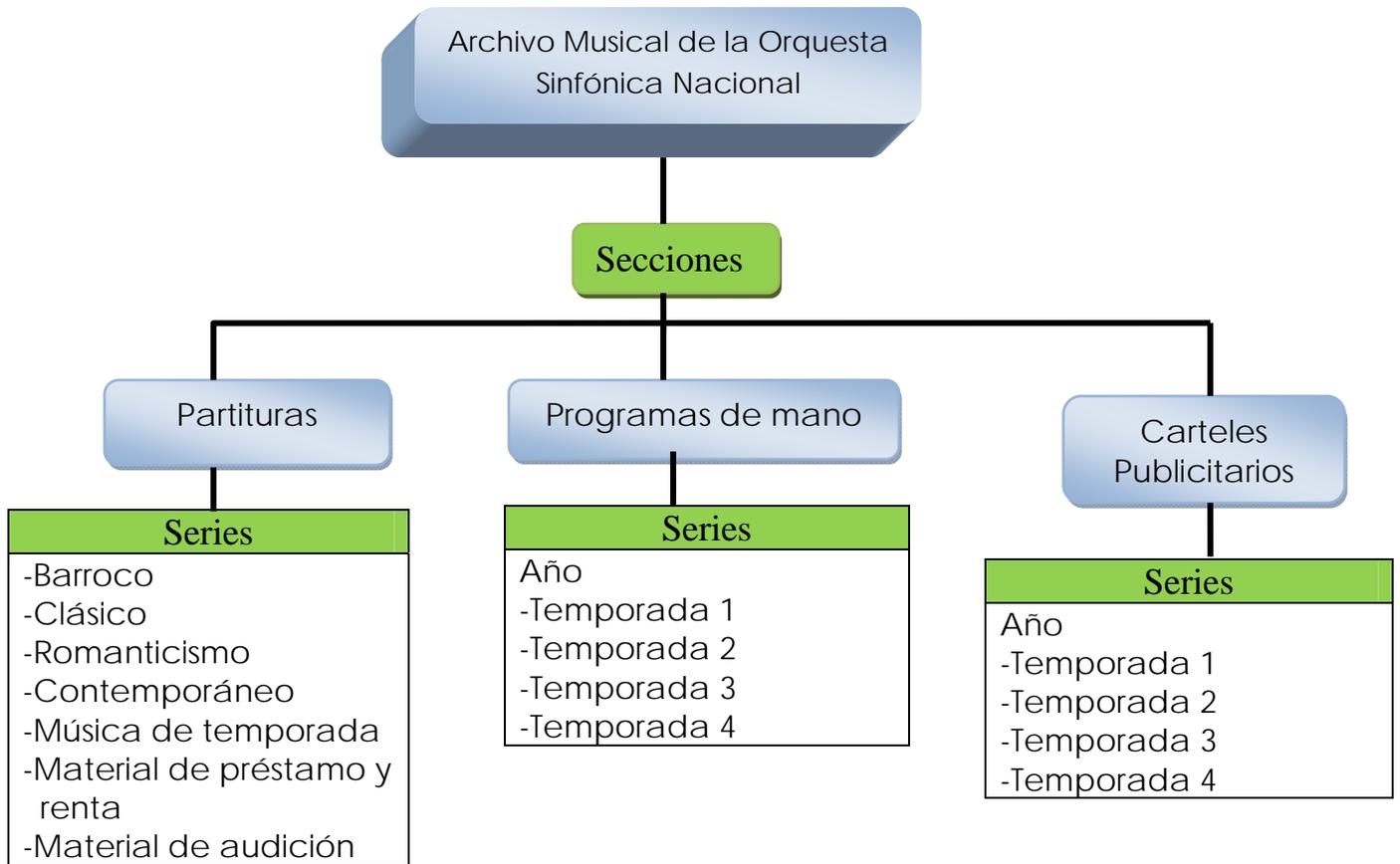


Fig. 2 Propuesta de Cuadro de Clasificación para la OSN

Como se puede observar el cuadro de clasificación está formado por tres secciones que conforman al archivo: *Partituras*, *Programas de mano* y *Carteles Publicitarios*, éstas pueden dividirse en series, en su caso, la sección de partituras se dividirá en series pertenecientes al periodo *Barroco*, *Clásico*, *Romanticismo*, *Contemporáneo*, los cuales son periodos en los que se divide el estudio de la historia de la música, y que son aplicables a las colecciones de partituras, las siguientes series para esta sección serían *Música de temporada*, *Material de préstamo y renta* y finalmente *Material de audición*.

Las Secciones de *Programas de mano* y *Carteles* comparten el mismo criterio de subdivisión en *Series de Temporada 1, 2, 3 y 4*, (cada una formada por tres o cuatro meses, dependiendo de la orquesta), éstas dividen un año laboral en cuatro temporadas, en cada una de ellas se realizan, estrictamente hablando alrededor de 24 conciertos, pues un mismo concierto se toca dos veces en cada fin de semana y se generan 12 programas de mano, de tal forma que en un año laboral se generan cerca de 36 programas de mano pertenecientes a 72 conciertos.

La producción de *Carteles* publicitarios es distinta, pues se genera uno por temporada, el cual difundirá los conciertos a realizarse durante los próximos 3 o cuatro meses ahí señalados.

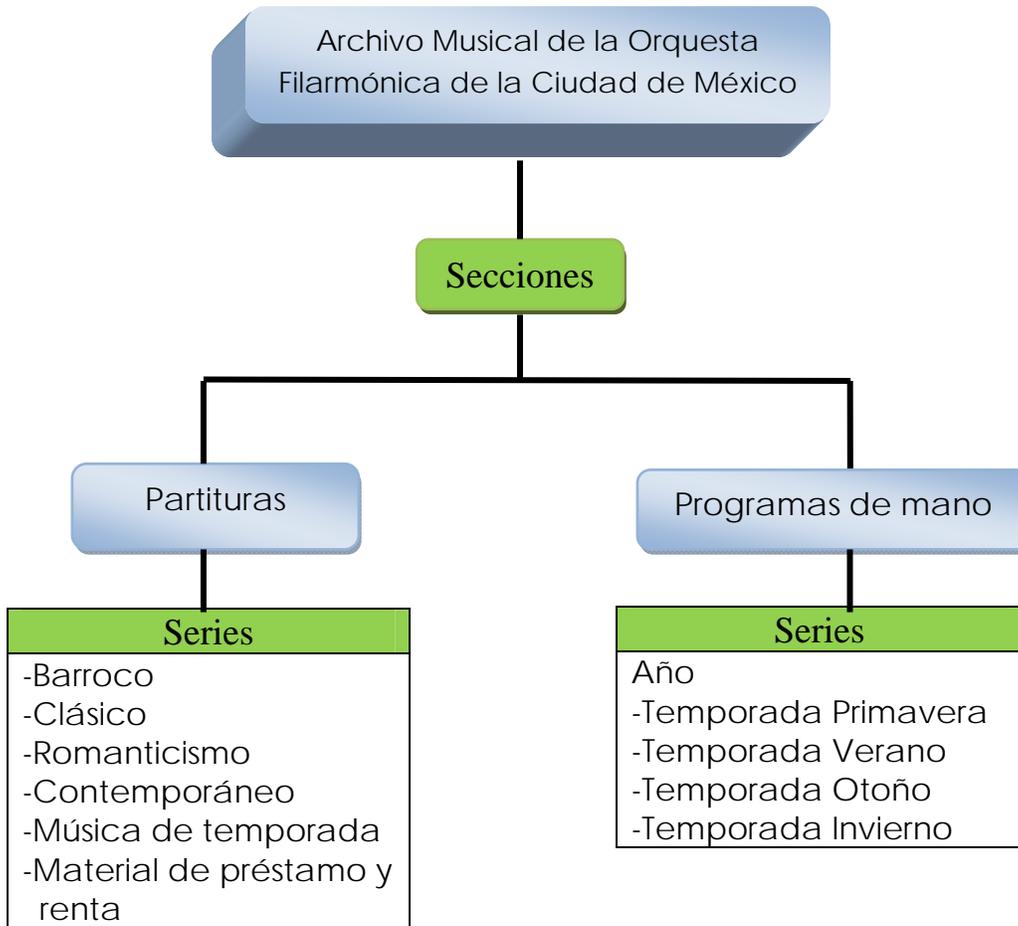


Fig. 3 Propuesta de Cuadro de clasificación para la OFCM

El cuadro de clasificación para la el Archivo de la **OFCM** está formado por dos secciones: *Partituras* y *Programas de mano*, los cuales se dividen en series, las pertenecientes a *Partituras* son: periodo *Barroco*, *Clásico*, *Romanticismo*, *Contemporáneo*, *Música de temporada*, *Material de préstamo y renta*.

La sección *Programas de mano* se divide en Series de *Temporada Primavera*, *Verano*, *Otoño* e *Invierno*, dividiendo una vez más un año laboral en cuatro temporadas.

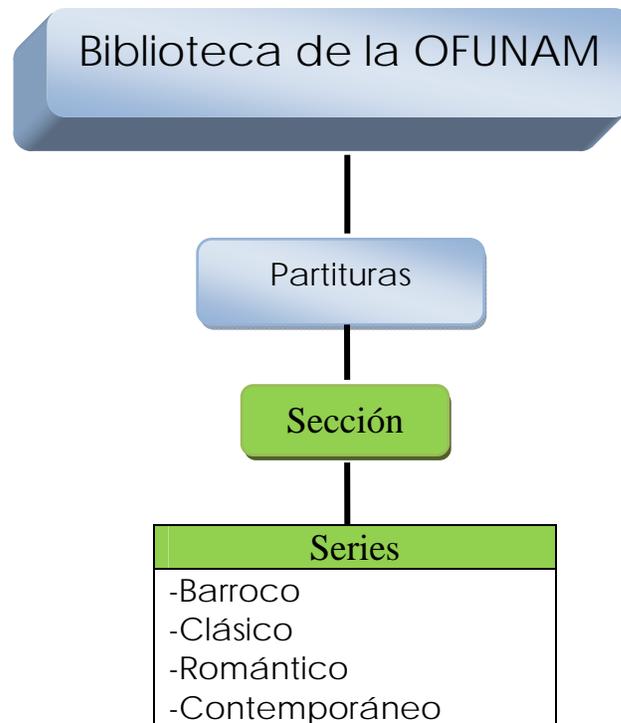


Fig. 4 Cuadro de clasificación para la biblioteca de la OFUNAM

El cuadro de clasificación de la biblioteca de la **OFUNAM**, sólo tiene una sección *Partituras*, porque en esta biblioteca únicamente se resguardan este tipo de material y ningún otro, ya que programas de mano, carteles publicitarios, cd's, etcétera, no están dentro de la custodia de esta biblioteca.

Así pues, la sección de partituras podría dividirse en cuatro series pertenecientes a cuatro periodos históricos de la música como: *Barroco*, *Clásico*, *Romanticismo* y *Contemporáneo*.

A continuación se presenta un cuadro con Secciones y Series correspondientes al archivo de cada orquesta, en el cual se puede observar que el número de secciones varía de archivo en archivo pero en las series se pueden aplicar criterios de división semejantes, como lo son las *Temporadas del 1 – 4* o *Temporada Primavera – Invierno*.

Orquesta	Propuesta de Cuadro de Clasificación		
	Fondo	Sección	Serie
Orquesta Sinfónica Nacional (OSN)	Archivo Musical de la Orquesta Sinfónica Nacional	Partituras Programas de mano Carteles Publicitarios	-Barroco -Clásico -Romanticismo -Contemporáneo -Temporada 1 -Temporada 2 -Temporada 3 -Temporada 4 -Temporada 1 -Temporada 2 -Temporada 3 -Temporada 4
Orquesta Filarmónica de la Ciudad México (OFCM)	Archivo Musical de la Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México	Partituras Programas de mano	-Barroco -Clásico -Romanticismo -Contemporáneo -Temporada Primavera -Temporada Verano -Temporada Otoño -Temporada Invierno
Orquesta Filarmónica de la UNAM (OFUNAM)	Biblioteca de la Orquesta Filarmónica de la UNAM	Partituras	-Barroco -Clásico -Romántico -Contemporáneo

3.2.2 Propuesta de ordenación

El criterio de ordenación es la segunda fase del proceso de organización y es la dimensión mecánica de ésta, su elección y ejecución se basará tomando en cuenta el que brinde la mejor y más rápida localización de los documentos.

Por ordenación se debe entender, como bien lo menciona Heredia⁹⁷ y *El archivo de los sonidos*,⁹⁸ como la operación de unir elementos o unidades de un conjunto relacionándolos unos con otros, siendo así la ordenación un sistema de correlación lógica de las distintas unidades documentales dentro de las agrupaciones de documentos.

Ahora bien, la ordenación ejercida en los tres archivos que se visitaron corresponde a la alfabética onomástica, donde los fondos musicales tienen un orden de la **A** a la **Z**, considerando el apellido y después el nombre del compositor, para dar paso a la organización interna bajo el título de las obras de cada compositor.

Se considera que esta ordenación alfabética onomástica resuelve bien las necesidades de ordenación de los archivos musicales, dado que brinda una rápida y fácil localización de los documentos, siendo sencilla y flexible a la hora de incrementar más acervo, así mismo este sistema le permite al personal bibliotecario sustentar bien sus actividades con la orquesta, dado que pueden

⁹⁷ Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1993. p. 292

⁹⁸ El *archivo de los sonidos...* *Op.cit.*, p. 129.

servir las partituras prontamente para cada ensayo, concierto o para cada músico que requiera el material en cuestión.

Por tales razones, se considera pertinente continuar ejerciendo este criterio de ordenación, porque, como ya se mencionó, resulta efectivo y sustenta las necesidades de organización de las colecciones de un archivo musical, y sobre todo porque se ha de respetar lo emitido por la segunda dimensión del Principio de procedencia: principio de respeto al orden original.

Principio de procedencia: { ➤ **Principio de respeto al orden original:** *no se debe alterar la organización dada por la unidad productora, cualquiera que ésta sea.*⁹⁹

Este *principio de respeto al orden original* tiene aún mayor peso si al indagar en trabajos de ordenación en un archivo se *comprueba que existe un orden que guarda lógica, éste se respetará*,¹⁰⁰ situación precisa que ocurre en los archivos de las tres orquestas, por lo cual se ha de continuar ejerciendo la ordenación alfabética onomástica.

⁹⁹ Molina, Juana; Leyva, Victoria, *Op. cit.*, p. 72. Citado por Cabezas Bolaños, Esteban. *Op. cit.*, p. 81.

¹⁰⁰ *El archivo de los sonidos, Op. cit.*, p. 127

En cuanto a los archivos que tienen Programas de mano y Carteles publicitarios, se recomienda ejercer una *ordenación cronológica consecutiva*, empezando desde el primer año de conciertos (o la fecha más antigua que se tenga registrada) hasta el año en turno.

Así mismo, cada año tendrán cuatro series o subdivisiones por *Temporada 1 – 4* o *Temporada Primavera – invierno*, según sea el caso, ejemplo:

Programas de mano	Año	Temporada
	2010	1
		2
		3
		4
	2011	Primavera
		Verano
		Otoño
		Invierno

Carteles Publicitarios	Año	Temporada
	2010	1
		2
		3
		4
	2011	Primavera
		Verano
		Otoño
		Invierno

Entonces la ordenación cronológica pareciera ser aplicable y funcional para organizar estos documentos perimusicales que se producen de manera continua e inexorable.

3.2.3 Propuesta de instrumentos de descripción

Una vez que las colecciones del archivo musical hayan sido clasificadas y ordenadas, resulta necesario describirlas, la descripción es la etapa final en el proceso de organización, ésta se hace necesaria para poder recuperar la información.

Entre los instrumentos más comunes e importantes que permiten la descripción y recuperación de la información, están los inventarios y los catálogos, éstos se pueden realizar de manera manual mediante un inventario impreso o de manera digital con la creación de una base de datos (ya sea sencilla o compleja).

Para una mayor comprensión de estos instrumentos de descripción se sugiere analizar el Anexo I del cuadro comparativo entre inventario y catálogo de Antonia Heredia.

3.2.3.1 Inventario

La producción del inventario debe estar antecedida por la elaboración del cuadro de clasificación (actividad intelectual) de colecciones del archivo, ya que “el inventario describe todas las series documentales de cada fondo o sección de archivo, guardando la relación con su origen y remitiendo a su localización”,¹⁰¹ evidenciando así, una relación directa con el cuadro de clasificación.

¹⁰¹ Gay Molins, Pilar. “Los usuarios y el proceso técnico de la descripción”. En: *Manual de archivística*. Ed. Ruíz Rodríguez, Antonio Ángel. Madrid: Síntesis, 1995. p. 52

El inventario se caracteriza por proporcionar una descripción somera y general de las relaciones entre fondos y/o colecciones, secciones y series conformadas en un archivo.

Como propuesta se sugieren los siguientes campos como parte del modelo de inventario para las colecciones de los archivos musicales.

- Campos del modelo de inventario para las colecciones de los archivos musicales

Campo	Información requerida
Fondo	Nombre del Archivo / Biblioteca
Sección	Nombre de la sección: Partitura. Programas de mano. Carteles publicitarios
Compositor	Nombre normalizado del compositor con fecha de nacimiento y muerte.
Obra	Título de la obra inventariada
Dotación	Registrar las partes instrumentales componentes de la obra.
Editorial	Nombre de la casa editorial
Serie	Para las partituras se utilizará: Barroco, Clásico, Romanticismo, Contemporáneo. Para programas de mano y carteles publicitarios se utilizará Año y Temporada.
Observaciones	Se puede anotar otra información importante que no puede ser colocada en otro campo, como estado de conservación del material.

- A manera de propuesta, el formato de inventario para el archivo musical en la sección *Programas de mano* quedaría de la siguiente forma:

Inventario del Archivo de Música de _____							
Sección: Programas de mano							
Año	Serie Temporada o Parte	Número de concierto ¹⁰²	Fechas del concierto dd-mm-año	Observaciones: título o motivo del concierto o de la temporada.	Breves notas biográficas del solista o director invitado.	Autor de las notas al programa.	Estado de Conservación
2010	1 Primavera Parte 1	1 - 2					
		3 - 4					
		5 - 6					
		7 - 8					
		9 - 10					
		11 - 12					
	2 Verano Parte 2	13 - 14					
		15 - 16					
		16 - 17					
		18 - 19					
		20 - 21					
		21 - 22					
	3 Otoño Parte 3	1 - 2					
		3 - 4					
		5 - 6					
7 - 8							
9 - 10							

¹⁰² Los programas pueden ser enumerados consecutivamente de la primera a la cuarta temporada, o reiniciar su enumeración por temporada.

		11 - 12					
4 Invierno Parte 4		1 - 2					
		3 - 4					
		5 - 6					
		7 - 8					
		9 - 10					
		11 - 12					

Fig. 6 Inventario de programas de mano

Como se puede observar el inventario de *Programas de mano*, tiene muchas subdivisiones, porque se realizan de 10 a 12 conciertos por temporada¹⁰³, dependiendo de la programación de cada orquesta, generando cada concierto su propio programa de mano. Así mismo en este tipo de inventarios se les puede agregar campos específicos como el de número de programa, fecha, motivo y/o título del concierto y temporada, breves reseñas biográficas del solista o director invitado, datos de quien escribe las notas al programa, estado de conservación del material, etcétera.

¹⁰³ Considerando a los conciertos que se llevan a cabo los fines de semana, como una unidad.

- A manera de propuesta, el formato de inventario para el archivo musical en la sección *Carteles publicitarios* quedaría de la siguiente forma:

Inventario del Archivo de Música de _____					
Sección: Carteles Publicitarios					
Año	Serie Temporada / Parte	Título o motivo de la temporada	Dimensiones en cm.	Estado de conservación	Solista y/o Director invitado.
2010	1 Primavera				
	2 Verano				
	4 Otoño				
	4 Invierno				
2011	Parte 1				
	Parte 2				
	Parte 3				
	Parte 4				
2012	1 primavera				
	2 Verano				
	3 Otoño				
	4 Invierno				

Fig. 7 Inventario de carteles publicitarios

Como se puede observar el inventario de *Carteles publicitarios*, tiene menos subdivisiones, porque usualmente sólo se genera un cartel por temporada, es decir, el ciclo de vida publicitaria de un cartel de Orquesta es tres a cuatro meses, ya que es el tiempo que dura cada temporada y así mismo a cada una se le genera un cartel distinto.

Es importante mencionar que, entre más campos descriptores posea un inventario, mayores serán las posibilidades de recuperar la información, y por ende tener un mayor conocimiento y control de los documentos musicales y perimusicales, de hecho con un inventario bien elaborado, sería posible reconstruir la historia de la orquesta, ya que por medio de los campos: año, título o motivo de la temporada, compositor, número y fechas del concierto, breves notas biográficas del solista o director invitado, autor de las notas al programa, etcétera sería posible reconstruir la trayectoria de las orquestas.

También inventarios se podrían utilizar no sólo para llevar el control de las colecciones propias del archivo, sino, también para material que piden en préstamo o renta a editoriales o a otras orquestas pares, así mismo para registrar el préstamo que solicitan los músicos internos integrantes de la orquesta en cuestión.

3.2.3.2 Catálogo

El catálogo es un instrumento descripción, su producción está antecedida por la ordenación (actividad mecánica), guardando una relación directa con ésta, porque “el catálogo describe los documentos uno a uno, presentando una serie de datos que permiten su correcta descripción e identificación”.¹⁰⁴

Las propiedades que caracterizan al catálogo son las referentes a una descripción más detallada y analítica, serie por serie y documento por documento, es decir, llevando la descripción individualizada, en el caso la música, la descripción de obra por obra.

Recordando que la ordenación ejercida en los archivos musicales es la alfabética onomástica, el catálogo a generar será un “catálogo alfabético en cuya descripción individualizada lo que interesa destacar, a efectos de la ordenación, es el nombre de la persona [...] en estos casos el dato onomástico encabezará la [...] ficha catalográfica y así mismo se recogerá el resto de los datos completos necesarios en cada caso”.¹⁰⁵

En un catálogo onomástico es importante tener uniformidad en cuanto al nombre de los compositores, ya que en los archivos visitados se detectó la inconsistencia de registrar a un mismo compositor de distintas formas, para ello se sugiere la consulta del *Catálogo de Autoridades de LIBRUNAM* ya que en él se puede encontrar, entre otras cosas, “los registros normalizados de autores personales,

¹⁰⁴ *El archivo de los sonidos... Op. cit.*, p p. 100 - 101.

¹⁰⁵ Heredia Herrera, Antonia. *Archivística genera : teoría y práctica actualizada y aumentada*. 5ª ed. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991. pp. 373 - 374.

también indica las referencias o variantes de los nombres y temas, y cita las fuentes de consulta justificando la información encontrada”,¹⁰⁶ también se puede consultar el *Catálogo de Autoridades de la Library of Congress*,¹⁰⁷ todo esto con el fin de uniformar el encabezamiento onomástico de cada obra, y utilizar de una sola forma el apellido y nombre de los compositores (autores personales).

El catálogo describe de forma más detallada las unidades documentales de un archivo, por lo que se recomienda una descripción más enfática de las partes que conforman a cada obra, pues al tener un registro más analítico, por ende es un registro más completo, lo cual conduce a un mayor conocimiento de la obra en sí misma y de las colecciones.

Resulta necesario aclarar, que si bien, este registro tan desarrollado, no siempre estará inserto en la caja de archivo o en el folder correspondiente a la obra, pero es necesario contar con él, ya sea de forma impresa o electrónica, con el fin de que el bibliotecario pueda cotejar el contenido de los archivos con lo del registro, y así darse cuenta si la obra sigue íntegra o se han perdido algunas partes, porque si bien el mirar el *score*¹⁰⁸ brinda la información de las partes que integran la obra, es necesario contar con el registro del catálogo que brinde información detallada como número de partes (dotación), número de páginas,

¹⁰⁶ UNAM; Dirección General de Bibliotecas.

http://132.248.67.3:8991/F/PQBTTXSASKL1DMBNPRV1T2U89LT11FF1K19G1LJ8BHV5N32U4S-02553?func=file&file_name=base-info. Consultado 08/06/12

¹⁰⁷ Library of Congress Authorities

<http://authorities.loc.gov/cgi-bin/Pwebrecon.cgi?DB=local&PAGE=First> Consultado 08/06/12

¹⁰⁸ Partitura que se utiliza para dirigir la obra, donde vienen todos los instrumentos que requiere de la obra.

edición, editorial (por que muchas veces una obra varía dependiendo de quien la edita), condiciones de disponibilidad, si son copias u originales, etcétera.

Para este fin se recomienda, realizar los registros catalográficos con base a lo dictado por las Reglas de Catalogación Angloamericanas, Segunda Edición - **RCAA2** (como código de catalogación normalizado), para lo cual es importante vaciar la información de las partituras en las siguientes áreas: 1. Área del título y mención de responsabilidad, 2. Área de edición, 3. Área de la mención de presentación musical, 4. Área de publicación, 5. Área de la descripción física, 6. Área de la serie, 7. Área de las notas, 8. Área del número normalizado y de las condiciones de disponibilidad.

A modo de ejemplo, se esperaría que bajo la utilización de las **RCAA2**, se genere el siguiente registro: ¹⁰⁹

Autor	● Mendelssohn-Bartholdy, Felix, 1809-1847.
Título uniforme	Conciertos, violin , orquesta, op. 64, arr
Título	Concerto in E minor, Opus 64: for Violin and Piano / Mendelssohn ; edited by Zino Francescatti.
Datos de publicac.	● New york : International Music, c1967.
Descr. Física	1 partitura (28 p.) + 1 pte.
Núm. del editor	No. de plancha: 812
Notas	Compuesta originalmente para violin con orquesta ; reduccion para violin y piano
Materia	● Conciertos (Violin con piano) -- Arreglos
	● Duos (Violin y piano) -- Arreglos
	● Musica romantica -- Alemania
Sec. Personal	● Francescatti, Zino, 1902-1991, ed.

Donde se asienta al autor de forma normalizada, el título, la publicación, la descripción física indica el número de partes y páginas, hasta con encabezamientos de materia, finalmente con una mayor o menor descripción, lo

¹⁰⁹ Registro obtenido del sistema de catálogos de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM, a través de la Biblioteca Cuicamatini de la Escuela Nacional de Música de la UNAM. <http://132.248.143.51:8991/F> Consultado 08/06/12

importante es ejemplificar el registro a aspirar como parte de un catálogo bien logrado.

Se eligieron a las RCAA2 como código de descripción, ya que cuentan con un capítulo específico para el tratamiento de música impresa (partituras), de tal manera que con las áreas y puntuación específica que emite este código estandarizado y utilizado a nivel internacionalmente, se logra hacer de un registro la representación del documento a través de la descripción de las 8 áreas, mencionadas de anteriormente, situación que no logra sustentar las ISAD (G) ya que estas normas presentan parámetros de descripción muy generales para los documentos de archivo como los administrativos, de correspondencia, etcétera, los cuales no son aplicables para la música impresa, pues de utilizarlo se estaría desechando muchos campos importantes que describen y recuperan al recurso de información en cuestión, por tal razón las RCAA2 sustentan de la mejor manera la creación de un catálogo que permita describir a la música impresa.

3.3 Uso y conservación de acervos musicales

La dinámica de uso de las partituras de un archivo sinfónico, es muy distinta a la realizada en una biblioteca de música y más aún, a la de una biblioteca o archivo de cualquier otra índole.

3.3.1 Análisis de uso y conservación

El uso que reciben las partituras difiere al que normalmente se puede observar con los libros de las bibliotecas u otros fondos de un archivo distinto, esta diferencia radica dado que en las colecciones de los archivos sinfónicos se permite escribir con lápiz sobre el material.

Así, en las partituras aparecen toda serie de indicaciones como arcadas, entradas, respiraciones, tempo, matices, digitación, estas anotaciones son muy importantes porque denotan el trabajo que hubo entre el director y la orquesta y así mismo el trabajo de cada músico para con la obra, el borrarlas sería, de alguna forma, echar a perder las horas y días de estudio y ensayo, por tal motivo las colecciones de los archivos sinfónicos se encuentran con muchas indicaciones, aunque ha de mencionarse que cuando las partituras son de préstamo o renta, se han de devolver en las mismas condiciones en las que se prestaron, y si éstas venían limpias de la misma forma se han de entregar, borrando todas las indicaciones que se hayan escrito sobre ellas, ahora bien, existen situaciones en las que la partitura llega a ser ilegible por tantas anotaciones, para lo cual resulta necesario limpiarla o crear nuevas fotocopias legibles.

Sin duda, las partituras de las orquestas sinfónicas son acervos *vivos* y *sonantes*, y a tal hecho se le adjudica que la dinámica de uso es tan distinto al de cualquier otra unidad de información.

En cuanto a la conservación, es importante destacar que los tres archivos estudiados presentan las partituras en su mayoría en buenas condiciones, sin hongos, sin polilla, etcétera, lo que si llegan a presentar son algunas intervenciones menores, como el reparar la partitura con cinta adhesiva o pegamento blanco, así mismo suelen limpiar las partituras del polvo con la utilización de un paño de algodón.

3.3.2 Propuesta de uso y conservación

Ante el panorama anteriormente explicado, se sugiere que se respete la dinámica de uso que se tiene para con las partituras de este tipo de archivos, y que su conservación no sólo radique en rayar o no este material, sino que trascienda a partir de la creación de políticas o planes de conservación preventiva, como lo es contar con las instalaciones e inmueble adecuados, controlar los niveles de temperatura, humedad e iluminación, así mismo realizar limpieza del acervo y fumigación de las instalaciones periódicamente, contar con un plan contra incendios, inundaciones o cualquier otro tipo de desastres naturales, es decir, llevar a la práctica lo expuesto en el Capítulo I, apartado 1.4.

Bajo una política de conservación preventiva es posible garantizar las colecciones del archivo de música, para beneficio de quienes las utilizan como materia prima de trabajo y así mismo para todos aquellos que gusten de las sinfonías y conciertos, pues finalmente la conservación de los acervos musicales es de suma importancia pues éstos resultan ser parte del Patrimonio Cultural y Documental.



3.4 Discusión

Uno de los primeros puntos a discutir resulta ser la nominación correcta para los lugares que alojan las colecciones de partituras de las orquestas, ya que en sus programas de mano, páginas web y los propios músicos, hacen referencia al personal que trabaja en estos acervos como *Bibliotecario*, concibiendo así como *biblioteca* al recinto que aloja, organiza y sirve las partituras.

Sin embargo, a lo largo del desarrollo de este trabajo, se ha observado que el recinto donde se organizan las partituras, posee una doble naturaleza, tanto de biblioteca como de archivo.

En un sentido estricto se podrían denominar *biblioteca*, por la naturaleza de su acervos, ya que estos se forman a partir de colecciones artificiales, las cuales no responden al resultado de una gestión institucional o personal, sino a la voluntad de alguien, como la del director artístico en turno, la cual podría estar regida a través de la misión, visión y objetivos de cada orquesta o bien por alguna política de selección y adquisición de repertorio musical (partituras), en ese sentido se le podrían denominar *biblioteca*, así mismo se ha de recordar que las colecciones de una biblioteca son fruto del conocimiento humano dispuestos a ser consultado por las personas, sin embargo en los *archivo/biblioteca* de las orquestas este material no está disponible para ser consultado por usuarios externos (como estudiantes de música), aunque sí realizan préstamo de material entre orquestas pares.

Pero se considera que el aspecto más contundente que inclina a estos acervos hacia la disciplina archivística, es el criterio de ordenación, ya que la forma onomástica por autor (compositor) es un juicio muy utilizado dentro de esta disciplina, y ésta considera indispensable mantener un vínculo entre las colecciones, por lo cual no se concibe a la clasificación (como lo sería bajo la perspectiva bibliotecológica) como criterio de ordenación, ya que este tipo de clasificación estaría privando de contexto a cada unidad documental, y en estos casos específicos, los esquemas de clasificación de la Library of Congress, no son funcionales, aunque si bien están concebidos bajo una temática especializada, su utilización específicamente en este tipo de colecciones, estarían separando muchas obras de un apartado común, como lo es el compositor, pues si éste crea Sinfonías se clasificarían en M1001, si compuso Oberturas en M1004, Marchas en M1046, Concierto para Corno y Orquesta estaría en M1128.5, es decir la producción de un mismo compositor estarían separadas innecesariamente, rompiendo el vínculo que las mantiene juntas, que es el compositor y lejos de facilitar su localización estarían complicándola.

Es importante recordar que las bibliotecas organizan sus colecciones temáticamente, para lo cual el uso de los esquemas de clasificación de la LC se hace necesario, sin embargo, en cuanto al esquema de música (M) se utiliza más en las bibliotecas de los conservatorios o escuelas de música, lugares en donde se clasifica una mayor diversidad de material musical, como literatura sobre ésta (historia, teoría, etcétera), métodos de técnica para el estudio y enseñanza de la música, cuestión totalmente distinta a lo ocurrido en los acervos de las orquestas,

pues éstos son grandes colecciones de partituras, y éstas pertenecen, a una forma específica, sinfonías y conciertos, es por eso que al recinto que albergue, organice y sirva las partituras en las instituciones orquestales, se deben denominar *archivo*, más que biblioteca.

Sin embargo, resulta difícil diferenciar dónde empieza una biblioteca o un archivo, ya que ambos reciben su denominación como tal, cuando ejercen orden y servicios sobre sus fondos y colecciones, así mismo, ambas entidades emplean herramientas de descripción y servicios que rebasan a aquellas definiciones que las conciben como unidades de información distintas.

Ahora bien, ha de mencionarse que la elección de ordenación que se lleva a cabo en este tipo de archivos, responden a una clara necesidad de organización práctica y una cantidad de material que todavía no resulta tan desbordante como la que se logran ver en bibliotecas, también se observa que la relación de los usuarios con estos archivos, radica únicamente en obtener las partituras y fuera de eso, no existe una mayor participación, por lo cual los instrumentos de descripción que se realizan, se hacen para uso exclusivo del personal del archivo, ya que éste se encarga de servir todas las partituras que el músico requiere, y así mismo es el personal quien únicamente se introduce al archivo.

La dinámica de organización de los archivos musicales de las orquestas sinfónicas que se eligieron para este trabajo, son iguales y pareciera ser que no sólo en México tienen esta dinámica, ya que la Orquesta y Coro Nacionales de España se rigen por criterios similares, así se puede leer en el artículo

Documentalistas multifunción en la Orquesta y Coro Nacionales de España,¹¹⁰ en el cual se menciona que cuentan con una Biblioteca, un Departamento de Documentación y dos archivos independientes para la Orquesta y Coro, y con relación a estos archivos se menciona:

“[en cuanto a la descripción formal] no se utilizan programas informáticos acordes a las Reglas de Catalogación Españolas o con MARC 21”,¹¹¹ más bien, crean bases de datos adecuadas a sus necesidades, pero siempre tratando de conseguir la normalización, así mismo conceden especial atención a la redacción de títulos uniformes y control de autoridades (autor/compositor) que permiten una localización rápida y eficaz de los documentos, situación que los pone a la par con la organización de los archivos de la OSN, OFUNAM y OFCM, ya que título y compositor son los datos más importantes para la localización de las obras.

También se menciona del archivo de la Orquesta y del Coro Nacionales de España, que “en cuanto al procesamiento técnico, que incluye todas las operaciones destinadas a la ordenación física y a establecer las medidas más idóneas para almacenar y conservar los materiales, no utiliza sistema alguno de clasificación como criterio de ordenación, puesto que el acceso a los fondos es siempre facilitado por los archiveros y documentalistas. En su lugar se establecen series basadas en los distintos tipos documentales y en cada una de ellas se ordenan los materiales en cajas por orden de entrada al depósito”.¹¹²

¹¹⁰ “Documentalistas multifunción en la Orquesta y Coro Nacionales de España”. En: *XI Jornadas de Gestión de la Información: Servicios polivalentes, confluencia entre profesionales de archivo, biblioteca y documentación*. (2009) pp. 101 – 112.

¹¹¹ *Ibíd.*, pp. 102 – 103.

¹¹² *Ibíd.*, pp. 103 – 104.

Esta situación también sucede en los archivos de las orquestas que se estudiaron para este trabajo, las cuales, como ya se mencionó anteriormente, tampoco utilizan sistema alguno de clasificación como criterio de ordenación para sus colecciones.

Bajo este contexto de organización de los archivos de las distintas orquestas sinfónicas – Orquesta y Coro Nacionales de España, Orquesta Sinfónica Nacional (México), Orquesta Filarmónica de la UNAM y Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México – queda claramente manifestado que al organizar partituras tan específicas de un género, resulta necesario aplicar un sistema de ordenación para este tipo acervo, lo cual logra ser resuelto mediante la ordenación alfabética onomástica, pues ésta resulta ser fácil, rápida y flexible, cualidades suficientes para solventar las necesidades de organización y recuperación de material, que finalmente se ve reflejado en el servicio de los bibliotecarios que prontamente brindan las partituras a los músicos que lo requieren.

A raíz de este trabajo surgen nuevas interrogantes, como la de saber si ¿la OSN habrá generado la ordenación onomástica para este tipo de archivos?, dado que resulta ser la más antigua institución y ¿a partir de ella, las demás orquestas aplicaron este canon? así mismo, ¿habrá existido alguna organización distinta a la utilizada actualmente?, ¿en las orquestas de renombre internacional, cómo organizarán su acervo musical?... sin duda son preguntas con necesarias respuestas, que seguramente darán pie a futuras investigaciones.

Conclusiones

Al analizar los principios de organización ejercidos en los archivos de música, de las tres orquestas más importantes de la Ciudad de México y de gran relevancia a nivel nacional, se detectó que la ordenación de estos acervos se realiza con base en el criterio alfabético onomástico, siendo éste muy común para estos archivos tan especializados en una parte de la música, así mismo, este criterio posee las suficientes cualidades, ventajas y fortalezas, como para solventar la ordenación y rápida localización del repertorio sinfónico.

Es importante destacar que, aún cuando no existe una normalización, que indique al pie de la letra cómo organizar los acervos musicales de las orquestas sinfónicas, existen principios de la archivística, que han podido solventar la ordenación de estos acervos a partir de sus particularidades, como lo son el uso, constante, dinámico y la práctica localización de las partituras, encontrando así, en la ordenación onomástica un eje de vital importancia, radicado en su facilidad de comprensión, localización y flexibilidad para incorporar material, resultando tan eficaz para resolver las necesidades de organización del acervo musical, que en los tres archivos visitados este criterio de ordenación se ejerce de forma común e inmutable.

También fue posible emitir una propuesta de proceso de organización, empezando por crear un cuadro de clasificación que indicara las colecciones con las que cuenta cada archivo, pues a partir de éste es posible realizar la ordenación y descripción de las colecciones. De tal manera, que al conocer las distintas

coleccionas del archivo musical, fue posible proponer la ordenación cronológica, como criterio para organizar los programas de mano y carteles publicitarios.

Así mismo, se elaboraron propuestas de inventarios y catálogos, enfatizando la importancia de estos instrumentos descriptivos para la localización, recuperación y control de las colecciones, y se tomó como código internacional de descripción a las RCAA2, pues bajo esas normas reúnen las áreas suficientes con las cuales se logran hacer registros catalográficos tan descriptivos que llegan a ser una representación del ítem, comprobando así, que aún también en los archivos pueden converger perfectamente herramientas descriptivas del área bibliotecológica.

En cuanto al uso, las partituras de los tres archivos, presentan situaciones similares, es decir, los músicos escriben sobre las partituras toda una serie de indicaciones necesarias para su ejecución e interpretación, por tal motivo su uso no puede estar reglamentado a no rayar el material, y cuando la partitura llega a ser ilegible por tantas indicaciones, se procede a borrarlas, limpiarlas, o a crear fotocopias más claras, así mismo, mucho del material son *sets* completos de fotocopias y otros originales de imprenta, así, en los tres archivos, la mayoría de sus colecciones se encuentran con dinámicas de uso muy similares.

Los criterios de conservación varían de un archivo a otro, ya que unas instalaciones se encuentran en mejores condiciones que otras, tanto en inmueble como en mobiliario, pero se considera que estas “desigualdades” radican, en tres razones, por falta de presupuesto, falta de políticas de conservación y por el poco

interés que los directivos e instituciones tienen con este tipo de archivos, pues se ve reflejado en las instalaciones e inmueble, ignorando quizás, la importancia de organizar y servir documentos, que muchas veces denotan patrimonio cultural.

Finalmente mediante la observación, descripción, comparación y análisis de la información obtenida a través de las visitas realizadas a los archivos de música, fue posible detectar las fortalezas y aciertos en cuanto al principio de ordenación ejercida en las colecciones de música, así mismo se sugirieron pautas de mejora para aquellas debilidades del archivo, como el llevar a cabo todo un proceso de organización, descripción, inventariado, control y conservación del acervo musical.

Fue posible detectar que estos archivos musicales tienen más de un punto en común, coincidiendo en el principio de ordenación y en las dinámicas de uso ejercidas y difiriendo en las condiciones del edificio y mobiliario del archivo ya que unos archivos parecieran contar con el inmueble, mobiliario y condiciones de conservación más *ad hoc* para el tipo de material documental que albergan.

Sin duda, falta mucho por hacer en materia de organización para el archivo de música de orquesta, ya que pareciera ser que se le ha restado importancia a un ente de información tan significativo, el cual necesita de la intervención de los profesionales de la información, bibliotecólogos, archivónomos, documentalistas, etcétera, no solo para desarrollar todo lo referente a su organización, sino también para crear las políticas que protejan a estos archivos de la apatía e indiferencia institucional y llegar así a concebir la importancia y trascendencia de un archivo

organizado, inventariado y conservado en instalaciones e inmueble digno de las orquestas más importantes del país, pues sin duda, la música de concierto no hubiese podido trascender en el tiempo, si su registro escrito y su lenguaje gráfico no se hubieran plasmado en un soporte físico, como son las partituras, por tal motivo, las normas y políticas de organización, descripción y conservación, permiten preservar y localizar el acervo musical para el estudio y deleite de generaciones presentes y futuras, demostrando así, que las funciones de un archivo musical trascienden más allá de las cuatro paredes que lo alojan.



Anexo 1

Cuadro comparativo de Inventario y Catálogo ¹¹³

	INVENTARIO	CATÁLOGO
Finalidad	descripción	descripción
Objeto o unidad de descripción	serie documental	pieza doc. singular ó unidad archivística
Campo de acción	fondo o sección de fondo o sección de archivo	una serie una colección un área temática
Lugar ocupado en una programación descriptivas (nivel)	2.º, después de la Guía	3.º, después del Inventario
cualidades de la información	somera	analítica
elementos de la descripción	fechas extremas (años) tipología y tradición autor destinatario materia (si es posible) signatura	fecha completa tipología y tradición autor destinatario materia o contenido datos externos signatura
operación previa	clasificación	ordenación
funciones	control, <i>orientación</i> , información	información
utilidad (según n.º usuarios)	general	concreta y parcial
complemento indispensable	índice alfabético general	índice alfabético general

¹¹³ Heredia Herrera, Antonia. "Archivística. Inventarios y Catálogos". En: *Boletín de ANABAD* no. 2 (1980), p. 239-242. citado por Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica actualizada y aumentada*. 5ª ed. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991. p. 377.

● Bibliografía ●

- *El archivo de los sonidos: la gestión de fondos musicales*. Salamanca: Asociación de Archiveros de Castilla y León, 2008.
- Bonal Zazo, José Luis. *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*. Gijón, Asturias: Trea, 2001.
- Cabezas Bolaños, Esteban. “La organización de archivos musicales: marco conceptual”. En: *Información, cultura y sociedad: Revista del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas*, no. 13, (2005), pp. 81 - 99.
- Cabrera Noxpango, Jorge; Cruz Ramírez, Alma Delia de la. *Organización y recuperación de archivos musicales para su preservación*. México: Los autores, 2006. Disponible en: <http://www.bibliotecaenba.sep.gob.mx/tesis/213.pdf> Consultado 14/06/12
- Cruz Mundet, José Ramón. *Manual de archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez: Pirámide, 1994.
- “Documentalistas multifunción en la Orquesta y Coro Nacionales de España”. En: *XI Jornadas de Gestión de la Información: Servicios polivalentes, confluencia entre profesionales de archivo, biblioteca y documentación*, (2009), pp. 101 – 112.
Disponible en <http://hdl.handle.net/10760/13882>. Consultado 14/06/12
- Estrada, Julio. *La música de México: I. Historia, 4. Periodo Nacionalista 1910 a 1958*. México: UNAM, 1984.
- Gay Molins, Pilar. “Los usuarios y el proceso técnico de la descripción”. En: *Manual de archivística*. Ed. Ruíz Rodríguez, Antonio Ángel. Madrid: Síntesis, 1995. pp. 39 – 66.
- Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica actualizada y aumentada*. 5ª ed. Sevilla Diputación Provincial de Sevilla, 1991.

- Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1993.
- “Historia de la Orquesta Sinfónica Nacional”. En: *Nonotza*, no. 9, jul – sep, (1984), p. 30.
- *Library of Congress classification. M. Music, books on music*. Washington, D.C.: Library of Congress, 2000.
- Maupomé, Beatríz. “Apuntes de una historia de la Orquesta Sinfónica Nacional.” Ed. Maipomé, Beatríz. *Orquesta Sinfónica Nacional: sonidos de un espacio en libertad*. Ciudad de México: CNCA, 2004. pp. 61 - 164.
- “Orquesta Filarmónica de la Ciudad de México: historia” En: <http://www.cultura.df.gob.mx/index.php/hofcm>. Consultado 16 de Octubre de 2011.
- “Orquesta Filarmónica de la UNAM”. En: <http://www.musica.unam.mx/> Consultado 16 de Octubre de 2011.
- “La Orquesta Sinfónica de México”. En: *Nonotza*, vol.11, no.2 (1986), pp.23 - 24.
- *Reglas de catalogación angloamericanas*. - 2ª ed., revisión de 2002, actualización de 2003. - Bogotá, D.C.: Rojas Eberhard, 2004.
- Rosales, Jaime. “OFUNAM: 55 años de protagonismo musical”. En: *UNAM-Hoy*, vol. 1, no. 2, (1992): pp. 9-16.
- Torres Mulas, Jacinto. “El documento musical: ensayo de tipología”. En: Cuadernos de Documentación Multimedia; *Primer Congreso Universitario de Ciencias de la Documentación*, (2000), pp. 743 – 748. Disponible en <http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/ltorres.pdf> Consultado 14/09/2011.