



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA

PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL: ESTUDIO
COMPARATIVO DE PROYECTOS Y LEGISLACIÓN EN
LATINOAMÉRICA

TESIS

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

PRESENTA:

Nayeli Castillo Moreno



ASESOR:

Dr. Federico Hernández Pacheco

Ciudad Universitaria, CD. MX. 2017



Universidad Nacional
Autónoma de México



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 todos los mexicanos que con sus aportaciones hacen posible que la Universidad Nacional Autónoma de México siga proporcionando educación gratuita.

A la Universidad Nacional Autónoma de México. A muchos nos ha dado y seguirá dando la oportunidad de tener una formación profesional de alto nivel y aspirar a una mejor calidad de vida.

A la Facultad de Filosofía y Letras. Fue un sueño hecho realidad haber estudiado en sus aulas.

Por dedicar parte de su valioso tiempo en la revisión de este trabajo de investigación, por sus recomendaciones y consejos, agradezco a:

Dr. Hugo Alberto Figueroa Alcántara

Dr. Federico Hernández Pacheco

Mtra. Blanca Estela Sánchez Luna

Dr. Fermín López Franco

Mtra. Elba Fernández Cruz

Dedicatorias

Para quienes nunca dejamos de luchar y de trabajar por nuestros sueños, a pesar de los fracasos, las dificultades y de los obstáculos.

A mis padres, Margarita y Leonardo. Sé que es un orgullo para ustedes que haya llegado a esta etapa de mi vida, los amo.

A mi gato Capuchino. Tú eres el ser que me dio abrigo y compañía en las noches que trabajé en este proyecto y sé que me acompañarás en otros proyectos, te amo.

A mis amigos: Eri, Memo, Ray y Dani. Fue genial compartir con ustedes la vida universitaria. Aún nos falta mucho más por vivir y experiencias que disfrutar.

Aldo

Este trabajo está especialmente dedicado a ti. Desde hace diez años has estado conmigo, siempre creíste en mí, a pesar de lo bueno y malo que hemos vivido, el amor que nos une (a pesar de todo), siempre estará vivo. Sin tu apoyo nada de esto sería posible, de la misma forma tú, siempre contarás conmigo infinitamente, para siempre, suena a mucho tiempo, pero ni el tiempo ni el espacio es importante, nuestras almas siempre se encontrarán en otros universos, en otras galaxias, en otras dimensiones, donde no existe el valor del tiempo como lo conocemos.

A través de este mensaje no me queda más que decirte,

“Gracias”

Nuestra propia versión del poema, “El gato”, un pequeño fragmento que adaptáramos en aquella banca de aquel parque nostálgico,

¡Oh, gato seráfico!,

¡Oh, ángel huraño!

El gato

[...]

*¡Que tu voz, gato misterioso,
Gato seráfico, gato extraño,
En que todo es, cual en un ángel,
Tan sutil como armonioso!*

[...]

*Las flores del mal
Charles Baudelaire*

*¿Quién eres?,
¿Eres un dios?,
No, -respondió el Buda-,
¿Acaso eres un mago?,
-Insistió de nuevo el hombre-
No, -respondió de nuevo-
¿Eres un ser humano?,
No, -contestó nuevamente-
Entonces, ¿Quién eres?,
Soy un ser despierto.*

Buda

Índice

Introducción	12
Capítulo 1. Introducción al patrimonio mundial	17
1.1 Ejemplos. Patrimonio destruido, bienes culturales	21
1.2 El patrimonio de México	23
1.3 El patrimonio documental	24
1.4 Importancia de los documentos patrimoniales	25
1.5 Preservar para conservar	29
1.6 Conceptos	32
1.6.1 Patrimonio documental y bibliográfico	32
1.6.2 Preservación	37
1.6.2.1 Conservación preventiva	40
1.6.3 Conservación	45
Referencias	51
Capítulo 2. Planes y guías para conservar y preservar. Recomendaciones, técnicas y modelos a seguir para la preservación y conservación del patrimonio documental	55
2.1 Planes para la preservación y conservación en: Archivos, Bibliotecas y otros centros de información y/o documentación	56
2.1.1 Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas, IFLA	57
2.1.2 Conservación preventiva y plan de gestión de desastres en archivos y bibliotecas	66
2.1.3 <i>Recomendaciones básicas para la conservación de documentos y libros</i> (Universidad Nacional de la Plata por medio de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación)	71
2.2 La preservación digital	82
2.2.1 El proceso de la preservación digital	87
2.2.2 Recomendaciones para la preservación digital de Miguel Térmens	88
2.2.3 <i>Directrices para la preservación digital</i> de Miguel Ángel Rivera	92
Referencias	100
Capítulo 3. Proyectos y legislación en Latinoamérica: casos a estudiar	102
3.2 Programas Internacionales	104

3.2.1 Países Latinoamericanos con registro (s) en el programa <i>Memoria del Mundo</i> , UNESCO	104
3.2.2 <i>Carta para la preservación del Patrimonio Digital</i> (UNESCO)	107
3.2.3 IFLA/UNESCO, <i>Manifiesto sobre las Bibliotecas Digitales</i>	109
3.2.4 <i>Fondo Internacional para la Promoción de la Cultura</i> (FIPC) de la UNESCO	110
3.2.5 La Fundación Stichting de la IFLA	111
3.3 Proyectos en Latinoamérica	112
3.3.1 Portal Iberoamericano de Cooperación y Gestión Cultural	112
3.3.2 <i>Apoyo Online - Asociación para la Conservación del Patrimonio Cultural de las Américas</i>	114
3.4 Proyectos de cooperación entre países latinoamericanos	115
3.4.1 <i>Iberarchivos-Programa ADAI (Apoyo al Desarrollo de los Archivos Iberoamericanos)</i>	115
3.4.2 <i>Organización de los Estados Americanos (OEA) y la Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo (AICD)</i>	120
3.4.3 Análisis de los proyectos localizados	123
3.5 Legislación del patrimonio documental de Latinoamericano	128
3.5.1 Ley de Cultura	128
3.5.2 Ley de archivos	133
3.5.3 Análisis de leyes	136
3.5.3.1 Análisis de las leyes de cultura	139
3.5.3.2 Análisis de la Ley de Archivos	141
3.5.3.3 Otras características de las leyes de cultura y de archivos	144
Referencias	149
Conclusiones	156
Obras consultadas	161

Índice de tablas

Tabla 1 Clasificación del Patrimonio Mundial	18
Tabla 2 Países de América adheridos a la Convención del Patrimonio Mundial	20
Tabla 3 Destrucción del Patrimonio Cultural del S.XXI	22
Tabla 4. Bienes de México Inscritos al Patrimonio Mundial	23
Tabla 5 Misión del Programa Memoria del Mundo (UNESCO)	28
Tabla 6 Cuadro comparativo de conceptos. Patrimonio documental	36
Tabla 7 Cuadro comparativo de las definiciones, preservación y conservación preventiva	42
Tabla 8 Cuadro comparativo. Conservación Documental	49
Tabla 9 Seguridad y planificación frente a desastres	59
Tabla 10 Medio Ambiente	60
Tabla 11 Recomendaciones para el uso y manejo de materiales tradicionales en bibliotecas	62
Tabla 12 Material fotográfico y Películas	63
Tabla 13 Soportes Audiovisuales: Registros de audio en discos, medios magnéticos y medios ópticos	64
Tabla 14 Cambios de formato: ¿Para qué hacerlo?	65
Tabla 15 Conservación preventiva: factores a considerar	67
Tabla 16 Conservación preventiva. Tipos de documentos	68
Tabla 17 Edificio e Instalaciones (Universidad de la Plata)	72
Tabla 18 Área pública (Universidad de la Plata)	74
Tabla 19 Área semipública (Universidad de la Plata)	74
Tabla 20 Área de acceso restringido (Universidad de la Plata)	75
Tabla 21 Seguridad	77
Tabla 22 Limpieza	77
Tabla 23 Acondicionamientos de los documentos	78
Tabla 24 Función y tipos de guardas de protección (Universidad de la Plata)	79
Tabla 25 Recomendaciones: Almacenamiento (Universidad de la Plata)	80
Tabla 26 Acceso a los documentos y su manipulación	81
Tabla 27 Aspectos generales de la preservación digital (Miguel Térmens)	88
Tabla 28 Modelo OAIS: Técnicas de preservación digital	89
Tabla 29 Preservación digital: Herramientas y estándares disponibles	90
Tabla 30 Amenazas para las colecciones digitales y soluciones	94
Tabla 31 Estrategias de preservación digital	95
Tabla 32 Medios de almacenamientos para soportes digitales	97
Tabla 33 Países con registros en la <i>Memoria del Mundo</i> (UNESCO). Latinoamérica	106

Tabla 34 Organismos dedicados al patrimonio documental en Latinoamérica	113
Tabla 35 Organismos privados, gubernamentales y asociaciones que participaron en el programa ADAI. Publicación resultados XIII reunión Comité Intergubernamental Iberarchivos	118
Tabla 36 Proyecto (OEA) (AICD) preservación documental. Panamá	121
Tabla 37 Proyecto (OEA) (AICD) preservación documental. Honduras	122
Tabla 38 Características de los Organismos Internacionales que apoyan el patrimonio documental	124
Tabla 39 Organismos que proporcionan apoyo al patrimonio documental latinoamericano	125
Tabla 40 Tipos de financiamientos de las organizaciones	127
Tabla 42 Ley de Archivos en Latinoamérica	133
Tabla 43 Análisis de Leyes	137
Tabla 44 Países que cuentan con una Ley de Cultura	139
Tabla 45 Número de países que tratan dentro de su ley de cultural el tema de patrimonio documental	140
Tabla 46 Conteo de la Ley de Archivos. Latinoamérica	141
Tabla 47 Año de creación de cada Ley de Cultura (Latinoamérica)	144
Tabla 48 Año de creación de cada Ley de Archivos (Latinoamérica)	145
Tabla 49 Cronología entre Leyes	145

Índice de gráficas

Gráfica 1	Importancia del patrimonio documental	26
Gráfica 2	Cuidado y manejo de materiales de bibliotecas (IFLA)	31
Gráfica 3	Conservación preventiva. Reacción y recuperación	70
Gráfica 4	Distribución de los espacios (Universidad de la Plata)	73
Gráfica 5	Preservación digital: problemas por sectores	91
Gráfica 6	Programa de preservación digital	92
Gráfica 7	Derechos de autor en el entorno digital	98

Siglas y Acrónimos

Siglas

ADAI: Apoyo al Desarrollo de los Archivos Iberoamericanos

AGN: Archivo General de la Nación

AIC: Asociación para la Conservación del Patrimonio Cultural de las Américas

AICD: Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo

GC: Gestión Cultural

FIPC: Fondo Internacional para la Promoción de la Cultura

IFLA: Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios e Instituciones

IIB: Instituto de Investigaciones Bibliográficas

OAIS: Reference Model for an Open Archival Information System

OEA: Organización de los Estados Americanos

ONU: Organización de Naciones Unidas

UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura

Acrónimos

ADABI: Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México

BIBHUMA: Biblioteca de Humanidades

HyTR : Humedad y temperatura relativa.

Ilam: Instituto Latinoamericano de Museos

Introducción

La preservación del patrimonio documental es un tema que actualmente ha cobrado gran importancia a nivel internacional. Muchas organizaciones que son rectoras en este campo de estudio han creado diversos medios de ayuda para que poco a poco sea más la conciencia tomada en torno a este tópico; tal es el caso de la IFLA y la UNESCO, además de que también, algunos países lo han hecho y dentro de ellos, sus universidades e instituciones dedicadas al campo de la cultura y del resguardo del patrimonio documental. Gracias a ello ha permeado esta labor, pero cabe destacar que aún no del todo, pues primero se ha tratado de introducir las buenas prácticas de la conservación y preservación documental en las instituciones y a los profesionistas que laboran dentro de ellas para posteriormente educar al resto de las personas que hacen uso de los bienes documentales y bibliográficos. De esta manera se irá dando a conocer gradualmente al resto de la población la importancia del valioso tesoro (bibliográfico y documental) que cada nación resguarda.

Se debe señalar que los documentos patrimoniales no sólo son: libros, archivos o manuscritos, en realidad son todos los soportes en donde está plasmada la información desde hace miles de años, y en la actualidad existen y se han creado nuevos y diversos soportes dentro del contexto digital que actualmente ha tenido un gran auge (una nueva tendencia para preservar y conservar). Gracias a la preservación digital un sinnúmero de colecciones, entre las que destacan del libro antiguo se han podido rescatar y, contenidos de obras deterioradas se han puesto a disposición de todo el público vía electrónica. Esta información normalmente es almacenada y resguardada en bases de datos y repositorios de diversos tipos, entre los que destacan los institucionales. Todo esto se debe gracias a la creación de proyectos titánicos que ofrece estas nuevas tecnologías, pero cabe señalar que a pesar de que son proyectos que ofrecen

gran ayuda, aún son muy costosos y no cualquier institución o país puede financiarlos, en especial el caso de los países latinoamericanos.

Por otro lado, si se ofrece una legislación en donde se aplique una protección total para resguardar el patrimonio documental, proyectos de todo tipo, tanto alternativos, preventivos y otros que, aunque sean costosos se pueden ir desarrollando poco a poco, sobre todo en países emergentes como los latinoamericanos, con la ayuda de organismos nacionales e internacionales.

Es por ello que este trabajo de investigación tiene como objetivo central investigar y dar a conocer la actividad relacionada con los proyectos y legislación que se han realizado en las últimas décadas para la protección del patrimonio documental en Latinoamérica vinculándolo al tema de la conservación y preservación documental. Un punto importante a señalar, es tener como fuente de conocimiento si existen en países latinoamericanos leyes que protejan el patrimonio documental y dentro de ellas, si mencionan los cuidados que se les debe dar, así como si está expuesta la obligación gubernamental para la creación de proyectos que apoyen la preservación de los bienes documentales de cada país.

Para que sea posible obtener dicha información, se tomará una muestra clave de algunos países de esta región. Por otro lado, también se debe mencionar que este trabajo tiene como fin ser un medio de apoyo así como de consulta, pues al ser un compendio de diversas fuentes, se pretende remitir a las mismas. Por tal motivo la investigación se desarrollará en tres capítulos cuyos objetivos específicos son los siguientes:

Capítulo uno: Dar una introducción al tema de lo general a lo particular y así conocer la clasificación y subclasificación que ocupa el patrimonio documental dentro del patrimonio cultural. Además otro de los objetivos de este capítulo es ser un material de consulta de los diversos conceptos y definiciones, como:

- Patrimonio documental
- Conservación
- Preservación
- Conservación preventiva

Capítulo dos: Ser un medio de consulta directa o de referencia para la creación y elaboración de planes y guías que puedan ayudar a la correcta conservación y preservación del patrimonio documental en cualquier institución interesada en proteger y alargar la vida de sus documentos, ya sea en archivos, bibliotecas, centros afines o donde se genere o resguarde información. Además de que este capítulo pretende ser un apoyo en la mejora de leyes ya existentes destinadas a la protección del patrimonio documental, y así se puedan remitir a las principales, guías, planes y normas, que han creado instituciones de autoridad en el tema.

Capítulo tres: En este capítulo se desarrollará el tema central de la investigación, pues se darán a conocer los proyectos y leyes creadas en Latinoamérica para ayudara a la protección y salvaguarda de los bienes documentales, además de crear un vínculo directo con los dos primeros capítulos, pues para entender la importancia del desarrollo y creación de leyes, programas y proyectos, se deberá de hacer una indagación profunda de la temática de manera teórica.

Por ello el alcance de este trabajo será de tipo exploratorio, ya que no se localizó otro trabajo con las mismas características entre las que se destacan la de demostrar la mucha, mediana o poca actividad que existe en países latinoamericanos en materia de jurisdicción, así como no se encontró una investigación que reúna un compendio de fuentes que hablen de la creación de proyectos destinados a la protección del patrimonio documental. Todo esto uniéndolo en para realizar una única comparación, para hacer un análisis entre la información obtenida.

Así también, la justificación para realizar la investigación es dar a conocer la importancia de los documentos patrimoniales y que ésta, no sólo radica en el contexto bibliotecológico por ser parte del estudio de la disciplina, si no que recae en el hecho de ser un vínculo que ha transmitido y que transmite la evolución histórica, cultural y científica de un pueblo, país o nación, en general “de la humanidad”, como también se debe de reconocer que: “Encarna el valor simbólico de identidades culturales y es la clave para entender a los otros pueblos. Contribuye a un ininterrumpido dialogo entre civilizaciones y culturas, además de establecer y mantener la paz entre las naciones” (Naciones Unidas -Centro de Información, 2002 “La importancia del patrimonio cultural”, párr. 3). Es verdad que los bienes culturales (entre ellos los documentales) nos ayudan a comprender mejor a un pueblo creando lazos de identidad y respeto por ello, pero también se debe recordar que es tan importante y fuerte el arraigo cultural en una nación, que cuando existe el devastador evento de una guerra, es con lo primero que acaba el invasor, destruyendo vestigios irremplazables.

De acuerdo a todo lo anterior se destaca el siguiente problema,

A nivel Latinoamérica:

¿Cuáles son las características y alcances de los proyectos y leyes sobre preservación del patrimonio documental?

Por lo cual se desarrolla la siguiente hipótesis,

A nivel Latinoamérica los asuntos relacionados con el patrimonio documental han quedado rezagados, tales como son: la legislación, los proyectos y programas, además de que no hay muchas instituciones destinadas a cubrir la preservación y conservación, siendo su alcance limitado a la preservación más que a la organización y difusión lo que complementará el alcance legal sobre el patrimonio documental.

Para empezar en forma con el desarrollo de la presente investigación se procederá a dar la introducción del patrimonio del mundo, para entender en qué estado dentro del mismo se encuentra situado el patrimonio documental y los bienes bibliográficos.

Capítulo 1. Introducción al patrimonio mundial

El patrimonio mundial es la suma de diversas figuras tanto tangibles como intangibles que otorga la naturaleza como, el legado cultural creado por el hombre que data de tiempos ancestrales así el legado actual que se genera día a día. Al hablar de un patrimonio de la humanidad (como también se le conoce), es hablar, más específicamente de una herencia apreciada de diversas maneras, tanto: visuales, sensoriales y auditivas. Entonces se puede dar por hecho que es sumamente importante, de tal manera que la Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura (UNESCO) crea:

La Convención para la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural de 1972 surge tras la necesidad de identificar parte de los bienes inestimables e irremplazables de las naciones. La pérdida de cualquiera de dichos bienes representaría una pérdida invaluable para la humanidad entera. (“Patrimonio Mundial”, 2016, párr. 1)

Para adentrarse más en el significado de *patrimonio cultural y natural*, que finalmente engloba el patrimonio mundial; en la página web de la fundación *ilam* (2015)¹, se encuentra una definición muy clara; “El conjunto de bienes culturales y naturales, tangibles e intangibles, generados localmente, y que una generación hereda / transmite a la siguiente con el propósito de preservar, continuar y acrecentar dicha herencia (DeCarli et al., 2007).” (Patrimonio clasificación y definiciones, párr. 3)

A continuación se da a conocer la clasificación del patrimonio mundial mismo que se encuentra en diversas fuentes, incluida la UNESCO y, se puede resumir de la siguiente manera:

¹ Ilam. Instituto Latinoamericano de Museos; es una organización no-gubernamental sin fines de lucro, establecida en Diciembre de 1997, con sede en San José, Costa Rica.

Tabla 1 Clasificación del Patrimonio Mundial²

Patrimonio Cultural	Tangible	Mueble	Libros, Documentos, Manuscritos, Obras de Arte, Artesanías, Material audio visual Otros...
		Inmueble	Monumentos: <ul style="list-style-type: none"> • Históricos • Públicos • Artísticos
			Conjuntos arquitectónicos Otros...
	Intangible	Celebraciones: <ul style="list-style-type: none"> • Rituales • Festividades • Prácticas cotidianas • Otras... 	
Formas de expresión: <ul style="list-style-type: none"> • Literatura • Música • Artes escénicas • Otras... 			
Lugares donde tienen lugar prácticas y usos rituales y prácticas culturales: <ul style="list-style-type: none"> • Plazas • Ferias • Mercados • Santuario 			
PATRIMONIO NATURAL	<ul style="list-style-type: none"> • Formaciones físicas y biológicas • Habitación de especies vegetal y animal que se ha delimitado y está protegida por peligro de extinción. • Parques nacionales • Reservas de la biosfera 		

² Nota. Para más información consultar la página de la fundación Ilam. Información tomada y adaptada ilam, 2015.

Un documento muy interesante para analizar sobre el tema son, *Las Directrices Prácticas para la aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial* de la UNESCO. Es importante señalar que está en constante actualización y se recomienda consultar la versión más reciente (en este caso se hará mención a su última actualización de julio del 2013), en el documento se pueden encontrar los siguientes puntos, mismos que manejan y que ayudan al registro de los bienes culturales y naturales, tales como:

- a) La inscripción de bienes en la Lista del Patrimonio Mundial y en la Lista del Patrimonio Mundial en Peligro;
- b) La protección y la conservación de los bienes del Patrimonio Mundial;
- c) La concesión de asistencia internacional en el marco del Fondo del Patrimonio Mundial; y
- d) La movilización de apoyo nacional e internacional a favor de la Convención. (UNESCO, 2013, p. 1)

Cómo ya está antes citado, el comité de miembros de la UNESCO aprobó en 1972 la *Convención de Patrimonio Mundial*, y un tiempo después; “La Convención prevé el establecimiento de un ‘Comité del Patrimonio Mundial’”, y de un “Fondo del Patrimonio Mundial. El Fondo y el Comité fueron creados en 1976”. El objetivo que tiene esta convención según este mismo documento es; “identificar, proteger, conservar, revalorizar y transmitir a las generaciones futuras el patrimonio cultural y natural de Valor Universal Excepcional” (2013, p. 2).

De acuerdo a la página oficial de la UNESCO los países que se han unido a la *Convención del Patrimonio Mundial* son 191 (dato actualizado a agosto del 2014). Cabe destacar que se realizó un filtro de los países de América que están adheridos a dicha convención y, el resultado fue de un total de 28 países incluido México:

Tabla 2 Países de América adheridos a la Convención del Patrimonio Mundial³

País	Registrado desde	Estatus
1. Argentina	23/08/1978	A
2. Bahamas	15/05/2014	R
3. Barbados	09/04/2002	Ac
4 Belice	06/11/1990	R
5. Bolivia	10/04/1976	R
6. Brasil	01/09/1977	Ac
7. Canada	23/07/1976	Ac
8. Chile	20/02/1980	R
9. Colombia	24/05/1983	Ac
10. Costa Rica	23/08/1977	R
11. Cuba	24/03/1981	R
12. Dominica	04/04/1995	R
13. Republica Dominicana	12/02/1985	R
14. Ecuador	16/06/1975	Ac
15. El Salvador	08/10/1991	Ac
16. Guatemala	16/01/1979	R
17. Guyana	20/06/1977	Ac
18. Haití	18/01/1980	R
19. Honduras	08/06/1979	R
20. Jamaica	14/06/1983	Ac
21.  México	23/02/1984	Ac
22. Nicaragua	17/12/1979	Ac
23. Panamá	03/03/1978	R
24. Paraguay	27/04/1988	R
25. Perú	24/02/1982	R
26. Estados Unidos de América	07/12/1973	R
27. Uruguay	09/03/1989	Ac
28. Venezuela	30/10/1990	Ac

Nomenclaturas del estatus de cada país.

-(R) La fecha del depósito de la ratificación,

-(Ac) Aceptación -
-(A) la adhesión

-(S) Notificación de sucesión.

³ Nota. Información tomada y adaptada del apartado de *States parties: ratification status*, de la UNESCO 2015

El patrimonio del mundo es sumamente importante y es por ello que se debe de salvaguardar, lo que nos lleva a pensar en preservar y conservar los bienes mundiales, pues estos forman parte de un todo para la humanidad, en cuanto a la historia y el medio ambiente (éste último hablando en el contexto del patrimonio natural). Precisamente por ello se han establecido leyes, directrices, planes de preservación, convenciones internacionales auspiciadas por organizaciones civiles, gubernamentales de tipo nacionales e internacionales como la UNESCO, pues en sus directrices de la *Convención del Patrimonio Mundial* marcan que; “Para facilitar la aplicación de la Convención, el Comité elabora Objetivos Estratégicos, que son sometidos a exámenes y revisiones periódicos para definir las metas y los objetivos del Comité a fin de garantizar una respuesta eficaz a los nuevos peligros que amenazan el Patrimonio Mundial” (2008, p. 7).

Estas medidas se dan en un tiempo donde el patrimonio mundial (cultural y natural), está cada vez más amenazado gracias a la intervención del hombre, pues ya sea desapareciendo ecosistemas y reservas naturales de forma masiva o destruyendo el legado cultural de toda una nación, influenciado por diversos factores, desde la ideología religiosa y social, así como también por motivos bélicos (conquista de un territorio e imposición de una nueva cultura).

1.1 Ejemplos. Patrimonio destruido, bienes culturales

En el siguiente cuadro se presentan una serie de ejemplos del patrimonio cultural de la humanidad que se ha perdido a partir del siglo XXI.

Tabla 3 Destrucción del Patrimonio Cultural del S.XXI⁴

Patrimonio Destruído: Bienes Culturales			
Nombre del bien cultural perdido	Ubicación	Fecha del suceso	Acontecimiento: destrucción daños
Budas de Bamiyan del siglo V	Afganistán	marzo 2001	Destrucción por tropas talibanas.
Bibliotecas y el Museo Arqueológico de Bagdad	Bagdad (Iraq)	13 de abril del 2003	Invasión y saqueo por seis países de la coalición.
Mausoleos de Mali (primer ataque)	Tombuctú, Norte de Mali (África Subsahariana)	23 diciembre 2012	Islamistas radicales destruyeron tres los mausoleos medievales.
La destrucción de Tombuctú, (finalmente hay registros de la destrucción casi completa)	Tombuctú, Norte de Mali (África Subsahariana)	2013	-14 mausoleos totalmente destruidos, más dos del mezquital de Djingareyber -El Faruk situado a la entrada de la ciudad fue destruido -4.203 manuscritos del centro de investigación "Ahmed Baba se han perdido.
Robo: Saqueo de los museos y almacenes en Siria	Siria	2013	El museo de Folclore ha reportado el robo de piezas históricas incluyendo cristalería, dagas baghdadi, lanzas y otros artículos importantes. En la zona noroeste de Siria ocurren estos hechos; hurto y venta al mercado negro. Muchas piezas están del patrimonio artístico y cultural desaparecidas.
Ataque a la zona arqueológica Nimrud	Norte de Iraq	5 marzo 2015	El gobierno iraquí confirmó que el sitio fue atacado con excavadoras por grupos extremistas armados.

⁴ Nota. Toda la información presentada se obtuvo de diversos medios, tanto de los portales del *Centro de Noticias de la ONU* y del *Registro del Patrimonio Mundial de la UNESCO (World Heritage Convention)*.

1.2 El patrimonio de México

Dentro de la lista de países en América adheridos a la *Convención del Patrimonio Mundial* y que puede visualizar en la página de la UNESCO, se analizará en particular el caso de México pues, tiene un importante y rico número de bienes patrimoniales, con un total de 32 registros entre culturales y naturales; exactamente 26 registros culturales, cinco bienes naturales así como también cuenta con un bien mixto, mismo que es un bien único, pues está considerado tanto natural como cultural. Para hacer más explícita esta información se presenta la siguiente tabla que enlista el patrimonio mexicano:

Tabla 4. Bienes de México Inscritos al Patrimonio Mundial ⁵

Los Bienes de México Inscritos al Patrimonio Mundial	
Patrimonio Cultural	Año de registro
1. Centro Histórico de la Ciudad de México y Xochimilco	1987
2. Centro Histórico de Oaxaca y zona arqueológica de Monte Albán	1987
3. Centro Histórico de Puebla	1987
4. Ciudad Prehispánica de Teotihuacán	1987
5. Ciudad Prehispánica y Parque Nacional de Palenque	1987
6. Ciudad Prehispánica de Chichén-Itzá	1988
7. Centro Histórico de Morelia	1991
8. El Tajín, Ciudad prehispánica	1992
9. Centro Histórico de Zacatecas	1993
10. Pinturas rupestres de la Sierra de San Francisco	1993
11. Primeros monasterios del siglo décimo sexto en las laderas de Popocatepetl	1994
12. Ciudad prehispánica de Uxmal	1996
13. Zona de monumentos históricos de Querétaro	1996
14. Hospicio Cabañas, Guadalajara	1997
15. Ciudad histórica de Guanajuato y minas adyacentes	1998
16. Zona de monumentos históricos de Tlacotalpan	1998
17. Zona Arqueológica de Paquimé, Casas Grandes	1998
18. Ciudad histórica fortificada de Campeche	1999
19. Zona monumental arqueológica de Xochicalco	1999
20. Misiones franciscanas de la Sierra Gorda de Querétaro	2003
21. Casa Luis Barragán	2004
22. Paisaje de agaves y antiguas instalaciones industriales de Tequila	2006
23. Campus de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)	2007
24. Villa Protectora de San Miguel el Grande y Santuario de Jesús Nazareno de Atotonilco	2008
25. Camino Real de Tierra Adentro	2010
26. Cuevas prehistóricas de Yagul y Mitla en los Valles Centrales de Oaxaca	2010
Patrimonio Natural	Año de registro
Sian Ka'an	1987
Santuario de ballenas de El Vizcaíno	1993
Islas y áreas protegidas del Golfo de California	2005
Reserva de la Biosfera Mariposa Monarca	2008
El Pinacate y Reserva de la Biosfera de Gran Desierto de Altar	2013
Patrimonio Mixto	Año de registro
Antigua ciudad maya y los bosques tropicales protegidas de Calakmul, Campeche	2002

⁵Nota. Fuente. Información tomada y adaptada (UNESCO, 1992-2016) Se reorganizó y tradujeron los datos por orden alfabético y fecha, para más información consultar: <http://whc.unesco.org/en/statesparties/mx>

Cabe señalar que también se puede visualizar en el listado oficial que aparece en la página de la UNESCO (2015), en el apartado de México, los bienes patrimoniales tentativos para ser incluidos en dicho registro, todos con fecha entre 2001 y 2012, entre los que destacan: Bosque de Chapultepec y Castillo (2001), Museo, Casa-Estudio de Diego Rivera y Frida Kahlo (2001), Barrio Histórico: El Real de las Once Mil Vírgenes de Cosalá, en Sinaloa (2004), Reserva de la Biosfera Tehuacán-Cuicatlán (2012), Las Labradas Sinaloa, sitio arqueológico (2012), entre otras.

1.3 El patrimonio documental

Los documentos patrimoniales están situados dentro del patrimonio cultural y a su vez de manera jerárquica dentro del patrimonio mundial o patrimonio de la humanidad (como ya se analizó en apartado anterior) y las *Naciones Unidas dentro de su Centro de Información* dice al respecto lo siguiente:

En un principio fueron considerados patrimonio cultural los monumentos, conjuntos de construcciones y sitios con valor histórico, estético, arqueológico, científico, etnológico y antropológico. Sin embargo, la noción de patrimonio cultural se ha extendido a categorías que no necesariamente forman parte de sectores artísticos pero que también tienen gran valor para la humanidad. Entre estos se encuentran las formaciones físicas, biológicas y geológicas extraordinarias, las zonas con valor excepcional desde el punto de vista de la ciencia, de la conservación o de la belleza natural y los hábitats de especies animales y vegetales amenazadas. (2002, “La importancia del patrimonio cultural”, párr. 2)

De acuerdo a la cita anterior que la ONU emana, es importante señalar lo siguiente:

1. El proceso de recuperar y cuidar el patrimonio mundial se ha logrado gracias a que se le ha dado una gran importancia a partir del la segunda mitad del siglo XX, pues en 1972 se crea *La Convención para la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural*.
2. Este tema se tuvo que analizar y reclasificar puesto que, las riquezas que se tienen a nivel mundial son sumamente importantes pero no iguales, es por ello que ahora se puede enlistar y dividir en; patrimonio natural, cultural y mixto (véase tabla 1).
3. Dentro de la clasificación del patrimonio mundial y la subdivisión del patrimonio cultural como bien tangible y mueble, se visualizan los diversos soportes que contemplan al patrimonio documental y, se localizan como: Libros, manuscritos, archivos, entre otros.
4. Cabe señalar que aunque los esfuerzos e importancia que se le da cada vez es mayor y el número de países inscritos a tal convención es grande, pero todavía existen muchos problemas para conservar y preservar los bienes de la humanidad, puesto que conflictos bélicos, diferencias religiosos y el mercado negro, están acabando con algunas de estas riquezas, ya que actualmente el siglo XXI se encuentra envuelto en un dilema de conflictos entre países por diversas razones y motivos (véase tabla 4).

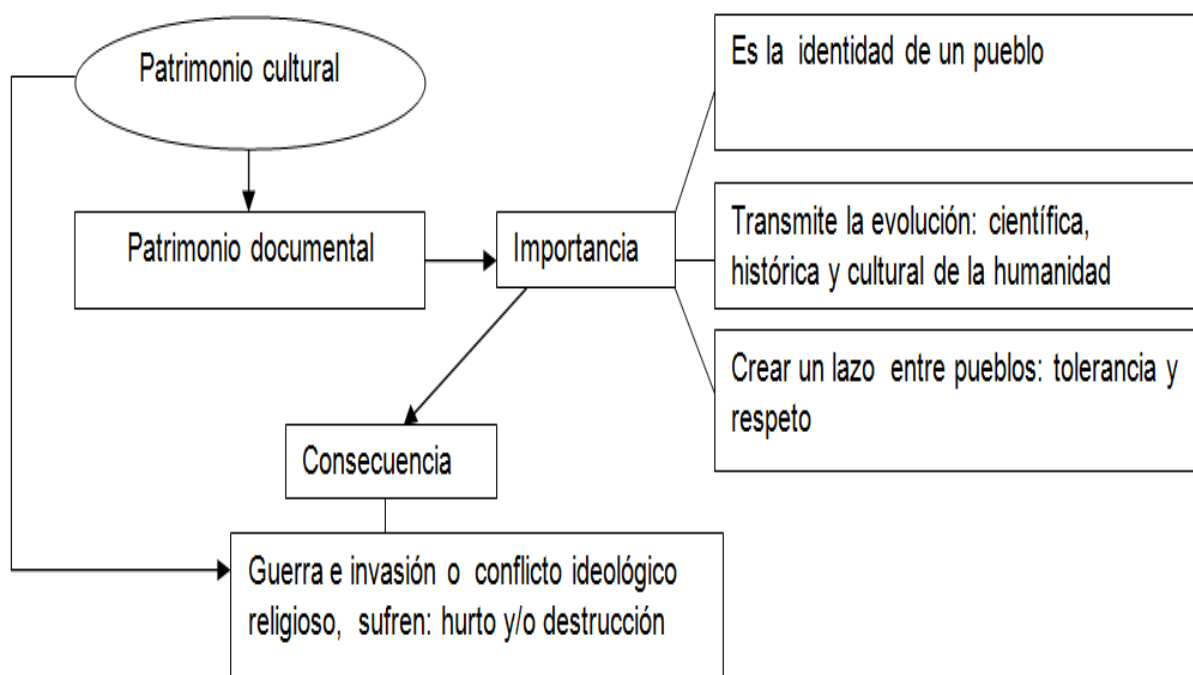
1.4 Importancia de los documentos patrimoniales

La importancia de los documentos patrimoniales radica en el hecho de ser un vínculo que ha transmitido y que transmite la evolución histórica, cultural y científica de un pueblo, país o nación, en general de la humanidad, y también se debe de reconocer que: “Encarna el valor simbólico de identidades culturales y es la clave para entender a los otros pueblos. Contribuye a un ininterrumpido dialogo

entre civilizaciones y culturas, además de establecer y mantener la paz entre las naciones”

(Naciones Unidas -Centro de Información, 2002, “La importancia del patrimonio cultural”, párr. 3). Es verdad que los bienes culturales (entre ellos los documentales) ayudan a comprender mejor a un pueblo creando lazos de identidad y respeto por ello, pero también se debe recordar que es tan importante y fuerte el arraigo cultural en una nación, que cuando existe el devastador evento de una guerra es con lo primero que acaba el invasor, destruyendo vestigios (culturales, documentales) irremplazables. En resumen la importancia que tiene se puede representar de la siguiente manera:

Gráfica 1 Importancia del patrimonio documental⁶



Entonces al analizar la importancia del patrimonio documental da lugar a hacer una reflexión más a fondo y hacer cuestión de la siguiente interrogante: ¿en

⁶ Fuente. Elaboración propia

verdad éste bien cultural de tipo, mueble y tangible recibe una importancia a nivel mundial? para contestar esta pregunta; la *Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura*, menciona en su página en el apartado de, *Comunicación e Información*, la importancia que tiene el patrimonio documental como parte de la *Memoria del Mundo*, mismo nombre que lleva el programa internacional:

El patrimonio documental refleja la diversidad de los idiomas, los pueblos y las culturas. Es el espejo del mundo y de su memoria. Ahora bien, esta memoria es frágil y todos los días desaparecen para siempre partes irremplazables de ella. (2016, "Preservación del patrimonio documental", párr. 1)

Cabe señalar que el programa *Memoria del Mundo* se crea en 1992 por parte de la UNESCO y tiene como principal preocupación: "La conciencia creciente del lamentable estado de conservación del patrimonio documental y del deficiente acceso a éste en distintas partes del mundo [...]. La guerra y los disturbios sociales, más una grave falta de recursos, han empeorado problemas que existen desde hace siglos" (Antecedentes del Programa", 2016, párr. 1). Gracias a esta iniciativa y a un mayor número de información en torno a este tema, el proyecto *Memoria del Mundo* (que es relativamente nuevo) va marchando y generando un impacto social y a su vez cambiando paradigmas.

El patrimonio documental es tan importante pues gracias a este se puede reflejar la cultura de un pueblo. Se debe preservar y conservar los bienes bibliográficos y documentales, en ellos se registra y soporta la diversidad de información que es de vital importancia para la humanidad, de esta era y de las futuras generaciones. Teniendo estos motivos de por medio junto con otros más, se da a conocer la misión que tiene la UNESCO para proteger los bienes documentales por medio del programa *Memoria del Mundo*:

Tabla 5 Misión del Programa Memoria del Mundo (UNESCO)⁷

Misión del Programa Memoria del Mundo (UNESCO)	
1. Facilitar la preservación del patrimonio documental mundial mediante las técnicas más adecuadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión de consejos prácticos • Fomentando la información • Asociando patrocinadores a esta clase de proyectos.
2. Facilitar el acceso universal al patrimonio documental.	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de recursos digitales y electrónicos • Producción de catálogos en línea de consulta en internet • Publicación y distribución de libros • Se tomaran en cuenta características especiales de los patrimonios documentales para su acceso • En comunidades indígenas se manejaran con mayor sensibilidad • Se tomaran en cuenta derechos de autor marcados por la ley.
3. Crear una mayor conciencia en todo el mundo de la existencia y la importancia del patrimonio documental.	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliar registros de la Memoria del mundo • Crear mayor información y promoción del tema a través de comunicados y publicaciones al respecto • Preservar para sensibilizar por medio del acceso, si es necesario se crearán copias para evitar exceso de manipulación en los documentos.

Después de establecer la postura de la UNESCO como una de las organizaciones rectoras en el tema, se pueden citar y discutir en un gran número de ideas la importancia que tiene el patrimonio documental dentro del contexto histórico, social e intelectual que engloba a este tema pero, como base primordial se toma el hecho de que es parte de la memoria y del registro histórico del mundo, del paso y huella que ha dejado la humanidad a lo largo de miles de años. De igual manera se deben de estudiar muchos factores para darle un trato adecuado a los documentos patrimoniales, mismos que prevalecen en diversos países y ciudades gracias a que se han tratado de cuidar, en muchos casos de la mejor manera posible sin embargo en otros no y esto conllevó a pérdidas totales o parciales; es por ello que en actualidad se ha tomado una gran importancia a la

⁷ Nota. Información tomada y adaptada del *Programa Memoria del Mundo*.

labor de preservar, conservar y rescatar el patrimonio cultural y documental. Esta conciencia se ha formado por parte de muchas organizaciones tanto mundiales como nacionales y civiles; por tal motivo la *UNESCO*, ha echado a andar diversos proyectos a nivel internacional (que ya se han analizado y se seguirán tomando en cuenta a lo largo de este trabajo) para salvaguardar los tesoros que dan fe de la interacción de ideas entre la ciencia, el arte, la tecnología y otros tantos temas en los que el hombre interviene, dando como resultado y primer paso, el trabajo extenuante de registrar para preservar los bienes documentales patrimoniales, además de crear conciencia y sensibilización en torno al tema.

1.5 Preservar para conservar

La *International Federation of Library Associations and Institutions* o Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios e Instituciones (*IFLA*, por sus siglas en inglés), le ha dado una particular relevancia al tema de la preservación y la conservación de los soportes documentales. Fueron de los primeros en tratar el tema de manera profesional pues unos de los primeros artículos referentes al tema:

Fue primero publicado en el *IFLA Journal*, 5 (1979), pp. 292-300. Este fue revisado y ampliado por J.M. Dureau y D.W.G. Clements, de la Sección de Conservación del IFLA, y publicado por el HQ del IFLA en 1986 como Informe Profesional N° 8. (IFLA, 2000, p.8)

La cita anterior se puede encontrar en uno de los documentos de gran relevancia que la IFLA emana de nombre *Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas*. Este documento se ha constituido gracias a un trabajo titánico que realizado esta organización, pues en la necesidad de actualizar el primer manual publicado en 1985, ha creado un nuevo programa. “Desde 1994 el Programa Core en Preservación y Conservación de la Federación Internacional de

Asociaciones de Bibliotecas e Instituciones (IFLA-PAC) ha realizado una encuesta entre los especialistas en preservación de una amplia gama de instituciones y organizaciones” (2000, p.8).

De igual manera se debe mencionar que la importancia que se le ha dado al tema por parte de instituciones como la *IFLA* trajo consigo un número de publicaciones importantes entre libros y artículos.

La *IFLA* afirma que durante los últimos 12 años (tomando como referencia el documento, *Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas* de 1998) ha trabajado con un grupo de especialistas en difundir la importancia del tema creando material de apoyo (como ya esta antes mencionado: libros, artículos y manuales) para que se apliquen en bibliotecas, archivos y centros de información o cualquier lugar en donde se deba preservar y conservar documentos.

La Dra. Rosa María Fernández de Zamora, presidenta del *Comité Nacional de la Memoria del Mundo* en México (con fecha del 2016) en el documento del, *Encuentro Nacional para Fondos Antiguos*, aborda el tema y destaca lo siguiente:

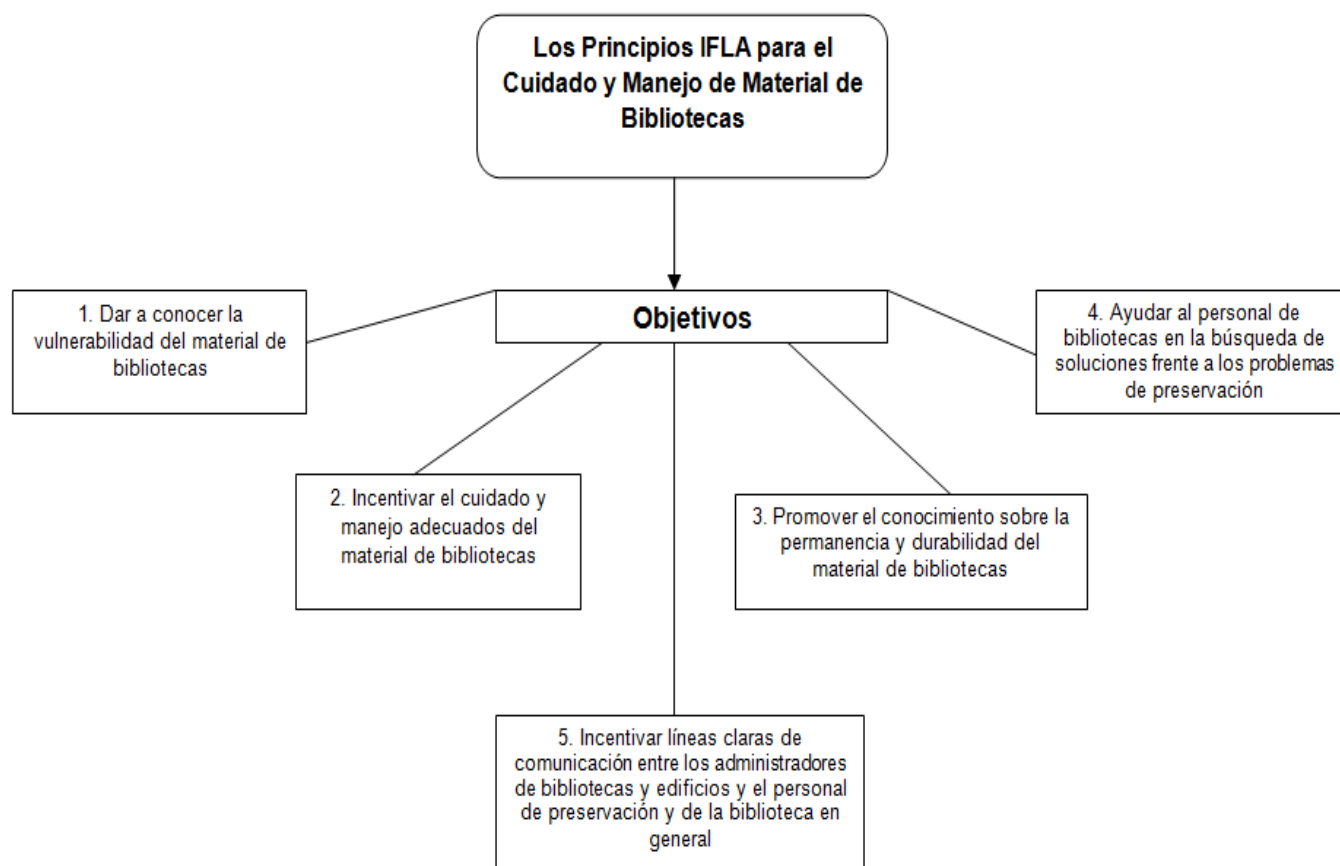
Igual que los especialistas que luchan por la conservación del patrimonio arquitectónico y monumental, los que buscamos la preservación del patrimonio documental podemos afirmar que nunca se había argumentado y discutido tanto sobre el patrimonio cultural como en los últimos tiempos, tanto en el ámbito internacional como en el nacional y en nuestro caso, en el de las bibliotecas y archivos (2004, p.1)

Después de dar a conocer la postura de la *IFLA* y de la presidenta del programa *Memoria del Mundo* en México, se sabe que hoy en día la labor de preservar para conservar los bienes documentales es de interés general o por lo menos ya existen más publicaciones y más concientización de ello, pero también

se debe tomar en cuenta el motivo por el cual la *IFLA* ha realizado diversos trabajos para el cuidado de bibliotecas pues, es de su pleno conocimiento que en muchas partes del mundo hay bibliotecas y lugares donde se resguardan documentos, mismos sitios, que no saben cómo cuidar y mantener de forma óptima en general acervo y en particular sus colecciones, que pueden representar un gran valor histórico, cultura, de información e incluso económico y, es por ello que se deberá de seguir difundiendo más material que ayude en estos casos; como también lo ha hecho la UNESCO (véase figura 6).

A continuación se dan a conocer los objetivos que tiene el documento, *Los Principios IFLA para el Cuidado y Manejo de Material de Bibliotecas*.

Gráfica 2 Cuidado y manejo de materiales de bibliotecas (IFLA)⁸



⁸ Nota. Información tomada y adaptada del documento, *Principios IFLA para el Cuidado y Manejo de Material de Bibliotecas*

1.6 Conceptos

Es importante abordar los conceptos y definiciones primordiales a tratar en el presente trabajo pues, diversos autores y organismos nacionales e internacionales han tratado los temas:

- Patrimonio documental / bibliográfico
- Preservación y conservación documental

Con el fin de hacer un punto de comparación y entender mejor las definiciones; y en el caso de la conservación y preservación los hechos, sucesos y actividades que comprenden y desarrollan dentro de un centro de documentación, archivo o biblioteca o cualquier lugar en donde se pretenda resguardar el patrimonio documental que incluso puede ser personal, también se pretende dar un análisis particular.

1. 6.1 Patrimonio documental y bibliográfico

Dentro de este capítulo, en un apartado anterior ya se cuestionó de forma general la importancia que tiene el patrimonio documental y el lugar en el que actualmente está citado dentro del patrimonio mundial y a su vez dentro del patrimonio cultural, como también cuál es la transición que fue tomando a través del tiempo, pues gracias a ello expertos en el tema le asignan una propia subclasificación para que ya no se generalice dentro del contexto de otros tipos de bienes culturales.

Es por ello que a continuación se da a conocer el concepto de patrimonio documental que brinda la UNESCO en el documento del programa “Memoria del

Mundo”, mismo que describe como: “Un documento es aquello que “documenta” o “consigna” algo con un propósito intelectual deliberado. Aunque el concepto de documento es universal, se reconoce que algunas culturas son más “documentales” que otras”. (2002, p. 6). Este concepto es muy claro y conciso, pues marca su importancia y objetivo de ser del mismo documento, además de citar y reconocer que no en todos los países se da la misma producción de documental que otros. Esto se puede justificar de acuerdo al desarrollo económico de cada nación, pues siempre ha estado fuertemente ligado con el desarrollo cultural.

Ahora bien, se debe de mencionar que el concepto de la UNESCO dentro de *Las Directrices para la Salvaguardia del Patrimonio Documental*, es muy explícito y abarca diversas áreas, es por ello que se pretende resumir y citar de la forma más precisa y, dentro del concepto anterior también menciona y lo siguiente:

Una pieza del patrimonio documental puede ser un solo documento de cualquier tipo, o bien un grupo de documentos, como una colección, un fondo o unos archivos. Una colección es una serie de documentos seleccionados individualmente. Un fondo es una colección o serie de colecciones que obran en poder de una institución o una persona, o un fondo o conjunto de documentos, o una serie de documentos que obra en poder de un archivo. Estas instituciones pueden ser bibliotecas, archivos, organizaciones de tipo educativo, religioso e histórico, museos, organismos oficiales y centros culturales. (UNESCO, 2002, p. 6)

Dentro de esta parte del citado documento tenemos una definición y concepto muy amplio que abarca de forma bien desarrollada varios factores y puntos que comprende el patrimonio documental, también está elaborado y considerado de lo particular a lo general tomando en cuenta antes que nada al documento, posterior al conjunto de documentos y ya después define el nombre que toma el mismo conjunto y finalmente da opciones de donde podemos encontrar este patrimonio y muy acertadamente no solo cita archivos y bibliotecas pues el soporte

documental se puede denominar universal y encontrar en prácticamente cualquier lugar ejemplo; institucional, escolar, gubernamental, particular, entre otros que podemos o no imaginar.

Referente al patrimonio bibliográfico Fernández de Zamora (2004) da el siguiente concepto; “Podemos decir que es parte del patrimonio documental tan diverso e importante, que forma parte del patrimonio cultural de una colectividad. Si nos restringimos al término patrimonio bibliográfico, significaría todo aquel legado impreso heredado de tiempos pasados”. Fernández también menciona que, “es parte de esa memoria colectiva que nos da identidad. Ese patrimonio, en el caso de México, es muy amplio y variado y de una gran riqueza, por tanto la tarea de preservar este patrimonio y difundirlo es amplísima” (“Encuentro Nacional de Bibliotecas con Fondos Antiguos”, p.4, 8)

Cabe destacar que también dentro del documento, *Conocer, valorar y difundir el patrimonio documental de América Latina y el Caribe*, que fue el producto de la conferencia realizada en Milán, Italia en agosto del 2009 auspiciada por la IFLA, se recupera otro concepto que otorga también la Dra. Rosa María Fernández sobre el patrimonio documental:

Como patrimonio debemos entender el conjunto de bienes culturales heredados del pasado y el creado por la propia generación pues el patrimonio documental no se refiere únicamente a documentos y libros antiguos, sino a todo documento de carácter singular, único o valioso, del presente o del pasado porque patrimonio puede ser también lo que estamos creando y dejaremos para las generaciones futuras. De allí la preocupación por la preservación de los documentos digitales. (p. 2)

Este concepto es muy humano y simbólico, pues evidentemente así es como se ha formado el patrimonio documental, a través de los años, es una herencia que deja y que forma la humanidad día a día. Otro importante punto es que nos

habla de una generalidad en los soportes e incluso menciona, *la preservación de los documentos digitales*, algo en lo que en la mayoría de las definiciones omiten o no lo generalizan.

También se recuperó dentro del portal de Dialnet⁹ un documento muy interesante titulado, *Concepto y método del patrimonio documental y bibliográfico*, cuya autora Elvira Julieta Miguélez, cita lo siguiente:

El Patrimonio Bibliográfico y Documental está formado por los libros y documentos, que se conservan en archivos y bibliotecas. Los primeros acogen esencialmente, los fondos denominados documentales y son producto de la actividad administrativa de muy diversas instituciones. Las segundas se ocupan de los fondos bibliográficos, y su origen se halla normalmente en la actividad creadora por el hombre (Miguélez, G., 1995, p.281)

Primordialmente este concepto acoge y da una concepción muy general al conjunto de los soportes documentales creados por el hombre como lo son los libros y se remite a las fuentes de resguardo tradicionales o comunes en donde generalmente se encuentran; libros, archivos y documentos, es decir, bibliotecas y archivos. El término es global pero a su vez representativo, se puede rescatar que destaca la parte administrativa que se realiza a favor de este tipo de patrimonio.

Para recapitular este apartado, se elaboró un cuadro de ideas claves de diferencias y similitudes de las definiciones antes citadas:

⁹ Nota. Dialnet, es un portal de difusión producción científica hispana, con especialidad en humanidades y ciencias sociales.

Tabla 6 Cuadro comparativo de conceptos. Patrimonio documental¹⁰

Patrimonio documental y bibliográfico			
Autor	Clave del concepto	Similitudes	Diferencias
UNESCO	Memoria del Mundo	Con referencia a Fernández: -Se puede comprender a que hacen referencia a un gran número de soportes documentales, y no solo libros, archivos, manuscritos.	-Define de una forma general a lo particular, sobre todo en explicar inicialmente que es un documento para luego desarrollar el resto del conjunto de documentos -Cita un sin número de lugares donde se puede encontrar el patrimonio documental.
	-Un documento se consigna con propósito intelectual deliberado -Patrimonio Documental es: un solo documento de cualquier tipo o un grupo de documentos, ejemplo una colección. -Resguardo: Infinidad de sitios.		
Rosa María Fernández de Zamora	Documento: Patrimonio Bibliográfico Mexicano	Al igual que el concepto de Miguélez, dentro del documento:	-Le da una gran relevancia como herencia cultural del hombre.
	-Patrimonio documental: forma parte de una colectividad -Patrimonio bibliográfico: legado impreso heredado de tiempos pasados.	-Divide la definición de patrimonio documental y bibliográfico.	
	Documento: Patrimonio documental de América Latina y el Caribe, IFLA	Se entiende que hace referencia a un gran número de soportes documentales, al igual que el concepto de la UNESCO.	-Hace principal énfasis a los documentos digitales
	-Conjunto de bienes culturales heredados del pasado y del presente -No son sólo documentos y libros antiguos -Todo documento de carácter único y singular -Preservación, documentos digitales.	En ambas definiciones de Fernández se hace especial énfasis a que es una herencia de bienes de y para la humanidad.	-Hace referencia a los libros antiguos, centrándose en que son parte de dicho patrimonio más no la totalidad.
Elvira Julieta Miguélez González	Concepto y método del patrimonio documental bibliográfico	Al igual que Fernández:	Es muy general: -Se centra a los soportes de información tradicionales o muy comunes; libros y documentos -Se centra en los lugares de resguardo de patrimonio documental muy comunes; bibliotecas y archivos - Habla referente al trabajo administrativo que es fruto de parte de la producción del patrimonio.
	-Formado por los libros y documentos -Se conservan en archivos y bibliotecas -Bibliográfico: fondos denominados documentales, producto de actividad administrativa -Documental: fondos bibliográficos, actividad creadora por el hombre.	-Divide la definición de patrimonio documental y bibliográfico.	

¹⁰Fuente. Elaboración propia

Nota. En el presente cuadro por fines prácticos se resumieron de manera significativa los conceptos, pero se abordarán las diferencias desde las palabras claves en los mismos

En síntesis se puede explicar que, el significado de patrimonio documental y bibliográfico se ha ido desarrollando y actualizando conforme al paso del tiempo y, es lo que se ha analizando de acuerdo a las diversas fuentes que se recuperaron para el presente trabajo. Otro punto clave a destacar de los términos es la humanización y concientización con la que han tratado el tema diversos autores, y gracias esto se ha ido educando y dando a conocer la importancia de la preservación y conservación documental, misma que actualmente se tiene y se está heredando a futuras generaciones.

Entonces para concluir, se resume a que el patrimonio documental es la suma de soportes de información que ha generado y registrado la humanidad a lo largo del paso del tiempo; desde las tablillas de arcilla, los codex, manuscritos y libros hasta los soportes digitales usados actualmente, entre otros medios. El soporte documental como tal, ha servido y servirá como un medio de registro de información de cualquier tema o área en particular y dependiendo el contenido de este será su valor actual e histórico así como su relevancia.

1.6.2 Preservación

Para comenzar de una forma muy general con el término *preservar*, se tomará y dará a conocer la definición de la Real Academia Española (RAE):

Preservar.

(Del lat. *praeservāre*).

1. tr. Proteger, resguardar anticipadamente a una persona, animal o cosa, de algún daño o peligro. U. t. c. prnl. (2014, “preservar”, párr.1)

Se puede decir que la definición anterior es una visión básica de lo que es el acto de preservar y, se puede comprender como la acción y hecho de tomar una medida antes de que haya un daño o adelantarse a un riesgo evidente o posible que puede sufrir una persona, objeto o cosa. Un ejemplo de lo anterior son

las vacunas o vitaminas, ya que se usan antes de que alguien padezca o que corra el riesgo de padecer una enfermedad.

Dentro de las instituciones internacionales que dan el concepto de preservación tenemos a la IFLA y menciona lo siguiente: “Incluye todas las consideraciones administrativas y financieras, además de estipulaciones sobre almacenamiento e instalaciones, recursos humanos, políticas, técnicas y métodos tendientes a preservar las colecciones albergadas en archivos y bibliotecas y la información contenida en ellas.”(2000, p.7). Este concepto sin lugar a duda es muy completo, pues lo que estipula es englobar y tomar en cuenta todos los factores que se tienen en el lugar preciso donde se pretende resguardar material bibliográfico/documental o cualquier soporte de información que sea de interés particular o público.

Por su parte la UNESCO en el documento, *Directrices para la salvaguardia del patrimonio documental*, establece que la preservación es, “[...] la suma de las medidas necesarias para garantizar la accesibilidad permanente -para siempre- del patrimonio documental” (2002, p.10). Esta definición es simple pero clara y concisa y, como lo marcan otros conceptos consiste en, desarrollar una serie de planes constituidos por procedimientos que se han de aplicar para prevenir algún tipo de deterioro sobre el soporte documental, alargando así la vida de este.

El *Instituto Nacional de Investigaciones Bibliográficas* (IIB) de la UNAM, se localizo en el documento del; *II Coloquio internacional sobre líneas de trabajo en materia de conservación y restauración en bibliotecas y archivos*, se recupera la siguiente definición respecto a la preservación documental: “Entiéndase por Preservación del patrimonio documental, a las actividades globales asociadas al mantenimiento del acervo patrimonial en su totalidad (libros, documentos, fotografías, microfilms, videos, periódicos, cartografía, etc.), para asegurar su acceso a largo plazo” (2013, “Hacia la preservación...” p. 1). El concepto anterior

es parecido al que da la IFLA pues generaliza las actividades comprendidas a realizar para la preservación, pero es más explícito al enfocarse en el contexto, ya que atienden y menciona la diversidad que podemos encontrar en una biblioteca, cineteca, hemeroteca, entre otras.

Leonor Nayar (2012) en su trabajo, *Conservar, preservar, restaurar* dice respecto a la preservación lo siguiente, “La preservación conlleva una planificación que contemple que materiales bibliográficos deben encontrarse en perfecto estado, y debe determinar las diferentes medidas y tratamientos que recibirán los documentos según su grado de importancia dentro de la colección.” (p.8). A diferencia de las otras definiciones la de Nayar da una perspectiva hacia la evaluación de la colección, en sí de los materiales a preservar, para tomar muy en cuenta el tipo de soporte, la urgencia y necesidad que se debe aplicar en cada caso; es importante resaltar que engloba el quehacer administrativo dentro del contexto.

Martínez de Sousa (2014), por su parte nos dice que es un, “Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la protección física de los conjuntos de documentos contra los agentes de deterioración, así como el remedio de los documentos dañados”. El autor hace énfasis en los planes y medidas importantes a tomar para salvaguardar el material bibliográfico a través de procedimientos recomendados para optimizar su tiempo de vida, pero cabe resaltar que este concepto se va encausando al final hacia la restauración documental.

Referente a todas las definiciones aquí expresadas, se puede deducir que, la preservación es un acto encaminado a crear planes estratégicos para adelantarse a un daño posible o eminente que pueda haber en un archivo o biblioteca y que comprende diversas etapas, desde la creación de planes, la capacitación del personal y público usuario, este último si lo hay pues muchos materiales, colecciones libros, archivos, no están disponibles a la consulta general.

1.6.2.1 Conservación preventiva

Cabe señalar que dentro de la literatura también se puede recuperar el término de: *preservación* como *conservación preventiva*, según los antecedentes que se tienen del tema se cita lo siguiente, “Los profesionales al hablar de la conservación preventiva han, por lo menos en el ámbito anglosajón acuñado un nuevo término como “Preservación.” (Nayar, 2012, p.8)

Entonces, muchos otros autores e instituciones dan su concepto o definición no como preservación si no como conservación preventiva, como el siguiente caso: En el libro, “Conservación Preventiva y Plan de Gestión de Desastres en archivos y bibliotecas”, en el que se menciona que, “La conservación preventiva estudia los documentos como elementos constitutivos de las colecciones y a éstas dentro del conjunto de la institución. Su aplicación atañe a todas las personas y a todas las actividades desarrolladas en el centro”. (Ministerio de Cultura, s.f, p.15)

Otra definición de conservación preventiva se localiza en la obra de “La conservación preventiva alianza de los bienes culturales” de, Isabel García Fernández (2013), y menciona al respecto que, “La llamada <<Conservación Preventiva>> que tienen que ver con la consecución del equilibrio entre el uso y el disfrute, del patrimonio y su conservación”, mientras que también la autora otorga parte del antecedente histórico del término y cita lo siguiente:

El nacimiento de esta disciplina no está muy claro. El término apareció en la década de 1950 y su desarrollo y aplicación parece que fueron impulsados por la comunidad de conservadores-restauradores anglosajones, quienes recogiendo y ahondando sobre importantes trabajos, algunos publicados al principio del siglo XX, pero sobre todo en la década de 1930, empezaron a identificar los agentes de deterioro que afectaban a las colecciones en museos y a comprender los procesos a los que daban lugar, entendiendo que a su vez que su control era la medida principal a tomar para asegurar la supervivencia de los objetos y obras de arte

albergados en museos y otras instituciones culturales. (...). La historia de la conservación preventiva está indiscutiblemente unida a la historia de la conservación y restauración, así como a la producción de bienes patrimoniales y el deseo de mecenas y artistas de que sus obras perduren para la posteridad. (p.25)

A pesar de que los antecedentes del término *conservación preventiva*, son muy generales de la obra de donde se extrajo la cita anterior se tiene que resaltar pues, es importante saber que el término nace para salvaguardar las obras contenidas en museos por la necesidad de tratar de conservar obras de arte que ha creado la humanidad y posterior también tratar objetos científicos, naturales, arqueológicos entre otros; de aquí también se puede deducir que, de igual forma surgió la importancia de preservar también el patrimonio de carácter documental, que al final es lo que en este trabajo atañe.

Es muy importante tomar todas las medidas dadas y citadas para la preservación documental ya que sin lugar a duda corren grandes riesgos los materiales bibliográficos y documentales albergados en diferentes sitios, pues:

La perdurabilidad de numerosas colecciones que conforman el patrimonio histórico documental y de otros bienes culturales que atesoran muchas instituciones está en constante amenaza y corren el riesgo de perderse por varias razones. Lamentablemente su futuro es incierto y no sabemos si sobrevivirán a los múltiples procesos de envejecimiento natural, o si perecerán por el fuego, las inundaciones, los desastres naturales, las guerras o por actos vandálicos. (Vaillant, 2012, párr. 3)

A continuación se presenta una tabla comparativa de las similitudes y diferencias de los diferentes conceptos en torno a la preservación y conservación preventiva.

Tabla 7 Cuadro comparativo de las definiciones, preservación y conservación preventiva

Preservación Documental			
Autores	Clave del concepto	Similitudes	Diferencias
Real Academia Española (RAE)	-Proteger, resguardar anticipadamente.	Principalmente está es la base de la definición, y todas las siguientes la toman como palabras claves para desarrollar una más particular enfocada al patrimonio documental.	Es muy general, pues no está enfocada al concepto particular de documentos.
IFLA	Principios para el cuidado y Manejo de material de bibliotecas	Todas las definiciones se enfocan en una serie de medidas, pasos o planes administrativos a tomar en cuenta para la preservación del patrimonio documental, así como su buen resguardo, accesibilidad y mantenimiento para que este tenga un óptimo estado que prevalezca por mucho tiempo.	A pesar de que todos los conceptos están centrados en una forma u otra en la misma línea general, cabe señalar que hay conceptos más desarrollados que otros, tal es el caso de la IFLA, mientras que el de la UNESCO es un poco más conciso, pero no por ello deja de ser claro y enfocarse en la idea central.
	-Incluye actividades: Administrativas y financieras Almacenamiento e instalaciones Recursos humanos Políticas Técnicas y métodos Resguardo y protección		
UNESCO	Directrices para la salvaguardia del patrimonio documental		Señala "políticas", de suma importancia.
	-Suma de medidas para garantizar la accesibilidad permanente del patrimonio documental.		
IIB	II Coloquio internacional sobre líneas de trabajo en materia de conservación y restauración en bibliotecas y archivos	Habla al igual que el concepto de la UNESCO de mantener el acceso a los bienes documentales a largo plazo, permanentemente.	Habla del mantenimiento, "total" del acervo.
	-Actividades globales asociadas al mantenimiento del acervo patrimonial en su totalidad -Asegurar su acceso a largo plazo.		
Leonor Nayar	Conservar, preservar, restaurar	Estos dos conceptos coinciden al hablar ya explícitamente en "técnicas a aplicar" sobre los soportes que se podrían interpretar como un procedimiento de restauración.	Este concepto a diferencia de los otros habla de tomar en cuenta los documentos para su preservación de acuerdo al grado de importancia y necesidad que el soporte presente.
	Planificar para: -Mantener los materiales bibliográficos en perfecto estado. -Tomar diferentes medidas y tratamientos que recibirán los documentos -Tomar en cuenta grado de importancia de los documentos.		
Martínez de Sousa	Diccionario especializado		Hace referencia directa a agentes de deterioro.
	-Conjunto de procedimientos -Asegurar la protección física de los conjuntos de documentos contra los agentes de deterioración -Remedio de los documentos dañados		

Conservación Preventiva			
Autores	Clave del concepto	Similitudes	Diferencias
Isabel Argerich Fernández.	Conservación Preventiva y Plan de Gestión de Desastres en archivos y bibliotecas	Esta definición es similar a la de la IFLA, pues aunque de una forma muy general menciona las actividades globales que se pueden encontrar en toda institución que resguarde y preserve de forma adecuada patrimonio documental.	El concepto trata directamente conservación preventiva como un método de estudio muy específico.
	Estudia los documentos como elementos constitutivos de las colecciones y a éstas dentro del conjunto de la institución. Su aplicación atañe a todas las personas y a todas las actividades desarrolladas en el centro.		
Isabel García Fernández	La conservación preventiva alianza de los bienes culturales	Como otras definiciones habla del objetivo que es la conservación.	El concepto es muy general, menciona que su aplicación es para el uso, pero sin resaltar algunas medidas para logra o llevar a cabo dicho objetivo.
	Consecución del equilibrio entre el uso y el disfrute, del patrimonio y su conservación.		

Fuente¹¹

Después del análisis comparativo, se presentan los conceptos que se recuperaron del libro, *Manual de preservación para Bibliotecas, Cinetecas, Fonotecas y Hemerotecas* de, Díaz Villanueva (2010). De igual forma, se citó dicho material y a continuación se hace un análisis aparte, pues fue la única de todas las fuentes que aborda ambos conceptos, tanto el de preservación como el de conservación preventiva:

Preservación Actividades globales asociadas a mantener los materiales de archivos y bibliotecas para el uso, sea que estén en su forma original o en algún otro formato utilizable. Su objetivo es prolongar la existencia de los materiales culturales.

Conservación preventiva Conjunto de acciones encaminadas a preservar el deterioro o detenerlo. Estas acciones incluyen el control del medio ambiente y la eliminación de fuentes de deterioro. No se interviene directamente sobre los libros. (p.43)

Cabe señalar que dicho documento retoma de primera mano el término preservación como, un conjunto de actividades administrativas para ayudar a prever el deterioro, mientras que al hacer mención más específica a la

¹¹ Fuente. Elaboración propia

conservación preventiva se enfoca ya a hechos y actividades sujetos al entorno ideal y concreto para mantener de forma óptima los bienes documentales, aclarando y dejando de lado el siguiente nivel o paso que es la restauración documental.

Por otra parte también los anteriores conceptos se pueden interpretar de la siguiente manera:

1. La preservación se expone de manera muy general, pues la define como un conjunto de actividades globales a desarrollar dentro de un archivo o biblioteca para mantener y prolongar el uso y existencia de los bienes culturales; actividades que se pueden entender como, la creación e implementación de planes de prevención o educar y capacitar al personal y a usuarios, entre otras acciones.

2. La conservación preventiva se inclina hacia lo particular, pues la describe como una serie de medidas que van a impactar directamente a los documentos al mantener un ambiente ideal para ellos, remarcando que no habrá una intervención directa en estos, haciendo alusión a la restauración misma que está encausada a otro paso posterior a este.

Después de revisar y describir diversas fuentes que dan los conceptos de preservación y conservación preventiva, se pueden interpretar estos términos (exclusivamente de bienes documentales) como: Una medida que se va a tomar para proteger los documentos físicos y/o materiales que encontramos en las bibliotecas, archivos, centros de documentación entre otros, y la forma de cómo se va a realizar esto será por medio de diversos métodos, por ejemplo; consultando fuentes de información, manuales, guías para tener una base y/o fuente en los que se describan los cuidados a tener para el mejor trato de material bibliográfico/documental; gracias a ello se podrán crear planes propios de acuerdo a necesidades particulares de cada lugar donde se pretenda aplicar, así como también poder dar y tener una adecuada formación de personal y usuarios; estás

mediadas también ayudarán a darle un mejor manejo a los recursos financieros y así se reducen costos en reparar daños y por ende se cuida más los presupuestos de muchas instituciones que ya de por si limitados.

Cabe señalar que lo más recomendable, si es que está al alcance de los recursos económicos de la institución donde se pretenda implementar un plan, es pedir asesoría profesional o contar con un profesional en área de la preservación, pues recordemos que por la falta de dinero en muchas bibliotecas no pueden darse el lujo de tener a un especialista. Otra complicación, es que a pesar de que ya se le ha dado gran importancia a este tema aún falta diseminación de información, en archivos y bibliotecas, pues si bien en muchos de estos sitios hoy en día ya cuentan con un plan y acciones para preservar y conservar su acervo, en muchos otros.

1.6.3 Conservación

Para iniciar el análisis del concepto de Conservación, nuevamente se tomará la definición que la RAE establece:

Conservación.

(Del lat. *conservatĭo, -ōnis*).

1. f. Acción y efecto de conservar.

El significado general, sin darle otro término implícito a la palabra *conservación*, es muy simple y para hacerlo un poco más explícito se tomará como ejemplo una lata de conserva o un frasco de conserva, lo que se pretende con este método es mantener en el mismo estado durante mucho tiempo una sustancia o producto que se resguardará en una alacena o cualquier depósito.

En el documento de la IFLA, *Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas*, se puede localizar en su glosario el termino conservación, y de a

cuerto a este apartado la conservación es y son: “Prácticas específicas utilizadas para retardar el deterioro y prolongar la vida de un objeto interviniendo directamente en su composición física o química. Por ejemplo, reparar encuadernaciones dañadas o desacidificar papel”. (2000, p.6). El concepto que da la IFLA del término conservación está orientado a la aplicación de ciertos métodos que debemos de tomar en cuenta para estabilizar un documento y mantenerlo por mucho tiempo de la mejor forma posible, es decir, en el estado más óptimo, pero cabe señalar que también va orientado al término de *restauración*, pues en su ejemplo es muy marcado este hecho. El porqué de esto, es por uso del lenguaje entre un idioma y otro lo que va originando nuevos significados y/o cambiando términos a través del tiempo:

Esta disciplina en el ámbito sajón se la conoce con el nombre de “Conservación” mientras que en el latino en un primer momento se la conoce como “Restauración”, luego como “Conservación” y a partir de los 80 como “Conservación y Restauración”. La finalidad de esta disciplina es poner a disposición de la humanidad todos los bienes culturales que testimonian el paso del hombre en la Tierra. La disciplina también tiene un gran desarrollo en el área de la documentación. (Nayar, 2012, p.7)

La UNESCO (2002) también trata el término y señala que dentro de la preservación; “comprende la conservación, que es el conjunto de medidas precisas para evitar un deterioro ulterior del documento original y que requieren una intervención técnica mínima” (p.10)

En la obra, *Diccionario de Bibliología y Ciencias Afines* de Martínez de Sousa (ya antes citado), también se ha consultado la terminología *conservación* en el cual se encuentra el concepto dividido en dos partes:

1. Función fundamental de los archivos que consiste en asegurar el almacenamiento y la protección de los documentos.
 2. Utilización de productos químicos y físicos para asegurar el mantenimiento físico de libros, códices, manuscritos y otros documentos.
- (Martínez de Sousa, 2004)

El concepto de Martínez menciona la intervención de productos sobre el material, concepto que es similar al de la IFLA puesto que de igual manera ya se habla de una intervención humana para mantener los documentos conservados en óptimo estado, también coinciden en describir que su función principal es la de resguardar, proteger, asegurar y almacenar lo mejor posible para su cuidado.

Retomando el documento de Leonor Nayar, da un concepto de conservación y nos dice que la:

Conservación, del latín *conservatio*, -ōnis, consiste en la “acción y efecto de conservar”. Su finalidad es garantizar la transmisión de un objeto con su mismo aspecto, forma y contenido en qué éste fue recibido, evitando alterar su constitución física; es decir, la conservación es la encargada de tomar una serie de medidas que permitan conservar en buen estado una obra.

(2002, p.9)

Esta definición está enfocada de manera muy general y objetiva, pues destaca la función principal de la conservación sobre bienes documentales, que finalmente tiende a evitar su alteración con el paso del tiempo, pero también retoma la parte administrativa ya que sin un plan en donde se enfoquen y se tomen una “serie de medidas”, como lo marca la cita, la conservación no se podrá llevar a cabo de manera ordenada y concisa.

Dentro del sitio web de la asociación, *Apoyo al desarrollo de archivos y bibliotecas de México* (por su acrónimo ADABI), encontramos que, “El término

conservación, en el ámbito de los archivos y bibliotecas, hace referencia a aquellas medidas destinadas a proteger adecuadamente los documentos, con el fin de prolongar su utilización en condiciones óptimas el mayor tiempo posible.” (Bringas, 2008, “Conservación o restauración”, párr. 3)

Finalmente esté último concepto a analizar, responde a la misma línea de interés de algunos otros conceptos y términos, destacando los puntos clave tales como; medidas para alargar la vida de un documento en condiciones óptimas dentro del lugar donde se almacene y resguarde.

De acuerdo con todos los autores que se fueron agregando a este subtema y tomando de ellos los conceptos y definiciones que dan del término conservación documental, se puede deducir y crear un nuevo concepto de las acciones derivadas y contenidas en esta actividad, entonces: Es una serie de procesos que se encargan de salvaguardar y proteger los documentos de, archivos y bibliotecas así como de otros centros o instituciones donde se concentre y salvaguarde material bibliográfico/documental, protegiéndolo así de diversos agentes que son capaces de provocar un deterioro o amenaza latente tales como lo son: Agentes físicos, biológicos y químicos. Esto se puede asegurar a través de una serie de procedimientos y/o intervención directa especializados en torno a cada tipo de soporte documental, pues cabe señalar que en este tipo de patrimonio se puede encontrar en diversa formas y materiales, no sólo en papel, tanto los bienes documentales del pasado que podemos encontrarlos en; pergamino, papiro, piedra, madera, entre otros; como los bienes actuales y que se generan día a día, tal es el caso del patrimonio digital y también vale la pena mencionar otra clase de soporte documental como grabaciones, audios, videos entre otros.

Y para resumir estos conceptos y hacer evidente las similitudes y diferencias que manejan los diversos autores antes expuestos, a continuación se presenta la siguiente tabla:

Tabla 8 Cuadro comparativo. Conservación Documental¹²

Conservación Documental			
Autores	Clave del concepto	Similitudes	Diferencias
Real Academia Española (R)	-Acción y efecto de conservar.	Todos los conceptos siguientes tomaran como base esta definición.	Es muy general, pues no se enfoca en la conservación documental.
IFLA	<i>Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas</i> -Práctica específica -Retardar el deterioro -Prolongar la vida -Interviniendo en su composición física o química. -Reparar encuadernaciones dañadas o desacidificar papel.	Tanto la UNESCO como la IFLA y los otros autores hablan de: -Un conjunto de técnicas y procedimientos para evitar el deterioro y alargar la vida de un documento. - Intervención en su estado físico.	Habla más concretamente de una reparación, teniendo más presente el perceptor de restauración.
UNESCO	<i>Directrices para La salvaguardia Del patrimonio documental</i> -Conjunto de medidas -Evitar un deterioro ulterior del documento original y que requieren una intervención técnica mínima.	Se repite con los otros autores, referente a: -Tomar medidas -Prolongar su tiempo de vida -Intervención en su estado físico.	Habla de mantener el documento original.
Martínez de Sousa	<i>Diccionario especializado</i> 1. Función fundamental de los archivos que consiste en asegurar el almacenamiento y la protección de los documentos. 2. Utilización de productos químicos y físicos para asegurar el mantenimiento físico de libros, otros...	Como la IFLA Martínez trata de un procedimiento o intervención directa sobre el documento para conservarlo.	Es muy interesante este concepto pues, hace alusión principal a los archivos, mismos que citan como unos de los que aseguran y almacenan documentos. Pero se debe tomar en cuenta que no son los únicos que resguardan.
Leonor Nayar	<i>Conservar, preservar, restaurar</i> -Finalidad : garantizar la transmisión de un objeto con su mismo aspecto, forma y contenido en qué éste fue recibido, evitando alterar su constitución física -Serie de medidas.	-Al igual que otros conceptos habla de la perdurabilidad del objeto (documento). -También trata la idea de las medidas a tomar para su conservación Y como Martínez habla de evitar la alteración del estado físico.	Le da un valor muy singular a conservar para transmitir.
ADABI	<i>Conservación o restauración</i> -En el ámbito archivos y bibliotecas: Medidas para proteger adecuadamente los documentos, con el fin de prolongar su utilización en condiciones óptimas el mayor tiempo posible.	También menciona: -Tomar una serie de medidas. -Aumentar el tiempo de vida de los soportes documentales.	Habla de conservar para llevar a cabo, es decir utilizar.

¹² Fuente. Elaboración propia

En esta parte del presente trabajo se debe ya de conocer y tomar en cuenta el hecho de que los documentos patrimoniales están fuertemente ligados a la preservación y conservación pues, si no existiera tal vínculo no se puede garantizar la vida prolongada de estos.

Para que el vínculo entre el patrimonio documental y la conservación y preservación tenga lugar se tienen que realizar diversas actividades, tales como: el correcto resguardo y almacenamiento, la correcta manipulación, escoger y aplicar los materiales adecuados que serán clave para la conservación entre otras medidas a tomar, además de conocer los riesgos que corre el patrimonio documental tales como son los factores:

1. Físicos
2. Químicos
3. Biológicos

Y bien, todo lo anterior y más puntos de vital importancia los establecen, guías, manuales y libros creados exclusivamente para dar apoyo e información de la temática, para aquellas instituciones que pretendan aplicar la preservación y conservación en sus acervos documentales.

Es por ello que se ha de investigar las medidas a tomar en bibliotecas, centros de documentación, archivos y otros lugares en los que se localizan materiales de tipo documental y bibliográfico, para así dar apoyo en la creación de guías particulares que se puedan implementar en cualquier centro donde se resguarden bienes documentales.

Referencias

Bringas Botello, Jennifer L. (2008). Conservación o restauración, ADABI Vestigios y Permanencia. Recuperado de <http://www.adabi.org.mx/content/Notas.jsfx?id=396>

Díaz, Villanueva, T. (2010). *Manual de preservación: para bibliotecas, cinetecas, fonotecas y hemerotecas*. México: Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México.

García Fernández, I. M. (2013). *La conservación preventiva de bienes culturales*. Madrid: Alianza Editorial.

Fernández de Zamora, Rosa María (agosto, 2009). *Conocer, valorar y difundir el patrimonio documental de América Latina y el Caribe*. Trabajo presentado en World Library and Information Congress: 75th IFLA General Conference and Assembly, Milan Italia. Recuperado de <http://conference.ifla.org/past-wlic/2009/98-fernandez-es.pdf>

Fernández de Zamora, Rosa María (junio, 2004). *Hacia un mundo visible del patrimonio bibliográfico mexicano. Retos y acciones que las bibliotecas deben alcanzar*. Trabajo presentado en el Encuentro Nacional de Bibliotecas con Fondos Antiguos. Recuperado de http://webworld.unesco.org/mitigating_disaster/pdfs/anexos/cuatro/fernandezdeza_mora.pdf

IFLA (2000). *Principios para el Cuidado y Manejo de Material de Bibliotecas*. Recuperado de <http://www.ifla.org/files/assets/pac/ipi/ipi1-es.pdf> (Trabajo original publicado en 1998)

IIB (Octubre, 2013). *II coloquio internacional sobre líneas de trabajo en materia de conservación y Restauración en bibliotecas y archivos. Hacia la preservación del patrimonio documental*. Trabajo para el Coloquio internacional sobre líneas de trabajo en materia de conservación y restauración en bibliotecas y archivos, Ciudad de México. Recuperado de http://proyectos.iib.unam.mx/conservacion/files/convocatoria_coloquio.pdf

ILAM (2015). Patrimonio: clasificación y definiciones. Recuperado de <http://www.ilam.org/index.php/es/talleres/materiales-apoyo/143-talleres-ilam/materiales-apoyo/288-patrimonio-definiciones>

Martínez de Sousa, José (2004). *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. Gijón, Asturias: Trea.

Miguélez González, Elvira Julieta (1995). BERCEO: Concepto y método del patrimonio documental y bibliográfico, (128). Recuperado de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=61848>

Ministerio de Cultura (s/f). *Conservación Preventiva y Plan de Gestión de Desastres en archivos y bibliotecas*. Recuperado de <http://es.calameo.com/read/00007533559904d38d748>

Nayar, Leonor (Febrero, 2012). Consultora de ciencias de la información: Conservar, preservar, restaurar. *Documentos de trabajo*, (033). Recuperado de http://www.ccinfo.com.ar/v2/wp-content/uploads/2016/01/DT_033.pdf

ONU (2002). La importancia del patrimonio cultural, Año de las Naciones Unidas del Patrimonio Mundial. Recuperado de <http://www.cinu.org.mx/eventos/cultura2002/importa.htm>

Real Academia Española (2014). Conservar. Recuperado de <http://buscon.rae.es/drae/srv/search?id=UYwELr6JqDXX21gLFFj1>

Real Academia Española (2014). Preservar. Recuperado de <http://lema.rae.es/drae/srv/search?key=preservar>

UNESCO (2016). Antecedentes del Programa, Memoria del Mundo. Recuperado de <http://www.unesco.org/new/es/communication-and-information/flagship-project-activities/memory-of-the-world/about-the-programme/>

UNESCO (2008). *Directrices Prácticas para la aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial*. Recuperado de: <http://whc.unesco.org/archive/opguide08-es.pdf>

UNESCO (2015). La Directora General de la UNESCO condena la destrucción del sitio arqueológico de Nimrud, en Iraq, UNESCOPRESS. Recuperado de <http://www.unesco.org/new/es/unesco/about-us/who-we-are/director-general/singleview->

dg/news/unesco_director_general_condemns_destruction_of_nimrud_in_iraq/#.VT SwRCF_Oko

UNESCO (15 de Abril de 2003). La UNESCO hace un primer balance de la situación del patrimonio cultural en Iraq, Servicio de prensa. Recuperado de http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=11303&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

UNESCO (Octubre de 2013). Looting of museums and warehouses in Syria, Safeguarding Syrian Cultural Heritage. Recuperado de <http://www.unesco.org/new/en/safeguarding-syrian-cultural-heritage/situation-in-syria/movable-heritage/museums/>

UNESCO (24 de Diciembre de 2012). Mali: UNESCO condena la destrucción de mausoleos en Timbukú, Centro de Noticias ONU. Recuperado de http://www.un.org/spanish/News/story.asp?NewsID=25310#.VTSqdyF_Oko

UNESCO (2002). *Memoria del Mundo: Directrices para la salvaguardia del patrimonio documental*. Recuperado de <http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001256/125637s.pdf>

UNESCO (2015). México, The States Parties. Recuperado de <http://whc.unesco.org/en/statesparties/mx>

UNESCO (2013). Operational Guidelines for the Implementation of the World Heritage Convention. Recuperado de <http://whc.unesco.org/archive/opguide13-en.pdf>

UNESCO (2003). Paisaje cultural y vestigios arqueológicos del Valle de Bamiyán. Recuperado de <http://whc.unesco.org/es/list/208>

UNESCO (2014). Patrimonio Mundial, Oficina de la UNESCO en México. Recuperado de <http://www.unesco.org/new/es/mexico/work-areas/culture/world-heritage/>

UNESCO (2014). Preservación del patrimonio documental, Comunicación e Información. Recuperado de <http://www.unesco.org/new/es/communication-and-information/resources/multimedia/photo-galleries/preservation-of-documentary-heritage/>

UNESCO (1992-2015).States Parties: Ratification Status, The Convention. Recuperado de: <http://whc.unesco.org/en/statesparties>

UNESCO (07 de Junio de 2013). Una misión de la UNESCO constata que los daños en el patrimonio cultural de Tombuctú son peores de lo que se pensaba, Servicio de Prensa. Recuperado de http://www.unesco.org/new/es/media-services/single-view/news/damage_to_timbuktus_cultural_heritage_worse_than_first_estimated_reports_unesco_mission/#.VTS0siF_Oko

UNESCO (7 de Junio de 2013). UNESCO experts mission in Mali [Archivo de video]. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=hiXXOfU6bYk>

Capítulo 2. Planes y guías para conservar y preservar. Recomendaciones, técnicas y modelos a seguir para la preservación y conservación del patrimonio documental

Existen nuevos métodos que ayudan de forma significativa a la preservación y conservación de los bienes documentales y un ejemplo de ello es la digitalización documental, como también la implementación de planes, guías, manuales, mantener en constante capacitación al personal que labora en centros, instituciones, archivos, bibliotecas; así como educar o dar formación a los usuarios que consultan libros, archivos y documentos en general.

Así, a través de todo lo citado y redactado en el capítulo anterior, se nota que la parte más importante y que se ha visto reflejada de acuerdo a las nuevas tendencias es la concientización y creación de una cultura para el resguardo óptimo y necesario del patrimonio documental, cabe señalar que este fenómeno se ha desarrollado tanto en México como en otras partes del mundo. Se ha de aclarar que aún falta mucho por hacer, pues las adaptaciones y la elaboración de planes se deben de dar conforme a las necesidades de cada lugar y esto va dependiendo de muchas consideraciones a tratar dependiendo de algunas características particulares que se han de estudiar en cada caso.

Dentro de ésta nueva concientización se encontró en el libro *Digitalización del Patrimonio en Archivos y Bibliotecas* (2009), lo siguiente:

Sin embargo la preservación del patrimonio no es un fin en sí mismo, sino un medio necesario para asegurar su función. El estudio y difusión del mismo, la reversión de la sociedad de lo que representa si es, o al menos

debería ser, el objetivo fundamental de dicha protección, ya que permitiéndonos explicar de dónde venimos, debe facilitarnos las claves para explicar que somos en la actualidad y cuál es el camino obvio de evolución que debe emprenderse. (p.19)

Tomando como base y desarrollando la idea de la cita anterior, se tienen que entender muchos de los factores que implican, para llevar a cabo la preservación del patrimonio como una función y un medio necesario, pues estas medidas se hacen para poder proteger y entender la identidad cultural y social y el desarrollo que la humanidad ha tenido a través del tiempo, y bien para lograr este objetivo, se deberán de estudiar diversas fuentes, tales como; guías, manuales y libros que traten el modo adecuado de realizar la preservación y conservación, que finalmente es el del cuidado de documentos que contienen información muy valiosa, y ésta puede ser de cualquier área o tema. Y siempre recordando que es nuestra memoria del pasado que ayuda a tener un mejor presente y sin duda también un mejor futuro.

2.1 Planes para la preservación y conservación en: Archivos, Bibliotecas y otros centros de información y/o documentación

Después de hacer todo un análisis de la importancia de la preservación y conservación del patrimonio documental, se expondrán algunos documentos que retoman y que fueron elegidos ya que la misión de su elaboración es la de fungir como guías para el uso y cuidado de soportes de información, documentos, libros, manuscritos y otros, que resguardan: Archivos, bibliotecas, museos, centros de información y/o documentación.

2.1.1 Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas, IFLA

Dentro de los principales planes internacionales para la preservación y conservación de material documental se encuentra, *Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas*, cuyo objetivo de su creación es en parte:

[...] desarrollar un programa de difusión y capacitación en conservación preventiva para el personal de instituciones que cautelan material gráfico en instituciones [...] con el fin de asegurar el uso y el acceso de la información contenida en las colecciones, así como promover la coordinación interinstitucional para la ejecución de programas de conservación preventiva. (IFLA, 2000)

Este documento es sumamente importante pues es una fuente traducida al español que emana de una organización de gran autoridad como la IFLA, y también se debe mencionar que respecto a este tema no hay una gran cantidad de literatura como gustaría que hubiese, originalmente: *forma parte de la colección de seis publicaciones que han sido editadas en el marco del Proyecto Cooperativo de Conservación Preventiva para Bibliotecas y Archivos coordinado por el Centro Nacional de Conservación y Restauración de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos de Chile* (2000). En él se hacen referencia a otras obras elegidas por expertos que manejan una visión global de la temática.

Por ello, a continuación se hará un breve análisis de los puntos clave. Pueden tomarse muchos apuntes que sirvan como guía para la elaboración de planes individuales o personalizados para cada necesidad que se suscite en el lugar donde se quiera aplicar la preservación documental. Para empezar se retoman algunos puntos que se encuentran en el documento de la IFLA y, se recomienda que se analicen con mucha atención:

- En la primera parte se localizan los temas que abarcan exclusivamente las medidas a tomar, ejemplos: El medio ambiente, los desastres de diversos tipos como los naturales, la planificación y la seguridad.
- En la segunda parte trata de los tipos de materiales que comúnmente se pueden encontrar en las bibliotecas, así como de otros soportes documentales ejemplo de ello son: fotografías, películas, etc.
- Posteriormente en el documento se describen las medidas que son recomendadas para la preservación y conservación documental, los cambios de formato y otras técnicas.
- Contiene una bibliografía especializada en el tema de la preservación y conservación (la mayoría en inglés), que son de gran utilidad al momento de necesitar consultar otras fuentes.
- Al finalizar se encuentran dos apéndices:
 - El primero habla de a dónde acudir si se necesita ayuda.
 - El segundo es una revisión de los estándares. Cabe señalar que es una parte sumamente importante que incluye el documento pues, menciona las normas ISO especializadas en torno al tema, que tal vez no se conozcan y pueden ser de gran utilidad al trabajar en proyecto de preservación.

Se representarán en los siguientes cuadros más detalles del contenido de los principios de la IFLA, con el fin de dar un semblante más claro de ellos.

En la primera tabla se pueden observar las recomendaciones generales en torno a la seguridad y la planificación respecto o frente a los desastres naturales. Este es uno de los apartados más importantes pues de ello depende que conservemos la integridad de los materiales a proteger. En ella se observan algunas cuestiones a plantear en el momento de presentar un contingente o emergencia en el centro documental, biblioteca u otro.

Tabla 9 Seguridad y planificación frente a desastres¹³

Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas					
IFLA					
Seguridad y planificación frente a desastres					
Seguridad	1. Asegurar perímetros y edificios 2. Prevenir comportamientos criminales y antisociales 3. Seguridad en las áreas de lectura 4. Seguridad del material de bibliotecas 5. Folletos de información para emergencias				
Planificación para enfrentar desastres	1. Evaluación de riesgos	2. Prevención	3. Preparación	4. Respuesta	5. Recuperación
	a) Identificar amenazas ambientales externas	a) Sistemas de alarma contra incendios		a) Secado de material mojado	
	b) Evaluar las medidas de prevención vigentes	b) Sistemas manuales de extinción		b) Secado al aire	
		c) Mantenimiento de rutina			

¹³ Nota: De la tabla 9 a la 14 se tomó y adaptó información de diversas páginas del documento, *Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas, IFLA*, para la elaboración de las mismas.

Tabla 10 Medio Ambiente

Medio Ambiente	
1. Humedad Relativa (HR)	$\frac{\text{humedad absoluta de la muestra de aire}}{\text{humedad absoluta de aire saturado}} = \text{HR}\%$
2. Temperatura y Humedad Relativa	a) Efectos de la temperatura
	b) Efectos de la humedad relativa
	c) Efectos de las fluctuaciones de temperatura y humedad relativa
	d) Mediciones y registros de temperatura
	e) Niveles de temperatura y humedad relativa recomendados
	f) Influencias de las condiciones climáticas locales sobre la humedad relativa
3. Contaminación atmosférica y en partículas	a) Contaminantes gaseosos
	b) Contaminantes en partículas
4. Luz	a) Tipos de iluminación
	b) Mediciones de niveles de luz y emisión UV
	c) Niveles de luz recomendable
	d) Niveles de luz para el material de exhibición
5. Hongos	a) Casos de infestación, soluciones
	b) Limpieza del material infestado
	c) Tratamiento de áreas infestadas
	d) Prevención del crecimiento de hongos
6. Insectos y plagas	a) Insectos
	b) Plagas
	c) Tratamiento del material infestado
	d) Prevención de infestaciones de insectos y plagas
7. Mejoramiento del ambiente	a) Medidas prácticas para mejorar el ambiente
	b) Sistemas de aire acondicionado, ventilación y calefacción (HVAC)
	c) Mantenimiento y cuidado

Al hablar del medio ambiente ideal que se debe de establecer en un archivo o biblioteca, se deben de considerar muchos factores, mismos que se observan en la tabla anterior, y se pueden manejar como un listado de hechos a considerar, pues se presentarán al momento de atender un caso o de prevenirlo. “Los factores ambientales de temperatura, humedad, luz y los contaminantes particulados y atmosféricos pueden provocar reacciones deteriorantes en los objetos. La naturaleza biológica, mecánica y química de estas reacciones puede variar de acuerdo a los materiales.” (IFLA, 2000, p. 32)

Los principios de la IFLA, así como otro tipo de obras elaboradas para guiar sobre los pasos a seguir en torno a la preservación y conservación de material documental, artístico y cultural, estipulan ciertas actividades que se han de realizar; actividades que deberán llevar a cabo tanto el personal a cargo de una biblioteca, centro documental o archivo, así como el público usuario, mismo que debe ser educado y guiado por el personal ya capacitado. Esta parte es de las más permeables si se desea realmente tener un plan de preservación, pues se ha de recordar que la preservación puede reducir en gran medida no sólo costos a corto, mediano o largo plazo, se tiene la gran ventaja de dar mayor vida a un material y, así se obtiene un beneficio de ser aprovechado en muchos sentidos.

Entonces, para la preservación de los distintos materiales que se localizan en una biblioteca (de tipo tradicionales tales como; libros, archivos, documentos sueltos, periódicos y revistas entre otros), se deben de tomar en cuenta ciertas medidas para su uso, que a su vez dichos materiales contarán con cierta manipulación del público usuario. También la manipulación se da en el caso de exposiciones y, es por ello que la IFLA hace las siguientes recomendaciones en sus principios y se expresan en la siguiente tabla:

Tabla 11 Recomendaciones para el uso y manejo de materiales tradicionales en bibliotecas

Material Tradicional de Bibliotecas				
Medios para favorecer la preservación documental en archivos y bibliotecas				
Procesamiento del material de bibliotecas	Salas de lectura	Métodos de almacenamiento y manipulación	Envolturas protectoras para libros y papeles	Exhibiciones
Anotaciones	Apoyos de los libros para la lectura	Estanterías y colocación de libros en estanterías	Tipos de envolturas para libros	Selección de objetos adecuados
Números de ubicación	Avisos a los lectores	Transporte de libros	Selección del material que será colocado en cajas	Seguridad en vitrinas y sistemas e alarmas
Etiquetas	Asistencia a los lectores	Carros para libros	Sellado y empaque al vacío	Materiales usados para las exhibiciones químicamente estables
Insertos	Fotocopiado		Periódicos	Todos los factores climáticos controlados y monitoreados
Sujetadores			Publicaciones periódicas y panfletos	Los libros y materiales expuestos deben de cumplir con condiciones adecuadas para ser manipulados
	Álbumes de recortes y materiales efímeros		Materiales de gran formato o diferentes a material documental también deben de contar con condiciones especiales.	
	Papeles sueltos			
	Fascículos			
Obras planas de gran tamaño				
		Manipulación y transporte de documentos de gran tamaño		

Otros tipos de materiales que contienen información importante y que no son necesariamente los tradicionales que pueden encontrarse en una biblioteca o archivo, también necesitan preservarse y conservarse, es por ello que los principios de la IFLA lo toman en cuenta y también se desarrolla un apartado especializado en este tema. A continuación se expresa (de manera muy general) en la siguiente tabla la base y contenido para los materiales fotográficos y de películas.

Tabla 12 Material fotográfico y Películas

Material Fotográfico y Películas	
Material Fotográfico	Material con soporte de película
Composición de las fotografías	Películas de nitrato de celulosa
-Soporte -Emulsión -Material de la imagen final.	-Inestable y altamente inflamable -temperatura ambiente y aún más baja, se deteriora lenta y continuamente, liberando gases en el proceso.
Manipulación	Películas de acetato de celulosa
-Proporcionar copias en vez de originales -Usar guantes de algodón limpios -Preparar una superficie de trabajo limpia -Usar las dos manos para sujetar una fotografía, o apoyarse en una superficie firme -No utilizar, cintas adhesivas, grapas, otros... en material fotográfico -Consultar a un conservador fotográfico.	-Reemplaza a la de nitrato de celulosa -Se descompone lentamente a temperatura ambiente, liberando gases cuyo olor se parece al del vinagre -Eventualmente se rompe completamente.
Envolturas protectoras	Películas de poliéster
-Todas las envolturas deben pasar por la Prueba de Fotoactividad (PAT) como se describe en la norma ANSI IT.2 1988.	-Es conocida como película de "seguridad", gracias a su base de poliéster.
Recomendación ambiental para el almacenamiento	Manipulación
-Altamente sensible a factores ambientales -La temperatura mantenerla lo más baja posible -Controlar radiación UV, exposición a la luz y contaminación atmosférica y particulada.	-Los tres tipos de película y la emulsión de gelatina, pueden rayarse, gastarse y arrugarse. La grasa y suciedad de las manos también pueden dañar el soporte y la emulsión, así como el material de la imagen final -Idealmente, una película jamás debe ser manipulada por personas no especializadas,
Almacenamiento	Recomendaciones ambientales para el almacenamiento
-Cada fotografía debe de contar con su propia envoltura que protege y da soporte físico a cada fotografía, que sean transparente y colocar una pieza de cartón para dar apoyo.	-Consultar nuevos estudios realizados por: " <i>Image Permanence Institute de Rochester</i> ", Instituto especializado en fotografías para su preservación y conservación.
	- Envolturas protectoras
	-Almacenamiento separado
	-Almacenamiento general

Soportes que de igual manera se pueden encontrar son los audiovisuales, se pueden clasificar e informar de los cuidados a seguir para su preservación, según la información que la IFLA marca y se resume en la siguiente tabla:

Tabla 13 Soportes Audiovisuales: Registros de audio en discos, medios magnéticos y medios ópticos

Soportes Audiovisuales		
Registros de audio en discos	Medios magnéticos	Medios ópticos
	-Son registros de audio y video en casetes, cintas de audio y computación en carretes, disquetes de computación, etc. -Comúnmente están hechas de una capa magnética de cromo u óxido de hierro unida con un adhesivo a una película de poliéster.	
Discos de goma laca	Manipulación	Discos láser
-Bajo condiciones de almacenamiento adecuadas, la goma laca de estos discos sufre un debilitamiento lento y progresivo.	-Minimice la manipulación. -Evite tocar la superficie de cualquier cinta o disquete de computación -No utilice productos comerciales para limpiar cintas y disquetes.	
Discos de vinilo	Uso	CD-ROM
-Resistentes al crecimiento de hongos y no se ven afectados por niveles altos de humedad.	-Rotule todas las cintas. -Mantenga las máquinas de acuerdo a las especificaciones del fabricante para asegurar que el equipo no dañará las cintas. -Limpie minuciosamente los recorridos de la cinta de la grabadora con la periodicidad recomendada.	
Manipulación	-Respaldo y recuperación	Manipulación
Almacenamiento	-Migración	-Rotulación
Recomendaciones ambientales para el almacenamiento.	-Almacenamiento	-Limpieza
	-Recomendaciones ambientales para el almacenamiento	-Almacenamiento -Recomendaciones ambientales para el almacenamiento

Cabe destacar que se pueden encontrar otros tipos de materiales que necesiten de planes de conservación y preservación y no sólo los que aquí se mencionan, pero para ellos será necesario consultar con algún especialista en el tema y así poder crear un plan a la medida.

Una forma muy segura de preservar y conservar información es a través de los cambios de formato, es decir pasar de un soporte a otro. Es recomendable para conservar material muy deteriorado, muy especial o próximo a desaparecer, ésta etapa de la preservación y conservación se debe de incluir siempre en un plan para dichos fines. La IFLA da recomendación de los cambios de formato y, se ha resumido en la siguiente tabla.

Tabla 14 Cambios de formato: ¿Para qué hacerlo?

Cambios de Formato
¿Por qué cambiar de formato?
1. Preservar su contenido intelectual
2. Para reducir el desgaste y destrucción de los originales
3. Para ahorrar espacio, (siempre y cuando su valor radique en su contenido intelectual y no en el objeto)
4. Para mejorar el acceso: con copias de cualquier tipo se puede distribuir a más de un usuario a la vez en distintos lugares
5. Para duplicar ciertos registros por razones de seguridad
6. Reducción del desgaste y la destrucción de los originales
7. Selección del formato
Fotocopiado
Ventajas:
-Sólo se requiere contar con una fotocopidora y no con otra máquina para la lectura del documento.
-Se puede mantener el tipo de soporte y el formato original.
-Entre otras...
Desventajas:
- Las fotocopias hechas a partir de una fotocopia maestra, generalmente son de menor calidad que las impresiones realizadas a partir de microfilms.
-El costo de las fotocopias subsiguientes es más alto que el costo de imprimir microfilms.
--Entre otras...
Papel de fotocopia toner y maquinas
-Papel: las fotocopias deben realizarse en un papel que cumpla con el estándar para el papel permanente Z39.48-1992 del American National Standards Institute (ANSI), o ISO 9706, utilizando una máquina para copias en blanco y negro, ya que las fotocopias a color no son estables a largo plazo.
-Toner: se debe considerar la calidad del toner (se recomienda el negro de carbón) y la fusión del toner al papel.
-Maquinas: Es preferible utilizar fotocopadoras que permitan fotocopiar un libro boca arriba. Deben tener un buen mantenimiento que garantice la temperatura adecuada para fusionar el toner al papel.
Microfilmación
Proceso de microfilmación: Selección, preparación, filmación, procesamiento de la película, inspección, creación de un registro.
Se puede recurrir a empresas comerciales de microfilmación
Ventajas: Existen numerosos estándares para la filmación, el procesamiento y el almacenamiento. Las microformas pueden ser creadas, duplicadas y distribuidas en forma económica. Entre otras.
Desventajas: Resistencia de los usuarios. Generalmente las máquinas para leer las microformas son de mala calidad y no están diseñadas para la comodidad de las personas. Entre otras.
Tipos de microfilms: Gelatina de plata, Diazo, vesicular,
Almacenamiento y recomendaciones ambientales: Los microfilms siempre deben preservarse en condiciones que cumplan con la norma ISO 5466.
Digitalización
Reconocimiento de caracteres ópticos (OCR)
Ventajas: Este sistema ofrece un rápido acceso a múltiples usuarios en todo el mundo. Las imágenes pueden rehacerse y mejorarse electrónicamente. Se pueden obtener copias de alta calidad. Entre otras.
Desventajas: Faltan estándares en muchas áreas. Problemas de discontinuación. Combinación de digitalización y microfilmación. Entre otras.

Los Principios para el Cuidado y Manejo de Materia de Bibliotecas aquí citado, es un estudio y un trabajo que contiene bibliografía por temática especializada y por separado, siendo así un trabajo que se debería de considerar como rector y guía base para la creación de planes individuales, según las necesidades de cada lugar donde albergue material documental o material con otro tipo de soporte y que este contenga información.¹⁴

2.1.2 Conservación preventiva y plan de gestión de desastres en archivos y bibliotecas

Uno de los planes en idioma español más apegados a los principios de la IFLA, es la obra editada por *el Ministerio de Cultura en España, Conservación preventiva y plan de gestión de desastres en archivos y bibliotecas*, es por ello que también se dará a conocer este documento en éste apartado.

En general este manual es sumamente práctico y útil como material de consulta y guía para archivos y bibliotecas que necesiten crear un plan e informarse de los principios de una forma simple bien explicada y práctica y, así tener las bases para la preservación y conservación documental.

El Plan debe formar un conjunto coherente con la misión de la institución y la conservación de sus colecciones. Es el mejor instrumento para garantizar la protección de los fondos, ya que trata de anticiparse a los procesos de degradación, deteniéndose en el estudio pormenorizado de sus causas: microclima, limpieza, depósito, manipulación, transporte, exposición, seguridad, biodeterioro y siniestros. (Argerich et al, s/f, p.15)

¹⁴ Se recomienda consultar todo el trabajo, pues los temas antes desarrollados son sólo un extracto del total de toda la información que se puede necesitar.

Tabla 15 Conservación preventiva: factores a considerar¹⁵

Factores a considerar para aplicar la conservación preventiva		
Control del medio ambiente		
1. Edificio	2. Humedad relativa y temperatura	3. Ventilación
4. Iluminación		5. Contaminación: Estudios de la condición del aire
Limpieza		
1. Edificio y mobiliario		2. Fondos
Principios de la manipulación		
1. Transporte	2. Exposición	2. Préstamo
Deposito (recomendaciones generales)		
1. Mobiliario		2. Elementos de protección y materiales
Seguridad		
1. Robo, Hurto y vandalismo	2. Préstamo y Consulta	3. Equipos de protección contra fuego
BIODETERIORO		
1. Hongos		2. Bacterias
Programa de control del biodeterioro (mantenimiento e inspecciones)		
1. Medioambiente	2. Respuesta ante el biodeterioro -Ambiente -Insectos	3. Respuesta ante el biodeterioro: Microorganismos
4. Limpieza	5. Salud y prevención	6. Actuar para prevenir

En el apartado de control ambiental de esta obra se encuentra exclusivamente toda la información referente a este tema, es una parte muy importante a considerar en la preservación y conservación documental. Como se puede observar en la tabla anterior hay muchos factores a tratar en el momento de crear un plan preventivo o un plan de contingencia si se presenta un problema en el lugar donde se resguarden los documentos.

Pero antes de tomar en cuenta las medidas a aplicar dentro del edificio, referente al medio ambiente, se debe de considerar el tipo de material que se encuentra en el sitio: si es un archivo, una biblioteca, fonoteca, hemeroteca, archivo fotográfico, etc. Los soportes de información son muy variados y

¹⁵ Nota: Para la elaboración de las tablas 15 y 16 se tomó y adaptó la información de diversas páginas del documento *Conservación preventiva y plan de gestión de desastres en archivos y bibliotecas*

probablemente no sólo encontremos libros o impresos en papel y en la obra, Conservación preventiva y plan de gestión de desastres en archivos y bibliotecas, tiene un capítulo que hace referencia a diversos soportes documentales.

Tabla 16 Conservación preventiva. Tipos de documentos

Tipos de Documentos		
Tipo de material	Características	Factores a considerar para su conservación y preservación
Libros	En la elaboración de los libros se utilizan materiales de diversa naturaleza para las distintas partes que componen el cuerpo del libro y la encuadernación. -Los más utilizados: pergamino, papel, piel, madera y cartón.	-Medioambiente: Están compuestos por materiales diferentes, dificulta el establecimiento de parámetros concretos en HR y T para su conservación. -Manipulación -Marcas de control -Limpieza
Documentos de archivo	Hojas sueltas, de material igual que el que se presenta en libros, se debe remitir al apartado de libros.	-Medioambiente: Las pautas son las mismas que para los libros por el tipo de material. -Manipulación -Deposito y protección -Limpieza
Dibujos, grabados, planos y carteles	Son de diferentes materiales y se deben de considerar las recomendaciones de soportes similares para la conservación.	-Depósito y protección -Manipulación y protección -Limpieza -Marcas de control
Sigilografía	El sello, como instrumento de autenticación y validación del documento escrito, es una impronta obtenida por la presión de una matriz sobre un soporte, fijada al documento por diversos procedimientos.	-Medioambiente -Manipulación -Depósito y protección -Marcas de control
Fotografía	Los materiales fotográficos tradicionales (analógicos) son especialmente frágiles e inestables debido a la variedad de sus componentes, estructura en capas y origen fruto de reacciones foto-químicas.	-Medioambiente -Manipulación - Deposito y protección -Limpieza -Marcas de control
Soportes mecánicos: discos y cilindros	La fragilidad de cilindros y discos se deriva de su composición, la naturaleza de los soportes y los métodos de reproducción empleados. En cada reproducción se produce una pequeña degradación.	-Medioambiente -Manipulación -Limpieza
Soportes magnéticos	Son medios efímeros, a causa de su composición química y los procesos utilizados para la grabación y lectura de la información.	-Medioambiente -Manipulación -Depósito y protección -Marcas de control
Soporte digital	Los documentos digitales se pueden almacenar en soportes físicos magnéticos (disquetes, discos duros, cintas DAT, etc.), ópticos (CD, DVD, disco óptico regrabable, etc.) o eléctricos (memorias flash: pendrive, tarjetas de memoria, etc.	-Actualización -Estandarización -Limpieza -Estrategias de preservación -Selección y cooperación

La última parte del libro *Conservación Preventiva*, son las pautas para armar un plan de gestión de desastres:

El Plan de Gestión de Desastres es uno de los proyectos de mayor alcance que puede emprender una biblioteca o archivo para proteger sus fondos. Aunque muchos de los siniestros no pueden evitarse, la gravedad de sus consecuencias siempre puede ser atenuada con un Plan bien estructurado. Éste reducirá los riesgos y daños sobre las colecciones, el coste de su salvamento y la necesidad de futuras restauraciones. (Argerich et al. s/f., p.81)

Es por ello que un plan es esencial para cualquier centro de documentación o biblioteca. Para lograr armar un buen plan se necesita conocer algunos principios básicos así como contar con un desarrollo estratégico para enlistar todas las acciones y tareas a considerar y aplicar, desde lo más básico hasta lo que puede resultar complejo.

Cada fase se describe en el libro *Conservación Preventiva*, mismo documento del que se recupera el diagrama, “Reacción y recuperación”, del que a continuación se hace una descripción, en él se observan los pasos que se deben seguir y, los divide en dos grandes etapas y un resultado final.

- El primero es el de la “planificación”, que contempla: Los alcances y objetivos, la coordinación, la evaluación de riesgos, el procedimiento de actuación para lograr una relación todo lo anterior, con el fin de dar forma de manera escrita a un plan.
- El segundo, de “protección” que contempla: La cooperación, la formación, del personal, cursos y capacitación y esto debe conllevar forzosamente a una cadena de comunicación entre todo el personal, para terminar con una rutina de inspección.

- Al finalizar las dos grande etapas se obtendrá una actualización, es decir los resultados que arrojará el plan que se ha creado o se debe crear y las medidas de protección a tomar. El siguiente paso es llegar a la “reacción y recuperación”, donde se deberán de desarrollar protocolos para la protección de la colección en caso de emergencia.

Gráfica 3 Conservación preventiva: Reacción y recuperación¹⁶



¹⁶ Fuente. Argerich et al. (s/f), p.82

2.1.3 Recomendaciones básicas para la conservación de documentos y libros (Universidad Nacional de la Plata por medio de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación)

Recomendaciones básicas para la conservación de documentos y libros, es una guía que edita la Universidad Nacional de la Plata por medio de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Una característica importante a señalar, es que es una fuente en idioma español que puede ayudar a muchos países en Latinoamérica, para capacitarse en materia de esta temática. Aborda los principales puntos a considerar en la conservación y preservación documental, y es una muy buena obra para la orientación al momento de crear un plan general o de contingencia para centros documentales, archivos, bibliotecas o instituciones, cuya tarea sea también la del resguardo de patrimonio documental.

Es un documento sencillo pero bien explicado, la garantía que se tiene al tomarlo como medio de consulta es que está revisado y aprobado por una institución de nivel superior, aparte de eso es que es un documento de acceso abierto que fácilmente se puede localizar en su página de internet en la Memoria Académica de la Facultad, uno de los objetivos de compartirlo es que tenga una difusión cultural y científica, iniciativa que impulsó la Biblioteca de la Facultad BIBHUMA.

Al igual que el documento de la IFLA y el de el Ministerio de Cultura de España se desarrollará y analizará la obra, *Recomendaciones básicas para la conservación de documentos y libros*, en una serie de tablas y para empezar se realizará un abstracto de la estructura general del documento, con la intención de estudiar las medias, puntos y recomendaciones que se explican a lo largo de ésta.

La primera parte trata de manera muy general el concepto e importancia de la conservación preventiva, ideal para que el lector que consulte la guía sepa el porqué de la importancia de aplicar las pautas que marca el documento en

archivos y bibliotecas, inmediatamente después de los conceptos se encuentran las recomendaciones básicas y de ahí en adelante se empieza a desglosar toda la parte técnica que se necesita conocer para crear un plan completo. “La conservación preventiva implica una intervención continua e integral en tres campos de actuación, a saber: el edificio, la guarda de los documentos y el acceso a los mismos.” (Pené, M. G., Bergaglio, C., 2009, p. 127)

La primera área a considerar de acuerdo a las recomendaciones, es el estudio del edificio y sus instalaciones, de esta forma se puede decir que se estará haciendo un análisis de lo general a lo particular y a fondo en un orden concreto según lo establecido. En la siguiente tabla se puede leer y analizar las recomendaciones referentes al edificio y sus instalaciones:

Tabla 17 Edificio e Instalaciones (Universidad de la Plata)¹⁷

RECOMENDACIONES BÁSICAS			
Edificio y sus instalaciones			
Emplazamiento	Edificio nuevo	Situación ideal	La construcción debe ser consultada con una serie de especialistas: Bibliotecólogos Ingenieros en medio ambiente Restauradores Otros de ser necesario.
			Se deberá de hacer un estudio del terreno: -Suelo -Orientación -Accesibilidad -Contaminación -Funcionalidad y crecimiento -Entre otros factores
Emplazamiento	Edificio rehabilitado	Factores a considerar (Es la tipología de edificios más común)	Deben de realizarse modificaciones edilicias, ya que la mayoría son construcciones que tienen valor histórico y están protegidas por alguna legislación.
			Si se adquiere un edificio, deberá asegurarse que no tiene vicios en su construcción a fin de evitar futuras “sorpresas”.
			Un equipo de especialistas se debe integrar para resolver problemas estructurales que se puedan encontrar.

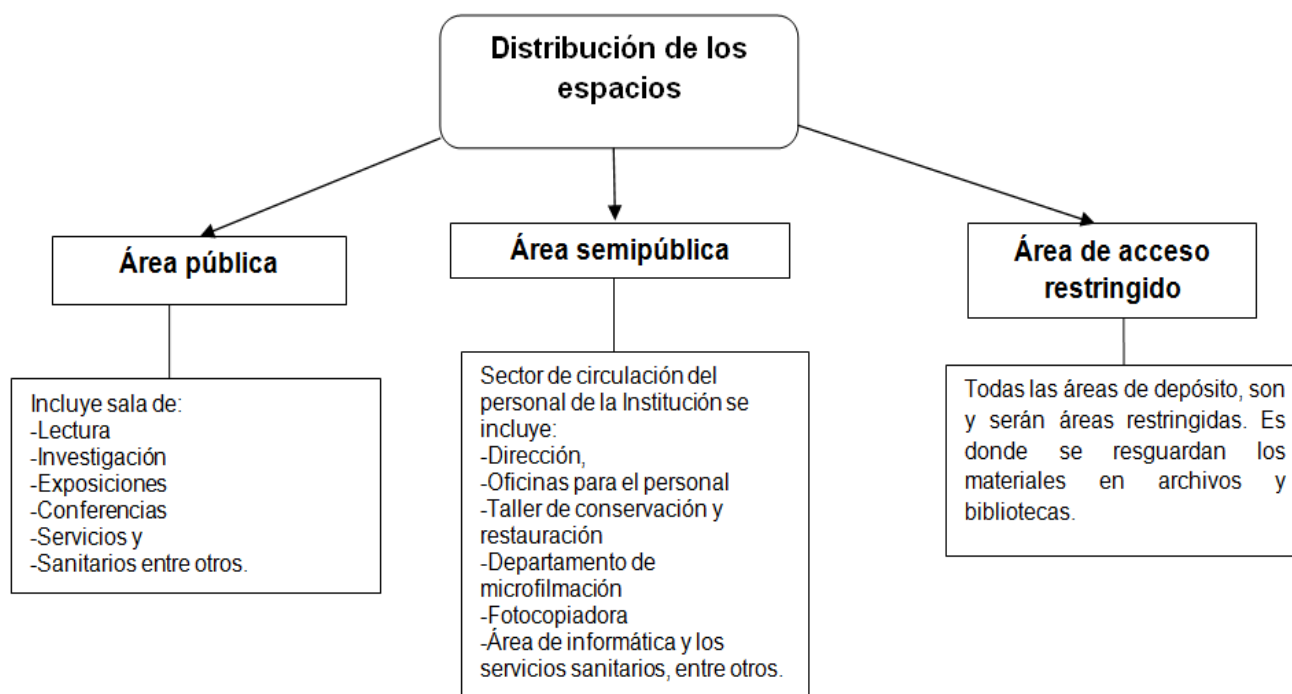
¹⁷ Nota: Para la elaboración de las tablas 17 a la 26, se tomó y adaptó la información de diversas páginas del documento, *Recomendaciones básicas para la conservación de documentos y libros*

Según el manual, *Recomendaciones básicas para la conservación de documentos y libros*, normalmente las bibliotecas, centros de documentación, archivos, instituciones en general que se encargan de conservar, preservar y almacenar documentos, libro, archivos, y otros soportes de información, debe de contar con tres áreas básicas:

1. Área pública
2. Área semipública
3. Área de acceso restringido

De acuerdo a lo anterior, se ha realizado un diagrama más explícito de las áreas antes mencionadas y de las sub áreas que se pueden encontrar anexadas a estas:

Gráfica 4 Distribución de los espacios (Universidad de la Plata)¹⁸



¹⁸ Nota. De esta gráfica , se tomó y adaptó la información de diversas páginas del documento, *Recomendaciones básicas para la conservación de documentos y libros*

La distribución de los espacios deben de mantener ciertas características muy particulares, estos datos los da de forma más explicativa el documento de la Universidad de la Plata, y se dan a conocer en las siguientes tablas:

Tabla 18 Área pública (Universidad de la Plata)

Área pública	Evitar que esta área este fuera de zonas restringidas	Sala de lectura e investigación deberá ser tranquila, agradable y bien iluminada	Deberán contar con presencia del personal para evitar robos y otros contratiempos, o contar con circuito cerrado	Las salas de exposición y conferencias deben de estar alejadas de las de investigación y lectura y de los depósitos por seguridad	El mobiliario variará en función de su finalidad:
					-Las mesas y sillas para el estudio de los documentos, vitrinas para la exposición de los materiales, proyector y pantalla para las conferencias, etc.

Tabla 19 Área semipública (Universidad de la Plata)

Área semipública	Las oficinas para el personal, el taller de conservación y restauración, departamento de microfilmación, fotocopiadora, el área de informática y los servicios sanitarios, entre otros.	Se recomienda su ubicación próxima a los depósitos, para evitar pérdidas de tiempo en los traslados, aunque separada por un vestíbulo cortafuegos.
------------------	---	--

La tercera área dentro de la distribución recomendada por el Manual, es aún más específica, pues es donde se debe trabajar más minuciosamente al momento de establecer un plan de conservación y preservación dentro del edificio.

Tabla 20 Área de acceso restringido (Universidad de la Plata)

Área de acceso restringido		
Al depósito sólo se ingresará para retirar o guardar documentación, o para efectuar tareas de limpieza; no es un área de trabajo continuo		
Infraestructura	-Se ha normalizado internacionalmente el espacio que debe abarcar un depósito sin subdivisiones.	- La puerta de acceso al depósito propiamente dicho no deberá ubicarse cerca del ingreso general del personal, ya que eso acarrearía modificaciones en el medio ambiente.
	-Se recomienda que los depósitos sean estructuras de cemento armado, pintadas de colores claros.	
	-Su altura máxima no deberá exceder los 2,50 metros.	- Los pisos de madera o alfombra no se aconsejan, ya que puede presentar serios inconvenientes. En general, se utilizará cemento o baldosas no porosas.
	- Contará con un pasillo central de 1,50 metros y pasillos laterales de 1 metro de ancho, a efectos de optimizar la circulación, los cuales deberán estar, además, bien señalizados.	
Distribución espacial	- Los depósitos que se alimentan de documentos que ya no sufrirán procesos de selección y expurgo deberán separarse.	
	-Los depósitos en áreas superiores suelen ser más caros (aislamientos especiales, refuerzo de pisos, entre otras cosas).	
	-Si hay razones de seguridad, se deberán construir depósitos por separado. Con soportes y materiales diferentes y por otros motivos.	
En cuanto a las instalaciones:	-El plano de todas las cañerías (gas, luz y agua) no puede faltar en la Institución.	- Las instalaciones eléctricas deberán ser seguras y sometidas a controles periódicos.
	- Toda instalación externa a través de caños deberá llevar un color diferente codificado y conocido, principalmente, por el personal de mantenimiento.	-Es recomendable que no se enciendan todas las luces del depósito, sino sólo las necesarias, Usar sensores en la iluminación, elegir iluminación con filtros.
	- Por las paredes del depósito no deberán pasar cañerías de gas ni de agua.	-Evitar la exposición de los documentos a la luz natural.
	-Se recomienda cubrir ventanas de la luz natural y que el edificio cuente con muy pocas ventanas.	-El sistema de luminarias deberá pensarse en aquél cuya radiación sea lo menos significativa posible.
Medio ambiente	- Es fundamental mantener estable tanto la temperatura como la humedad relativa.	-Las normas internacionales recomiendan el aire acondicionado pero es caro y se le debe de dar mantenimiento
	- Contar con aparatos de medición para control ambiental es muy importante.	-Lo mejor es tratar de mantener el ambiente estable.
	Se recomienda una temperatura entre los 18 ° y 20° C y una humedad relativa de 45 a 50 %, con variaciones pequeñas.	-Se aconseja pensar en otras alternativas: ventiladores, extractores, etc., que permitan el ingreso y egreso de aire, siempre con filtros.
Mobiliario	- Contar con características de lo que se guarda (documentos de medidas comunes en papel, planos, mapas, libros, películas, videos, CD, casetes, disquetes, etc.), el espacio disponible y su organización, además de asegurar solidez, seguridad y comodidad.	-La disposición espacial deberá contemplar el rápido desplazamiento en caso de presentarse alguna emergencia.
		-El mobiliario será metálico y cómodo, de tal manera que permita la ubicación de los documentos sin perjuicio para ellos.
	-En cuanto a las unidades de conservación (contenedores, sobres, cajas), todos los materiales con los que se fabrican deberán cumplir con las medidas elementales de preservación.	

Traslados	-Es aconsejable evitar traslados periódicos por la posibilidad de sucesivas pérdidas o extravío.	-Deberá contemplarse el espacio necesario en los pasillos para la circulación y paso del equipamiento con que cuente la Institución para los traslados de la masa documental.
	-Los sistemas de traslado de los documentos deberán ser seguros. Ejemplo: carritos metálicos protegidos con espuma o tela que atenúe el efecto de los bordes o los probables defectos del metal.	
Limpieza y los controles básicos:	-Deberá cuidarse el ingreso de insectos y roedores.	-En caso de presentarse algún agente de deterioro, se evaluará muy cuidadosamente la forma de eliminarlo.
	-Las aspiradoras con depósito de agua son las más útiles ya que pueden usarse hasta en los casos de ataque biológico (hongos).	-En el caso de los archivos, la zona de descarga, separada de los depósitos y con ingreso independiente, merecerá un espacio amplio y evitando cambios drásticos.

Otros factores altamente importantes a considerar al crear un plan son los siguientes:

- Seguridad
- Limpieza
- Guardas de los libros y documentos: acondicionamiento
- Almacenamiento
- Acceso a los documentos y su manipulación
- Exhibición
- Considerar las acciones incorrectas que toma el hombre

Sobre cada punto mencionado en el listado anterior, a continuación se presentará un pequeño extracto de los elementos que se deben considerar al momento de la planeación para la preservación y conservación en archivos y bibliotecas:

Tabla 21 Seguridad

Seguridad	
Se deberán de considerar los siguientes factores	
Alarmas antirrobo.	Se remienda prohibir fumar en cualquier área del edificio.
Detectores de humo o de calor.	Es conveniente establecer rutina de mantenimiento.
Contar con algún tipo de plan de emergencia.	Establecer el diseño de una plantilla de control edilicio-ambiental. En ella estará señalando todos los lugares y formas de relevamiento. Hacer evaluaciones periódicas: Permitirá alertar sobre cualquier problema presente o que esté por presentarse. Es altamente recomendable que un empleado realice evaluaciones diarias, por si llegara a presentarse una emergencia el dará aviso inmediato.
Los documentos importantes deberán de estar señalizados por categorías	
Las salidas de emergencias deberán de ser conocidas por todo el personal, de contar con señalizaciones.	
El cuerpo de ayuda de bomberos deberá de saber la existencia de la institución.	
Instruir al personal para saber cómo actuar ante este tipo de emergencia.	

Tabla 22 Limpieza

Limpieza	
La limpieza constituye la base de la conservación del fondo documental	
Es una tarea sistemática y metódica que implica abarcar todo el espacio del depósito hasta llegar a los documentos.	
El polvo provoca alteraciones en archivos y documentos, libros y otros soportes de información.	Con la sistematización y el orden de la tarea se dispone de un arma para la detección temprana de cualquier problema que se presente.
¿Qué limpiar?	
La recomendación es limpiar todo: techos, paredes, pisos, estantes, unidades de conservación, documentos y libros.	Cuando ingresa un nuevo grupo de documentos a la Institución.
¿Dónde efectuar la limpieza?	
La limpieza superficial deberá realizarse en lugares ventilados, lejos de donde se almacenan los documentos.	Será necesario contar con una mesa cubierta con papel limpio, que se reemplazará las veces que sea necesario, donde se apoyarán los elementos y los materiales a limpiar.
¿Cómo limpiar?	
Quien realice esta tarea debe de saber manipular el material con el que va a trabajar haciéndolo con delicadeza.	Guardapolvo, guantes, cofia, antiparras, barbijos serán algunos de los elementos necesarios que podrán evitar cualquier riesgo para la salud humana.
Es recomendable confeccionar un pequeño informe indicando, entre otras cosas, lugar del depósito que se ha trabajado, tiempo y equipamiento empleado.	Las estanterías se limpiarán comenzando por el estante superior (techo) y luego se continuará con el primer estante, retirando todos los materiales apoyados sobre el mismo y colocándolos en un lugar resguardado, cuidando de no alterar el orden original.
La manipulación del material será muy cuidadosa. Al retirarlo de los estantes se tendrá la precaución de tomar los libros por su parte media haciendo lugar a los costados, y no desde su cofia.	Al trasladar la documentación desde el depósito al lugar de limpieza elegido, se cuidará de hacerlo con un soporte auxiliar o con carros adecuadamente acondicionados.
Tampoco se los arrastrará sobre el estante para no provocar abrasión.	Se aconseja aspirar y luego frotar con un paño con detergente o desengrasante.
Deberán sustituirse escobas, trapos mojados, plumeros por aspiradoras.	
Si se sospecha la presencia de hongos, podrán emplearse para la limpieza agua y alcohol.	Desde el centro hacia fuera será el recorrido del pincel o pinceleta sobre tapas o interior de documentos y libros.
Nunca se colocarán los materiales sobre el estante si éste no se encuentra absolutamente seco.	
El extremo de la manguera de la aspiradora deberá protegerse con tul o tela de trama semi abierta que impida el paso de algún trozo de papel que pueda desprenderse en forma accidental.	
Nunca deberá abrirse una unidad de conservación ni un libro si previamente no se limpió por fuera.	Posteriormente, en el caso de los libros, podrá tomárselo con cuidado por la parte superior y golpear suavemente sobre la mesa facilitando la caída de algún resto.
Culminada la etapa de limpieza, se recogerán los últimos restos depositados sobre el papel de descarte y los documentos volverán a su lugar.	Los documentos y libros regresarán limpios a sus estantes, tomando los mismos recaudos que cuando se los trasladó desde su lugar original al sector de limpieza.

Tabla 23 Acondicionamientos de los documentos

La guarda de los libros y documentos	
Acondicionamiento	
<p>En el caso particular de los archivos, y sobre todo si se trata de documentos sueltos con formato expediente, pueden observarse diversas formas de reunir la documentación, entre ellas las más comunes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Legajos: tapas unidas por cintas o hilos, carpetas de cartón con o sin solapas, ganchos metálicos, etc.
	<ul style="list-style-type: none"> • Paquetes: atados de papel unidos por un cordón o cintas, bolsas de plástico, etc.
	<ul style="list-style-type: none"> • Cajas de distintos materiales.
	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos individuales y sueltos en su origen que, por algún motivo, se encuadernaron posteriormente.
<p>Desventajas</p>	<p>Cabe señalar que cada una de estas formas presenta características perjudiciales para la documentación.</p>

Actualmente se pueden localizar muchos problemas de conservación y preservación en archivos y bibliotecas, ya que en estas instituciones no mantienen un uso correcto al momento de almacenar, colocar en estanterías y exhibir el material al público o en los espacios confinados para cada soporte, como un ejemplo muy familiar que se puede encontrar, se cita lo siguiente:

En el caso de las bibliotecas podemos observar paquetes, cajas de formatos poco amigables para la conservación o bien el típico caso de los libros abandonados a su suerte cuando se colocan negligentemente sobre los estantes sin tener en cuenta tamaños y materiales diferentes, espacios demasiado ajustados o, por el contrario, con abundancia de espacio lo que hace que los libros se desparramen en el estante provocando diferentes daños. (Pené, M. G., Bergaglio, C., 2009, p. 144)

Es por ello que se plantea: ¿cuál es el material ideal para la conservación y la preservación que deben de usar archivos y bibliotecas? tales como guardas y otros protectores que deben ser adquiridos por instituciones o centros documentales, cuyo objetivo es mantener a salvo y en buen estado documentos, libros, archivos y otros soportes de información.

A continuación se presenta una tabla de la función y de algunos tipos de guardas de protección, que maneja el manual de la Universidad de la Plata:

Tabla 24 Función y tipos de guardas de protección (Universidad de la Plata)

Función de las guardas de protección	
Su función es la de proteger a documentos y libros de la manipulación y de la acción nefasta del polvo y de otros agentes de deterioro	
Tipos de guardas recomendadas	
Cajas protectoras	Son de estructuras fuertes, pueden almacenar libros y grupos de documentos.
	Protegen contra el polvo la luz y los daños por la manipulación y favorecen con su consistencia la estructura original.
	Las cajas pueden confeccionarse en cartón libre de ácido o combinando: cartón, tela, entre otros materiales...
	Sólo deberán estar en contacto con los originales aquellos materiales que cumplan con la condición de conservación, un ejemplo de ello son los adhesivos libres de ácido.
	Si no se puede completar el espacio de una caja, se encontrará una forma de cubrir el espacio a fin de no permitir que los papeles se muevan libremente.
	El formato de la caja es muy importante, así como cuál será el uso de los documentos a partir de su ubicación dentro de la protección.
	Si el uso es frecuente será mejor usar una caja con aperturas que permitan retirar los documentos sin demasiados movimientos.
Protectores	Son menos rígidos que los cartones.
	Se presentan en distintos formatos que no requieren adhesivos para su armado.
	Existen protectores confeccionados mediante la combinación de materiales y también compuestos de un solo material, como: las camisas o molde de cartulina de una sola pieza con solapas.
	Otros modelos: Lamina transparente de poliéster químicamente estable, posibilitando la consulta evitando la suciedad, pero desfavorece el difícil manejo.
	Es muy recomendado para libros alcanzados por deterioros tales como abrasiones, roturas, desprendimientos, si se utiliza para libros pesados deberá de agregarse un soporte fuerte.
Carpetas	Los documentos sueltos pueden colocarse en carpetas de papel libre de ácido, de gramaje no muy fino, o cartulina.
	La confección es sencilla ya que el modelo puede tomarse de cualquiera de las carpetas comerciales, la diferencia radicará en el material.
	No deben de excederse o recargarse de documentos pues su función es proteger no dañar.
	Pueden usarse también para el traslado de un documento de una habitación a otra, o para servir dicho documento a los investigadores.
Sobres	No es muy recomendable su uso ya que un papel frágil colocado allí, si se retira y se guarda varias veces, puede resultar dañado.
Documentos de gran formato	Se denominan así a los mapas, planos, carteles, afiches, ilustraciones, diarios, es decir aquellos materiales que, al exceder el tamaño de los documentos más comunes, presentan problemas en su guarda.
	Son difíciles de manejar y de guardar, ya que su tamaño hace que deban ser manipulados por más de una persona y no puedan colocarse dentro de los muebles comunes. Intentarlo provocaría roturas y deformaciones.
	Muchos documentos de gran formato suelen mantenerse enrollados por cuestiones de espacio y costumbre, pero es necesario mantenerlos dentro de cajones de forma plana para albergar su comodidad, y cubiertos por folders protectores. Hay condiciones especiales para planos, mapas y periódicos antiguos.

Por otro lado, no sólo las guardas y protectores ayudarán a mantener una óptima conservación, como ya se ha planteado antes, es todo un conjunto de medidas y pasos a tomar. Lo siguiente a considerar es el almacenamiento y, de una forma general se retoma en la siguiente tabla.

Tabla 25 Recomendaciones: Almacenamiento (Universidad de la Plata)

Almacenamiento	
Por regla general, en los depósitos suele buscarse la forma de economizar espacio, al tiempo que se procura respetar las consignas que hacen a un almacenamiento adecuado.	
Recomendaciones ideales de almacenamiento	
Mobiliario	En el mercado puede encontrarse mobiliario de distinto tipo, formato y calidad.
	El mobiliario recomendado es el metálico, de acero resistente, con revestimiento de esmalte horneado, de modo tal que la pintura no resulte agresiva para los soportes documentales.
	Otra posibilidad son los muebles de aluminio anodizado, ya que no emiten gases por no tener revestimiento.
	Los muebles de madera se desaconsejan porque desprenden gases volátiles que afectan la integridad de los documentos. Si sólo se cuenta con mobiliario de este tipo, podrá usar sellador con el fin de inhibir la emisión de ácidos y sustancias volátiles.
	Las formas del mobiliario deben ser preferentemente redondeadas, o por lo menos no agresivas.
	Las estanterías metálicas abiertas, en comparación con el sistema compacto, no tienen el problema del encierro pero sí el de la falta de protección. Puede pensarse entonces en un sistema de cortinas compartimentadas, de acuerdo a la cantidad de cuerpos que tenga el mueble.
Medidas de la estantería	Debe tener medidas estandarizadas toda la estantería.
	- Altura: entre 1,80 y 2,20 metros, para facilitar su acceso.
	- Disponibilidad de 5 o 6 estantes por cuerpo de estantería.
	- Ancho: variable, de acuerdo al tamaño del material que alojan.
	- Tramos de 1 a 1,20 metros de ancho.
	• El estante inferior debe ubicarse a unos 15 centímetros, como mínimo, del piso, con el objeto de facilitar la limpieza y brindar más seguridad ante la posibilidad de un accidente.
	• Sobre el techo de la estantería no se colocarán libros ni unidades de conservación con documentos, ya que carecen de protección.
	• Si la idea es mantener estanterías más altas, las medidas de precaución deberán ser mayores y tener en cuenta al material que alojan y al personal que trabajará con ellas.
• Es aconsejable que cada 10 metros se efectúe un corte entre los cuerpos para permitir un paso de circulación.	
• En el pasillo central podrán ubicarse algunas mesas metálicas pequeñas para apoyar los documentos que se utilizan para la consulta, dispuestas de tal manera que no interrumpan el paso en caso de emergencia.	

Posteriormente se hará referencia al acceso de los documentos junto con su manipulación y exhibición de los mismos, esto es muy importante puesto que de ello depende el mantener una buena preservación y conservación.

Tabla 26 Acceso a los documentos y su manipulación

El acceso a los documentos y su manipulación	
Consulta de originales para el personal a cargo	Confeccionar una lista de documentos cuyas condiciones de conservación los ubiquen dentro del rango de consulta restringida.
	Establecer pautas de excepción, indicando el procedimiento a seguir en forma clara y minuciosa.
	Elaborar un instructivo destinado a los investigadores, incluyendo recomendaciones y sugerencias acerca del manejo del material de consulta y evitando el empleo de la palabra "no".
	Efectuar los traslados de documentos con sumo cuidado, respetando pautas.
	Acondicionar un mueble para alojar los bolsos, carteras, carpetas, abrigos y demás elementos propiedad del investigador (público usuario).
	Facilitar a los usuarios un par de guantes, señalando las ventajas que su uso implica para los documentos. Proveerles de señaldadores de papel libre de ácido.
	Si el investigador se negara a consultar un documento que se le ofrece en otro formato diferente al original, explicarle que la causa radica en la condición material.
	El encargado de la Sala de Consulta deberá llamar la atención a quien se apoye sobre las encuadernaciones ya que éstas, junto con las costuras, suelen ser frágiles; lo mismo cuando se intente abrir un libro que presente cierta resistencia para ello.
	El personal de la Sala de Consulta se mantendrá siempre en contacto con el personal del Sector de Conservación, consultando e informando sobre novedades halladas en los documentos, en las cajas y protectores o en las estanterías.
	Para el momento de la consulta
No utilizar los dedos humedecidos para pasar las hojas, ya que esta acción deja efectos residuales en el papel, al tiempo que puede afectar la salud de la persona que consulta el material.	
Contar con soportes auxiliares para libros o expedientes pesados, facilitando así la lectura y el cuidado del material a consultar.	
Nunca marcar las hojas doblándoles las puntas, o colocando cualquier otro tipo de señalización que no sea aquella provista por la Institución.	
En caso de querer tomar notas acerca del contenido de los textos consultados, hacerlo directamente sobre la mesa y nunca sobre el documento.	
Emplear únicamente papel y lápiz para la toma de notas.	
En la medida de lo posible, utilizar un grabador como medio alternativo al papel y lápiz.	
Exhibición	La exhibición no es una actividad común, pero existen eventos y fechas importantes en las que se llevan a cabo.
	Los documentos y libros seleccionados para una exhibición deberán ser analizados por personal del área de conservación, con el objetivo de determinar si la misma está o no en condiciones de ser expuesta. En una ficha se marcará el estado de conservación, posterior servirá para ver el estado de conservación cuando se regrese el documento.
	Cada institución deberá de implementar una política de préstamos, se deberá tomar en cuenta que cuando un libro o documento salga del inmueble cuente, con un seguro.
	Es recomendable conocer al detalle el espacio donde se realizará la exhibición: tipo de iluminación que posee el lugar.
	No se aconseja la exhibición fuera de vitrinas, porque el polvo y otros agentes pueden deteriorar los documentos expuestos. Si un documento se exhibe enmarcado se le colocará un separador, que puede ser de cartón libre de ácido, para aislarlo del vidrio.
	Los libros no deben exhibirse sin soporte, ya que la apertura prolongada puede provocar roturas o tensiones en las encuadernaciones. Las cunas de acrílico realizadas a medida son muy útiles.
	Para evitar que las hojas de los libros expuestos se muevan, se colocan tiras de film de poliéster alrededor, unidas por detrás con cinta bifaz.
	El efecto de la luz sobre el papel es acumulativo. Por lo tanto, la exhibición permanente es muy peligrosa si no se respetan parámetros de iluminación.

Así, en el documento *Recomendaciones Básicas*, de la Universidad la de Plata, habla de las acciones de deterioro causadas por el hombre, mismas que se ha producido por descuido o maltrato, factores que se presentan por falta de información, educación y conciencia en torno a este tema. Un punto clave que se deberá resaltar es el de la concientización y dentro de esto, es tener una constante preocupación del daño o daños que se propician por un mal manejo, desde una incorrecta manipulación hasta omitir una buena capacitación, por ello se deberá tener al tanto al personal que estará en contacto con los bienes documentales, al igual que al público usuario. Y es así como se remite nuevamente a la actual tendencia, que es la de educar y capacitar, impartir la cultura y concientización de la importancia de salvaguardar estos bienes históricos bibliográficos que son una gran fuente de información.

Al analizar las tres fuentes que anteriormente se han desarrollado, se nota claramente que todas y cada una son muy completas, de fácil comprensión y de fácil consulta, pues todas ellas están en acceso libre en su página o sitio de internet, además se pudo notar que si en alguna de éstas no se encuentra toda la información que se llegara a necesitar o a ocupar para implementar o usarla en algún caso en particular, y remite a obras más específicas y especializadas. Entonces, se puede decir que este fue un breve análisis de materiales que dan recomendaciones para la preservación y conservación documental. Se vuelve a hacer la invitación de consultar las fuentes completas, para más información sobre los puntos antes expuestos en este apartado del capítulo.

2.2 La preservación digital

Una de las tendencias que en actualidad tiene un gran auge, es la preservación digital, son muchas instituciones que están manejando este tipo de técnica como medida para la conservación y preservación de bienes bibliográficos.

Al igual que la preservación y conservación tradicional, la preservación digital para llevarse a cabo debe de seguir pasos y niveles, es decir llevar un orden o un plan bien organizado. Se debe entender que la conservación digital en la actualidad no sólo se usa para proteger el patrimonio documental, pues en el libro *Digital Preservation Technology for Cultural Heritage* contextualiza y mencionan que: “es el proceso de digitalización de los bienes muebles o el patrimonio cultural inamovible, mediante teledetección contemporánea y tecnologías virtuales para lograr archivo digital 2D o 3D, por los méritos de protección, reparación, restauración, y de la investigación arqueológica.” (Zhou, Geng, y Wu, 2012, pp.2). Cabe resaltar de la cita anterior, que la preservación digital es aplicable a cualquier tipo de patrimonio, y en la obra, *Preservación digital. Tecnología para el patrimonio digital*, se pueden encontrar diversos temas de este contexto, tales como:

- Tecnología de reconstrucción 3D a partir de imágenes 2D
- Digitalización de escenas en sitios culturales
- Generación de terreno en 3D ° 91
- Agente de modelos de sitios históricos ° 93
- Patrimonio cultural y otros objetos 'Modelado
- La integración sin fisuras de la escena de modelado ° 98
- Arqueología digital ambiental
- Sistema de monitoreo dinámico ambiental
- Técnicas de restauración virtual de la caligrafía y pintura
- Museo digital
- Exposición virtual del museo digital
- Tecnología de dos dimensiones de la exposición
- Tecnología de pantalla 3D de exposiciones
- Digitalización de guerreros de terracota y Caballos de Qin Shihuang
- Reconstrucción y visualización de la original

Entonces, la preservación digital es aplicable a bienes muebles e inmuebles, incluso a bienes tales como al patrimonio natural, pues se puede mantener información de estos gracias a aplicar las tecnologías ya antes mencionada.¹⁹

Al enfocarse en la preservación digital documental se sabe hasta ahora que, es una de las más recientes tendencias que se están usando para resguardar y conservar información que ha nacido en soporte impreso o en el mismo soporte digital. Diversos autores, abordan el tema tales como; la IFLA (2000), la UNESCO (2003), Térmens (2013), Rivera (2009) entre otros. A pesar de ser un tópico actual hay diversidad de fuentes que consultar al respecto. Tomando inicialmente a las organizaciones a nivel internacional y que son rectoras en la cultura y educación así como en el estudio de bibliotecas y del patrimonio mundial, se hará mención a la postura que toman, tanto la UNESCO como la IFLA, y bien, para comenzar tenemos la postura de la UNESCO que cita lo siguiente al respecto:

El patrimonio digital consiste en recursos únicos que son fruto del saber o la expresión de los seres humanos. Comprende recursos de carácter cultural, educativo, científico o administrativo e información técnica, jurídica, médica y de otras clases, que se generan directamente en formato digital o se convierten a éste a partir de material analógico ya existente. Los productos “de origen digital” no existen en otro formato que el electrónico. (2003, párr. 11)

La definición que la UNESCO otorga es muy clara, pues el principal objetivo de esta actividad es mantener vigente y útil la información que es invaluable para la humanidad y no importando la temática de ésta, si no el valor histórico e intelectual y cultural que tiene y, que al ser digitalizada se convierte en una serie de datos informáticos que serán resguardados a través de esta práctica.

¹⁹ Nota. Para más información de este tipo de técnicas es muy recomendable consultar la obra completa de Zhou, Geng, y Wu

Por otro lado también se hace mención al *Manifiesto sobre las bibliotecas digitales*, IFLA/UNESCO, es muy importante este documento pues mucha de la información que se preservará y conservará proviene de las bibliotecas. El lema del manifiesto es: *Colmar la brecha digital: volver accesible a todos el patrimonio mundial cultural y científico* (2013, párr.1). Haciendo análisis de ésta frase, se puede decir que el objetivo principal es, ayudar al desarrollo de elementos y herramientas para que la mayor parte de las personas tengan acceso a la cultura y ciencia por medio de la correcta diseminación de información, misma actividad ayudará al desarrollo cultural y científico de la humanidad, y bien, todo esto será posible gracias a la creación de bibliotecas digitales y, para poder poner a disposición la información de manera pertinente y permanente, se necesitará de la creación de un plan de preservación digital, mismo que hace mención en el documento en el apartado: *La creación de contenidos, el acceso y la preservación*, y se destacan los siguientes puntos:

- Para crear una biblioteca digital son necesarias fuentes de contenido digital, tanto digitalizado como creado en forma digital.
- La IFLA respalda y promueve decididamente las estrategias de digitalización, tanto nacionales como internacionales
- La digitalización permite crear colecciones virtuales que reúnen materiales de todos los continentes. Además, contribuye a la preservación de documentos originales o soportes que se están deteriorando.
- Se deben preservar los productos de la digitalización, al igual que los materiales creados de forma digital.
- Todas las iniciativas de las bibliotecas digitales deben comprender planes para la preservación digital por parte de una autoridad competente.
- Las bibliotecas digitales reúnen colecciones, servicios y personas para llevar a cabo el ciclo completo de creación, difusión, utilización y preservación de datos, información y conocimientos.
- La interoperabilidad y la perdurabilidad son fundamentales para que las bibliotecas digitales puedan comunicarse entre sí.

- Las bibliotecas digitales que se adaptan a normas abiertas y protocolos aceptados comúnmente mejoran la difusión del conocimiento y su acceso en todo el mundo.(IFLA/UNESCO, 2013, párr.21)

Los objetivos generales del manifiesto están vinculados directamente a combatir la brecha cultural y de información que existe en diversas partes del mundo y a resguardar los contenidos para que estén disponibles y útiles durante muchos años, además de hacer gran hincapié en el control y la planeación para así poder mantener a salvo los documentos. Esto no será nada fácil, pues en general la población, no tienen acceso a los servicios más básicos, entonces es una labor dura pero con perseverancia y continuidad todo se puede lograr y bien de cualquier forma la evolución de la preservación documental no se puede detener.

Y por su parte el autor Miquel Térmens, en su libro *Preservación Digital* dice que, “la preservación digital es el conjunto de técnicas y de metodologías que permiten que la información digital pueda permanecer y seguir usándose a medio y largo plazo” (2013, párr. 3). Entonces este autor da la idea central al igual que concepto de la IFLA/UNESCO, referente a que la preservación digital es un medio que necesita de una planeación específica y controlada, precisamente con el fin de que tenga una buena perdurabilidad y sea fuente de consulta durante muchos años.

2.2.1 El proceso de la preservación digital

Como ya está antes mencionado es necesario saber todas y cada una de las partes a establecerse en el proceso de la preservación digital y, es por ello que se hará un análisis general de cómo se lleva a cabo la preservación digital, además de dar a conocer los instrumentos o medios que se utilizan para que sea posible está técnica en centros de documentación, empresas, bibliotecas, editoriales, archivos así como también en los medios electrónicos, otros.

Dentro de los puntos a considerar tenemos los siguientes elementos que exponen tanto el autor Miguel Térmens Miguel como Ángel Rivera Donoso, dentro de sus obras: *Preservación Documental*, de Térmens y, en la publicación periódica, *Directrices para la creación de un programa de preservación digital* de Rivera, autores que han estudiado ampliamente el tema.

A continuación se dan a conocer en las siguientes tablas las recomendaciones que da Miguel Térmens entorno a la preservación digital que se extraen de su obra del el mismo nombre, tomando los aspectos generales, desde la organización, los aspectos financieros, los aspectos legales y las bases para la creación de una preservación confiable y sostenible; así mismo repasando los diferentes modelos y las técnicas de esta práctica como también las herramientas y los estándares disponibles.

2.2.2 Recomendaciones para la preservación digital de Miguel Térmens

Para lograr la preservación digital se tiene que tener un orden como en cualquier organización, institución o empresa que empiece un proyecto y, como cualquier proyecto se tiene hacer una planeación muy concreta, entonces como se observa en la tabla anterior unos de los primeros pasos a indagar e investigar son los aspectos organizacionales, financieros y legales, así como, cuál será la mejor forma de hacerlo, para crear y llevar a la realidad este plan de preservación.

Tabla 27 Aspectos generales de la preservación digital (Miguel Térmens)²⁰

Miguel Térmens Graells Preservación digital			
Aspectos organizativos	Aspectos financieros	Aspectos legales	Preservación: confiable y sostenida
1. La información digital debe ser preservada	1. El factor económico es el que frena las actividades de preservación digital.	1. Actualmente no están resueltos todos los aspectos jurídicos y legales del tema. 2. Las legislaciones nacionales e internacionales de protección de los derechos de autor impiden cambiar el soporte y el formato de los documentos sin la autorización expresa de quien disponga de los derechos de propiedad intelectual.	1. Para mantener una preservación confiable y sostenida en la práctica considerar que los documentos son frágiles al igual que las técnicas de la preservación digital, entonces a forma de resumen tomar en cuenta nuevamente los siguientes factores: -La disponibilidad financiera -Probar métodos y técnicas que son cambiantes y muchas veces complejas -Puede haber una negligencia por parte del personal, así que se recomienda una buena formación y capacitación -Tomar en cuenta todas las medidas legales en base a los derechos de autor -También la planeación debe de estar presente, pues forma parte del proceso administrativo. -Hacer auditorias -Usar y aplicar las normas ISO que ayuden al resguardo de la preservación digital.
2. Nombrar al responsable de esta tarea			
3. Tomar en cuenta si la preservación genera valor o no - De ello dependerá que la tomen como una carga a realizar.	2. Lo más recomendable es tratar la preservación a corto plazo, a mediano y largo no es redituable pues aumentan las colecciones a tratar.	3. Se deben de considerar a la hora de conservar datos no autorizados: -personal - financieros de personas o de empresas -datos que pueden afectar a la imagen personal -datos médicos - datos susceptibles de ser patentados.	
4. Tomar en cuenta todos los aspectos: -Financieros -Legales -Técnicos	3. Se debe de conseguir una financiación adecuada para llevar a cabo estas actividades, pues es el principal obstáculo.		
Los obstáculos financieros y organizacionales están directamente relacionados.			

²⁰ Nota. Para la elaboración de las tablas 27 a la 29 , se tomó y adaptó la información de diversas páginas de la obra *Recomendaciones para la preservación digital*

El siguiente punto a tratar son los modelos, herramientas, técnicas y estándares que se pueden aplicar y, en la siguiente tabla se explican estos:

Tabla 28 Modelo OAIS: Técnicas de preservación digital

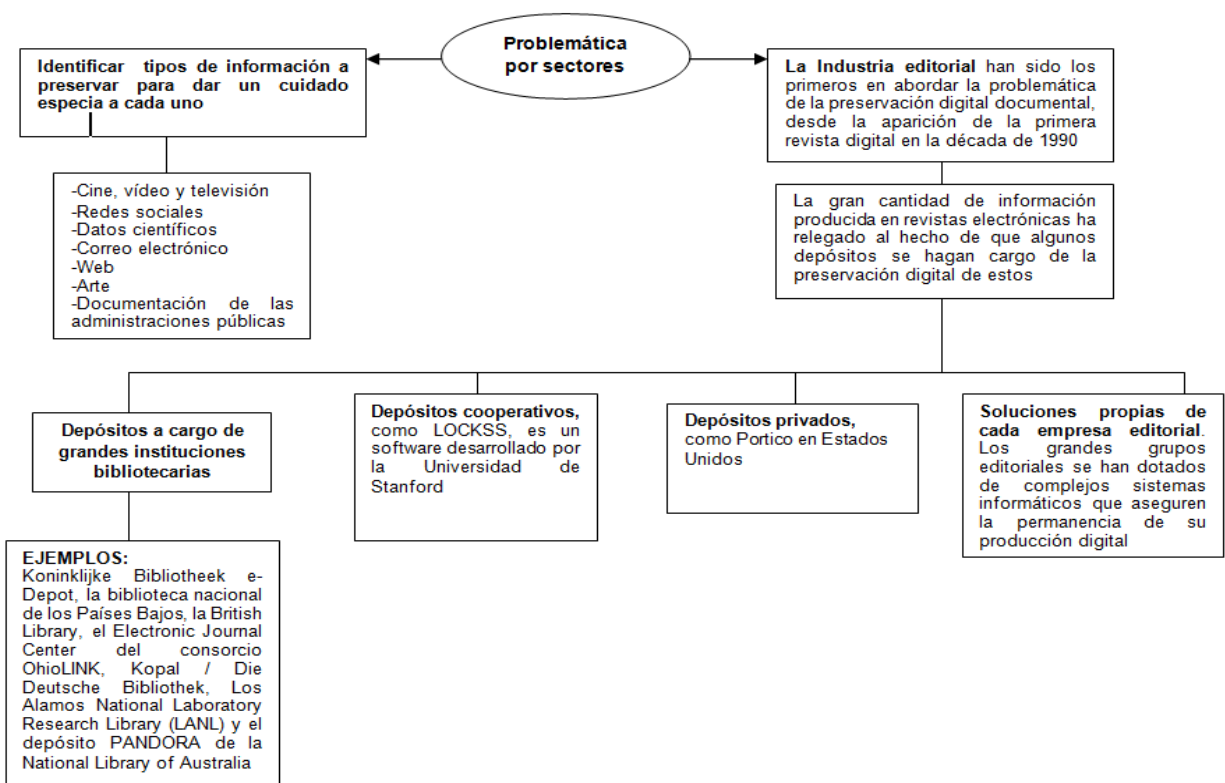
Modelo OAIS (Reference Model for an Open Archival Information System)			
-OAIS, fue creado por la NASA (National Aeronautics and Space Administration) y es un modelo teórico que indica qué funciones han de soportar los sistemas de preservación digital sin importar qué tipo de datos custodian ni a qué tipo de actividad u organización.			
-El modelo fue discutido y aprobado dentro del Council of the Consultative Committee for Space Data Systems (CCSDS), el organismo encargado de desarrollar los estándares de datos de las principales agencias del espacio a nivel mundial.			
-OAIS es una buena guía para analizar las necesidades funcionales de cada caso, aunque quizás no tanto para dar con las soluciones concretas a implementar.			
Técnicas de preservación digital			
Refresco de soportes	Migración de formatos	Emulación	Análisis forense digital
<p>-Los soportes tienen una vida útil limitada, es necesario utilizar soportes de calidad.</p> <p>-Los soportes se vuelven obsoletos debido a la evolución tecnológica o por razones comerciales, no queda otro remedio que mover los ficheros a un soporte más actual.</p> <p>-Los soportes pueden sufrir alteraciones físicas por causas internas o externas, así que se tomarán todas las medidas necesarias para minimizar los Riesgos</p>	<p>-Los formatos de los ficheros pueden convertirse en obsoletos con el paso del tiempo, por lo que es necesario migrar los contenidos a un formato más actual para continuar teniendo acceso a los mismos.</p>	<p>-Jeff Rothenberg, han indicado que la migración de formatos no es un método sostenible a largo plazo y aplicable a grandes volúmenes de datos, debido a sus costes y a los riesgos técnicos inherentes que ya hemos mencionado.</p>	<p>-Las técnicas aplicadas de recuperación a veces se conocen con el nombre de arqueología digital, pero desde un punto de vista riguroso se trata de un subconjunto de las técnicas de análisis forense digital, normalmente usadas por las fuerzas policiales y por investigadores privados para investigar delitos realizados en el ámbito informático.</p>
	<p><i>Riesgos</i></p> <p>- En cada migración se corre el riesgo de pérdida de funcionalidades o de propiedades significativas de los documentos.</p>	<p>Existen dos variantes de la emulación: la emulación de hardware y la emulación de software.</p>	<p>- En análisis forense aplicado a arqueología digital básicamente nos encontramos con tres tipos de problemas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser capaces de leer el soporte hardware 2. Conseguir navegar dentro de los contenidos para localizar los que nos sean de interés y saber leer y, 3. Si es necesario, migrar los formatos obsoletos.
	<p>-Una migración supone un gran esfuerzo técnico y económico por los recursos humanos e informáticos que consume</p> <p>-Nunca se acaba empieza un nuevo ciclo.</p>	<p>- Hardware disponemos de software y datos que solo funcionan en un hardware antiguo que ya no funciona o no existe.</p> <p>-Software: el software original ya no existe o no funciona con los ordenadores actuales, entonces un software emulador simula su funcionamiento, permitiendo acceder a los datos archivados.</p>	<p>-Formatos obsoletos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Removibles (disquetes) y 2. Fijos (discos duros). <p>-Las herramientas de análisis forense permiten realizar una copia en imagen de la unidad de almacenamiento, asegurar su autenticidad e integridad y facilitar, más tarde, su consulta por medio de máquinas virtuales o mediante una navegación simulada por su árbol de ficheros.</p>

Tabla 29 Preservación digital: Herramientas y estándares disponibles

HERRAMIENTAS Y ESTÁNDARES DISPONIBLES			
Comprobación de formatos	De comprobación de la integridad (checksum)	De transferencia de ficheros	Estándares de metadatos
-Normalmente se crean registros públicos fiables a través de ficheros.	-Comprobar que los bytes que forman un fichero no se han visto alterados desde un momento previo es una de las técnicas primordiales para asegurar que ese fichero no ha sido manipulado intencionadamente o ha cambiado accidentalmente.	-Este intercambio se ha de realizar de forma eficiente y segura, cosa que a nivel técnico implica la normalización de los formatos de intercambio y de los protocolos de transmisión o transporte.	-Junto con los documentos también se deben presentar los metadatos que faciliten su gestión por el sistema de preservación así como los necesarios para facilitar su uso por los posibles usuarios.
Instituciones que utilizan ficheros			<i>Metadatos</i>
<i>Library of Congress</i>			
Archivos Nacionales del Reino Unido -Cuentan con un software muy confiable y además es gratuito, cuyo nombre es DROID, para consulta automatizada.	<i>Métodos para comprobar la integridad de los ficheros</i>	Problemas de la transferencia de ficheros Muchas instituciones y empresas de tamaño mediano y pequeño no tienen ni tendrán en el futuro la suficiente capacidad técnica, económica y/u organizativa para ejecutar directamente políticas de preservación a largo plazo. Soluciones de la transferencia de ficheros.	-Variarán según la naturaleza de los documentos y del sector donde son usados Metadatos alojados en archivos, bibliotecas y museos -Son de uso común metadatos orientados a la descripción intelectual del contenido (DC, MARCXML, MODS, EAD, PBCore...), a su descripción técnica (NISO MIX, EXIF, XMP...) y al marcaje de sus condiciones de propiedad intelectual (METSRights...).
Universidad de Harvard - JHove, no solo identifica los formatos de los ficheros sino que en algunos casos también indica si están bien formados respecto a la norma técnica original y es capaz de extraer un gran volumen de metadatos técnicos.	-Es el cálculo de la suma de verificación (o checksum), un tipo de función hash que mediante la aplicación de un algoritmo matemático calcula la equivalencia del conjunto de bits de un fichero a un valor discreto.	Siguiendo normativas administrativas o legales, determinados fondos deberán transferirse a instituciones o empresas especializadas en la preservación, como son los archivos y las bibliotecas nacionales o las empresas especializadas en la custodia de documentación electrónica.	<i>METS (Metadata Encoding and Transmission Standard)</i> -Es un esquema XML para codificar metadatos relacionados con la preservación de objetos digitales, mantenido por la Library of Congress -METS explica cómo codificar metadatos descriptivos (título, autor, editor...), de propiedad intelectual.
Algunos problemas técnicos de los ficheros DROID y JHove son soluciones robustas y fiables a nivel técnico pero a veces son criticadas por no tener un funcionamiento lo suficientemente rápido como para procesar grandes volúmenes de ficheros o por no reconocer un número mayor de formatos.		Ejemplos Bag-It: https://wiki.ucop.edu/display/Curation/BagIt . Es un programa desarrollado por la Library of Congress y la California Digital Library para transmitir grandes volúmenes de ficheros a centros de preservación digital.	<i>PREMIS</i> -Mantenido por la Library of Congress, es un esquema XML que implementa un catálogo de metadatos de preservación. -PREMIS se centra en documentar las propiedades técnicas, los agentes, los derechos y los eventos implicados en la preservación de un objeto digital a lo largo de su vida.
Soluciones Otras aplicaciones resuelven estos problemas, aunque sea a costa de aplicar algoritmos de identificación no tan seguros. Nuevos proyectos están siendo creados por otras instituciones para corregir estos problemas.		Se está usando bastante en las transferencias entre grandes instituciones de Estados Unidos y para generar paquetes SIP a ingestar en un sistema OAIS.	-Tanto METS como PREMIS interactúan y tienen una función muy importante con el sistema OAIS.

También hay que considerar otros factores, como los problemas que se pueden presentar en diferentes sectores y algunas soluciones para ello se subsanan con buenos sistemas o software para la preservación digital. En el siguiente diagrama se observan algunas de las dificultades suscitadas en los diferentes lugares en donde se genera información, misma que se necesita ser digitalizada y resguardada. También cabe mencionar que, la misma problemática aparece con la información que ya nació en soporte digital. Entonces se dará a conocer los sistemas para soportar y resguardar, tanto medianas y grandes cantidades de información digital, como algunas instituciones que ya utilizan este tipo de planificación para proteger sus datos.

Gráfica 5 Preservación digital: problemas por sectores²¹



²¹ Nota. Para la elaboración de esta gráfica, se tomó y adaptó la información de diversas páginas de la obra *Recomendaciones para la preservación digital*

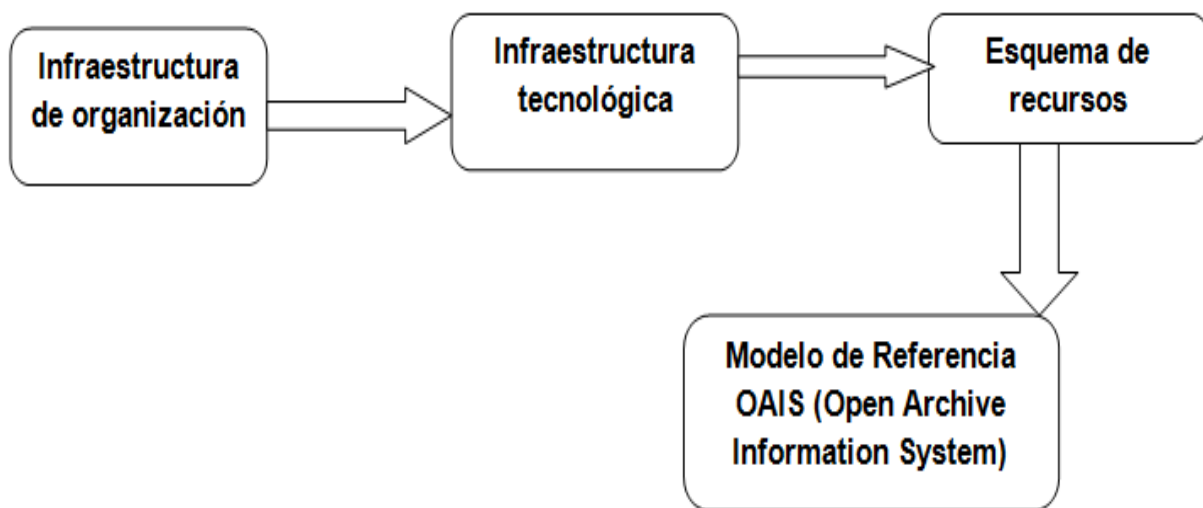
Los problemas de la preservación digital hoy en día son los grandes y numerosos volúmenes de información que actualmente se generan y manejan prácticamente en cualquier industria, en algunos lugares más que en otros, ahora no sólo podemos centrar este problema a los archivos y bibliotecas, si no a cualquier corporación o industria como ya está mencionado antes.

2.2.3 Directrices para la preservación digital de Miguel Ángel Rivera

También se analizarán *las Directrices* para la creación de un programa de preservación digital, con el fin dar a conocer otra obra que aborde el tema para tomar el mayor número de consideraciones, necesarias si se pretende crear un plan para la preservación digital documental.

Las directrices empiezan en la creación de un programa de preservación digital, como lo explica el siguiente diagrama:

Gráfica 6 Programa de preservación digital²²



²² Nota. Para la elaboración de esta gráfica, se tomó y adaptó la información de diversas páginas de la obra *Directrices para la preservación digital*

En él se puede observar el proceso general de un plan de preservación digital que se realizó en forma de resumen tomando los puntos básicos y, empieza con la infraestructura de la organización desde todo tipo de recursos: económicos, humanos, materiales, la infraestructura tecnológica que se refiere a equipar de modo necesario o con lo que se necesite para que todo esté funcionando correctamente y al 100% como del o los modelos necesarios para preservar la información; en el documento como en otros hablan y citan el modelo OAIS.

Dentro de los temas más importantes a considerar son las amenazas que se presentan en las colecciones como también las soluciones aplicables en el proceso. Muchas de ellas que se suscitan pueden ser muy parecidas a la problemática que se encuentran en la preservación documental tradicional, como lo son los factores: Físicos, químicos y biológicos, pues a pesar de que los soportes nacen o se trasladan a medios digitales, también existe un soporte físico llamado Hardware que es lo que ayuda inicialmente a concentrar y resguardar la información y, como el hardware es físico se deben controlar los factores antes mencionados, que pueden provocar la pérdida de la información. Otra parte de vital importancia en la preservación digital, es el software cuyas amenazas radican en la obsolescencia de los equipos y en su capacidad de para leer determinado tipo de ficheros, sobre todo si estos son antiguos.

Así que es por ello que se presentan dos tablas que abordan el tema la primera referente a lo que las amenazas representan en las colecciones digitales y la segunda referente a las estrategias que se pueden aplicar para prevenir la obsolescencia de los programas o ayudar a rescatar y trasladar la información a soportes más actuales, y de este y de más información que ayuda para este fin se desarrolla a continuación:

Tabla 30 Amenazas para las colecciones digitales y soluciones²³

Amenazas para colecciones digitales y soluciones			
Amenazas físicas	Obsolescencia de aplicaciones y archivos informáticos	Obsolescencia de equipos y hardware	Sugerencias para evitar la obsolescencia de archivos
Causado por factores: -Mecánicos -Químicos y -Biológicos	Normalmente una nueva versión de software puede leer sus archivos anteriores, pero esto rara vez supera las tres generaciones hacia atrás, por lo que los ficheros más antiguos quedan irrecuperables.	En el caso de los equipos informáticos, cada vez con mayor frecuencia, las maquinas van siendo reemplazadas por otras nuevas más efectivas en cuanto a capacidad, velocidad, energía, eficacia, etc.	Comprar medios de calidad, aunque esto resulte más costoso.
Ejemplos			No proyectar los equipos a más de cinco años de vida útil.
-Desastres naturales	El mayor riesgo lo constituyen los "formatos propietario" cuya especificación no está disponible públicamente, por lo que pueden ser interpretados tan solo por el software de la misma empresa.	También las nuevas versiones de software, que generalmente otorgan posibilidades más amplias, van exigiendo mayor efectividad de hardware.	No realizar compras exageradas, Puesto que en algunos años habrá que renovar y algunos equipos podrían quedar sin uso.
-Condiciones inadecuadas de almacenaje			<p>Habitualmente visitar el sitio Web del fabricante para realizar un seguimiento del equipo o de la familia de estos, a la vez que actualizarse de las nuevas tecnologías.</p> <p><i>Ejemplo</i></p> <p>La conexión firewire y los puertos USB han sustituido a tecnologías de conexión como RS-232 o los puertos paralelos (centronics) o los equipos externos, como pendrives, discos duros externos, escáneres e impresoras.</p>
-Fallos de energía			
-Mal mantenimiento de los equipos de hardware			
-Abuso en la utilización de los mecanismos manuales			
-Fallos humanos			
-Robos, virus, sabotajes			
-Deterioro natural de los equipos.			
Ejemplos			
El software que lo lee es discontinuado. Un software moderno no lee sus formatos antiguos.			
Un formato se hace más complejo o es reemplazado.			
El formato no es lo suficientemente masivo, por lo que desaparecen las aplicaciones compatibles.			
<i>Sugerencias para evitar la obsolescencia de archivos</i>			
-Que tengan buena compatibilidad hacia atrás.			
-Que sean ampliamente utilizados globalmente.			
-Que no sean excesivamente complejos ni tampoco demasiado simples.			
-Que tenga chequeo de errores incorporado.			
-Que tengan un ciclo de actualizaciones relativamente frecuente.			
-De preferencia, que sean formatos abiertos.			

²³ Nota. Para la elaboración de las tablas 30 a la 32, se tomó y adaptó la información de diversas páginas de la obra Directrices para la preservación digital

Tabla 31 Estrategias de preservación digital

Estrategias de preservación digital						
Respaldo	Renovación del soporte de almacenamiento	Respaldo análogo	Replicación	Utilización de medios persistentes	Preservación de la tecnología	Mantenimiento físico de los equipos
La duplicación es un componente esencial de la preservación puesto que se ocupa de la pérdida de datos por problemas de hardware u otros fallos como el mal funcionamiento de los equipos, el deterioro, desastres naturales, etc.	También conocido como "refreshing" o "refresco" es, al igual que el respaldo, una estrategia para reducir el riesgo de pérdida debido al deterioro de los soportes.	-Es el copiado de seguridad de la información digital en soportes no digitales. <i>Inconveniente</i> -Tiene problemas con la degradación de calidad y de replicación.	Es el duplicado y el copiado de la información en uno o más sistemas y su principal fortaleza es el almacenamiento en más de un lugar para de esta manera evitar que una misma alteración, intencional o accidental, o el mismo desastre natural pueda hacer que se pierda la totalidad de la información.	Ayuda de esta manera a reducir las pérdidas que se deben al deterioro de los medios de almacenamiento comunes, ante los cuales hay que tener especial cuidado en su manipulación, control de la humedad y temperatura, almacenamiento, etc.	Consiste en la conservación de todo el entorno que tiene relación con una colección digital. Entre estas prácticas, se encuentran la mantención de los sistemas operativos, del hardware y de la aplicación original del software.	Controlar el polvo y los vapores. Tener equipos de detección de fuego, humo, temperaturas extremas y escapes de agua. Acceso restringido a los almacenes. Prohibir comer, beber y fumar en las dependencias donde se encuentren los medios. Para la manipulación, tener las manos siempre limpias y secas. No apilar los soportes.
Sin embargo, al no hacer frente al problema de la obsolescencia, el respaldo tan solo es considerado una estrategia para el corto plazo.						
Migración	Confianza en los estándares	Normalización	Emulación	Encapsulación		
Se compone de una serie de tareas organizadas y diseñadas para lograr la transferencia periódica de información digital desde un sistema a otro más reciente, más seguro o que entregue mejores posibilidades.	Para la preservación digital se recomienda utilizar siempre estándares abiertos, para que la legibilidad de los documentos no esté condicionada por el devenir de la compañía fabricante del software o archivo ni por la incertidumbre acerca de cuestiones legales que puedan ocurrir más adelante.	También llamada "extracción de datos" es la puesta en práctica de la "confianza en estándares" descrita anteriormente. Objetivo de la Normalización La Normalización pretende que la representación del contenido pueda ser ajena a aplicaciones informáticas específicas y que sea posible lograrla con algún software abierto que pueda ir cambiando fácilmente con los avances de la tecnología.	La Emulación, al igual que la Migración, es considerada una de las técnicas más ricas y prometedoras para garantizar la longevidad de los objetos digitales. Combina elementos de software y de hardware para reproducir en un contexto distinto al original las características esenciales del archivo. Para llevar a cabo la emulación se requiere de un nuevo software, un emulador, el que traducirá los códigos e instrucciones desde el entorno computacional antiguo para que se ejecute correctamente en el nuevo.	Es la técnica de agrupar un objeto digital con otros relacionados que son necesarios para proporcionar el acceso a ese objeto. Esta estrategia apunta directamente a evitar la obsolescencia de la información digital, disminuyendo la posibilidad de que se pierdan los elementos necesarios para codificar y traducir los datos, puesto que los detalles acerca de cómo interpretar los bits en cualquier sistema futuro quedan registrados. Para lograr la encapsulación pueden ser utilizadas estructuras físicas o lógicas llamadas "containers" o "wrappers".		
De la migración se han beneficiado de muy buena manera hasta el momento los documentos de texto, hojas de cálculo, imágenes y video, entre otros.	El objetivo principal de los estándares abiertos es que se pueda crear la competencia entre diversos tipos de programas o archivos.					
Algunos problemas referentes a la migración	Por todo esto, últimamente muchos gobiernos y compañías se han esforzado en promover el desarrollo y la utilización de los estándares abiertos					

No siempre se cuenta con los datos de las codificaciones anteriores.	Ejemplos de estándares abiertos:			Computador virtual universal (UVC)
				Es una representación virtual de una computadora simplificada que permite guardar información actual codificada y descifrarla en el futuro.
				Canonicalización
				Es una técnica para saber si en la transferencia de un formato a otro, el documento ha conservado todas sus características.
				Para conseguir esto se intenta crear un modelo con características comunes para cada tipo específico de ficheros.
No siempre es posible hacer copias exactas.	Software: HTML / XHTML, PDF/X, PDF/A	Un emulador se diferencia de un simulador en que no sólo trata de reproducir el comportamiento del programa, sino que además intenta representar de manera precisa el dispositivo original.	Ejemplos de algunas arquitecturas emuladas: <ul style="list-style-type: none"> • Atari 2600 • Nintendo 64 • Game Boy • PlayStation • Sega Genesis 	Necesitaría una simple aplicación de emulación entre el UVC y el computador de la época.
Los nuevos formatos pueden ser incapaces de interpretar toda la funcionalidad del formato original.	OpenDocument, GIMP			
Los nuevos soportes sólo tienen funcionalidad tres generaciones anteriores. No es un plan de preservación por sí mismo.	Hardware: ISA, PCI, AGP			
Los costos pueden ser muy altos y sin garantías reales.	Sistemas operativos: LINUX			
	Formatos: PDF, TXT, JPEG, PNG, Theora, FLAC			
Control de la autenticidad		Control de la estabilidad o integridad		Metadatos de preservación
Esta estrategia está pensada como control de calidad de los documentos que serán preservados para asegurar la legitimidad de la información digital.		Esta estrategia se relaciona directamente con el control de la autenticidad puesto que mantener la integridad supone mantener el contenido auténtico de las ideas de los creadores de los documentos		Aplicar los metadatos, elementos que acompañan al documento digital, clasificándolo y describiéndolo para así facilitar su identificación y recuperación.
El control de la autenticidad de los documentos digitales cobra vital importancia para todo tipo de archivo y en especial para aquellos que se utilizarán con fines legales, financieros o científicos.		Los riesgos que sufren la integridad y la autenticidad son los mismos, es decir, la facilidad con que un documento digital puede ser modificado.		En reiteradas ocasiones se les ha definido como: "datos acerca de los datos" haciendo alusión al entorno numérico.
Es necesario que un archivo compruebe con la mayor rigurosidad posible la procedencia de los documentos que a él ingresan, o que dentro de él se transforman, para así evitar tanto la publicación de información errónea como posibles problemas legales.		Existen muchas maneras de que esto suceda: <ul style="list-style-type: none"> •Errores humanos •Errores naturales que se producen en los sistemas de almacenamiento •Deterioro de los soportes •Virus informáticos •Modificaciones malintencionadas de hackers, piratas informáticos o cualquier persona que tenga acceso a los archivos. 		Además de las funciones de clasificación y descripción, los metadatos aportan información específica para intentar recrear el entorno informático original, haciendo frente a la facilidad de alteración que todo documento electrónico tiene.
				Una de las iniciativas más importantes para estandarizar los metadatos sin duda es Dublin Core. http://dublincore.org/

Las amenazas que se presentan en el almacenamiento digital son diversas, mismas que se tienen que considerar y analizar al momento de crear la preservación para los soportes físicos de contenidos digitales (hardware). En el siguiente cuadro se presentan algunas recomendaciones para su preservación.

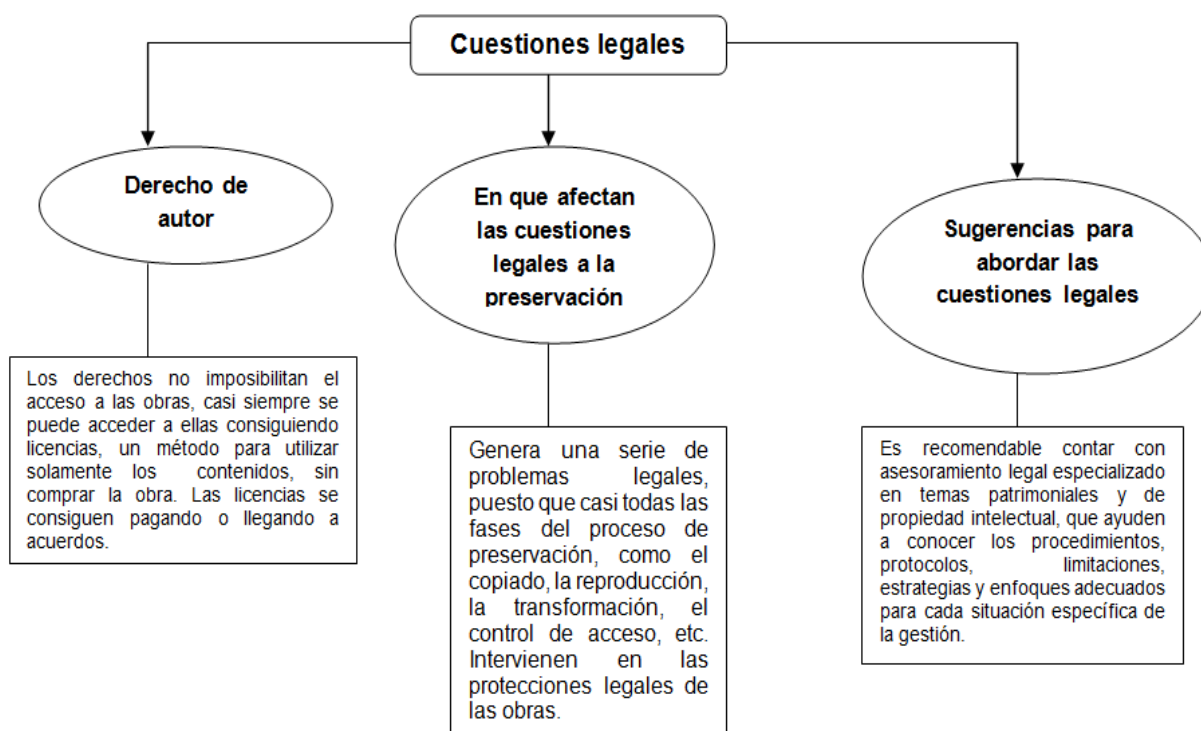
Tabla 32 Medios de almacenamientos para soportes digitales

Medios de almacenamiento y sus cuidados		
Los soportes de almacenamiento de datos digitales se pueden separar en dos grandes grupos:		Magnéticos y ópticos, los que se diferencian por el modo de grabación, almacenamiento y recuperación de los datos.
Soportes magnéticos	Son la mejor alternativa para la conservación de la información, puesto que, por una parte tiene la precisión del mundo digital que entre otras alternativas permite realizar copias sin pérdidas, o cuantificar exactamente cualquier error, y por otra, tienen una degradación paulatina, por lo que se pueden tomar medidas con anticipación de acuerdo a cada tipo de daño.	Tipos de Discos Discos duros Disquete de 3 ½ Discos Zip
		Tipos de Cintas DAT (Digital Audio Tape) DAT/DDS (Digital Data Storage) DLT (digital linear tape) LTO (Linear Tape Open) VXA AIT (Advanced Intelligent Tape) QIC (Quarter-Inch Cartridge)
Problemas que afectan a los soportes magnéticos	El problema más habitual es el llamado "flaking off", una especie de descascarado que se genera por la expansión y contracción de las capas del soporte. Esto es producido cuando las condiciones de humedad y temperatura no son las óptimas o cuando hay cambios bruscos en ellas.	Otros factores también pueden deteriorar estos materiales, como la acumulación de polvo, los campos magnéticos cercanos o la tensión excesiva de las cintas.
Sugerencias para la conservación de los soportes magnéticos	Limpiar frecuentemente los equipos, esto ayuda a eliminar el polvo, las sustancias que desprenden los propios equipos y las esporas que propagan los hongos.	
	Almacenar en condiciones óptimas de temperatura y humedad. Las investigaciones acerca de los valores adecuados difieren mucho en diversas fuentes, como IFLA, UNESCO o algunas cadenas de televisión, al comparar encontramos un amplio rango de diferencia, que varía entre 5 y 20° C en temperatura, y entre 20 y 45% de humedad relativa. Lo más importante es que las condiciones elegidas sean estables.	
	Mantener alejado cualquier campo magnético · Utilizar deshumidificadores.	
	Evitar los elementos propensos al fuego, como estanterías de madera o materiales combustibles.	
	No utilizar excesiva luz y asegurarse que la radiación ultravioleta esté bajo los 75 microwatios. De preferencia mantener siempre el almacén en oscuridad mientras no se esté utilizando.	
	Tener uno o varios sistemas antiincendios; si es posible, evitar los aspersores, que pueden causar grandes daños a los documentos.	
	Almacenar las cintas verticalmente.	
	Distensionar las cintas si pasan mucho tiempo inutilizadas. Si es posible, fijar las lengüetas de protección contra escritura.	
Soportes ópticos	Creados a principios de la década de los 80 por las empresas Sony y Phillips y diseñados exclusivamente para el registro y la lectura de información digital.	Los más utilizados en la actualidad son: 1. CD 2. DVD 3. BLUE RAY
	Los discos tienen un tamaño estándar de 12 centímetros (existen algunos de 8 centímetros, ya casi extinguidos) y se conforman de varias microláminas metálicas superpuestas protegidas por una estructura de policarbonato.	Los estudios predicen que si un disco óptico se almacena en óptimas condiciones, puede durar más de 100 años.
	Las microláminas en su mayoría son de aluminio, aunque las hay de platino y oro, que presentan mejores posibilidades de conservación pero también mayor coste.	
Problemas que afectan a los soportes ópticos	<ul style="list-style-type: none"> -Temperaturas extremas (sobre todo calor) y humedad relativa extremas -Exceso de iluminación -Materias grasas en el reverso, como las que pueden dejar las huellas digitales - Exceso de polvo - Impurezas contenidas en el aire (sulfuros, óxidos de nitrógeno) - Arañazos - Cualquier deformación física. 	
Sugerencias para la conservación de los soportes ópticos	<ul style="list-style-type: none"> -Humedad y temperatura adecuada: oscila entre 12 y 23° C y entre 25 y 45% de Humedad Relativa. -No manipularlos en exceso -Mantenerlos siempre en sus cajas originales cerradas -Evitar contactarlos con papeles, plásticos y espumas de goma, a menos que sean libres de ácido -Entro otros. 	

Las cuestiones legales dentro de la preservación digital es un apartado de suma importancia al que se le debe de prestar mucha atención pues, es un pilar fundamental para poder poner en práctica este método de resguardo de información, pues antes que nada se deben de tomar muy en cuenta si los derechos de autor de la o las obras aún están vigentes o ya no, pero tomando en cuenta que en mayoría de los casos se debe de pedir permiso o pagar por los derechos para poder reproducir los documentos, en este caso sería para digitalizarlos. Para abordar esos y otros requerimientos es necesario tener asesoría legal, pues es lo más recomendable dentro del marco jurídico de los derechos de autor.

En la siguiente figura se retoma un abstracto de las bases que se deberán estudiar para posteriormente poner en práctica al momento de llevar a cabo un plan de preservación digital.

Gráfica 7 Derechos de autor en el entorno digital ²⁴



²⁴ Nota. Para la elaboración de esta gráfica, se tomó y adaptó la información de diversas páginas de la obra *Recomendaciones para la preservación digital*

Entonces, una parte fundamental de la preservación documental que hoy en día se aplica como uno de los medios o métodos más recientes es la preservación digital, pero de igual manera se debe de recordar que aparte de esta siendo utilizada para conservar documentos en soporte físico esta también es un medio para salvaguardar la información nacida en soporte digital.

Es de vital importancia revisar las obras aquí antes mencionadas para tener mayor información, pues lo antes mencionado sólo fue una introducción a la temática de forma general de tal manera que se pudiera abarcar todos los puntos en el desarrollo pero sin profundizar demasiado. Se recomienda consultar las fuentes completas.

El patrimonio documental debe ser correctamente resguardado y protegido, todo con el único fin de que esté disponible durante muchos años para la generación actual y para las próximas; debe estar resguardado en general para toda la humanidad pues es el registro del paso del tiempo, es una herencia cultural e histórica inigualable. Es por ello que las pautas, las recomendaciones y las normas deben seguirse, pero para que ello sea posible se debe de informar sobre guías, manuales y otras recomendaciones creadas por profesionales en el área, en este trabajo se dan algunos ejemplos de los pasos a seguir para crear un plan de preservación y conservación

Referencias

IFLA (2000). *Principios para el Cuidado y Manejo de Material de Bibliotecas*. Recuperado de <http://www.ifla.org/files/assets/pac/ipi/ipi1-es.pdf> (Trabajo original publicado en 1998).

IFLA/UNESCO (2013). Manifiesto de las IFLA/UNESCO Sobre las Bibliotecas Digitales. Recuperado de <http://www.ifla.org/ES/publications/manifiesto-de-las-ifla-unesco-sobre-las-bibliotecas-digitales>

Ministerio de Cultura (s/f). Conservación Preventiva y Plan de Gestión de Desastres en archivos y bibliotecas. Recuperado de <http://es.calameo.com/read/00007533559904d38d748>

Pené, Mónica G. & Begaglio, Carolina (Comp.) (2009). Conservación preventiva en archivos y bibliotecas. Recuperado de <http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/libros/pm.295/pm.295.pdf>

Rivera Donoso, Miguel Ángel (marzo, 2009). Directrices para la creación de un programa de preservación digital. *Serie Bibliotecología y Gestión de Información*, (43). Recuperado de http://eprints.rclis.org/12989/1/Serie_N%C2%B043_Preservacion_digital.pdf

Térmens, Miguel (2013). *Preservación digital*. Barcelona: Editorial UOC.

UNESCO (2013). Carta sobre la preservación del patrimonio digital. Recuperado de http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=17721&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

Vives, Josep (Coord.). (2009). Digitalización del patrimonio: archivos, bibliotecas y museos en la red. Barcelona, España: UOC.

Zhou, Mingquan, Geng, Guohua & Wu, Zhongke (2012). *Digital Preservation Technology for Cultural Heritage*. Beijing: Higher Education Press; Berlin: Springer.

Capítulo 3. Proyectos y legislación en Latinoamérica: casos a estudiar

Los planes, guías y normas que se deben considerar y usar, son una parte de suma importancia en el desarrollo de la correcta preservación documental pero, para que dichos planes sean implementados se necesita del apoyo de organismos e instituciones que los usen y que informen de la existencia de ellos para que sean aplicados dentro y fuera de la organización y, así sean postuladas como obligatorias las medidas de preservación y conservación documental. Necesariamente, para que estas medidas sean aplicadas, se tiene que analizar y estudiar si existe la legislación correspondiente que proteja a los bienes documentales, pues sólo a través de leyes será posible recomendar e incluso exigir el uso de directrices, normas, planes y guías de carácter nacionales e internacionales. Otros medios, y que desde otra perspectiva han otorgado protección y ayuda para el patrimonio documental, son los proyectos e iniciativas creadas con el único fin de cuidar a este bien cultural. Estos proyectos otorgan y han otorgado una gran variedad de recursos y apoyos en los últimos tiempos destinados para la conservación y preservación de este tipo de patrimonio.

Es por ello que se tomo interés en desarrollar e investigar esta temática, misma que tiene como objetivos particulares los siguientes:

- Recabar información de los proyectos que se han generado para apoyar a la preservación del patrimonio documental latinoamericano, para posterior hacer un punto de comparación entre ellos.
- Indagar sobre la información existente de la promulgación de leyes que se han generado en torno a la protección del patrimonio documental en Latinoamérica, mismos que serán seleccionado bajo ciertas características que se explicarán más adelante.

El análisis y estudio de los casos se realizará tomando en cuenta los siguientes factores entre los que destacan:

1. Instituciones, programas y proyectos a nivel internacional y regional más relevantes que se han creado para dar apoyo a la preservación y conservación documental de Latinoamérica y, de esta forma se establecerá la participación y la actividad de las diversas naciones a estudiar. Es importante señalar que en la presente investigación se omitirán proyectos e iniciativas individuales dentro de cada país, para posterior ser analizados más a fondo en otra investigación.
2. Naciones de Latinoamérica que cuenten con algún registro en el programa *Memoria del Mundo* de la UNESCO pues, si cuentan con al menos un registro será un indicio clave de que hay cierto interés de preservar su patrimonio documental entonces, se procederá a indagar si en dicho país se ha promulgado una ley de patrimonio documental o afín a ésta.

Entonces de acuerdo a lo anterior, con esta investigación lo que se pretende es demostrar la baja, mediana o alta actividad que existe en países latinoamericanos en materia de jurisdicción y en la creación de proyectos designados a la protección del patrimonio documental como también a la falta interés en este tema.

De acuerdo a lo anterior se dice que; a nivel Latinoamérica los asuntos relacionados con el patrimonio documental han quedado un tanto rezagados, tales como: la legislación, los proyectos y programas en esta región del Continente Americano y, no hay muchas instituciones destinadas a preservar y conservar este tipo de bienes culturales, siendo su alcance limitado y estableciendo el mismo en mayor medida a otras actividades tales como, a la organización y difusión de soportes documentales. Mismas actividades que tampoco se deben dejar de lado, pues también son parte y complemento del alcance legal sobre el patrimonio documental, pues forman parte de las buenas prácticas de preservación de los distintos soportes. Pero como se menciona, todo es parte de uno mismo y se

deben de establecer estas prácticas siempre unidas para lograr el objetivo que es el de alargar la vida de los bienes bibliográficos y documentales.

Es por ello que es de vital importancia hacer un estudio de los puntos antes mencionados y así dar a conocer datos reales de la situación actual de este tema en los países que se han de estudiar, mismos que se darán a conocer en los apartados posteriores.

Una vez que ya se establecieron las variables a investigar y que se obtengan los resultados se procederá a realizar un estudio comparativo y un estudio de derecho comparado. Para tal efecto y validez se recurrirá a diversos autores que han estudiado este método.

A continuación, en el siguiente apartado se dará a conocer la información más relevante de proyectos internacionales creados para dar soporte a Latinoamérica para preservar y conservar el patrimonio documental concentrado en esta área geográfica.

3.2 Programas Internacionales

3.2.1 Países Latinoamericanos con registro (s) en el programa *Memoria del Mundo*, UNESCO

La UNESCO en su página oficial de *Memoria del Mundo* da un listado completo de los registros oficiales del patrimonio documental a nivel mundial. Lo interesante es que se puede tener acceso a este registro por región geográfica y país. Se debe mencionar que es muy accesible y fácil de hacer una búsqueda pues se encuentra dividido en cinco regiones, además que da información completa por país. El orden de la división antes mencionada se puede visualizar directamente en la página oficial, como se presenta a continuación:

1. África
2. Estados Árabes
3. Asia y el Pacífico
4. Europa y América del Norte
5. América Latina y el Caribe

Fue así como se tomo la muestra de los países Latinoamericanos que cuentan con uno o más registros de alguno de sus bienes documentales ante el programa *Memoria del Mundo* de la UNESCO. En resumen, se localizaron 14 países que en total suman 39 registros. Se debe señalar que México encabeza esta lista con un total de 10 registros (según la página oficial del programa) pero hay noticias respecto a esto y, actualmente se han integrado dos registros más a al listado según lo menciona la siguiente información:

En el marco de las actividades de la Feria Internacional del Libro del Palacio de Minería (FILPM), Rosa María Fernández de Zamora, presidenta del Comité Mexicano Memoria del Mundo, expresó su beneplácito y refirió que México está en el primer lugar de América, con la mayor riqueza documental en el continente, y el sexto sitio en el mundo, con un total de 12 registros. (Provincia, parr.2, 2016).

Aún no se encuentran los dos nuevos registros en la página oficial, es por ello que sólo se mencionarán los registros que ya están confirmados en dicho sitio. A continuación se da a conocer en la siguiente tabla los datos a detalles de la información antes citada.

Tabla 33 Países con registros en la *Memoria del Mundo* (UNESCO). Latinoamérica²⁵

País	Número de registros	Título del registro
Argentina	2	Derechos humanos :Patrimonio documental 1976 - 1983 - Archivos de Verdad , Justicia y Memoria en la lucha contra el terrorismo de Estado
		Patrimonio Documental del Virreinato de Río de la Plata
Belice	1	Registro de esclavos del Caribe británico (1817-1834)
Bolivia	3	Colección de manuscritos musicales de la Catedral de La Plata
		Música americana colonial: una muestra de su riqueza documental
		Fondos documentales de la Real Audiencia de La Plata (RALP)
Brasil	5	Archivo del arquitecto Oscar Niemeyer
		Archivos de la Compañía Holandesa de las Indias Occidentales (West-Indische Compagnie)
		Documentos relativos a los viajes del emperador D. Pedro II en Brasil y el extranjero
		La colección del Emperador: la fotografía brasileña y extranjera en el siglo XIX
		Red de información y contrainformación sobre el régimen militar del Brasil (1964-1985)
Chile	3	Archivos de Derechos Humanos de Chile
		Colecciones de poesía popular chilena impresa: "Lira popular"
		El Fondo Documental de los Jesuitas de América
Colombia	2	Archivos de Negros y Esclavos
		Música americana colonial: una muestra de su riqueza documental
Cuba	3	Colección Documental "Vida y Obra de Ernesto Che Guevara: desde los manuscritos originales de la adolescencia y la juventud hasta el Diario de Campaña en Bolivia."
		Fondo José Martí Pérez
		Negativos originales del Noticiero ICAIC Latinoamericano
México	10	Biblioteca Palafoxiana
		Códice Techaloyan de Cuajimalpa
		Códices del Marquesado de Oaxaca
		Colección de Lenguas Indígenas
		Colección de códigos mexicanos
		Colección del Centro de Documentación e Investigación de la Comunidad Ashkenazí de México (siglos XVI-XX)
		Fondos del Archivo Histórico del Colegio de Vizcaínas: educación y amparo de la mujer en la historia de la humanidad
		Los olvidados
		Música americana colonial: una muestra de su riqueza documental
		Pictografías de los siglos XVI al XVIII del Archivo Nacional de México
Nicaragua	1	La Cruzada Nacional de Alfabetización
Panamá	1	Empleados de plata: los trabajadores antillanos en el Canal de
Perú	3	Música americana colonial: una muestra de su riqueza documental
		Primeras ediciones peruanas y sudamericanas (1584-1619)
		"Protocolo ambulante de los conquistadores" o "Libro becerro"
República Dominicana	1	Libro de bautismos de esclavos (1636-1670)
Uruguay	1	Discos originales de Carlos Gardel – Colección Horacio Loriente (1913-1935)
Venezuela	3	Archivo General de la Nación – Escritos del Libertador Simón Bolívar
		Colección de fotografías latinoamericanas del siglo XIX
		Colombia: Archivos del generalísimo Francisco de Miranda

²⁵ Nota. Para la elaboración de esta tabla se tomo y adapto la información de la página de UNESCO del apartado *Registro del programa Memoria del Mundo*

Como ya antes se mencionó, partiendo de la tabla anterior se tomará la primera muestra para hacer el estudio de derecho comparado, donde se abrirá paso al análisis de algunas leyes que contemplen al patrimonio documental de los países hasta ahora ya establecidos, pues cuentan con uno o más registros en el programa *Memoria del Mundo* (a nivel Latinoamérica). Resultará significativo ver si estas naciones que se están considerando cuentan con leyes que protejan este patrimonio, pues al estar inscritas al programa de la UNESCO se podría decir que ya tienen cierto interés en resguardar sus bienes documentales. Se hace la aclaración que este estudio comparativo se hará al finalizar el análisis de proyectos existentes, mismo que ocupa el siguiente punto.

3.2.2 Carta para la preservación del Patrimonio Digital (UNESCO)

Una declaración muy importante que da la UNESCO es, la *Carta para la preservación del patrimonio digital*, su creación se basa en la *Constitución de UNESCO* cuya función es:

Establece que la Organización debe ayudar a la conservación, al progreso y a la difusión del saber, velando por la conservación y la protección del patrimonio universal de libros, obras de arte y monumentos de interés histórico o científico, que su Programa Información para Todos ofrece una plataforma para el debate y la acción sobre políticas de información y sobre la salvaguardia de los conocimientos conservados en forma documental, y que su programa “Memoria del Mundo” tiene por objeto garantizar la preservación del patrimonio documental del mundo y un acceso universal al mismo. (párr. 4, 2003)

La estructura de este documento consta de 12 artículos elaborados bajo el principio de: *El patrimonio cultural como herencia común*:

- Artículo 1 – Alcance
- Artículo 2 - Acceso al patrimonio digital
- Artículo 3 - El peligro de pérdida
- Artículo 4 - Necesidad de pasar a la acción
- Artículo 5 - Continuidad del patrimonio digital
- Artículo 6 - Elaborar estrategias y políticas
- Artículo 7 - Seleccionar los elementos que deben conservarse
- Artículo 8 - Proteger el patrimonio digital
- Artículo 9 - Preservar el patrimonio cultural
- Artículo 10 - Funciones y atribuciones
- Artículo 11 - Alianzas y cooperación
- Artículo 12 - La función de la UNESCO

Este documento es un complemento muy importante del programa *Memoria del Mundo* y su relevancia radica en que es una promulgación legal a nivel internacional para dar protección y apoyo al patrimonio documental. Es por ello que se incluyó en este apartado pues, tiene el poder de ser un instrumento de apoyo inicial en la creación de las respectivas legislaciones para cualquier nación.

Además de que también se vincula con otro *Manifiesto*, que es el de *Bibliotecas digitales*, mismo documento que se presenta a continuación.

3.2.3 IFLA/UNESCO, *Manifiesto sobre las Bibliotecas Digitales*

Otra declaración a nivel internacional que permite crear proyectos y programas, elaborado por la IFLA/UNESCO es, el *Manifiesto para Bibliotecas Digitales*, pues respalda y promueve de manera contundente las estrategias de digitalización, apoyando proyectos internacionales, así como a las iniciativas nacionales y locales de bibliotecas o asociaciones que tienen interés en colaborar en la preservación y conservación documental. El gran beneficio de crear estos proyectos es que se pueden obtener documentos digitales que reúnen mucha información de gran importancia, no sólo para el país o región que la generó, si no también esta importancia radica a nivel internacional, pues:

Además, contribuye a la preservación de documentos originales o soportes que se están deteriorando. [...] Muchos países han puesto en marcha programas nacionales de digitalización, y muchos más lo harán en un futuro, como se acordó en la Cumbre Mundial sobre la Sociedad de la Información. (párr. 19, 2013)

Este tipo de proyectos y apoyos internacionales son los que fortalecerán la conservación y preservación documental de: archivos, libros, manuscritos y colecciones de temas generales que embargan la herencia de la humanidad. Es por ello que la parte tecnológica se le debe de prestar mucha atención y contar siempre con información de lo que se está haciendo hoy en día en materia de digitalización, se ha de mencionar que el precio hablando de diferentes recursos para llevarla a cabo, aún no es muy accesible, pero de igual manera se ha de señalar que existen programas internacionales que dan apoyo tanto en recursos económicos como materiales y humanos para que se lleve a cabo la preservación digital documental, por ello se estudiarán algunos proyectos de cooperación a nivel Latinoamérica.

3.2.4 Fondo Internacional para la Promoción de la Cultura (FIPC) de la UNESCO

Al dar a conocer los: proyectos, programas como también algunos manifiestos que ha dictado la UNESCO en torno al tema de la preservación documental, se debe de mencionar cómo es que la organización obtiene los recursos necesarios para dar apoyos y ayudas a nivel internacional. Esto es posible a través de la FIPC o, del *Fondo Internacional para la Promoción de la Cultura de la UNESCO* cuyo objetivo es:

[...] ayudar a los creadores y empresarios culturales a hallar un complemento de financiación para sus proyectos, con el fin de que la diversidad cultural pueda aprovechar la mundialización para afirmarse más, en lugar de ser víctima de ella. [...] El FIPC financia total o parcialmente proyectos que se inscriben en el marco general del desarrollo por medio de la acción cultural. (UNESCO, 2005, párr. 2)

Es a través de este fondo, que permite a la organización destinar fondos monetarios para el desarrollo de proyectos y programas que otorgan por medio de sus convocatorias y se pueden localizar año con año en la página oficial de la UNESCO, en donde también se deben de inscribir los proyectos que buscan ayuda, para ser sometidos a una evaluación y decidir si son candidatos a recibir dicho apoyo. Cabe señalar que el último dato de proyectos registrados, aprobados y realizados, con registro de resultados es del año 2005 y, la última, *Convocatoria para la promoción de la Cultura del Fondo Internacional UNESCO*, localizada en esta página es del 2016, misma que cerró inscripción el 31 de mayo del año antes mencionado. Los países que pueden participar y los beneficios que se les otorga son los siguientes:

- Región y País de Interés: Argentina, Bolivia, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Uruguay, Venezuela.
- Tipo de Cooperación: Cooperación financiera No-reembolsable
- Tipo de Beneficiarios: No específico/población general
- Monto: Desde USD \$20.000 hasta USD \$100.000 Dólares Americanos ("FormulacionProyectos", 2016, párr. 14)

3.2.5 La Fundación Stichting de la IFLA

Otra organización que destina fondos a los proyectos para la preservación del patrimonio documental es la *Fundación Stichting de la IFLA*, fundada en el año 2007. Uno de sus objetivos que es de suma importante para la conservación y preservación documental es el siguiente: “la Fundación busca proteger, preservar, y documentar el patrimonio cultural escrito e impreso” (IFLA, 2016, párr.2). Los recursos los obtienen a través de donaciones y, para ser más explícitos con esta información se encontraron los siguientes datos respecto a sus fondos:

El financiamiento de la Fundación consiste en:

- Donaciones y contribuciones periódicas
- Propiedades adquiridas por sucesión testamentaria y los legados específicos
- Subsidios
- Ingresos de las actividades (también) organizadas por la Fundación
- Resultados de la recaudación de fondos y de las acciones
- Y todos los otros ingresos
- Las donaciones se pueden realizar a la Fundación Stichting de la IFLA (2016, párr.4)

Es así como se dan a conocer dos de los organismos más importantes a nivel internacional que colaboran actualmente en hacer posible el financiamiento para que se puedan crear más proyectos para la cultura, y específicamente para el patrimonio documental, proyectos de gran valor para Latinoamérica como para otras regiones del mundo.

3.3 Proyectos en Latinoamérica

3.3.1 Portal Iberoamericano de Cooperación y Gestión Cultural

Es una iniciativa del *Programa de Gestión Cultural* de la Universidad de Barcelona. Contiene mucha información y recursos de una diversidad muy amplia en los que se incluyen: programas, publicaciones de artículos, libros, bibliografía, noticias, entrevistas, convocatorias, así como cooperación cultural de investigación y documentación de diferentes instituciones encargadas de la cultura de distintas partes del mundo, como de Latinoamérica. Entonces en resumen, el *Portal Iberoamericano de Cooperación y Gestión Cultural* es:

Una plataforma online al servicio de los profesionales de la cultura que recopila y facilita el acceso gratuito a recursos digitales relacionados con la gestión y las políticas culturales. Este proyecto, iniciado en el año 2000, pretende contribuir a la construcción y desarrollo del espacio cultural iberoamericano, al incluir y potenciar iniciativas procedentes tanto de la península ibérica como de América Latina u otros países. (GC, s/f, párr., 1)

Es por ello que a continuación se da a conocer el número total de organismos gubernamentales y civiles encargados de la temática cultural de diversos rubros en Latinoamérica. Cabe señalar que se tomo sólo una muestra de los países que son sujetos a esta investigación de acuerdo a lo ya acotado con anterioridad.

La información de la siguiente tabla es un compendio de la suma total de los organismos tanto de tipo gubernamental como de organismos civiles que se tiene considerados y registrados en el proyecto.

Tabla 34 Organismos dedicados al patrimonio documentan en Latinoamérica²⁶

País	Total de Organismos Gubernamentales localizados en la página	Total de Asociaciones Civiles localizadas en la página
Argentina	65	8
Bolivia	15	1
Brasil	45	1
Chile	39	3
Colombia	21	1
Cuba	13	0
México	69	3
Nicaragua	5	0
Panamá	14	0
Paraguay	13	0
Perú	36	2
Republica Dominicana	24	1
Uruguay	14	0
Venezuela	33	0

²⁶ Nota. Para la elaboración de esta tabla se tomaron los datos de la página, *Portal Iberoamericano de Cooperación y Gestión Cultural*.

Sólo se consideró agregar el número total de organismos omitiendo nombres de las instituciones y el objetivo de las mismas por la misma amplitud de la información que emanan el total de países a investigar, se aconseja que si se requiere más información por país de los organismos encargados de la parte cultural se consulte directamente la pagina del proyecto de *Iberoamericano de Cooperación y Gestión Cultural*.

3.3.2 Apoyo Online - Asociación para la Conservación del Patrimonio Cultural de las Américas

Por otro lado se consideró dar información de *La Asociación para la Conservación del Patrimonio Cultural de las Américas*, fundada en 1989 por un grupo de miembros interesados del *AIC* o *la American Institute of Conservation of Historic and Artistic Works*, que es la *Asociación de Conservadores profesionales de los EE. UU.*), cuya razón de ser es:

- Crear y fomentar lazos estrechos entre los profesionales de la conservación y preservación que en el mundo estén involucrados con la conservación del patrimonio cultural de las Américas.
- Promover estándares de calidad para la protección del patrimonio cultural de las Américas.
- Reunir y diseminar información en conservación y preservación para la comunidad Latinoamericana en sus lenguas nativas. (2008, párr. 1)

El motivo de mencionar esta asociación es por crear y apoyar proyectos, como a dar ayuda a otras instituciones y a profesionistas que se encargan de la parte de conservación y preservación cultural, dentro de la que destaca la preservación documental, otorgando becas a nivel América como Latinoamérica, mismas que son posibles gracias a cuatro empresas dedicadas a la conservación,

directamente relacionadas a la distribución y manufactura (no se menciona el nombre de éstas) y, han obtenido apoyos de de tipo materiales como: en gastos de transporte para seminarios, cursos, reuniones. Estos apoyos se dan de acuerdo a los siguientes premios:

- Más de 100 profesionales de Latinoamérica han asistido a reuniones internacionales en USA y Canadá. El financiamiento ha sido proporcionado por el Getty Grant Program y el Getty Conservation Institute de USA, Fundación Vitae de Brasil, Fundación Andes de Chile y Fundación Antorchas de Argentina.
- El Premio Gaylord (US\$1,500.00), el Premio Metal Edge (US\$1,500.00), el Premio University Products (US\$1,500.00) y el Premio Museum Services Corporation (US\$1,500.00) están siendo entregados anualmente a instituciones que han sobresalido al enfrentarse al reto de circunstancias difíciles en el cuidado de sus colecciones.
- Los premios son entregados en forma de materiales de sus respectivos catálogos. Los premios incluyen el costo de transporte de los bienes al puerto o aeropuerto más cercano a la institución ganadora. (2008, párr., 10)

3.4 Proyectos de cooperación entre países latinoamericanos

3.4.1 *Iberarchivos-Programa ADAI (Apoyo al Desarrollo de los Archivos Iberoamericanos)*

Uno de los proyectos más importantes que da apoyo a países latinoamericanos es *Iberarchivos* pues ha propiciado la creación de: convenciones, programas y otros proyectos que ayudan a crear apoyos financieros, fortaleciendo el desarrollo de la preservación documental. Sí bien, mucho de este desarrollo está centrado en la parte archivística, se puede observar el interés que ha estado permeando entre

los gobiernos e instituciones propias de cada país para conservar sus bienes y darles su justa importancia.

Como ya antes se mencionó, la parte más estudiada entre los proyectos de conservación y preservación documental en Latinoamérica es la de los archivos y una muestra de ello es el *Programa ADAI*:

Iberarchivos-Programa ADAI (Apoyo al Desarrollo de los Archivos Iberoamericanos) es una iniciativa de cooperación e integración de los países iberoamericanos articulada y ratificada por las Cumbres Iberoamericanas de Jefes de Estado y de Gobierno, para el fomento del acceso, organización, descripción, conservación y difusión del patrimonio documental, que contribuye de manera decisiva a consolidar el Espacio Cultural Iberoamericano. (párr. 1, 2016)

Otros datos de suma importancia que se deben de dar a conocer, es cómo otorgan la ayuda y los resultados obtenidos en los últimos lustros relacionados a los apoyos otorgados por medio de su financiamiento:

El Programa constituye un fondo financiero que apoya proyectos presentados a convocatorias anuales de ayudas a proyectos archivísticos. Entre la primera convocatoria de ayudas de 1999 y la última aprobada en 2015, se han apoyado 1.250 proyectos en 23 países iberoamericanos, con una inversión total de 5.019.374 € y 1.671.854 USD. (2016, párr., 3)

En su página principal se puede localizar una gráfica que designa información del número de proyectos aprobados por país desde 1999 hasta el 2015, de la información localizada también se menciona para que programas se ha destinado los recursos para el año 2015 y 2016 mismos que se citan a continuación:

- Acceso de la ciudadanía a los archivos.
- Mejora de la organización, descripción, conservación y difusión de los fondos documentales.
- Pueblos indígenas y afrodescendientes.
- Derechos de las mujeres.
- Proyectos de memoria compartida de los pueblos iberoamericanos.
- Archivística de tradición ibérica.
- Catástrofes naturales y fenómenos climáticos.
- Archivos científicos.
- Proyectos conjuntos en colaboración con otros Programas de Cooperación Iberoamericana. (2016, párr., 4)

Para dar mayor referencia del programa de *Iberarchivos de ADAI*, se cita a continuación la Publicación resultados, *XIII reunión Comité Intergubernamental Iberarchivos* (AGN, República Dominicana, 2010) en la que participaron diversos organismos gubernamentales e institucionales de países tales como: Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, México, Panamá, Perú, República Dominicana, Uruguay, entre otros. Además de contar con la participación de países Iberoamericanos como, España y Portugal. A continuación se dan a conocer algunos de los nombres de estas instituciones y, en el siguiente cuadro se localiza esta información por país:

Tabla 35 Organismos privados, gubernamentales y asociaciones que participaron en el programa ADAI. Publicación resultados XIII reunión Comité Intergubernamental Iberarchivos

País	Organismos que participan en Programa ADAI
Argentina	Archivo General de la Nación
	Archivo Histórico de la Provincia de Tucumán
	Revalorización y modernización del Archivo Histórico de la provincia
	Centro de Documentación y Archivo Comisión Provincial por la Memoria de la Provincia de Buenos Aires
	Otros...
Brasil	Arquivo Nacional
	Associação de Amigos do Arquivo do Estado de São Paulo
	Preservação da memória da escravidão em São Paulo no século XIX
	Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas Material Elétrico de Porto Alegre
	Memorial do Sindicato dos Metalúrgicos: 80 anos de lutas
	PCRJ/SMC/Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro
Otros...	
Chile	Archivo Histórico del Museo Histórico Arqueológico Municipal de la Ilustre Municipalidad de Quillota
	Conservación, puesta en valor y difusión de los fondos del Archivo Histórico del Museo Histórico Arqueológico Municipal de la Ilustre Municipalidad de Quillota
	Universidad de Chile. Facultad de Medicina. Museo Nacional de Medicina
	Puesta en valor, conservación y documentación del Fondo Archivístico del Museo Nacional de Medicina de la Universidad de Chile (2ª fase)
	Otros...
Colombia	Archivo Histórico del Atlántico. Corporación Luis Eduardo Nieto Arteta
	Creación del fondo digital "Imagen y memoria de la mujer en el Caribe colombiano, 1875-1975" (2ª fase)
	Cabildo Indígena de la Parcialidad de Totoro
	Organización del Centro de Documentación Indígena del Pueblo Totoroéz, municipio de Totoró, Cauca, Colombia (2ª fase)
	Universidad del Magdalena (UNIMAG)
	Recuperación del Archivo Histórico del Magdalena Grande (3ª fase)
	Archiveros sin Fronteras
Otros...	
Costa Rica	Fundación Pro-Rescate del Patrimonio Documental de la Nación
	Descripción y digitalización de registros de tomos de protocolos notariales del periodo 1900 a 1910 (2ª fase)
	Fundación Pro-Rescate del Patrimonio Documental de la Nación
	Organización de 2.800 materiales bibliográficos de la biblioteca especializada en archivística y ciencias afines del Archivo Nacional de Costa Rica (3ª fase)
	Fundación Pro-Rescate del Patrimonio Documental de la Nación
Otros...	
Cuba	Archivo Nacional de la República de Cuba
	Proyecto para la formación de recursos humanos: Taller "Marco jurídico de la actividad archivística"
	Archivo Nacional de la República de Cuba
	La difusión cultural en el Archivo Nacional de Cuba
	Archivo Nacional de la República de Cuba
Otros...	
España	Asociación Archivo Humberto Rivas
	Asociación Archivo Humberto Rivas (2ª fase)
México	Universidad Nacional Autónoma de México. Instituto de Investigaciones Antropológicas
	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
	Fundación Archivo General de la Nación, A.C.
	Universidad de Guanajuato
	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. Centro Nacional de Investigación, Documentación e Información Musical "Carlos Chávez"
	Los libros del Coro del Museo Nacional del Virreinato. Digitalización y elaboración de índices generales de contenido litúrgico-literario-musical
Otros...	

Panamá	Registro Público de Panamá. Archivo Nacional de Panamá
	Descripción de los planos de los expedientes de tierra de la provincia de Chiriqui y Panamá de los años 1909-1963
	Registro Público de Panamá. Archivo Nacional de Panamá
	Descripción de los planos de las notarías primera y segunda de Panamá de 1825 a 1999
	Otros...
Perú	Archivo Regional de Junín
	Archivo Regional de Piura
	Digitalización de protocolos notariales. Época: República
	Archivo General de la Nación. Archivo central
	Taller de capacitación de los procesos archivísticos para los técnicos de los archivos regionales y subregionales
	Archivo General de la Nación. Archivo central
	Identificación, descripción y digitalización de documentos relativos a la independencia del Perú 1820-1826
Otros...	
Portugal	Arquivo Distrital de Bragança
	Encontros e desencontros: movimentos migratórios
	Arquivo Distrital de Castelo Branco
	Encontros e desencontros: movimentos migratórios
República Dominicana	Archivo General de la Nación
	Derechos humanos en la dictadura de Trujillo: descripción y digitalización de documentos del fondo
	Presidencia de la República (1ª fase)
	Proyecto de digitalización para servicios de certificaciones de los fondos Ministerio de Educación República Dominicana
	Conservación del archivo de periódicos editados por "La Información" desde 1915 al 1960
	Archivo Histórico del Arzobispado de Santo Domingo
	Rescate, restauración y conservación de los libros parroquiales de los siglos XVI al XIX, que forman parte de las colecciones del Archivo Histórico de la Arquidiócesis de Santo Domingo desde 1590 hasta mediados del siglo XX (1ª fase)
	Otros...
Uruguay	Asociación Instituto de Estudios Empresariales de Montevideo
	Descripción de los fondos del archivo de Alberto Methol Ferré
	Archivo General de la Universidad de la República
	Conservación preventiva y descripción archivística de las películas cinematográficas del Fondo Instituto
	Cinematográfico de la Universidad de la República del Archivo General de la Universidad
	Universidad de la República. Facultad de Medicina. Departamento de Historia de la Medicina
	Rescate y organización del archivo de la Facultad de Medicina. Departamento de Historia de la Medicina 1875-1950 (1ª fase)
	Ministerio de Transporte y Obras Públicas. Dirección General de Secretaría
	Otros...

Fuente ²⁷

Gracias a este proyecto de cooperación muchas instituciones tanto gubernamentales como organismos privados y organizaciones civiles, se han beneficiado con el otorgamiento de diversos recursos (económicos, materiales y humanos), dados para la protección del patrimonio documental en Iberoamérica.

²⁷ Nota. Para la elaboración de esta tabla se tomo y adapto la información de la página de del Archivo General de la Nación de Republica Dominicana.

Se debe señalar que el programa está vigente pues, “El comité Intergubernamental de Iberarchivos- Programa ADAI (Apoyo al Desarrollo de los Archivos Iberoamericanos) celebrará este año su XVIII Reunión, que tendrá lugar en Santo Domingo (República Dominicana) los días 27 y 28 de junio de 2016.”. (párr. 1, 2016). Gracias a esta información que se localizo en su página de internet se puede asegurar que los recursos y el apoyo en general se encuentran activos.

3.4.2 Organización de los Estados Americanos (OEA) y la Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo (AICD)

La OEA es una de las organizaciones más antiguas. Fue creada con el fin de ayudar en el desarrollo y cooperación entre países de América, basando sus principios en cuatro puntos básicos: Democracia, los derechos humanos, la seguridad y el desarrollo²⁸, de acuerdo a ellos tiene una gran responsabilidad dentro del continente. Por su parte, la OEA, trabaja en conjunto con la *Agencia Internacional para la Cooperación y el Desarrollo (AICD)*, cuyos objetivos son los siguientes:

La misión de la AICD consiste en usar las potencialidades de los Estados Miembros y de los Estados Observadores de la Organización de los Estados Americanos (OEA) y forjar nuevas relaciones con el sector privado/público para ayudar al pueblo de las Américas a erradicar la pobreza, beneficiarse de la revolución digital y progresar en el desarrollo económico y social. (s/f, párr.3)

Ambos organismos también se encargan de la parte de protección del patrimonio documental y destina fondos para la conservación y preservación de este bien cultural de Latinoamérica. Se pueden citar algunos de los proyectos que han financiado en los últimos 10 años:

²⁸ Nota. Estos principios básicos se pueden localizar en la página oficial de la OEA.

- Informe de evaluación: Proyecto SEDI / me / 256 / 04 “Conservación Del Patrimonio Documental: Problemática y Metodología Para Su Intervención”. Panamá
- Proyecto Sedi/Aicd/Me-098 “Conservación y Digitalización del Patrimonio Documental”. Honduras

Estos proyectos se pueden consultar en su totalidad vía internet y, se localizan como: *Informes de Evaluación*, mimos que están en acceso abierto. Dentro de cada uno de ellos se puede encontrar un cuadro completo donde se justifican los puntos clave que abordaron y desarrollaron en el ciclo de estos. A continuación se presentan dos ejemplos:

Tabla 36 Proyecto (OEA) (AICD) preservación documental. Panamá²⁹

CUADRO RESUMEN DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:	"Conservación del Patrimonio Documental: Problemática y Metodología para su Intervención" SEDI / ME / 256 / 04			
Prioridad Temática en el Plan Estratégico:	Cultura			
Tipo de Cooperación:	Proyecto Multinacional			
País Coordinador	Panamá			
Institución Coordinadora	Centro Interamericano Subregional de Restauración de Bienes Culturales			
Institución Ejecutora	Instituto Nacional de Cultura de Panamá			
Países Participantes	• Costa Rica • El Salvador	• Guatemala • Honduras	• Belice • Nicaragua	• Republica Dominicana • Venezuela
Monto del Financiamiento de OEA / FEMCIDI:	US \$ 38,150.00			
Monto del Financiamiento de Contrapartida:	US \$ 50,000.00			
Objetivo del Proyecto:	La capacitación técnica y científica de los conservadores y restauradores de las instituciones rectoras que custodian el patrimonio documental de Centroamérica y el Caribe, con el propósito de contribuir al rescate, valorización y la conservación preventiva de documentos históricos y gráficos que conforman el Patrimonio documental de los países de Centroamérica y el Caribe.			
Fechas de inicio y Finalización	Programada: Inicio: 01 / 08 / 2005 Finalización: 30 / 04 / 2006			
	Fecha real de ejecución: Inicio: 01 / 09 / 2005 Finalización: 30 / 12 / 2006			
Componentes del Proyecto	Componente 1: Diagnóstico general del estado de conservación de los documentos históricos de los países participantes. Componente 2. Capacitación de Conservadores Nacionales e Internacionales Componente 3. Intervención de documentos históricos para su conservación Componente 4. Preparación y publicación de Reporte Final del Proyecto			

²⁹ Fuente: Pérez, S., 2007, p.4

El proyecto expresado en la tabla anterior fue desarrollado y creado para ayudar al patrimonio documental de Panamá. En el cual se pueden localizar datos de gran relevancia mismos como lo son: los objetivos, el financiamiento, países involucrados, la temporalidad o duración que tuvo, el diagnóstico y la preparación del mismo.

El segundo ejemplo de los proyectos apoyados por la OEA/AICD es el caso de Honduras, en el cual al igual que el de Panamá se pueden visualizar puntos clave que se desarrollan a lo largo del informe así como la temporalidad del mismo, es decir fecha inicial y final.

Tabla 37 Proyecto (OEA) (AICD) preservación documental. Honduras³⁰

Tabla de Resumen del Proyecto

NOMBRE DEL PROYECTO:	CONSERVACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL
PROYECTO PRESENTADO POR:	HONDURAS
ÁREA PRIORITARIA:	EDUCACIÓN
COORDINADOR/INSTITUCIÓN RESPONSABLE:	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS - UNAH
CARÁCTER DEL PROYECTO:	NACIONAL
PAÍSES PARTICIPANTES:	HONDURAS
MONTO SOLICITADO POR FINANCIAMIENTO FEMCIDI:	US \$ 176,540.75
MONTO APROBADO POR FINANCIAMIENTO FEMCIDI:	US \$ 92,360.00
MONTO DE FINANCIAMIENTO CONTRAPARTIDA:	US \$ 233,016.00
FECHA DE EJECUCIÓN PROGRAMADA:	FEBRERO 01, 2002 – DICIEMBRE 31, 2004
FECHA DE EJECUCIÓN EFECTIVA:	FEBRERO 01, 2002 – DICIEMBRE 31, 2004

³⁰ Fuente. Pérez, D. 2006, p. 3

3.4.3 Análisis de los proyectos localizados

Dentro de la información localizada se hace el recuento de los programas y manifiestos internacionales que han apoyo y dan actuales ayudas al desarrollo del patrimonio documental de Latinoamérica, misma información que se resume en el siguiente análisis:

Listado de los programas y proyectos localizados:

Proyectos internacionales:

1. Programa Memoria del Mundo de la UNESCO.
2. Carta para la preservación del Patrimonio Digital UNESCO
3. IFLA/UNESCO, Manifiesto sobre las Bibliotecas Digitales
4. Fondo Internacional para la Promoción de la Cultura (FIPC) de la UNESCO
5. Fundación Stichting de la IFLA

Proyectos en Latinoamérica:

1. Portal Iberoamericano de Cooperación y Gestión Cultural
2. Apoyo - Asociación para la Conservación del Patrimonio Cultural de las Américas
3. Proyectos de cooperación entre países latinoamericanos: Iberarchivos- Programa ADAI (Apoyo al Desarrollo de los Archivos Iberoamericanos)
4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS (OEA)
5. Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo (AICD)

Después de dar a conocer el listado de las instituciones y organismos que se han abordado; el siguiente punto a establecer es crear el análisis comparativo entre las organizaciones, mismas que han emanado principios, directrices, proyectos y programas, etc., para decretar, apoyar y postular su postura frente a

la protección del patrimonio documental. De acuerdo a lo anterior se resumen las principales características en las siguientes tablas:

Tabla 38 Características de los Organismos Internacionales que apoyan el patrimonio documental³¹

Organismos Internacionales		
Organismo	Nombre del programa, proyecto, o institución adjunta.	Características
IFLA/UNESCO	Manifiesto sobre las Bibliotecas Digitales	Remarca la importancia de preservación y conservación documental por medio de la preservación digital, y estableciendo su apoyo por medio del manifiesto para la creación de proyectos y programas.
IFLA	Fundación Stichting de la IFLA	Otorga financiamiento para los proyectos que cumplan las bases de la fundación de la IFLA.
Unesco	Carta para la preservación del Patrimonio Digital UNESCO	Es un documento oficial de gran importancia pues está sustentado por la constitución de la UNESCO, que apoya a los proyectos pues, en su artículo cuarto lo ratifica: <i>Urge emprender actividades de divulgación y promoción, alertar a los responsables de formular políticas y sensibilizar al gran público tanto sobre el potencial de los productos digitales como sobre los problemas prácticos que plantea su preservación.</i>
Unesco	Programa Memoria del Mundo de la UNESCO	Este es uno de los más importantes a nivel mundial pues a través de sus registros proporciona protección a los bienes documentales y lo resume en los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la preservación del patrimonio documental mundial mediante técnicas más adecuadas. • Facilitar el acceso universal al patrimonio documental. • Crear una mayor conciencia en todo el mundo de la existencia y la importancia del patrimonio documental.
Unesco	Fondo Internacional para la Promoción de la Cultura (FIPC) de la UNESCO	Es el fondo de la UNESCO, creado para dar apoyos financieros y así ayudar a crear proyectos y programas destinados a la cultura del mundo.

³¹ Fuente. Elaboración propia

En la siguiente tabla se resume toda la información de los organismos que actualmente han brindado apoyos a los países latinoamericanos para salvaguardar el patrimonio documental por medio de proyectos y programas, mismos que han destinado muchos recursos de diversos tipos, como se puede leer a continuación:

Tabla 39 Organismos que proporcionan apoyo al patrimonio documental latinoamericano³²

Organismos que han dado apoyo a Latinoamérica		
Organismo	Nombre del proyecto	Características
Universidad de Barcelona	Portal Ibero Americano de Gestión Cultural	Este proyecto recopila muchísima información de otros proyectos, instituciones y programas a nivel mundial e Iberoamérica relacionados con los asuntos culturales. Todo localizado en acceso abierto en su sitio de internet.
Association for Heritage Preservation of the Americas	Apoyo Online - Asociación para la Conservación del Patrimonio Cultural de las Américas	El proyecto busca crear conciencia y establecer lazos de comunicación entre los profesionales dedicados a la conservación y preservación del patrimonio cultural en América. Pueden otorgar becas gracias al apoyo de patrocinadores, mismas que son entregadas en especie para seguir apoyando la conservación y preservación del patrimonio documental.
Cooperación Iberoamericana/ Iberarchivos	Iberarchivos-Programa ADAI (Apoyo al Desarrollo de los Archivos iberoamericanos)	Esta organización a pesar de que está centrada en la parte archivística, también centra sus apoyos a la parte documental en general, dando apoyos económicos y de otros tipos, derivados de un fondo financiero para desarrollar estos proyectos.
Organización de los Estados Americanos (OEA)	Ejemplos citados de los muchos proyectos:	De la misma forma que Iberarchivos, estas organizaciones dan apoyos económicos para la conservación del patrimonio documental de Latinoamérica. Lo interesante de estos proyectos es que están disponibles en línea para su consulta, en donde se puede analizar a detalle todas las características de estos, junto con los resultados.
Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo (AICD)	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto SEDI / me / 256 / 04 “Conservación Del Patrimonio Documental: Problemática y Metodología Para Su Intervención”. Panamá • Proyecto Sedi/Aicd/Me-098 “Conservación y Digitalización del Patrimonio Documental”. Honduras 	

³² Fuente. Elaboración propia

Por último, se dan a conocer los organismos que cuentan con un fondo propio, así como también aquellas instituciones que no cuenta directamente con este recurso y que dependen de donaciones y de otros medios, como de la ayuda de empresas privadas para poder otorgar becas y crear convocatorias para hacer posible la realización de nuevos proyectos.

Cabe establecer que los recursos con los que cuentan todos estos organismos son de apoyos internacionales, gubernamentales o de donaciones públicas y/o privadas, la diferencia es que en algunos casos como el de la UNCESO han podido crear a lo largo de los años un ahorro interno y así tener un fondo que permita sustentarse para no parar de dar ayudas a los asuntos relacionados con la cultura. En otros casos como en el proyecto desarrollado por la Universidad de Barcelona, como no dan becas directas para proyectos o programas (por lo menos no localizadas en la página oficial), el apoyo que otorga es en base a proporcionar un sinfín de información (en su sitio web), relacionada con los asuntos culturales, es por ello que se considera que cuenta con cierta sustentabilidad y no dependen de otros organismo o instituciones para cubrir su propio fin.

En el caso de la OEA y la AICD, al igual que la UNESCO, cuentan con un fondo especial pues, al ser organismos de carácter continental en donde muchos países participan y en donde hay apoyo y comunican mutua para establecer el fortalecimiento Americano.

Una vez que se han aclarado estos puntos, se procede a presentar la tabla en donde se puede observar la división que se ha establecido relacionado con el tipo de financiamiento con la que estos organismos cuentan.

Tabla 40 Tipos de financiamientos de las organizaciones³³

Organismos que cuentan con un fondo económico propio	Organismos que buscan apoyos de otros organismos y donaciones para establecer nuevas becas
Internacionales	
UNESCO- A través de la FIPC	-
-	IFLA- A través de la Fundación Stichting de la IFLA
Latinoamérica	
Universidad de Barcelona- Portal Ibero Americano de Gestión Cultural (dan apoyo en recursos de información para los profesionales en el área)	-
	Association for Heritage Preservation of the Americas
Cooperación Iberoamericana/ Iberarchivos (a través de un fondo financiero)	-
Organización de los Estados Americanos (OEA)	-
Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo (AICD)	-

Después de establecer quiénes son los organismos que otorgan apoyos a los países latinoamericanos, se llegaron a los siguientes resultados:

- Se localizaron instituciones cuya especialidad es apoyar al patrimonio documental, como es el caso de la IFLA y de la *Cooperación Iberoamericana* con el proyecto *Iberarchivos*.
- A pesar de que algunos organismos no han sido creados exclusivamente en torno a la salvaguarda el patrimonio documental, pues su fin es el de velar por el patrimonio cultural en general, sí se pueden inscribir los proyectos de esta temática en las convocatorias que lanzan cada año. Entonces se pueden recibir apoyos y becas de los siguientes organismos:

a) La UNESCO se encarga de la cultura mundial, pero tiene una parte muy importante dentro de la organización que destina a la

³³ Fuente. Elaboración propia

protección del patrimonio documental mundial, así como también cuentan con el programa *Memoria del Mundo*.

b) La *Organización de los Estados Americanos* (OEA) y de la *Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo* (AICD), se encargan de muchos asuntos y no sólo de los relacionados al área cultural o documental, pero cuentan con recursos destinados al rescate y promoción de los bienes documentales y han apoyado a distintos proyectos en países latinoamericanos.

c) La Universidad de Barcelona cuenta con el *Portal Iberoamericano de Gestión Cultural*. Su apoyo es de forma indirecta al dar más información de otras instituciones que pueden proporcionar apoyos de diferentes tipos.

3.5 Legislación del patrimonio documental de Latinoamericano

3.5.1 Ley de Cultura

La protección documental además de necesitar de proyectos programas y otras fuentes de ayuda, necesita de la protección de los organismos internos de cada país. Por ello se analizará la legislación existente en países latinoamericanos que también han participado en proyectos de tipo continental o regional así como se estableció en el apartado anterior.

Para analizar la legislación que ha dado protección al patrimonio documental de Latinoamérica, se empezará con el estudio de las Leyes de Cultura de cada nación. Cabe señalar que en algunos países desde su Ley de Cultura sí postulan protección a la parte documental de su patrimonio, mientras tanto en otros lo consideran de forma parcial y en otros no contemplan a estos bienes dentro de dicha Ley. Es por ello que se procederá a dar a conocer todas las Leyes de Cultura, información que se ha desarrollado en la siguiente tabla, la cual se han dividido por: país, nombre o número de Ley de Cultura, el año de creación o actualización de la misma, objetivo de la ley y por último el artículo o cláusula cuya referencia es directa al patrimonio documental.

Tabla 41 Leyes del Patrimonio Cultural en Latinoamérica

País	Ley sobre patrimonio cultural	Año de creación	Objetivo	Artículo o sección referente al patrimonio documental o afín
Argentina	Ley 25.197 Régimen del Registro del Patrimonio Cultural	1999	Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto la centralización del ordenamiento de datos de los bienes culturales de la Nación, en el marco de un sistema de protección colectiva de su patrimonio que a partir de la identificación y registro del mismo será denominado Registro Nacional de Bienes Culturales.	Artículo 2: 7. Los bienes de interés artístico tales como: -Pinturas y dibujos hechos sobre cualquier soporte y en toda clase de materias. -Grabados, estampas, litografías, serigrafías originales, carteles y fotografías. -Los manuscritos raros e incunables, códices, libros, documentos y publicaciones de interés especial, sueltos o en colecciones. -Los documentos de archivos, incluidos colecciones de textos, mapas y otros materiales, cartográficos, fotografías, películas cinematográficas, videos, grabaciones sonoras y análogas.
Bolivia	Ley Nº 530 Ley del Patrimonio Cultural Boliviano	2014	Artículo 1. (OBJETO). La presente Ley tiene por objeto normar y definir políticas públicas que regulen la clasificación, registro, restitución, repatriación, protección, conservación, restauración, difusión, defensa, propiedad, custodia, gestión, proceso de declaratorias y salvaguardia del Patrimonio Cultural Boliviano.	Artículo 4 Definiciones: 7. Patrimonio Documental. Son todos los bienes culturales de los fondos de archivos textuales-partituras musicales, sonoros, audiovisuales, imágenes, en cualquier tipo de soporte físico y/o electrónico.
Brasil	Decreto ley nº 25 de 30 Do Patrimonio Histórico E Artístico Nacional	1937	Artículo 1 Constituye el patrimonio histórico y artístico de todos los edificios y móviles existentes en el país y cuya conservación es de interés público o por su conexión con los eventos memorables en la historia de Brasil, tanto por su excepcional valor arqueológico y etnográfico, bibliográfica o artístico.	CAPITULO V DISPOSICIONES GENERALES Art. 26. Los comerciantes de antigüedades, obras de arte de cualquier tipo, manuscritos y libros antiguos y raros se unen a un registro en particular en el Servicio de Patrimonio Histórico y Artístico, el cumplimiento de los mismos, presentarán cada seis meses para completar las mismas relaciones de cosas históricas y artísticas de su propiedad.
Chile	Ley 19891 Crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes	2003	Artículo 2º.- El Consejo tiene por objeto apoyar el desarrollo de las artes y la difusión de la cultura, contribuir a conservar, incrementar y poner al alcance de las personas el patrimonio cultural de la Nación y promover la participación de éstas en la vida cultural del país.	TITULO III Disposiciones Generales Artículo 36.- Los siguientes organismos serán coordinados por el Consejo en lo concerniente a sus políticas, planes, programas y acciones: 1) La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, contemplada en el decreto con fuerza de ley Nº 5.200, de 1929, y sus modificaciones [...]

Colombia	Ley General de Cultura Ley 1185 de 2008 que modifica la Ley 397 de 1997.	2008	a) Objetivos de la política estatal en relación con el patrimonio cultural de la Nación. La política estatal en lo referente al patrimonio cultural de la Nación tendrá como objetivos principales la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del mismo, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro.	Artículo 4°. Integración del patrimonio cultural de la Nación. El patrimonio cultural de la Nación está constituido por todos los bienes materiales, las manifestaciones inmateriales, los productos y las representaciones de la cultura que son expresión de la nacionalidad colombiana, tales como la lengua castellana, las lenguas y dialectos de las comunidades indígenas, negras y creoles, la tradición, el conocimiento ancestral, el paisaje cultural, las costumbres y los hábitos, así como los bienes materiales de naturaleza mueble e inmueble a los que se les atribuye, entre otros, especial interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, filmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico.
Cuba	Cuba Ley No. 1 de 1977 Ley de Protección al Patrimonio Cultural	1983	Artículo 1: El Patrimonio Cultural de la Nación está integrado por aquellos bienes, muebles e inmuebles, que son la expresión o el testimonio de la creación humana o de la evolución de la naturaleza y que tienen especial relevancia en relación con la arqueología, la prehistoria, la historia, la literatura, la educación, el arte, la ciencia y la cultura en general, y fundamentalmente.	Y, dentro del artículo uno: a) Los documentos y demás bienes relacionados con la historia, con inclusión de las de la ciencia y la técnica, así como con la vida de los forjadores de la nacionalidad y la independencia, dirigentes y personalidades sobresalientes, y con los acontecimientos de importancia nacional e internacional; [...] e) los objetos y documentos etnológicos o folklóricos; f) los manuscritos raros, incunables y otros libros, documentos y publicaciones de interés g) los archivos, incluidos los fotográficos, fonográficos y cinematográficos; h) los mapas y otros materiales cartográficos, partituras originales o impresas, ediciones de interés especial y grabaciones sonoras [...]
México	Ley Federal sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricos	1972 (2015, última actualización)	Artículo 1o.- El objeto de esta ley es de interés social y nacional y sus disposiciones de orden público. Artículo 2o.- Es de utilidad pública, la investigación, protección, conservación, restauración y recuperación de los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos y de las zonas de monumentos.	Artículo 36.- Por determinación de esta Ley son monumentos históricos: II.- Los documentos y expedientes que pertenezcan o hayan pertenecido a las oficinas y archivos de la Federación, de los Estados o de los Municipios y de las casas curiales. III.- Los documentos originales manuscritos relacionados con la historia de México y los libros, folletos y otros impresos en México o en el extranjero, durante los siglos XVI al XIX que por su rareza e importancia para la historia mexicana, merezcan ser conservados en el país. IV.- Las colecciones científicas y técnicas podrán elevarse a esta categoría, mediante la declaratoria correspondiente.
	También se localizo un proyecto de Ley de Cultura	(2006, aún sin estatus de ser aprobada)		

Nicaragua	Ley De Protección Al Patrimonio Cultural De La Nación Decreto No. 1142	1982	Título III del Estatuto sobre Derechos y Garantías, Capítulo III Derechos Culturales establece que el Patrimonio Cultural debe ser protegido por el Estado por medio de Leyes para su conservación y evitar su fuga al extranjero.	Sólo considera dentro: Capítulo 1 Disposiciones Generales Art. r.- Para los efectos de esta Ley se consideran bienes & culturales: d) Artísticos: Los bienes u objetos [...] literarios [...]
Panamá	Anteproyecto De Ley: Proyecto De Ley: 416	2012 (Trámite Legislativo)	En ejercicio de la iniciativa legislativa que nos otorga el artículo 165 de la Constitución Política y los artículos 106 Y 107 del Reglamento Interno de la Asamblea Nacional, presentamos a consideración del Pleno el Proyecto de Ley, General de Cultura.	A pesar de ser un proyecto ley considera de forma parcial a los bienes documentales como parte importante de la protección de la nación: -Artículo 10. Funciones. Además de las competencias que la Ley 63 de 1974, sus modificaciones y reglamentaciones, le asignaban al Instituto Nacional de Cultura, el Ministerio de Cultura tendrá las siguientes funciones: 9. Coordinar acciones para identificar, organizar, incrementar, promover, conservar, proteger y divulgar el patrimonio bibliográfico, hemerográfico, documental y audiovisual de la nación. -El Capítulo IV está completamente dedicado al Patrimonio documental
Paraguay	Ley N° 3051 Nacional de Cultura.	2006	Artículo 1º.- La presente Ley se basa en los principios, las garantías y las declaraciones constitucionales que consagran los derechos culturales, así como en los Tratados Internacionales que reconocen tales derechos, como derechos humanos. A partir de estos fundamentos, se determinan los siguientes deberes del Estado en materia de asuntos culturales.	Artículo 4º.- Las políticas culturales recaen sobre las siguientes manifestaciones y actividades: j) protección, preservación y promoción del patrimonio cultural, cuyos acervos incluyen bienes muebles e inmuebles, materiales e intangibles, ambientales y construidos, en cuanto resultan relevantes para la cultura por sus valores simbólicos, históricos, estéticos o científicos. También incluyen los museos, archivos, bibliotecas e instituciones afines.
Perú	Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación	2004	Artículo I.- Objeto de la Ley La presente Ley establece políticas nacionales de defensa, protección, promoción, propiedad y régimen legal y el destino de los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural de la Nación.	En cuanto al patrimonio documental, está Ley cita lo siguiente: Artículo 14.- Inventario 14.2 La Biblioteca Nacional del Perú y el Archivo General de la Nación son responsables de hacer lo propio en cuanto al material bibliográfico, documental y archivístico respectivamente, integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. Artículo 16.- Conformación del Registro Nacional. 2. El Registro Nacional de Bienes Muebles Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, donde se registran todos los bienes muebles materiales integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, distintos a los pertenecientes al patrimonio bibliográfico, documental y archivístico, de propiedad del Estado o de particulares.

República Dominicana	Ley N° 318 sobre el Patrimonio Cultural de la Nación	1968	Considerando: Que el artículo 101 de la Constitución de la República, establece que la riqueza artística e histórica del país, sea cual fuere su dueño, formará parte del patrimonio cultural de la Nación, y estará bajo la salvaguarda del Estado; Considerando: Que, en consecuencia, corresponde al Estado reglamentar todo lo relativo a la protección, conservación, enriquecimiento y utilización del patrimonio cultural de la Nación.	Artículo 1.- A los efectos de esta ley, el patrimonio cultural de la Nación se subdividen en: a) patrimonio monumental; b) patrimonio artístico; c) patrimonio documental; d) patrimonio folklórico. Artículo 4.- El patrimonio documental lo forman los testimonios escritos del pasado histórico que ameritan y requieran adecuada conservación y clasificación en archivos o establecimientos accesibles a paleografía e investigadores.
Uruguay	Ley N° 14.040 Se Crea Una Comisión del Patrimonio Histórico, Artístico Y Cultural De La Nación	1971	Artículo 1º.- Créase la Comisión del Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural de la Nación la que funcionará bajo la dependencia del Poder Ejecutivo en la Órbita del Ministerio de Educación y Cultura.	Artículo 2º.- Los cometidos de la Comisión del Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural de la Nación serán los siguientes: 3º Proponer la adquisición de la documentación manuscrita e impresa relacionada con la historia del país que se halle en poder de particulares, las obras raras de la bibliografía uruguaya, las de carácter artístico, arqueológico e histórico que por su significación deban ser consideradas bienes culturales que integran el patrimonio nacional.
Venezuela	Ley Orgánica De Cultura Decreto N° 1.411	2014	El presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de cultura es un instrumento que posee carácter orgánico, el cual se fundamenta en el artículo 203 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.	No se localizo ningún artículo que proteja el patrimonio documental de esta nación.

Fuente ³⁴

Posterior se procederá a hacer un análisis de esta ley, dando ciertas variables, para llegar a los resultados deseados, y todo gracias a la información que está postulada y desarrollada por país y que se resumió en la tabla anterior.

³⁴Nota. Para la elaboración de esta tabla se consultaron diversas páginas de internet de carácter gubernamental, como el repositorio de la UNESCO. Para más información sobre las mismas, favor de remitirse a las referencias al final del capítulo.

3.5.2 Ley de archivos

En el apartado anterior de las leyes de cultural, se puede observar que en algunos de los países que se han estudiado, no consideran dentro de esta ley la protección de los bienes documentales, así que al estudiar otra ley más particular se llegó a la de Archivos, misma que en muchas naciones actualmente está en vigor. Lo que se pretende es dar a conocer dicha ley para que posteriormente se realice un análisis de ambas incluyendo la Ley del Patrimonio Documental (si es que cuentan con ella o existe como tal).

Tabla 41 Ley de Archivos en Latinoamérica

País	Legislación: Ley o proyecto de ley	Año de creación y última actualización		Objetivos	Preservación y Conservación y sobre el Patrimonio documental indexada en la ley
Argentina	LEY 15930/61 (Ley de archivos)	1961	1981	ARTICULO 1°.- El Archivo General de la Nación, dependiente del Ministerio del Interior, es un organismo que tiene por finalidad reunir, ordenar y conservar la documentación que la ley le confía, para difundir el conocimiento de las fuentes de la historia argentina.	Sólo incluye el patrimonio archivístico de carácter jurídico legal, y su conservación está expensa por tiempo determinado.
Bolivia	Proyecto De Ley Del Sistema Nacional de Archivos de Bolivia "Gunnar Mendoza"	S/f	----	ARTICULO 2. OBJETO. El Sistema Nacional de Archivos tiene por objeto normar, dirigir, coordinar, integrar y articular los archivos y la gestión documental bajo normas y procedimientos que regulan el tratamiento, conservación, difusión y salvaguarda del Patrimonio Archivístico de la nación.	Sólo considera al patrimonio documental archivístico. Artículo 3. Ámbito de aplicación. [...] Se incluyen a los archivos privados para fines de control y registro del Patrimonio Documental de la nación.
Brasil	LEI No 8.159, DE 8 DE JANEIRO DE 1991.	1991	2011	Art. 1 - Es deber del gobierno para la gestión de documentos y la protección especial de los documentos de archivo como una herramienta para apoyar la administración, la cultura, el desarrollo científico y como evidencia e información.	Sólo considera al patrimonio documental archivístico. Art. 1 - Es deber del gobierno para la gestión de documentos y la protección especial de los documentos de archivo.
Chile	Ley N.o 4,659 Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, Biblioteca Nacional	1929	1989	1. o- Que las bibliotecas, los archivos y los museos tienen funciones semejantes y finalidades comunes, ya que coleccionan, ordenan y dan a conocer los elementos destinados a la investigación y a la divulgación de la cultura.	Artículo 13. El Archivo Nacional tiene por objeto reunir y conservar los archivos de los departamentos de Estado y de todos los documentos y manuscritos relativos a la historia nacional, y atender a su ordenación y aprovechamiento. Artículo 18. El Conservador del Archivo Nacional tendrá facultad para visitar los archivos de los Ministerios, los judiciales y los de las Intendencias, Gobernaciones y Juzgados a fin de obtener uniformidad en las normas de conservación y ordenación de los documentos.

Colombia	La Ley 594, Ley General de Archivos	2000	-	<p>Artículo 1. Objeto. La presente ley tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado [...]</p> <p>d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos.</p>	<p>ARTICULO 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.</p> <p>TITULO XI Conservación De Documentos: Dedicado exclusivamente a la conservación de archivos.</p> <p>TITULO XII. Estímulos a la salvaguarda, difusión o incremento del patrimonio documental de la Nación.</p>
Cuba	Decreto-Ley No. 265/2009 Del Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba”	2001	2009	<p>Artículo 1.-Este Decreto-Ley establece las disposiciones generales para la protección del Patrimonio Documental de la Nación, así como las normas y principios que rigen la Gestión Documental en el territorio nacional.</p>	<p>El mismo artículo primero de esta ley lo cita.</p>
México	Ley Federal de Archivos DOF 23-01-2012	2012		<p>Artículo 1. El objeto de esta Ley es establecer las disposiciones que permitan la organización y conservación de los archivos en posesión de los Poderes de la Unión, los organismos constitucionales autónomos y los organismos con autonomía legal, así como establecer los mecanismos de coordinación y de concertación entre la Federación, las entidades federativas, el Distrito Federal y los municipios para la conservación del patrimonio documental de la Nación, así como para fomentar el resguardo, difusión y acceso de archivos privados de relevancia histórica, social, técnica, científica o cultural.</p>	<p>Esta ley es muy completa, varios de los artículos y puntos tratan el tema del Patrimonio Documental, y de su conservación, algunos son los siguientes:</p> <p>Artículo 4. Para efectos de la presente Ley y su ámbito de aplicación se entenderá por:</p> <p>XXXI. Patrimonio documental de la Nación.</p> <p>Artículo 44. El Archivo General de la Nación tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>II. Resguardar el patrimonio documental que custodia, las transferencias secundarias de los documentos con valor histórico generados por el Poder Ejecutivo Federal y, en su caso, otros sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal, así como aquellos documentos en posesión de particulares que, en forma voluntaria y previa valoración, incorpore a sus acervos;</p> <p>III. Declarar patrimonio documental de la Nación a aquellos acervos o documentos que sean de interés público y se ajusten a la definición prevista en esta Ley.</p>
Nicaragua	Decreto No 401 Decretada Ley que regula el funcionamiento del Archivo General de la Nación	1959		<p>Artículo 1.- El Archivo General de la Nación es una Institución encargada de recoger, custodiar, conservar y defender la riqueza documental de la República, bien se encuentre bajo el inmediato dominio de los diversos organismos y oficinas del Estado, o en poder de cualquier otra persona, natural o jurídica, existente o domiciliada en territorio nacional, previo acuerdo con estos últimos.</p>	<p>En esta ley algunos artículos establecen la protección del patrimonio documental de la nación, tal es el caso del:</p> <p>Artículo 2.- Forman el Archivo los documentos originales y las copias auténticas y fehacientes de los mismos y los libros, folletos, revistas, periódicos, hojas sueltas y cualesquiera demás impresos útiles para el estudio de la geografía e Historia de Nicaragua y de Centro América.</p> <p>Artículo 18.- Los libros y documentos del archivo pertenecen legalmente al Estado, al organismo público o privado o la persona natural o jurídica que los poseyere [...]</p> <p>Artículo 39.- Para los archivos y bibliotecas que se deseen conservar sometidos a normas especiales, la Junta Directiva y la persona natural o jurídica que lo proponga, acordarán las medidas convenientes, o el reglamento especial que se estime justo, observándose en caso de desacuerdo, lo que dispone el artículo que antecede.</p>

Panamá	Ley N° 13 Orgánica de los Archivos Nacionales de la República de Panamá	1957		Artículo 1.- La presente Ley fija normas para formar, organizar, clasificar, así como para facilitar el acceso y consulta de documentos existentes en las oficinas de la República, y velar por la conservación adecuada por los fondos documentales del país en cuanto éstos constituyen parte valioso del acervo cultural panameño.	En esta ley se hablan de los principios de conservación documental a reserva de ser aplicada sólo en archivos, pues no aclara ni establece en la misma que se ocupe de otros soportes documentales: Artículo. f) La proposición de medidas pertinentes para establecer y controlar la conservación de documentos, métodos fotográficos con valides legal. [...] g) La fijación de normas para la conservación, catalogación, preservación y, en casos pertinentes, el traslado al Estado de archivos no estatales.
Paraguay	LEY N° 1.099/97. Que establece la obligatoriedad del depósito de los documentos oficiales en el Archivo General de la Nación.	2011		Art. 1º Las reparticiones dependientes del Poder Ejecutivo, del Poder Legislativo y del Poder Judicial, conservarán en sus archivos los documentos relacionados con sus actuaciones por el plazo de diez años.	Art. 5º Para los fines de la presente ley, se consideran bienes del Patrimonio Nacional toda documentación oficial probatoria de actuaciones realizadas por las instituciones públicas tales como escritos, disquetes de computadores, microfilmes, fotografías, mapas y planos. Art. 9º Toda persona o institución privada que tuviese en su poder bienes que pudieran ser considerados del Patrimonio Nacional según el Art. 5º de esta ley[...] En caso de que los mismos fueran declarados como Patrimonio Nacional, sus poseedores deberán hacer entrega de los mismos al Archivo General de la Nación.
Perú	Sistema Nacional de Archivos Ley N° 25323	1991		Artículo 1º.- Créase el "Sistema Nacional de Archivos" con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional. Mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del "Patrimonio Documental de la Nación".	Esta Ley incorpora de forma explícita la protección del patrimonio documentales nacional, y esto se puede reflejar en los artículos: Artículo 2º.- Son funciones del Sistema Nacional de Archivos, los siguientes: a. Proteger y defender el "Patrimonio Documental de la Nación" Artículo 5º.- Son fines del Archivo General de la Nación, los siguientes: c. Proponer las medidas de preservación del Patrimonio Documental de la Nación y efectuar los servicios de restauración y reprografía de documentos a nivel nacional; Organizar, supervisar y evaluar a nivel nacional la formación, capacitación y especialización científica y técnica del personal de archivo.
República Dominicana	Ley General de Archivos de la República Dominicana, No. 481-08.	2008		CONSIDERANDO PRIMERO: Que el Artículo 101 de la Constitución de la República Dominicana establece que toda la riqueza artística e histórica del país, sea quien fuere su dueño, formará parte del patrimonio cultural de la Nación y estará bajo la salvaguarda del Estado y que la ley establecerá cuanto sea oportuno para su conservación y defensa.	Artículo 11.- Principios Particulares. Los principios que rigen la función archivística en República Dominicana, son los siguientes: 7. Salvaguarda. El Estado dominicano asume el compromiso de salvaguardar el patrimonio documental de República Dominicana. CAPÍTULO III PROTECCIÓN AL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN.
Uruguay	Ley N° 18.220 Sistema Nacional de Archivos	2008		Artículo 1º. (Fin).- Es deber del Estado la conservación y organización del Patrimonio Documental de la Nación y de los documentos de gestión como instrumentos de apoyo a la administración, a la cultura, al desarrollo científico y como elementos de prueba, garantía e información.	En esta Ley se menciona al patrimonio documental pero nunca expresa si sólo considera a los archivos o a otros documentos dentro de esta. Dentro del artículo primero considera lo siguientes: La administración pública deberá garantizar a sus archivos las condiciones necesarias, en cuanto a edificios y equipamiento, de acuerdo a especificaciones técnicas.

Venezuela	Ley Orgánica de Administración Pública (LOAP), decretada en Gaceta Oficial N° 37.305	2001	La creación formal del Sistema Nacional de Archivos, se establece a partir de la promulgación de la Ley Orgánica de Administración Pública. Dicha instancia tendría un carácter nacional, adscrito al Archivo General de la Nación, teniendo como principal función normalizar y supervisar la actividad archivística de los órganos y entes del estado, así como dar ejecución al Plan Nacional de Desarrollo Archivístico.	No hay una ley de archivos como tal. No hay mención de salvaguardar el patrimonio documental de esta nación en la misma.
-----------	--	------	---	--

Fuente ³⁵

A continuación se procederá a hacer el análisis comparativo tanto de la ley de Archivos como la de Cultural.

3.5.3 Análisis de leyes

Se procederá a dar a conocer una perspectiva general de tres leyes que son fundamentales en la protección del Patrimonio Documental que son:

1. Ley de Cultura
2. Ley de Archivos
3. Ley del Patrimonio Documental

Para empezar con el estudio comparativo, se elaboró una tabla de todas las leyes localizadas en modo de síntesis, información extraída de los apartados anteriores. Así también, más adelante se darán a conocer los datos más relevantes tales como que países cuentan con dichas leyes y cuáles de estos no.

³⁵ Nota: Para la elaboración de esta tabla se consultaron diversas páginas de internet de carácter gubernamental, como el repositorio de la UNESCO, para más información sobre las mismas, favor de remitirse a las referencias al final del capítulo.

Tabla 42 Análisis de Leyes

Análisis de Leyes desde la perspectiva de protección del Patrimonio Documental			
País	Ley de Patrimonio Cultural o afín	Ley de Archivos	Ley de Patrimonio Documental
Argentina	Si cuenta con esta Ley. Si están contemplados los bienes documentales como: "Bienes de interés artísticos" y lo expresan describiendo algunos soportes.	Si cuenta con ley de archivos. No tienen ningún artículo o clausula que incluya protección para todo el patrimonio documental.	Sin registro
Bolivia	Si cuenta con esta Ley Esta postulada su protección dentro de esta ley como: "Patrimonio Documental", dando un listado de estos según se los conciben.	Si existe pero aún no se consolida como ley oficial. Sólo considera el patrimonio archivístico, aún así no considera el patrimonio documental en su totalidad.	Sin registro
Brasil	Si cuenta con esta Ley. Mencionan a parte del patrimonio de forma parcial, pero solo como parte de un registro para ser comercializados.	Si cuentan con ley de archivos. Sólo establece la protección a esta parte del patrimonio documental.	Sin registro
Chile	Si cuenta con esta Ley. Solamente hacen mención en cuanto a que se ha de pedir autorización presidencial para permitir la salida del país de sus bienes documentales.	Como tal no es sólo una ley de archivos. Está ley considera a la conservación de archivos y de manuscritos históricos, además de mencionar un principio de la misma como es el ordenamiento (clasificación).	Sin registro
Colombia	Si cuenta con esta Ley. No se ha encontrado ninguna alusión que se haga en esta ley en torno al patrimonio documental.	Si cuentan con una ley de archivos. También está considerada la protección del patrimonio documental desde ciertos principios de preservación y conservación.	Sin registro
Cuba	Si cuenta con esta Ley. No hay referencia en esta ley a la protección del patrimonio documental, archivos, u otros soportes más específicos.	Si cuentan con una ley de archivos. Está contemplada ya la protección del patrimonio documental de normas y principios nacionales.	Sin registro
Republica Dominicana	Si cuenta con esta Ley. En esta ley, el patrimonio documental si está considerado, desde el punto que ya mencionan a la conservación y ciertos principios de la misma como lo es la clasificación.	Cuentan con una ley de archivos. Dentro de esta cuenta con un capitulo completo destinado al Patrimonio Documental. Capítulo III. Protección Al Patrimonio Documental De La Nación.	Sin registro
México	Si cuenta con esta Ley. Están considerados los bienes bibliográficos pero, bajo el nombre de "Monumentos Históricos, el nombre de: "Patrimonio Documental" no se encuentra de manera explícita en la misma. En ella se puede encontrar varios puntos donde enlistan algunos tipos de este patrimonio.	Sí se cuenta con una ley de archivos En la cual trata la protección y conservación del patrimonio documental. Artículo 4. Para efectos de la presente Ley y su ámbito de aplicación se entenderá por: XXXI. Patrimonio documental de la Nación.	Sin registro

Nicaragua	Si cuenta con esta Ley. No hay ningún artículo que considere los bienes documentales como parte de su protección en esta ley.	Cuenta con su ley de archivos, de igual manera es una ley que se ha preocupado por incluir al patrimonio documental en ella, citando algunos de sus soportes y dando a conocer algunos principios para su conservación.	Sin registro
Panamá	Sólo es un ante proyecto de Ley Si está considerado, pero por ahora sólo es un proyecto de ley. Si se aprueba hay un apartado completamente dedicado al patrimonio documental.	Cuentan con una Ley de archivos, sin embargo es prácticamente aplicable para archivos, tan sólo habla de una ley extra en donde puede verse anexada otro tipo de materiales a su protección pero no está del todo clara.	Sin registro
Paraguay	Si cuenta con esta Ley. A pesar de que esta ley decreta la protección de sus bienes culturales desde la preservación, no habla explícitamente del patrimonio documental, aun que podría considerar al mencionar a las bibliotecas y archivos.	Es una ley de depósito legal, pero considera la protección del patrimonio documental, y lo menciona enlistando diversos soportes que poden contener información importante para la nación.	Sin registro
Perú	Si cuenta con esta Ley. En esta ley hace referencia a su protección a través de dos artículos, en donde podemos encontrar que sí hacen mención como tal al "Patrimonio Bibliográfico de Nación".	Si cuentan con una Ley de archivos y en ella se establece en diversos artículos la protección y la preservación de su patrimonio documental.	Sin registro
Uruguay	Si cuenta con esta Ley. No hay mención de la protección de los bienes documentales, pero sin embargo hablan de compra y adquisición de estos para enriquecer a la nación.	Si hay una Ley de archivos pero, poco desarrollada, a pesar de ello sí menciona al patrimonio documental pero no esclarece si sólo se ocupa de archivos o de otros soportes documentales.	Sin registro
Venezuela	Si cuenta con esta Ley. No se localizo ningún artículo que proteja el patrimonio documental de esta nación.	No se localizo ninguna ley de archivos.	Sin registro

Fuente³⁶

De acuerdo a la tabla anterior, en ningún de los países citados existe como tal una Ley de Patrimonio Documental, lo más cercano a una legislación que regule y proteja este tipo de patrimonio es la Ley de Cultural y la Ley de Archivos.

³⁶ Fuente. Elaboración propia

A continuación se procederá de forma más particular a dar a conocer información más relevante y por separado de estas Leyes.

3.5.3.1 Análisis de las leyes de cultura

Referente a las leyes de cultura de las diferentes naciones de Latinoamérica se pueden establecer las siguientes variables:

a) De 14 países estudiados los que cuentan y no cuentan con una Ley de Cultura (o afín), son:

Tabla 43 Países que cuentan con una Ley de Cultura³⁷

Número de países que cuentan con una Ley de Cultura	Número de países que cuentan que no cuentan con una Ley de Cultura
13	1

Estos resultados establecen que la mayoría de los países que se han estudiado cuentan con una ley de cultural, con excepción de Panamá, país que por el momento sólo cuenta con una ante proyecto de ley. Cabe señalar que en dicho proyecto si trata el tema patrimonio documental y lo expresa en un capítulo completo.

b) De los 14 países estudiados los que dentro de la ley de cultura tratan el tema del patrimonio documental, son:

³⁷ Fuente. Elaboración propia

Tabla 44 Número de países que tratan dentro de su ley de cultural el tema de patrimonio documental³⁸

Países que tratan dentro de su ley la protección del Patrimonio documental	Países que tratan de forma parcial	Países que no incluyen o no expresan la protección del Patrimonio Documental
9 países	3 países	2 países
	1. Chile: Sólo re direcciona a la ley de. Bibliotecas, Archivos y Bibliotecas.	1. Panamá: Sí lo trata de forma explícita, pero el inconveniente es que apenas es una ante proyecto de ley.
	1. Nicaragua: Sólo da referencia a registrar los bienes literarios, pero no hay más referencia a los bienes documentales.	
	2. Paraguay: Expresa la protección pero desde: Bibliotecas, archivos e instituciones afines, entonces se puede decir que hablan del tema de forma indirecta.	2. Venezuela: No sé localizo ningún artículo que hable de la protección de los bienes documentales.

Cabe resaltar que los otros nueve países que dentro de esta Ley expresa la conservación, preservación o protección del patrimonio documental, la mayoría resaltan los siguientes contenidos:

Se localizaron algunos puntos en común según los diversos artículos contenidos en las leyes estudiadas de los países latinoamericanos antes citados, en torno a la preservación y conservación del Patrimonio Documentales (ver tabla 36); puntos que se desarrollan a continuación:

- Organización, inventarios y control de los bienes que permanecen en los diversos países: Creación de catálogos y registros, de los bienes, con motivo de mantenerlos dentro del territorio nacional.

³⁸ Fuente. Elaboración propia

- En algunos casos hablan de diversos soportes documentales, mientras que en otras leyes sólo hacen referencia a algunos, y en otros generalizan al referirse sólo como, “Patrimonio Documental”.
- En algunos países integran al Patrimonio Documental generalizándolo dentro de la cultura nacional o artística, pero no por separado y sólo enmarcando a algunos tipos de documentos, como ya se menciona en el punto anterior.

Algo que en la mayoría de estas leyes establece es:

- “Evitar la salida de los bienes documentales de la nación”, como principio básico y,
- Adquirir material bibliográfico de valor importante para la historia y la cultura nacional.

3.5.3.2 Análisis de la Ley de Archivos

Referente a la Ley de Archivos (o afín) de cada país estudiada en el presente trabajo se pudieron determinar las siguientes variables:

a) De 14 países estudiados los que cuentan y no cuentan con una Ley de Archivos:

Tabla 45 Conteo de la Ley de Archivos. Latinoamérica³⁹

Número de países que cuentan con una Ley de Archivos	Número de países que cuentan que no cuentan con una Ley de Archivos
12	2

³⁹ Fuente. Elaboración Propia

Los dos países con lo que no cuentan con una Ley como tal de archivos o afín a está, son los siguientes:

1. Bolivia: Hasta el momento sólo es un Proyecto de Ley y no es oficial, de cualquier forma en este proyecto sólo considera al patrimonio archivístico nacional, dejando a fuera al resto del patrimonio documental.

2. Venezuela: Considera al Archivo General de la Nación en la Ley Orgánica de Administración Pública (LOAP), y en la misma no considera de ninguna manera la protección del patrimonio documental nacional.

Mientras tanto en el resto de los países que si cuentan con una Ley de archivos, resaltan los siguientes puntos:

- En Argentina y Brasil sólo consideran al patrimonio documental archivístico.
- En otros países como Colombia, Paraguay y Uruguay mencionan al patrimonio documental pero, no está del todo claro si sólo consideran a los archivos o a otros soportes que se pueden catalogar como patrimoniales, para otorgarles la correcta protección dentro de estas leyes.
- Por su parte en Chile, la única Ley que se localizo es la de la “Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos” y, la particularidad de esta Ley es que abarca desde el titulo la totalidad de instituciones que pueden resguardar el patrimonio documental de una nación. Por otro lado en ella se maneja un artículo destinado a mencionar el papel del conservador, su función y tareas (ver tabla 37).
- De la misma forma se localizaron leyes que si mencionan la protección del patrimonio documental de manera más general y no sólo del patrimonio archivístico como es el caso de: Cuba, México, Nicaragua, Paraguay, Perú y Republica Dominicana. Para resaltar algunas observaciones de las leyes

de los países antes citados, se encontró que las consideraciones van desde lo más general hasta las más particulares (ver tabla 37).

A pesar de que estas dos Leyes, tanto la de *Cultura* como la de *Archivos* hacen mención (en algunos casos no) al resguardo y protección del Patrimonio Documental, de forma parcial o, en particular a un solo tipo de soporte (archivos), se considera de vital importancia crear una Ley del Patrimonio Documental y, como se dio a conocer anteriormente, no se localizó ninguna ley hecha exclusivamente para estos bienes, en donde se expongan casos particulares sobre la protección de cada uno de los soportes existentes que han sido desarrollados a través del tiempo, y los que se han generado en actualidad (revisar capítulo 2). Pues sus cuidados van variando dependiendo de su fragilidad, del lugar donde se resguardan (edificio), las condiciones ambientales de la zona geográfica o ubicación del país/nación donde se encuentren estos, entre otros factores que se pueden ir enlistando y que son de vital importancia. Además de que al tener una ley exclusiva en donde se exprese de forma clara y concisa su importancia histórica, social, cultural, legal e incluso esto aplica para las instituciones o empresas particulares que al igual que los organismos, autónomos, educativos, entre otros, generan documentación, desde archivística, materiales bibliográficos o de tipo digital como: video, archivos digitales, sólo por mencionar algunos tipos y soportes mismos que sin lugar a duda, se puede encontrar y que se generan en cada nación.

3.5.3.3 Otras características de las leyes de cultura y de archivos

Se debe resaltar que, algunas de estas leyes fueron creadas desde hace muchos años y no todas cuentan con actualizaciones recientes, lo que supone que no hay un interés actual de revisar y de considerar las necesidades de hoy en día en este tema, por otro lado otras leyes son muy de creación muy joven lo que indica que anteriormente algunos países carecían de protección en sus bienes culturales y documentales.

Es por ello que de igual manera se hará un análisis de los años en los que se han promulgado dichas leyes, junto con sus últimas actualizaciones y se darán a conocer: de la fecha más reciente a la más antigua, para posterior realizar el análisis de la temporalidad de los años entre ley y ley es decir, cuánto tiempo paso desde la promulgación de la ley de cultura para llegar a la de archivos o de la ley de archivos a la de cultura, según se dé el caso.

Tabla 46 Año de creación de cada Ley de Cultura (Latinoamérica)⁴⁰

País	Ley de Cultura
Bolivia	2014
Venezuela	2014
Colombia	2008
Paraguay	2006
Perú	2004
Chile	2003
Argentina	1999
Cuba	1983
Nicaragua	1982
México	1972 actualizada en 2015
Uruguay	1971
República Dominicana	1968
Brasil	1937
Panamá	La ley está en vía de promulgación.

⁴⁰ Fuente: Elaboración propia

Tabla 47 Año de creación de cada Ley de Archivos (Latinoamérica)

País	Ley de Archivos
México	2012
Paraguay	2011
República Dominicana	2008
Uruguay	2008
Cuba	2001 actualizada en 2009
Colombia	2000
Brasil	1991 actualizada en 2011
Perú	1991
Argentina	1961 actualizada en 1981
Nicaragua	1959
Panamá	1957
Chile	1929 actualizada en 1989
Bolivia	No se pudo localizar una fecha
Venezuela	No hay una ley de archivos

Fuente: Elaboración propia

Tabla 48 Cronología entre Leyes

País	Ley de Cultura	Ley de Archivos		Distancia cronológica	Observaciones
		Creación	Actualización		
Argentina	1999			18 años desde la última actualización tomando de la Ley de Archivos	En este caso fue primero la ley de archivos que la de cultura.
		1961	1981		
Bolivia	2014	s/f	-	-	No hay punto de comparación. Su Ley de Cultura es de creación muy actual.
Brasil	1937	1991	2011	74 años desde la última actualización tomando de la Ley de Archivos	Hay una distancia muy larga entre las leyes a pesar que se tomo la última actualización. La Ley de Archivos es de creación actual.
Chile	2003	1929	1989	14 años desde la última actualización tomando de la ley de archivos	En este caso fue primero la ley de archivos que la de cultura. La Ley de Cultura es de creación relativamente actual.

Colombia	2008	2000	-	8 años de diferencia	Estas leyes son de creación actual.
Cuba	1983	2001	2009	26 años de diferencia	Su Ley de Archivos es muy actual mientras que la ley de cultura fue promulgada hace 33 años.
México	1972 (2015, última actualización)	2012	-	40 años de diferencia	Su ley de archivos es muy actual mientras que la ley de cultura fue promulgada hace 44 años.
Nicaragua	1982	1959	-	25 años de diferencia tomando de la ley de cultura	En este caso fue primero la ley de Archivos que la de Cultura.
Panamá	-	1957	-	-	No hay punto de comparación.
Paraguay	2006	2011	-	5 años de diferencia	Estas leyes son de creación actual.
Perú	2004	1991	-	13 años de diferencia	En este caso fue primero la Ley de Archivos que la de Cultura. La Ley de Cultura es de creación muy actual.
Republica Dominicana	1968	2008	-	40 años de diferencia	La Ley de archivos es de creación actual, mientras que la Ley de Cultura ya tiene 48 años de haber sido promulgada.
Uruguay	1971	2008	-	37 años de diferencia	La Ley de Archivos es muy reciente a comparación de la Cultura.
Venezuela	2014	-	-	-	No hay punto de comparación.

Fuente⁴¹

Efectivamente, como se puede observar la temporalidad entre la creación de las leyes anteriormente expuestas son muy variadas, también se localizaron leyes en donde su promulgación es muy antigua pero tienen actualizaciones muy recientes, como es el caso de la Ley de Cultura de México; en el caso de la Ley de Archivos son dos los países que cuentan con una actualización como: Brasil y Cuba, también Argentina cuenta con esta característica pero no tan reciente como el caso de los primeros países antes mencionados.

⁴¹ Fuente. Elaboración propia

Por otro lado, también se identificó que en algunos países antes de que existiera la Ley de Cultura ya se había promulgado la de Archivos, como es el caso de: Argentina, Chile, Nicaragua y Perú. Este factor es importante a señalar pues, por jerarquía en el sentido de Patrimonio Cultural (tal cómo se explica en el capítulo uno), se considera como un orden jerárquico ideal de acuerdo al tipo de bienes culturales (es decir de lo general a lo particular), pues se debieron de establecer y crear la promulgación de estas leyes de acuerdo al siguiente listado:

1. Ley de Cultura
2. Ley de Patrimonio Documental
3. Ley de Archivos

A pesar de que actualmente no existe una Ley de Patrimonio Documental propiamente promulgada y sólo en las leyes ya existentes se le da cierta protección a este bien cultural y, a pesar de que no llevarían el orden jerárquico antes mencionado, pues ya existen las leyes de archivo, mismas que debían de emanarse de una Ley de Patrimonio Documental; aún así se puede crear una ley específica donde se describan todas las características particulares que se necesiten incluir para la correcta protección de cualquier soporte documental que sea considerado bien patrimonial es decir, bienes que puedan tener un valor relevante en la historia y vida nacional de cada país, y no sólo de cada país sino del mundo entero.

Para concluir cabe señalar que algunas de estas leyes no son de fácil localización pues los repositorios y bases de datos donde se encuentran no son de carácter nacional o gubernamental, pero cabe destacar que en la página de la UNESCO se pueden recuperar y es importante mencionar esto si se requiere de la consulta de alguna de éstas. Además de informar que la visualización de algunas leyes es de muy mala calidad pues son copias del soporte físico mismo que es muy antiguo recuperado de gacetas publicadas a principio del siglo XX; esto hace

ver el poco interés que algunos países tienen por actualizar su información legal. Tal pareciera que ya no importa retomar el tema para estudiar las necesidades actuales.

Es por ello que a pesar que sí existen leyes y proyectos, se considera que las leyes que hablan sobre la preservación del patrimonio documental periódicamente se deben de revisar y actualizar para cumplir con los requerimientos y necesidades actuales.

Referencias

AGN Republica Dominicana (2010). Cooperación Internacional: Programa ADAI. Publicación resultados XIII reunión Comité Intergubernamental Iberarchivos. Recuperado de <http://www.agn.gov.do/node/61>

Asociación para Preservación del Patrimonio de las Américas (2012). . Apoyo online: Proyectos Y Programas. Recuperado de http://www.apoyonline.org/programs_es.htm

Cooperación Iberoamericana (2016). ¿Qué es Iberarchivos – Programa ADAI? Recuperado de <http://www.iberarchivos.org/que-es-iberarchivos-programa-adai/>

Decreto ley nº 25 de 30. Do Patrimonio Histórico E Artístico Nacional, Rio de Janeiro, Brasil, 30 de noviembre de 1937. Recuperado de http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0025.htm

Decreto-ley no. 265/2009 “Del sistema nacional de archivos de la república de Cuba”. Gaceta Oficial de la Republica de Cuba, Ciudad de la Habana, Cuba, 5 de mayo del 2009. Recuperado de <http://www.arnac.cu/wp-content/uploads/2010/06/Decreto-ley-265-Archivos-Cuba..pdf>

Decreto No 401 Ley que Regula el Funcionamiento del Archivo General de la Nación. "La Gaceta", Diario Oficial, Managua, D. N., Nicaragua, 12 de Febrero de 1959. Recuperado de [http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/\(\\$All\)/ED7B3DD2385567EB062572030063E3DE?OpenDocument](http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/($All)/ED7B3DD2385567EB062572030063E3DE?OpenDocument)

General de Cultura, 416, Asamblea Nacional Panamá, (2012). Recuperado de http://www.prensa.com/locales/Milton-Henriquez-presidencial-buena-iniciativa_LPRFIL20120609_0001.pdf

Gestión Cultural (s/f).Portal Iberoamericano de Cooperación y Gestión Cultural. Recuperado de <http://www.gestioncultural.org/portal.php>

Gutteridge, H. C. (1954). *El derecho comparado: introducción al método comparativo en la investigación y en el estudio del derecho*. Barcelona: Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

Fernández de Zamora, Rosa María (agosto, 2009). *Conocer, valorar y difundir el patrimonio documental de América Latina y el Caribe*. Trabajo presentado en World Library and Information Congress: 75th IFLA General Conference and Assembly, Milan Italia. Recuperado de <http://conference.ifla.org/past-wlic/2009/98-fernandez-es.pdf>

Fernández de Zamora, Rosa María (junio, 2004). *Hacia un mundo visible del patrimonio bibliográfico mexicano. Retos y acciones que las bibliotecas deben alcanzar*. Trabajo presentado en el Encuentro Nacional de Bibliotecas con Fondos Antiguos. Recuperado de http://webworld.unesco.org/mitigating_disaster/pdfs/anexos/cuatro/fernandezdeza_mora.pdf

Hantrais, Linda (2009). *International comparative research: theory, methods and practice*. Inglaterra, Basingstoke: Palgrave Macmillan.

IFLA (2016). La Fundación Stichting de la IFLA. Recuperado de <http://www.ifla.org/ES/stichting-ifla-foundation>

IFLA/UNESCO (2013). Manifiesto de las IFLA/UNESCO Sobre las Bibliotecas Digitales. Recuperado de <http://www.ifla.org/ES/publications/manifiesto-de-las-ifla-unesco-sobre-las-bibliotecas-digitales>

Iniciativa de Proyecto de Ley General de Cultura. LVIII Legislatura del H. Congreso de la Unión, (2006). Recuperado de www3.diputados.gob.mx/camara/content/download/3168/.../Sen_ley_cultura.pdf

Lei No 8.159, de 8 De Janeiro de 1991. Boletín Oficial. Brasília, Brasil, 8 de enero de 1991. Recuperado de http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm

Ley Federal de Archivos. Diario Oficial de la Federación, D.F., México, 23 de enero de 2012 Recuperado de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA.pdf>

Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación, D.F, México, 6 de mayo de 1972. Recuperado de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131_280115.pdf

Ley Orgánica de Administración Pública N° 37.305 (LOAP). Gaceta Oficial, Caracas, Venezuela, 17 de octubre de 2001 Recuperado de <http://www.diuc.uc.edu.ve/pdf/LEYORGANICADELAADMINISTRACIONPUBLICA.pdf>

Ley General de Archivos de la República Dominicana, No. 481-08. Gaceta Oficial, Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana, 11 de diciembre 2008. Recuperada de http://www.oas.org/es/sla/ddi/docs/RD3%20Ley%20de%20Archivos%20481_08.pdf

Ley Orgánica De Cultura Decreto N° 1.411. Gaceta Oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela, Caracas, Venezuela, 19 de Noviembre del 2004. Recuperado de <http://www.libreriasdelsur.gob.ve/wp-content/uploads/2015/11/ley-organica-de-la-cultura1.pdf>

Ley No. 1 de 1977 de Protección al Patrimonio Cultural. Gaceta Oficial de la Republica, Ciudad de la Habana, Cuba, 23 de septiembre de 1983. Recuperado de http://www.unesco.org/culture/natlaws/media/pdf/cuba/cuba_decreto118_spaorof.pdf

Ley N° 1.099/97 Establece la obligatoriedad del depósito de los documentos oficiales en el Archivo General de la Nación. Página Oficial, Asunción, Paraguay, 25 de agosto de 1997 Recuperado de <http://www.cultura.gov.py/marcolegal/ley-n%C2%BA-1-09997-que-establece-la-obligatoriedad-del-deposito-de-los-documentos-oficiales-en-el-archivo-general-de-la-nacion/>

Ley N° 13 Orgánica de los Archivos Nacionales de la Republica de Panamá. Gaceta Oficial, Panamá, Republica de Panamá, 23 de enero de 1957. Recuperada de <http://www.oas.org/es/sla/ddi/docs/P3%20Ley%20de%20archivos%20nacionales.pdf>

Ley N° 14.040 Se Crea Una Comisión del Patrimonio Histórico, Artístico Y Cultural De La Nación. Registro Nacional de Leyes y Decretos, Montevideo, Uruguay 20 de Octubre de 1971. Recuperado de <http://www.patrimoniouruguay.gub.uy/innovaportal/file/33416/1/ley-14040.pdf>

Ley N° 18.220 Sistema Nacional de Archivos. Diario Oficial, Montevideo, Uruguay, 8 de enero de 2008. Recuperado de <https://legislativo.parlamento.gub.uy/temporales/leytemp3494479.htm>

Ley N° 318 sobre el Patrimonio Cultural de la Nación. Gaceta Oficial, Santo Domingo de Guzmán Distrito Nacional, Republica Dominicana, 27 de octubre de 1979. Recuperado de http://www.unesco.org/culture/natlaws/media/pdf/dominicanrepublic/repdom_legislacion_patrimonio_ayuntamientos_spaorof.pdf

Ley N° 530 del Patrimonio Cultural Boliviano. Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia, Bolivia, 23 de mayo de 2014. Recuperado de http://www.unesco.org/culture/natlaws/media/pdf/bolivia/bolivia_ley530_2014_spaorof

Ley N° 3051 Nacional De Cultura. Registro Oficial, Asunción, Paraguay, 17 de noviembre de 2006. Recuperado de <http://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/es/py/py037es.pdf>

Ley N.o 4,659 Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, Biblioteca Nacional. Diario Oficial, Santiago, Chile, 17 de septiembre de 1929. Recuperado de <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=24812>

Ley N° 25323 Sistema Nacional de Archivos. Página Oficial, Lima, Perú, 4 de junio de 1991. Recuperado de http://www.essalud.gob.pe/downloads/archivo_central/normatividad/Ley_No_25323.pdf

Ley 25.197 Régimen del Registro del Patrimonio Cultural. Boletín Oficial, Buenos Aires, Argentina, 10 de noviembre de 1999. Recuperado de <http://www.sinca.gob.ar/sic/gestion/legislacion/ley.php?id=75>

Ley 594, Ley General de Archivos. Página Oficial, Colombia, 14 de Julio del 2000. Recuperado de http://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-15049_documento.pdf

Ley 1185 de 2008 que modifica la Ley 397 de 1997 General de Cultura. Página Oficial, Bogotá, D. C., Colombia, 12 de marzo de 2008. Recuperado de <http://www.icanh.gov.co/?idcategoria=2091>

Ley 1989 Crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes. Diario Oficial, Santiago, Chile, 31 de julio de 2003. Recuperado de <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=213895>

Ley 15930/61. Boletín Oficial, Buenos Aires, Argentina, 09 de octubre de 1981
Recuperada de
http://www.oas.org/es/sla/ddi/docs/acceso_informacion_base_dc_leyes_pais_A_18.pdf

Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Página Oficial,
Lima, Perú, 21 de julio de 2004. Recuperado de
http://www.peru.gob.pe/docs/PLANES/94/PLAN_94_LEY%20N%C2%BA%2028296_2008.pdf

Mancera Cota, Adrian (2011). Consideraciones durante el proceso comparativo.
Revista Jurídica. Boletín Mexicano del Derecho Comparado, (121). Recuperado
de <http://historico.juridicas.unam.mx/publica/rev/boletin/cont/121/art/art7.htm>

Morineua, Marta (s/f). El Derecho Comparado. Recuperado de
<http://bibliohistorico.juridicas.unam.mx/libros/4/1855/5.pdf>

OEA/AICD (s/f). Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo:
Global. Recuperado de
<http://www.gloobal.net/iepala/gloobal/fichas/ficha.php?entidad=Agentes&id=7000&opcion=descripcion>

OEA/AICD (2004). Informe De Evaluación Proyecto SEDI / Me / 256 / 04:
“Conservación del Patrimonio Documental: Problemática y Metodología Para Su
Intervención” País Coordinador: Panamá. Recuperado de
<http://portal.oas.org/LinkClick.aspx?fileticket=tk2a31hVtEI%3D&tabid=1473>

OEA/AICD (2006). Proyecto SEDI/AICD/ME-098. “Conservación Y Digitalización
Del Patrimonio Documental”. Recuperado de
<http://portal.oas.org/LinkClick.aspx?fileticket=CiLIEqP8XJI%3D&tabid=1473>

UNESCO (2016).
Abre convocatoria 2014 del Fondo Internacional para la Promoción de la Cultura
(FIPC) de la UNESCO. Recuperado de
<http://www.lacult.unesco.org/noticias/showitem.php?lg=1&id=3745>

Proyecto De Ley Del Sistema Nacional de Archivos de Bolivia “Gunnar Mendoza”.
Página Oficial, Bolivia, s/f. Recuperado de
<http://www.archivoybibliotecanacionales.org.bo/index.php/archivos/proyecto-de-ley-sistema-nacional-de-archivos>

Hernández Sampieri, Roberto; Fernández Collado, Carlos & Baptista Lucio, Pilar
(2014). *Metodología de la investigación*. México: McGraw-Hill Interamericana

UNESCO (2013). Carta sobre la preservación del patrimonio digital. Recuperado
de http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=17721&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

UNESCO (2005). Financiación de proyectos. Recuperado de
http://portal.unesco.org/culture/es/ev.php-URL_ID=2921&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

UNESCO (2016). Memorial del mundo. Patrimonio Registrado. Recuperado de
<http://www.unesco.org/new/es/communication-and-information/memory-of-the-world/register/access-by-region-and-country/>

Conclusiones

De acuerdo al desarrollo de los tres capítulos de la presente investigación, se llegaron a las siguientes conclusiones.

1. En el primero capítulo se localizó la existencia de la subclasificación dentro del patrimonio cultural de los bienes bibliográficos, como bien tangible y mueble, por otro lado, el patrimonio documental como tal, sigue estando disperso en diferentes subclasificaciones por su propia emanación de creación, es decir, existen en diversos soportes y materiales. Esto es muy importante para el tema y el área de investigación, pues con esta subclasificación se le da un lugar dentro del patrimonio cultural del mundo, remarcando su importancia y su estatutos como un bien diferente y como tal, debe de tener un trato especial al igual que el resto de las manifestaciones culturales creadas por el hombre. También es importante señalar que gracias al marco conceptual que se desarrolló, se pudo dar a conocer, de forma más clara y profunda las definiciones y conceptos de las palabras claves, como lo son: patrimonio documental, conservación, preservación y conservación preventiva, Gracias a esto se pretende que el lector o persona que consulte este trabajo, tenga bien en claro los conceptos y de donde nace y radica su importancia para su aplicación práctica.

2. En el segundo capítulo se dieron a conocer los planes, guías, normas y recomendaciones más importantes para el tópico de la preservación y conservación documental en idioma español, lo que estable, que sí hay información referente y disponible para poner en práctica las medidas de preservación y conservación documental y así alargar y dar mejor vida a este patrimonio de la humanidad.

3. En el tercer capítulo se desarrolló la investigación central de este trabajo y a continuación, se dan a conocer las conclusiones de los resultados arrojados tanto en los proyectos como en la legislación referente al patrimonio documental de los países estudiados de Latinoamérica:

Resultados en torno al caso de los proyectos destinados para la preservación del patrimonio documental Latinoamericano:

- Los proyectos y programas de tipo intencionales que han dado apoyos a nivel Latinoamérica son una realidad. De los que se localizaron todos le dan importancia al patrimonio documental, otorgando así protección y ayudas de diversas índoles tales como: económicas, materiales, en recursos humanos, y también existe el apoyo de tipo analítico e intelectual con la promulgación de: declaraciones, manifiestos, cartas y convenios.
- Para acceder a los apoyos existentes de las organizaciones que los brindan se debe de estar siempre informado de las convocatorias y becas y otros programas que otorgan recursos. Siempre es importante mantener ese lazo entre organizaciones menores que necesitan de recursos con los organismos nacionales e internacionales que los proporcionan.
- Por otro lado, a pesar de que se localizaron organismos creados desde la iniciativa entre gobiernos de los países americanos e instituciones culturales internacionales, no se localizo ningún proyecto de gran dimensión de la iniciativa empresarial-privada a nivel regional o continental que tenga una extensión o fundación que apoye este parte cultural de gran importancia que es la documental.

A pesar de que existen los apoyos para crear proyectos y programas destinados a la protección del patrimonio documental en Latinoamérica, siempre harán falta recursos de todos tipos y personajes de cualquier círculo, ya sean de tipo nacional o internacional del sector público, privado o civil que estén dispuestos ayudar esta causa.

Resultados del análisis comparativo de la Legislación existente en torno al patrimonio documental en Latinoamérica:

Al realizar el estudio de la legislación existente en donde se considere la protección del patrimonio documental en su expresión total o parcial, se llegó a las siguientes conclusiones:

- A pesar de considerar que en los países latinoamericanos no dan protección a sus bienes documentales dentro de sus leyes, al localizar, leer, analizar y estudiar cada una de las legislaciones a partir de la *Ley de Cultura* de cada país siguiendo la línea, hasta la *Ley de Archivos*, se pudo demostrar que no es del todo correcto, pues existen leyes que protegen a esta clase de bienes pero, en parte se puede decir que hay un desconocimiento de las mismas y, como resultado no son expuestas ni aplicadas al momento de solicitar o exigir ayuda para la conservación de los bienes documentales.
- Por otro lado, a pesar de que si existen leyes en Latinoamérica que hablan de ciertos cuidados y protección para los diferentes tipos de bienes documentales; estas leyes quedan cortas al expresar el cuidado y la

protección de manera completa como se debe de considerar y dar a este tipo de bien cultural.

- Otro de los problemas que se pueden observar a lo largo de la investigación, es que algunas leyes no se encuentran actualizadas por lo que se nota falta de interés en el tema.
- De igual manera se concluye en la investigación que no hay una ley explícita en ningún país estudiado que se decrete y titule de forma concreta y directa *del Patrimonio Documental*; sólo se localizaron leyes a fines, tales como la de cultura y de archivos.
- Entonces, si se promulgará la *Ley de Patrimonio Documental*, se debe recomendar que dicha ley sea trabajada con la autoridad competente, más el apoyo de especialistas en el tema, con el fin de darle la correcta protección desde la parte legal como desde el punto de vista de los profesionales en esta materia.

No cabe más que señalar como última conclusión que para dar apoyo, protección y cuidado al patrimonio documental se debe de crear conciencia en cada sitio donde se resguarde este bien irremplazable, para que mantengan una optima conservación y preservación.

Los bibliotecólogos y profesionistas de otras disciplinas dedicados al desarrollo de la ciencia, la tecnología y la cultura, deben de considerar que todos y cada uno de los soportes documentales que se crean en cualquier área en algún momento de la historia de la humanidad, como ya ha suscitado desde la antigüedad, se convertirán en un bien documental del registro y del paso del tiempo en algo muy relevante y, es por ello que al final de todo no es cosa de

unos cuantos exigir y propiciar el cuidado de los bienes documentales, pero por la parte de los bibliotecólogos, conservadores, preservadores, debe de haber prioridad en crear conciencia a los profesionales de otras disciplinas y ciencias de estudio como a la población en general.

Obras consultadas

AGN Republica Dominicana (2010). Cooperación Internacional: Programa ADAI. Publicación resultados XIII reunión Comité Intergubernamental Iberarchivos. Recuperado de <http://www.agn.gov.do/node/61>

Asociación para Preservación del Patrimonio de las Américas (2012). . Apoyo online: Proyectos Y Programas. Recuperado de http://www.apoyonline.org/programs_es.htm

Bringas Botello, Jennifer L. (2008). Conservación o restauración, ADABI Vestigios y Permanencia. Recuperado de <http://www.adabi.org.mx/content/Notas.jsfx?id=396>

Cooperación Iberoamericana (2016). ¿Qué es Iberarchivos – Programa ADAI? Recuperado de <http://www.iberarchivos.org/que-es-iberarchivos-programa-adai/>

Decreto ley nº 25 de 30. Do Patrimonio Histórico E Artístico Nacional, Rio de Janeiro, Brasil, 30 de noviembre de 1937. Recuperado de http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0025.htm

Decreto-ley no. 265/2009 “Del sistema nacional de archivos de la república de Cuba”. Gaceta Oficial de la Republica de Cuba, Ciudad de la Habana, Cuba, 5 de mayo del 2009. Recuperado de <http://www.arnac.cu/wp-content/uploads/2010/06/Decreto-ley-265-Archivos-Cuba..pdf>

Decreto No 401 Ley que Regula el Funcionamiento del Archivo General de la Nación. "La Gaceta", Diario Oficial, Managua, D. N., Nicaragua, 12 de Febrero de 1959. Recuperado de [http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/\(\\$All\)/ED7B3DD2385567EB062572030063E3DE?OpenDocument](http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/($All)/ED7B3DD2385567EB062572030063E3DE?OpenDocument)

Díaz, Villanueva, T. (2010). *Manual de preservación: para bibliotecas, cinetecas, fonotecas y hemerotecas*. Ciudad de México: Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México.

Fernández de Zamora, Rosa María (agosto, 2009). *Conocer, valorar y difundir el patrimonio documental de América Latina y el Caribe*. Trabajo presentado en World Library and Information Congress: 75th IFLA General Conference and Assembly, Milan Italia. Recuperado de <http://conference.ifla.org/past-wlic/2009/98-fernandez-es.pdf>

Fernández de Zamora, Rosa María (junio, 2004). *Hacia un mundo visible del patrimonio bibliográfico mexicano. Retos y acciones que las bibliotecas deben alcanzar*. Trabajo presentado en el Encuentro Nacional de Bibliotecas con Fondos Antiguos. Recuperado de http://webworld.unesco.org/mitigating_disaster/pdfs/anexos/cuatro/fernandezdeza_mora.pdf

García Fernández, I. M. (2013). *La conservación preventiva de bienes culturales*. Madrid: Alianza Editorial.

Gestión Cultural (s/f). Portal Iberoamericano de Cooperación y Gestión Cultural. Recuperado de <http://www.gestioncultural.org/portal.php>

General de Cultura, 416, Asamblea Nacional Panamá, (2012). Recuperado de http://www.prensa.com/locales/Milton-Henriquez-presidencial-buena-iniciativa_LPRFIL20120609_0001.pdf

Gutteridge, H. C. (1954). *El derecho comparado: introducción al método comparativo en la investigación y en el estudio del derecho*. Barcelona: Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

Hantrais, Linda (2009). *International comparative research: theory, methods and practice*. Inglaterra, Basingstoke:Palgrave Macmillan.

Hernández Sampieri, Roberto, Fernández Collado, Carlos & Baptista Lucio, Pilar (2014). *Metodología de la investigación*. México: McGraw-Hill Interamericana

IFLA (2016). La Fundación Stichting de la IFLA. Recuperado de <http://www.ifla.org/ES/stichting-ifla-foundation>

IFLA/UNESCO (2013). Manifiesto de las IFLA/UNESCO Sobre las Bibliotecas Digitales. Recuperado de <http://www.ifla.org/ES/publications/manifiesto-de-las-ifla-unesco-sobre-las-bibliotecas-digitales>

IFLA (2000). *Principios para el Cuidado y Manejo de Material de Bibliotecas*. Recuperado de <http://www.ifla.org/files/assets/pac/ipi/ipi1-es.pdf> (Trabajo original publicado en 1998)

IIB (Octubre, 2013). *II coloquio internacional sobre líneas de trabajo en materia de conservación y Restauración en bibliotecas y archivos. Hacia la preservación del patrimonio documental*. Trabajo para el Coloquio internacional sobre líneas de trabajo en materia de conservación y restauración en bibliotecas y archivos, Ciudad de México. Recuperado de http://proyectos.iib.unam.mx/conservacion/files/convocatoria_coloquio.pdf

ILAM (2015). Patrimonio: clasificación y definiciones. Recuperado de <http://www.ilam.org/index.php/es/talleres/materiales-apoyo/143-talleres-ilam/materiales-apoyo/288-patrimonio-definiciones>

Iniciativa de Proyecto de Ley General de Cultura. LVIII Legislatura del H. Congreso de la Unión, (2006). Recuperado de www3.diputados.gob.mx/camara/content/download/3168/.../Sen_ley_cultura.pdf

Lei No 8.159, de 8 De Janeiro de 1991. Boletín Oficial. Brasilia, Brasil, 8 de enero de 1991. Recuperado de http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm

Ley Federal de Archivos. Diario Oficial de la Federación, D.F., México, 23 de enero de 2012 Recuperado de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA.pdf>

Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación, D.F, México, 6 de mayo de 1972. Recuperado de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131_280115.pdf

Ley Orgánica de Administración Pública N° 37.305 (LOAP). Gaceta Oficial, Caracas, Venezuela, 17 de octubre de 2001 Recuperado de <http://www.diuc.uc.edu.ve/pdf/LEYORGANICADELAADMINISTRACIONPUBLICA.pdf>

Ley General de Archivos de la República Dominicana, No. 481-08. Gaceta Oficial, Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana, 11 de diciembre 2008. Recuperada de http://www.oas.org/es/sla/ddi/docs/RD3%20Ley%20de%20Archivos%20481_08.pdf

Ley Orgánica De Cultura Decreto N° 1.411. Gaceta Oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela, Caracas, Venezuela, 19 de Noviembre del 2004. Recuperado de <http://www.libreriasdelsur.gob.ve/wp-content/uploads/2015/11/ley-organica-de-la-cultura1.pdf>

Ley No. 1 de 1977 de Protección al Patrimonio Cultural. Gaceta Oficial de la Republica, Ciudad de la Habana, Cuba, 23 de septiembre de 1983. Recuperado de http://www.unesco.org/culture/natlaws/media/pdf/cuba/cuba_decreto118_spaorof.pdf

Ley N° 1.099/97 Establece la obligatoriedad del depósito de los documentos oficiales en el Archivo General de la Nación. Página Oficial, Asunción, Paraguay, 25 de agosto de 1997 Recuperado de <http://www.cultura.gov.py/marcolegal/ley-n%C2%BA-1-09997-que-establece-la-obligatoriedad-del-deposito-de-los-documentos-oficiales-en-el-archivo-general-de-la-nacion/>

Ley N° 13 Orgánica de los Archivos Nacionales de la Republica de Panamá. Gaceta Oficial, Panamá, Republica de Panamá, 23 de enero de 1957. Recuperada de <http://www.oas.org/es/sla/ddi/docs/P3%20Ley%20de%20archivos%20nacionales.pdf>

Ley N° 14.040 Se Crea Una Comisión del Patrimonio Histórico, Artístico Y Cultural De La Nación. Registro Nacional de Leyes y Decretos, Montevideo, Uruguay 20 de Octubre de 1971. Recuperado de <http://www.patrimoniouruguay.gub.uy/innovaportal/file/33416/1/ley-14040.pdf>

Ley N° 18.220 Sistema Nacional de Archivos. Diario Oficial, Montevideo, Uruguay, 8 de enero de 2008. Recuperado de <https://legislativo.parlamento.gub.uy/temporales/leytemp3494479.htm>

Ley N° 318 sobre el Patrimonio Cultural de la Nación. Gaceta Oficial, Santo Domingo de Guzmán Distrito Nacional, Republica Dominicana, 27 de octubre de 1979. Recuperado de http://www.unesco.org/culture/natlaws/media/pdf/dominicanrepublic/repdom_legislacion_patrimonio_ayuntamientos_spaorof.pdf

Ley N° 530 del Patrimonio Cultural Boliviano. Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia, Bolivia, 23 de mayo de 2014. Recuperado de http://www.unesco.org/culture/natlaws/media/pdf/bolivia/bolivia_ley530_2014_spaorof

Ley N° 3051 Nacional De Cultura. Registro Oficial, Asunción, Paraguay, 17 de noviembre de 2006. Recuperado de <http://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/es/py/py037es.pdf>

Ley N.o 4,659 Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, Biblioteca Nacional. Diario Oficial, Santiago, Chile, 17 de septiembre de 1929. Recuperado de <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=24812>

Ley N° 25323 Sistema Nacional de Archivos. Página Oficial, Lima, Perú, 4 de junio de 1991. Recuperado de http://www.essalud.gob.pe/downloads/archivo_central/normatividad/Ley_No_25323.pdf

Ley 25.197 Régimen del Registro del Patrimonio Cultural. Boletín Oficial, Buenos Aires, Argentina, 10 de noviembre de 1999. Recuperado de <http://www.sinca.gob.ar/sic/gestion/legislacion/ley.php?id=75>

Ley 594, Ley General de Archivos. Página Oficial, Colombia, 14 de Julio del 2000. Recuperado de http://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-15049_documento.pdf

Ley 1185 de 2008 que modifica la Ley 397 de 1997 General de Cultura. Página Oficial, Bogotá, D. C., Colombia, 12 de marzo de 2008. Recuperado de <http://www.icanh.gov.co/?idcategoria=2091>

Ley 1989 Crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes. Diario Oficial, Santiago, Chile, 31 de julio de 2003. Recuperado de <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=213895>

Ley 15930/61. Boletín Oficial, Buenos Aires, Argentina, 09 de octubre de 1981
Recuperada de http://www.oas.org/es/sla/ddi/docs/acceso_informacion_base_dc_leyes_pais_A_18.pdf

Ley Nº 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Página Oficial, Lima, Perú, 21 de julio de 2004. Recuperado de http://www.peru.gob.pe/docs/PLANES/94/PLAN_94_LEY%20N%C2%BA%2028296_2008.pdf

Martínez de Sousa, José (2004). *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. Gijón, Asturias: Trea.

Mancera Cota, Adrian (2011). Consideraciones durante el proceso comparativo. *Revista Jurídica. Boletín Mexicano del Derecho Comparado*, (121). Recuperado de <http://historico.juridicas.unam.mx/publica/rev/boletin/cont/121/art/art7.htm>

Miguélez González, Elvira Julieta (1995). BERCEO: Concepto y método del patrimonio documental y bibliográfico, (128). Recuperado de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=61848>

Ministerio de Cultura (s/f). *Conservación Preventiva y Plan de Gestión de Desastres en archivos y bibliotecas*. Recuperado de <http://es.calameo.com/read/00007533559904d38d748>

Morineua, Marta (s/f). *El Derecho Comparado*. Recuperado de <http://bibliohistorico.juridicas.unam.mx/libros/4/1855/5.pdf>

Nayar, Leonor (Febrero, 2012). Consultora de ciencias de la información: Conservar, preservar, restaurar. *Documentos de trabajo*, (033). Recuperado de http://www.ccinfo.com.ar/v2/wp-content/uploads/2016/01/DT_033.pdf

Notimex (21 de Febrero de 2016). México, el país con mayor riqueza documental de América. Provincia. Recuperado de http://www.provincia.com.mx/web/M%C3%A9xico,_el_pa%C3%ADs_con_mayor_riqueza_documental_de_Am%C3%A9rica-37738

ONU (2002). La importancia del patrimonio cultural, Año de las Naciones Unidas del Patrimonio Mundial. Recuperado de <http://www.cinu.org.mx/eventos/cultura2002/importa.htm>

Pené, Mónica G. & Begaglio, Carolina (Comp.) (2009). *Conservación preventiva en archivos y bibliotecas*. Recuperado de <http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/libros/pm.295/pm.295.pdf>

Real Academia Española (2014). Conservar. Recuperado de <http://buscon.rae.es/drae/srv/search?id=UYwELr6JqDXX21gLFFj1>

Real Academia Española (2014). Preservar. Recuperado de <http://lema.rae.es/drae/srv/search?key=preservar>

Rivera Donoso, Miguel Ángel (marzo, 2009). Directrices para la creación de un programa de preservación digital. *Serie Bibliotecología y Gestión de Información*, (43). Recuperado de http://eprints.rclis.org/12989/1/Serie_N%C2%B043_Preservacion_digital.pdf

Térmens, Miguel (2013). *Preservación digital*. Barcelona: Editorial UOC.

OEA/AICD. (s/f). Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo: Global. Recuperado de <http://www.gloobal.net/iepala/gloobal/fichas/ficha.php?entidad=Agentes&id=7000&opcion=descripcion>

OEA/AICD (2004). Informe De Evaluación Proyecto SEDI / Me / 256 / 04: “Conservación del Patrimonio Documental: Problemática y Metodología Para Su Intervención” País Coordinador: Panamá. Recuperado de <http://portal.oas.org/LinkClick.aspx?fileticket=tk2a31hVtEI%3D&tabid=1473>

OEA/AICD (2006). Proyecto SEDI/AICD/ME-098. “Conservación Y Digitalización Del Patrimonio Documental”. Recuperado de <http://portal.oas.org/LinkClick.aspx?fileticket=CiLiqP8XJI%3D&tabid=1473>

Proyecto De Ley Del Sistema Nacional de Archivos de Bolivia “Gunnar Mendoza”. Página Oficial, Bolivia, s/f. Recuperado de <http://www.archivoybibliotecanacionales.org.bo/index.php/archivos/proyecto-de-ley-sistema-nacional-de-archivos>

UNESCO (2016).
Abre convocatoria 2014 del Fondo Internacional para la Promoción de la Cultura

(FIPC) de la UNESCO. Recuperado de <http://www.lacult.unesco.org/noticias/showitem.php?lg=1&id=3745>

UNESCO (2016). Antecedentes del Programa, Memoria del Mundo. Recuperado de <http://www.unesco.org/new/es/communication-and-information/flagship-project-activities/memory-of-the-world/about-the-programme/>

UNESCO (2013). Carta sobre la preservación del patrimonio digital. Recuperado de http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=17721&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

UNESCO (2008). *Directrices Prácticas para la aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial*. Recuperado de: <http://whc.unesco.org/archive/opguide08-es.pdf>

UNESCO (2005). Financiación de proyectos. Recuperado de http://portal.unesco.org/culture/es/ev.php-URL_ID=2921&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

UNESCO (2015). La Directora General de la UNESCO condena la destrucción del sitio arqueológico de Nimrud, en Iraq, UNESCOPRESS. Recuperado de http://www.unesco.org/new/es/unesco/about-us/who-we-are/director-general/singleview-dg/news/unesco_director_general_condemns_destruction_of_nimrud_in_iraq/#.VT SwRCF_Oko

UNESCO (15 de Abril de 2003). La UNESCO hace un primer balance de la situación del patrimonio cultural en Iraq, Servicio de prensa. Recuperado de http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=11303&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

UNESCO (Octubre de 2013). Looting of museums and warehouses in Syria, Safeguarding Syrian Cultural Heritage. Recuperado de <http://www.unesco.org/new/en/safeguarding-syrian-cultural-heritage/situation-in-syria/movable-heritage/museums/>

UNESCO (24 de Diciembre de 2012). Mali: UNESCO condena la destrucción de mausoleos en Timbukú, Centro de Noticias ONU. Recuperado de http://www.un.org/spanish/News/story.asp?NewsID=25310#.VTSqdyF_Oko

UNESCO (2002). *Memoria del Mundo: Directrices para la salvaguardia del patrimonio documental*. Recuperado de <http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001256/125637s.pdf>

UNESCO (2016). Memorial del mundo. Patrimonio Registrado. Recuperado de <http://www.unesco.org/new/es/communication-and-information/memory-of-the-world/register/access-by-region-and-country/>

UNESCO (2015). México, The States Parties. Recuperado de <http://whc.unesco.org/en/statesparties/mx>

UNESCO (2013). Operational Guidelines for the Implementation of the World Heritage Convention. Recuperado de <http://whc.unesco.org/archive/opguide13-en.pdf>

UNESCO (2003). Paisaje cultural y vestigios arqueológicos del Valle de Bamiyán. Recuperado de <http://whc.unesco.org/es/list/208>

UNESCO (2014). Patrimonio Mundial, Oficina de la UNESCO en México. Recuperado de <http://www.unesco.org/new/es/mexico/work-areas/culture/world-heritage/>

UNESCO (2014). Preservación del patrimonio documental, Comunicación e Información. Recuperado de <http://www.unesco.org/new/es/communication-and-information/resources/multimedia/photo-galleries/preservation-of-documentary-heritage/>

UNESCO (1992-2015). States Parties: Ratification Status, The Convention. Recuperado de: <http://whc.unesco.org/en/statesparties>

UNESCO (07 de Junio de 2013). Una misión de la UNESCO constata que los daños en el patrimonio cultural de Tombuctú son peores de lo que se pensaba, Servicio de Prensa. Recuperado de http://www.unesco.org/new/es/media-services/single-view/news/damage_to_timbuktus_cultural_heritage_worse_than_first_estimated_reports_unesco_mission/#.VTS0siF_Oko

UNESCO (7 de Junio de 2013). UNESCO experts mission in Mali [Archivo de video]. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=hiXXOfU6bYk>

Vives, Josep (Coord.). (2009). *Digitalización del patrimonio: archivos, bibliotecas y museos en la red*. Barcelona, España: UOC.

Zhou, Mingquan, Geng, Guohua & Wu, Zhongke (2012). *Digital Preservation Technology for Cultural Heritage*. Beijing: Higher Education Press; Berlin: Springer.