



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

La preservación documental como parte del quehacer Archivístico.

Caso: Fondos del Archivo Histórico del PUIC.

Mesa de trabajo no. 3:

Elementos Generales de Preservación de Archivos. Una mirada Actual al Estatus de
Preservación Archivística en México.

Participantes:

Lic. Meztli Y. Martínez Spinoso.

Lic. Michelle de la Rosa Galicia.

Lic. Abigail Villagómez Contreras.

Lic. Yosahandy López Laurraquío.

Institución de procedencia: Programa Universitario de Estudios de la Diversidad Cultural y
la Interculturalidad.

Teléfono: 5573215

Correo: informacionarchivopuic@gmail.com Mayo, 2015

ÍNDICE

1. SÍNTESIS.....	2
2. PROPÓSITO.....	¡Error! Marcador no definido.
3. DESARROLLO DE LA PONENCIA.	¡Error! Marcador no definido.
3.1. Conceptos de preservación y conservación.	4
3.2. Acciones en torno a la preservación.	6
3.2.1. Archivo Histórico.	7
3.2.2. Fondo Editorial Tiempo.	7
3.2.3. Capacitación del personal.	11
4. REFLEXIONES FINALES.	12
5. BIBLIOGRAFÍA.....	¡Error! Marcador no definido.

1. SÍNTESIS

En los últimos años la demanda en torno a la preservación documental en los archivos ha ido en aumento, en parte fomentada por las leyes que al respecto de la práctica archivística se han elaborado; sin embargo, en el PUIC se ha llevado a cabo más por una acción de conciencia que por una obligación legislativa. A lo largo de seis años se ha puesto especial interés y compromiso en el tratamiento y resguardo de los fondos documentales mediante la aplicación de los procesos de preservación y conservación como el propio acervo nos los demanda.

2. PROPÓSITO

El presente documento tiene como propósito dar a conocer el proceso de adaptación del concepto de preservación aplicado a los fondos del archivo histórico del PUIC. Para lograr este cometido nos hemos propuesto difundir el conocimiento y experiencias obtenidas a lo largo de seis años de trabajo con los fondos que conforman el acervo.

¿Cómo ha sido el proceso de adaptación e implementación del concepto de preservación documental en los fondos del archivo histórico del PUIC-UNAM? Consideramos pertinente para el desarrollo de este trabajo, partir de la idea de adaptación; con esta idea nos referimos al proceso de investigación, comparación organización y aplicación a los fondos del archivo.

La estructura de esta ponencia está dispuesta en tres partes. La primera es una aproximación al concepto de conservación y preservación que nosotros hemos retomado. La segunda parte trata sobre los procesos que hemos abordado en materia de preservación y

conservación, y por último cerraremos con las conclusiones derivadas de este proceso de trabajo.

3. DESARROLLO DE LA PONENCIA

3.1. Conceptos de preservación y conservación

Para iniciar con la descripción de cómo hemos ido aterrizando el concepto de preservación documental, queremos señalar ¿que entendemos por preservación?; éste lo comprendemos como las medidas preventivas concebidas a partir de consideraciones administrativas y financieras con el fin de aplicarlas a los documentos en cualquiera de sus soportes, para asegurar el mantenimiento de su estado original y evitar en medida de lo posible su deterioro.

Si bien durante mucho tiempo los conceptos de preservación y conservación han sido tomados como sinónimos, encontramos que de acuerdo a la corriente anglosajona dichos conceptos aunque son procesos disímiles, su relación se torna simbiótica. Para determinar lo anteriormente dicho se retomaron las siguientes definiciones.

El primer concepto que retomamos es el que publica la IFLA (IFLA, 2000, p. 7) y que nos dice, que la preservación “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” (p. 7).

Por su parte en la traducción al español de “El manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center, fascículo 1” se retoma

la definición sugerida por la ALA (American Library Association) que nos dice que preservación son las “actividades asociadas con el mantenimiento de materiales de bibliotecas, archivos o museos para su uso, en la forma física original o en algún otro formato” (NEDCC, 1998, p.10).

En cuanto a la conservación IFLA menciona que son un “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.” (IFLA, 2000, p. 6).

Nuevamente, de acuerdo a la ALA el término conservación se refiere al “tratamiento de materiales de bibliotecas y archivos, obras de arte y objetos de museos para estabilizarlos físicamente, manteniendo su supervivencia durante el mayor tiempo posible en su forma original” (NEDCC, 1998, p. 10).

A medida de simplificar e interpretar esta información y retomando lo que nos dice Carpallo (2000) en su artículo *El papel de la “conservación documental” como disciplina al servicio de los profesionales de la Documentación*, elaboramos un esquema que nos permite visualizar de mejor manera el flujo de los procesos preservación y conservación.



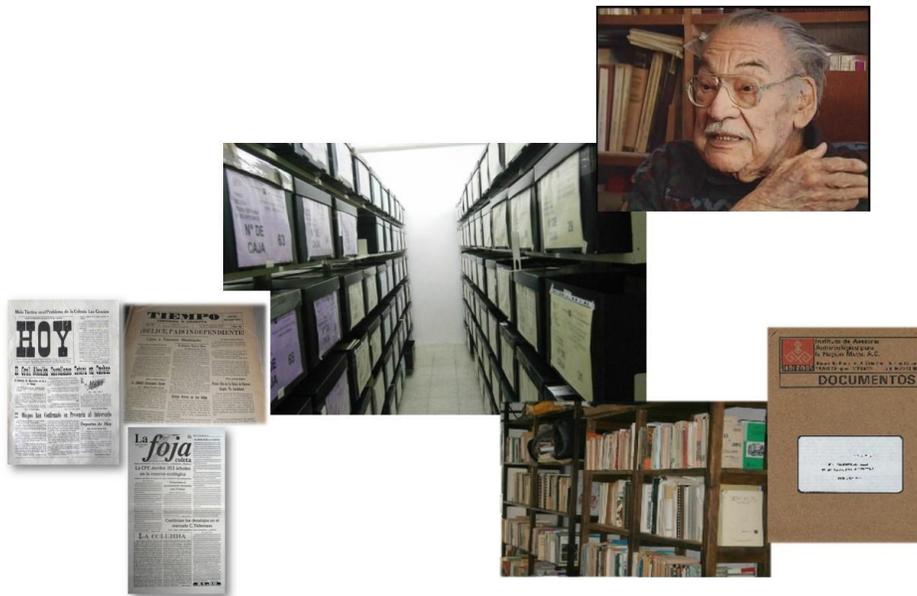
Basándonos en el esquema anterior, fue posible identificar las acciones que se han venido realizando en cada rubro, desde la creación del Archivo Histórico en 2009 con la recepción de nuestro primer fondo.

3.2. Acciones en torno a la preservación.

Para partir con los procesos que hemos abordado en materia de preservación y conservación desarrollados en el archivo histórico mencionaremos como referencia que el Programa Universitario de Estudios de la Diversidad Cultural y la Interculturalidad (PUIC) es una dependencia de la UNAM, teniendo como principales objetivos la realización, promoción y coordinación de investigaciones en materia de Diversidad Cultural e Interculturalidad (Del Val y Zolla, 2012, p. 14). Entre sus funciones está la de consolidar una Unidad de Documentación e Información que albergue acervos bibliográficos, hemerográficos y documentales sobre la multiculturalidad e interculturalidad en México y América, con el fin de brindar asesoría, servicios de consulta y préstamo de material en apoyo a la investigación.

3.2.1. Archivo Histórico.

Como parte de esta función nace el Archivo Histórico el cual está supeditado a la Coordinación de Documentación, Acervos y Sistemas de Información. Su origen lo tiene en el año de 2009 con la recepción del Fondo del Instituto Indigenista Interamericano; actualmente el archivo está compuesto por cuatro fondos documentales: 1) Instituto Indigenista Interamericano, 2) Instituto de Asesoría Antropológica para la Región Maya, A.C., 3) Fondo Editorial Tiempo y 4) Fondo Carlos Incháustegui Díaz.



3.2.2. Fondo Editorial Tiempo.

Históricamente, tres de los cuatro fondos que conforman el Archivo han estado en condiciones ambientales poco favorables para su conservación, resultando la mayoría de las veces en el deterioro grave de algunos documentos.

Aunado al proyecto general del archivo histórico se encuentra el rescate de fondos documentales, efectuado una vez que se haya valorado el estatus en el que se encuentre el

acervo a incorporar. Nuestra primera experiencia en el rescate de acervos llegó en 2009 con el Archivo del Instituto Indigenista Interamericano, a partir de entonces se han realizado dos rescates más, que nos han demandado la elaboración e implementación de metodologías adecuadas para cada uno de ellos, emanadas de su diagnóstico documental.

Un caso específico que se puede retomar perfectamente para ilustrar los procedimientos aplicados desde el punto de vista de la preservación es el Fondo Editorial Tiempo. Originalmente llamado Archivo Hemerográfico Tiempo, obedecía su nombre a la naturaleza de los materiales que lo conformaban (periódicos) identificados en tres publicaciones: *Tiempo, que informa y orienta*, *Diario Hoy* y *La Foja Coleta*.

En 2011, se comenzó por realizar un diagnóstico documental al Archivo, para lo que fue necesario asistir al poblado de San Cristóbal de las Casas, Chiapas y valorar el estatus documental del archivo. Las condiciones en las que se encontró fueron las mínimas para su conservación y preservación, dado el clima que prevalece en el lugar; esta situación y la importancia del contenido de las publicaciones, determinaron la intervención inmediata al acervo, aplicando los procesos pertinentes para su rescate y estabilización.



El rescate del archivo implicó varias etapas de trabajo para lo cual fue necesario establecer metodologías específicas para cada una de ellas. La primera etapa fue la fumigación y estabilización del material en las condiciones mínimas para el trabajo; la segunda etapa consistió en la elaboración de un registro de los materiales procesados a fin de recuperar un ejemplar de cada uno de los números que componían las publicaciones ya mencionadas; la tercera etapa trajo consigo una gran disyuntiva: las condiciones en las que iba a ser trasladado el acervo a la Ciudad de México, para ello se realizó una prueba con algunos materiales excedentes del fondo teniendo como objetivo observar el comportamiento de los documentos en las condiciones climáticas propias del D.F., después de algunas semanas se determinó que el material no presentaba ningún tipo de alteración en su composición que pusiera en peligro su soporte, así que se procedió a llevar a cabo la cuarta etapa, iniciar las gestiones necesarias para su mudanza.



Una vez que se hubo en las instalaciones del archivo histórico del PUIC, se inició, una quinta etapa en la cual se identificó la colección que iba a ser encuadernada y restituida a su lugar de origen, prosiguiendo con la ejecución de las acciones conservativas comenzaron con la estabilización a través de la limpieza profunda a cada uno de los materiales, para ello fue necesario investigar las técnicas y materiales menos abrasivos para los documentos e instaurar el más efectivo.

Posteriormente sobrevinieron los procesos de: 1) ordenación, aplicando el método cronológico; 2) instalación temporal en cajas de polipropileno de la medida necesaria; y 3) encuadernación de los periódicos, que representó una sexta etapa del proyecto, para lo cual se hubo que investigar los tipos de encuadernación y los materiales usados, con el objetivo de solicitar aquella que respetara en mayor proporción el contenido informativo de los materiales.

Como última etapa, la séptima, se indexaron y entregaron los volúmenes a su propietaria Concepción Villafuerte. Dicha entrega derivó en la presentación de los trabajos entorno al archivo hemerográfico, la cual tuvo lugar en el auditorio Arturo Warman del PUIC, en febrero del año en curso.



3.2.3. Capacitación del personal.

Si bien, en un principio no teníamos bien identificado hacia dónde ir y en función de qué en cuestiones de preservación, poco a poco nos hemos documentado académicamente hablando mediante la participación en diversos eventos como cursos, talleres, diplomados, etc. que fortalezcan y nos permitan potenciar los recursos brindados por el PUIC. Un ejemplo claro de esto, es el aprendizaje que hemos obtenido para la elaboración de guardas, realización de intervenciones menores, así como diagnósticos de índole conservativo.



4. REFLEXIONES FINALES.

Para finalizar, algunas de nuestras conclusiones entorno a nuestra labor preservativa, es la de dimensionar la responsabilidad y la importancia que el acervo tiene. Una ventaja que hemos tenido, es que el equipo de trabajo, tanto la coordinación como los colegas, estamos inmersos en un proceso de trabajo integral, es decir, que existe un(a):

- 1) Seguimiento a los proceso de trabajo a través de la organización y establecimiento de tiempos en los planes de trabajo y proyecciones pertinentes para el creación de metas y objetivos que permitan la realización óptima de las actividades en los diversos proyectos.
- 2) Proceso de gestión para conseguir los recursos necesarios que permitan el desarrollo de las labores, ya que dada la naturaleza de nuestro archivo es necesario y constante la adquisición de materiales que posibiliten la aplicación de la preservación documental.
- 3) Análisis previo de los textos, identificando las posibles variables, para después implementar, enriquecer o mejorar los procesos ya instituidos.
- 4) Aplicación de normas, artículos, manuales, etc. mediante su adecuación, con la finalidad de establecer los procedimientos oportunos para el tratamiento de los fondos documentales.
- 5) Documentación desde el inicio de todo el proceso de trabajo, a través de informes, planes de trabajo, proyecciones, bitácoras y fotografías que esclarezcan e ilustren las acciones efectuadas a los fondos.

Para concluir esta ponencia queremos señalar que parte de nuestro aprendizaje es potenciar todos los recursos disponibles para su correcta administración y utilización,

buscando el tiempo máximo de vida de los documentos; con la finalidad de que las generaciones subsecuentes de archivistas tengan elementos sólidos para seguir con la labor de preservación y conservación de los fondos del PUIC.

Esto cobra sentido, en tanto los usuarios finales puedan disfrutar y consultar los fondos, creemos que una de las funciones sociales de la archivística es poner a disposición los recursos de información para su estudio y análisis. Lo cual se ve reflejado en las consultas nacionales e internacionales que se han atendido satisfactoriamente.

5. BIBLIOGRAFÍA

Northeast Document Conservation Center. (2000). *El manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center*. Santiago de Chile: Centro Nacional de Conservación y Restauración.

International Federation of Library Associations. (2000). *IFLA: principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas*. Santiago de Chile: Centro Nacional de Conservación y Restauración.

Del Val, J. & Zolla, C. (2012). *Programa Universitario México, Nación Multicultural: una estrategia de investigación y educación para un mundo culturalmente diverso*. México, UNAM: Programa Universitario México Nación Multicultural.

Villanueva, G., Flores, G., Montores, R. [et. al.]. (2002). *Manual de procedimientos técnicos para archivos históricos de universidades e instituciones de educación superior*. México, UNAM.

Carpallo, A. (2000). El papel de la “conservación documental” como disciplina al servicio de los profesionales de la Documentación. *Cuadernos de Documentación Multimedia*, 10, pp. 429-433.

Ministerio de Cultura, Dirección de Archivos Estatales. 1993. *Diccionario de terminología archivística*. En Diccionario de terminología archivística (59 pp.) Madrid, España: Ministerio de Cultura.

Northeast Document Conservation Center. (Junio, 1998). Prioridades de preservación. *Conservaplan: documentos para conservar*, 7, pp. 1-47.