

**Mesa 3A:** Elementos generales de Preservación de archivos.  
Una mirada actual al estatus de preservación archivística en  
México

**Título de la ponencia:** La preservación documental de los  
Acervos Históricos en la Universidad Autónoma Metropolitana

**Ponente:** Lic. Sandra Lugo Servín  
Universidad Autónoma Metropolitana

# La preservación documental de los Acervos Históricos en la Universidad Autónoma Metropolitana

Lic. Sandra Lugo Servín

El área de Acervos Históricos cuenta con una serie de procedimientos que se realizan de manera constante para la conservación de piezas documentales, definidos por el tipo de soporte en el que se encuentra la información.

• • •

# Preservación y conservación

**Preservación:** son las acciones tomadas para anticipar, prevenir, detener o retardar el deterioro.

**Conservación:** son todas las medidas destinadas a proteger adecuadamente los documentos, con el fin de prolongar su utilización en condiciones óptimas.

# Los soportes documentales del área de Acervos Históricos son:

- Documentos en papel y digitales
- Fotografías impresas y digitales
- Negativos
- Diapositivas
- Contactos
- Planos

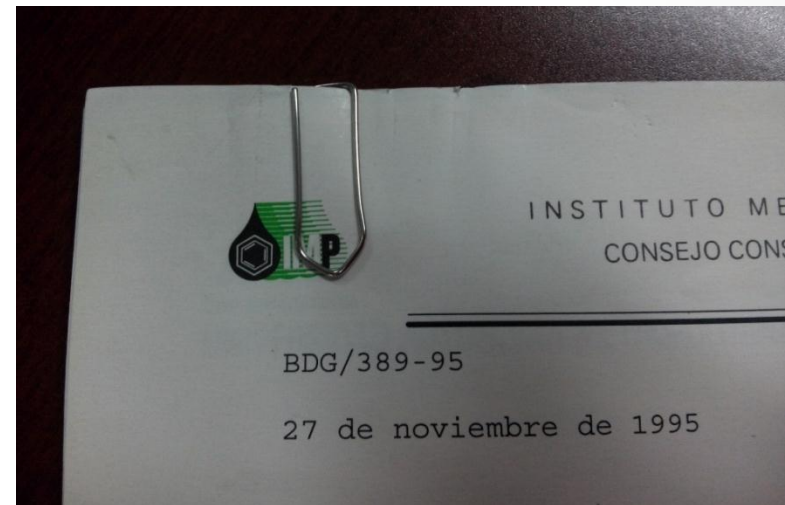
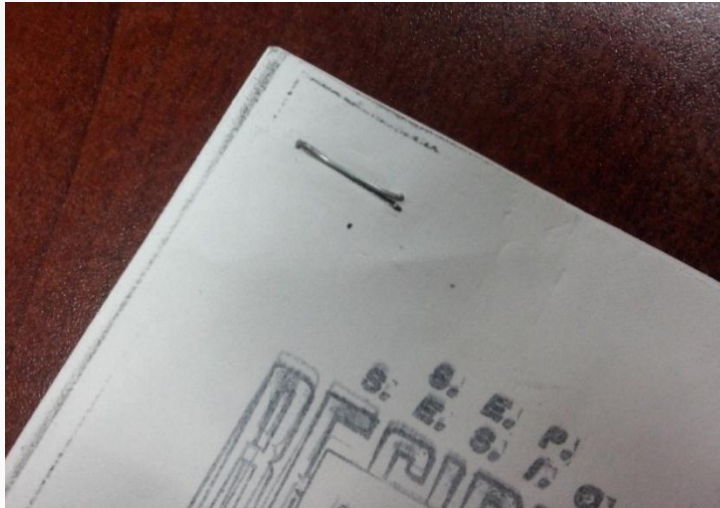


# Proceso de conservación para los documentos en soporte papel

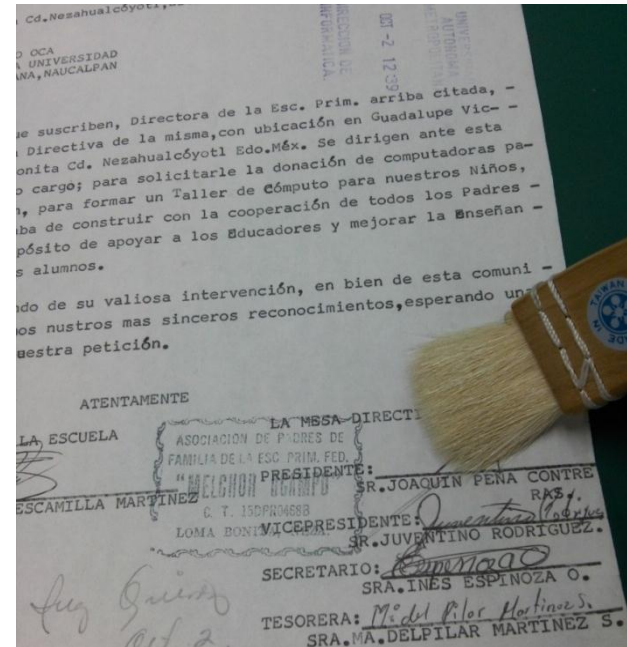
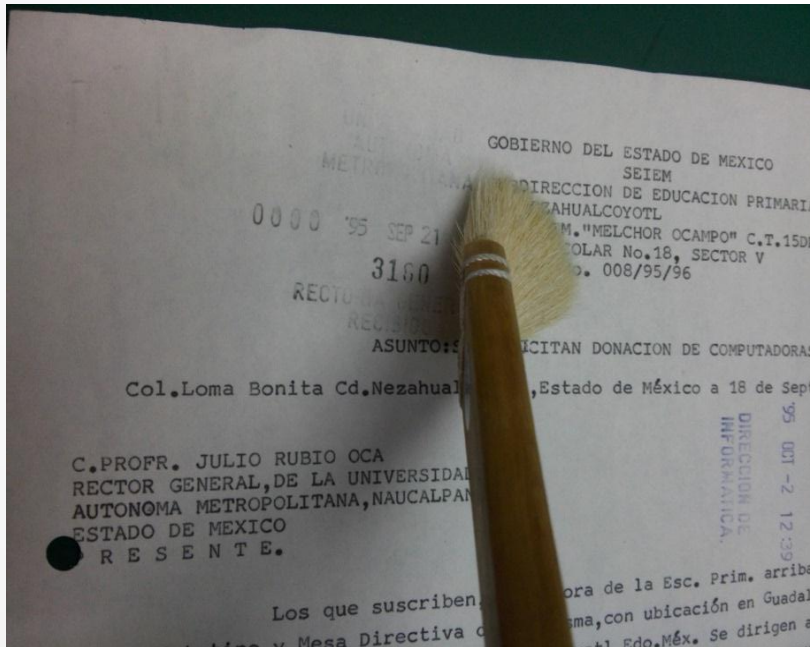
Los tipos de papel que se conservan en el área de Acervos Históricos son: Bond, Revolución, copia (china)



# 1 Retirar los clips y las grapas

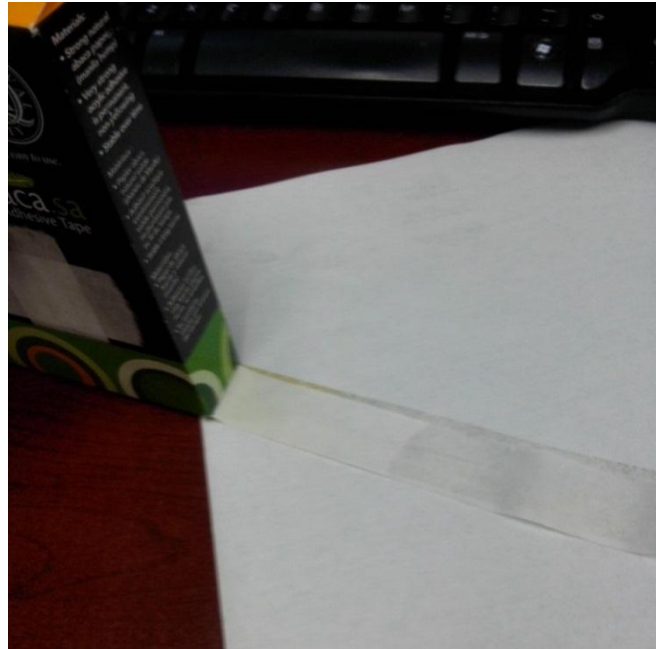


## 2 Limpiar los documentos, con brocha plana de pelo blanco de cabra



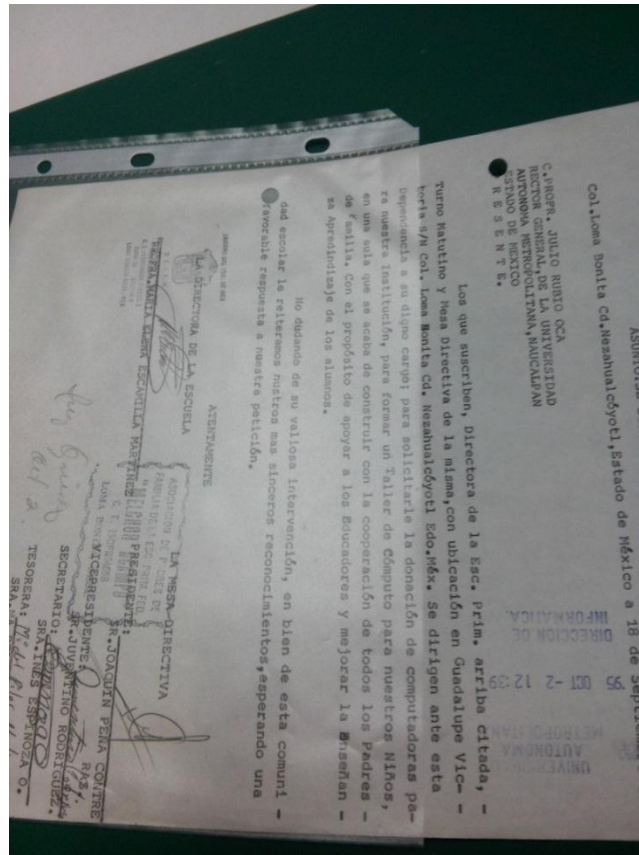


3 → Los documentos son restaurados con cinta adherible libre de ácido cuando presentan rupturas



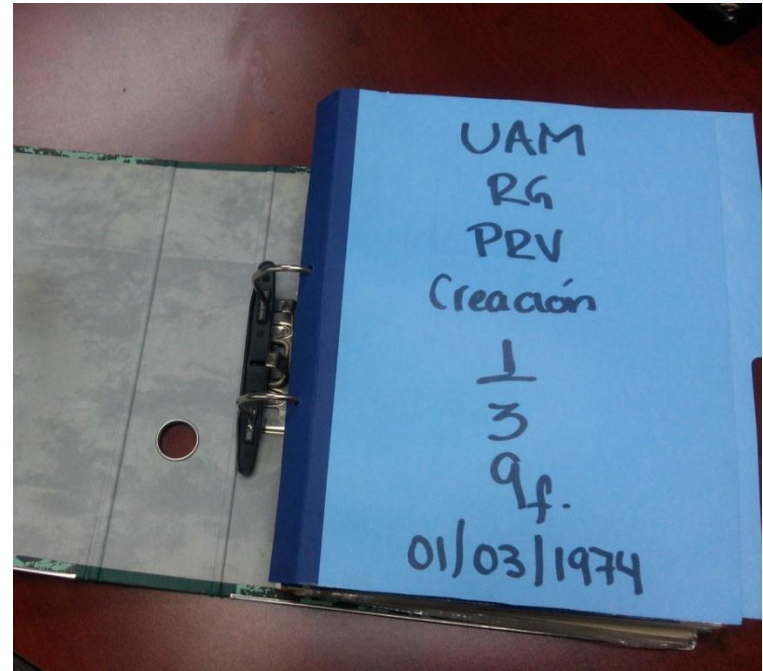
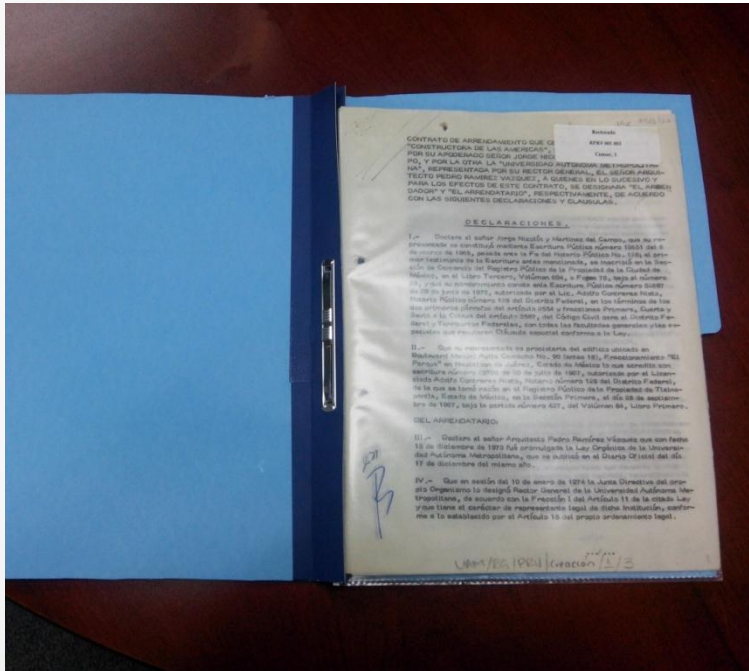
4

El documento se coloca en una mica transparente libre de ácido que tiene orificios a los costados





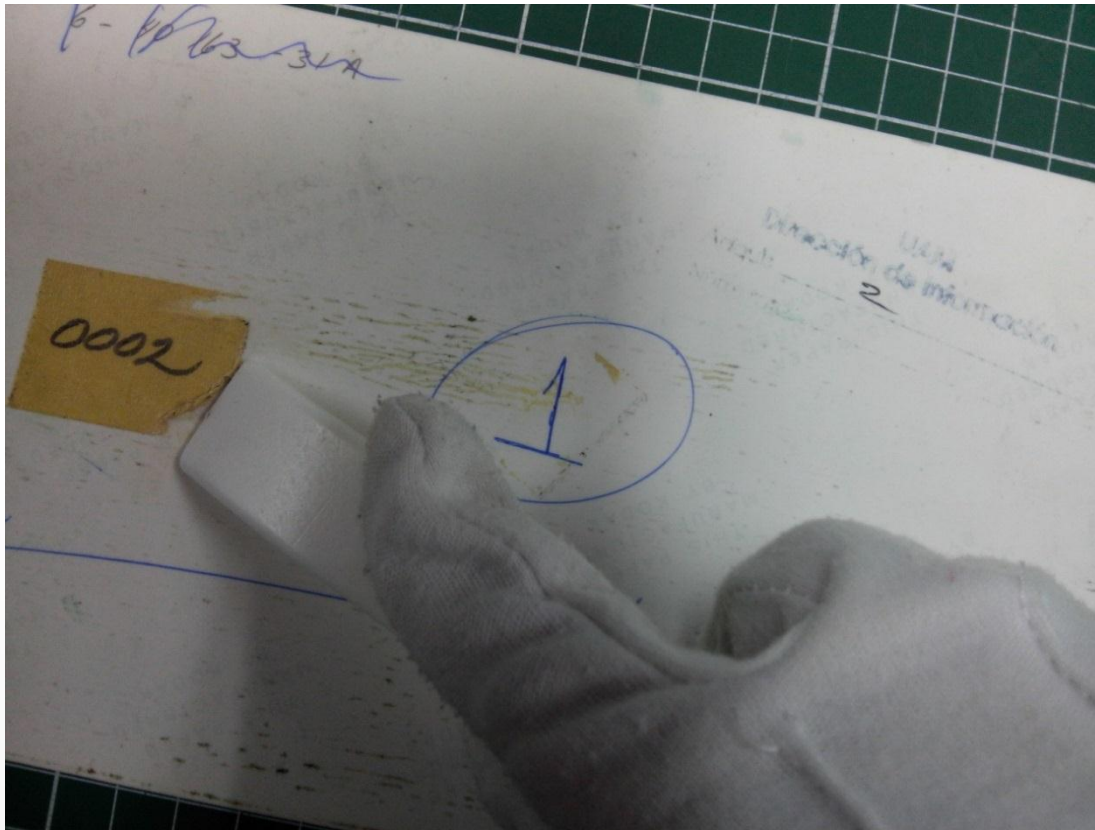
Los expedientes se guardan en una carpeta de dos argollas, para ser incorporados a la estantería



# Proceso realizado para la conservación de fotografías

El tipo de fotografías que se resguardan en el Acervo Histórico son impresas en papel en color y blanco y negro

1 → Se retira todo tipo de materiales ajenos a las fotografías





2 Las fotografías se limpian con brocha de cerdas de jabalí

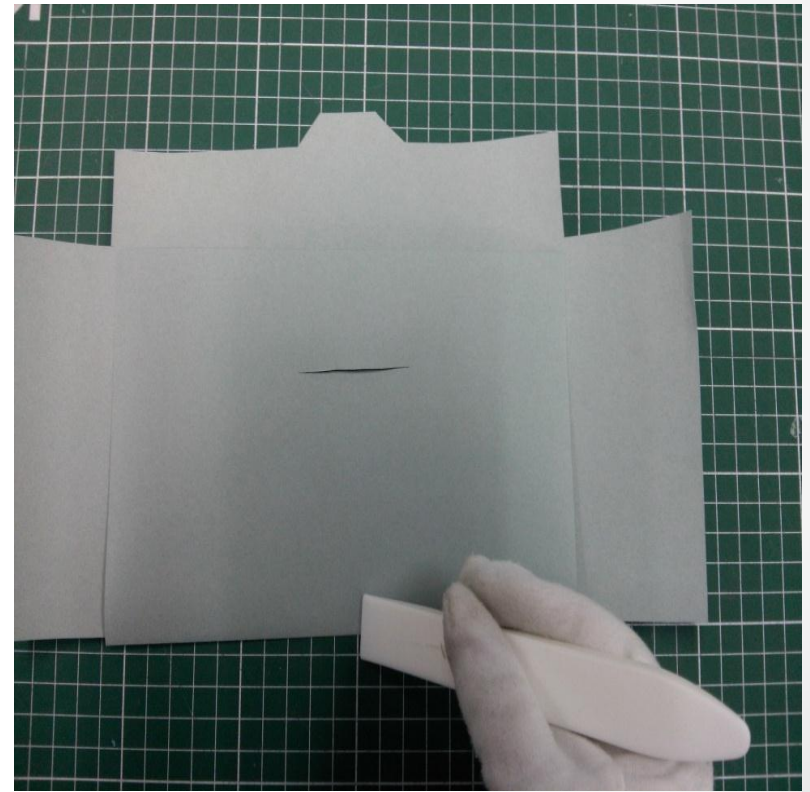
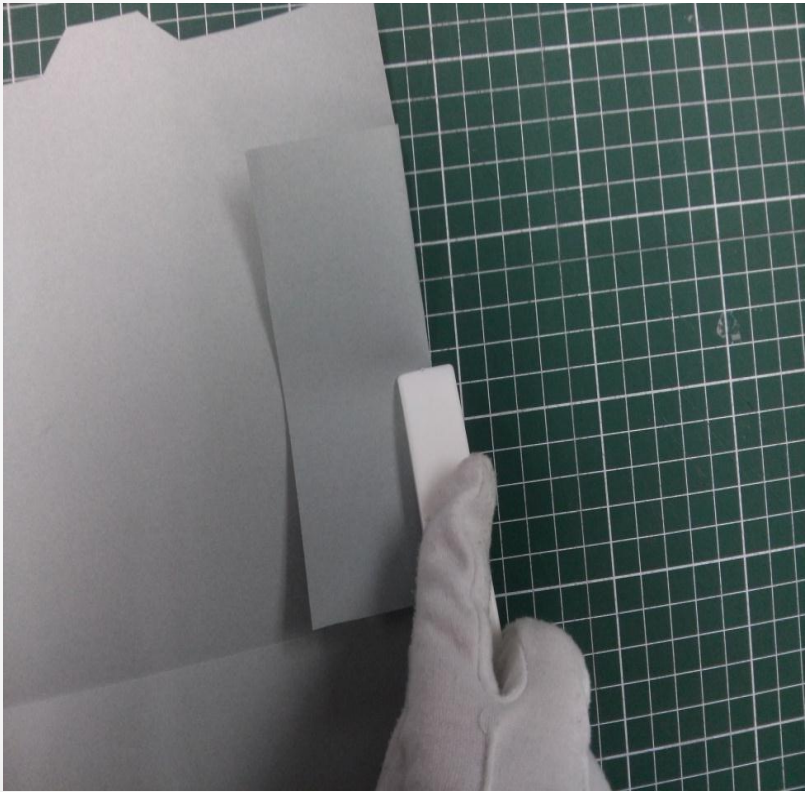




3 → La primera guarda se realiza en papel libre de ácido



4 → Los dobleces se realizan utilizando una plegadera de resina antiadherente



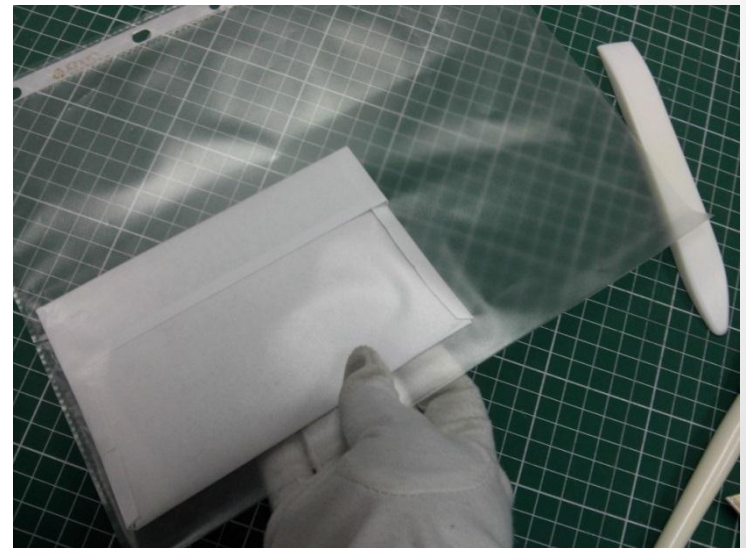
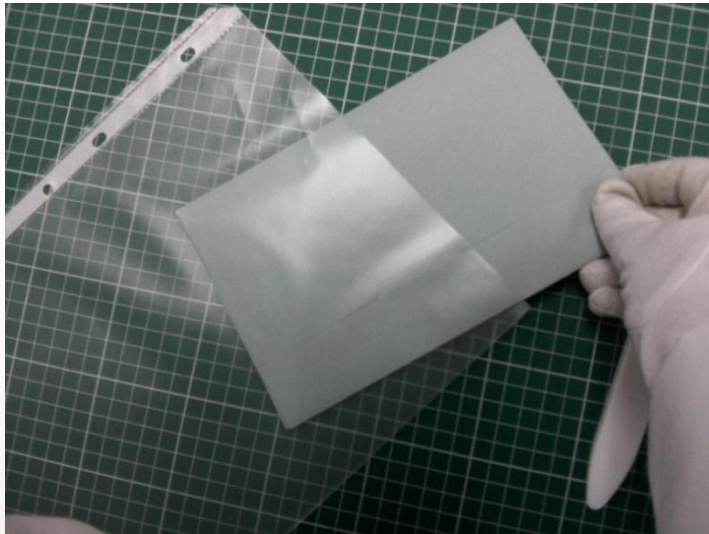
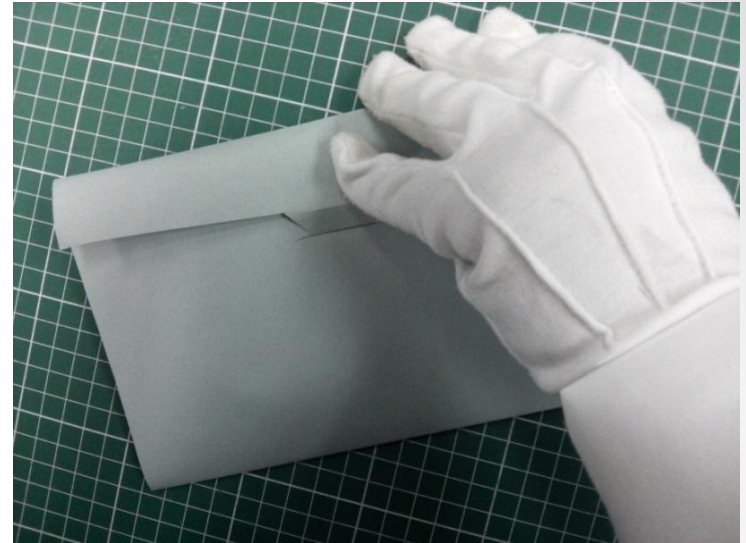


La fotografía se  
coloca dentro de  
la primera  
guarda

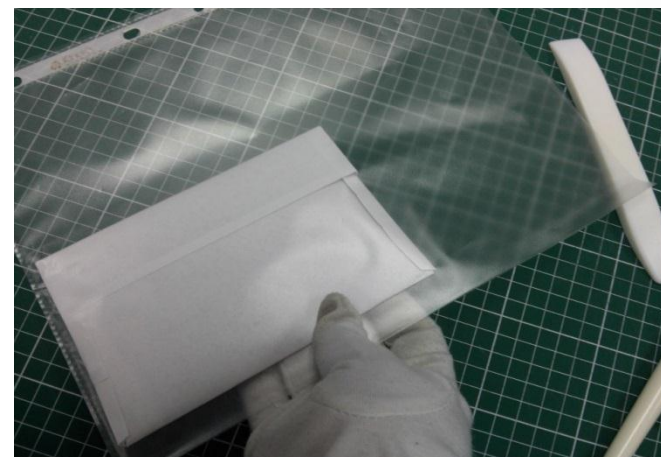
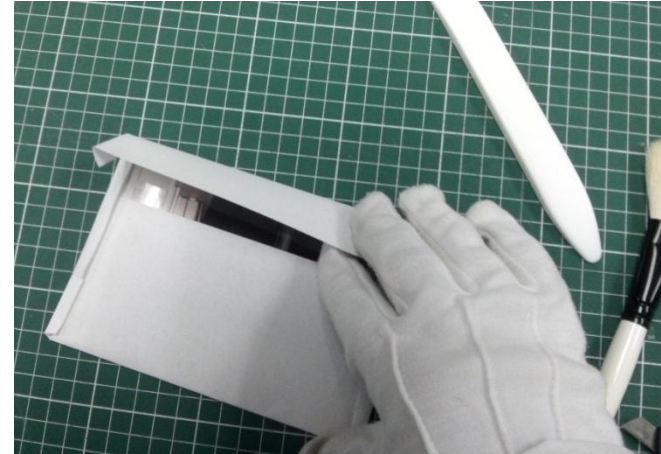




5 El sobre se resguarda en una mica libre de ácido con perforaciones de dos argollas para después guardarlas en carpetas



En el caso de las fotografías impresas a color o de gran formato se realizan los mismos pasos



# Proceso realizado para la conservación de negativos

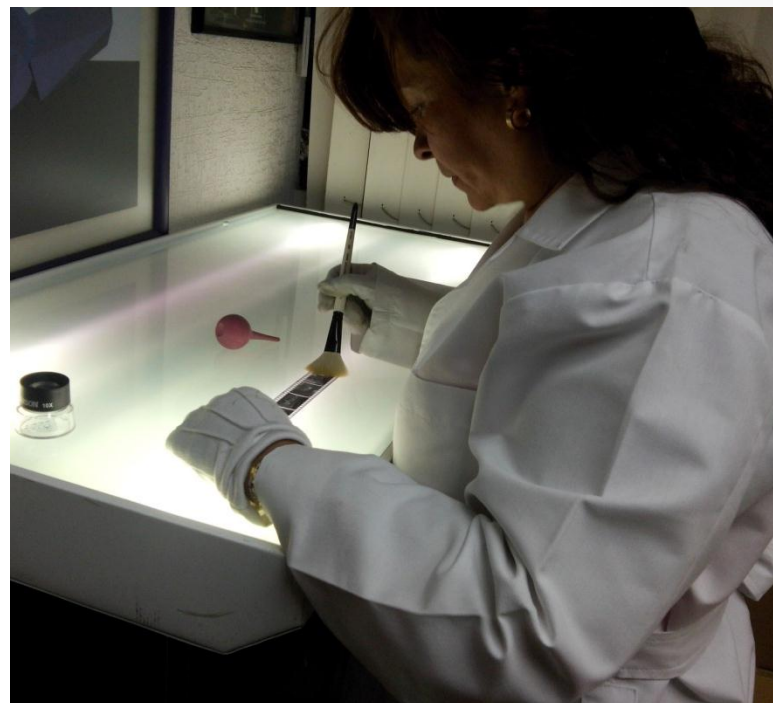
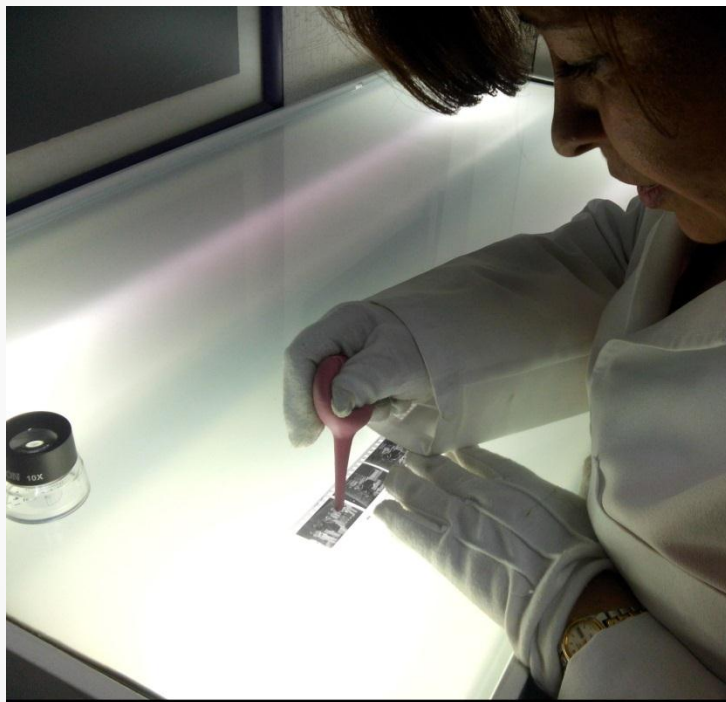
Los negativos están compuestos de acetato de celulosa y recubiertos con una delgada capa de emulsión fotográfica formada por bromuro de plata



# Los negativos se encuentran guardados en sobres de correspondencia



# 1 Limpieza de negativos



2

Con ayuda de una lámpara de luz fría se localizan deterioros



- 3 → Los negativos se digitalizan a una resolución de 300dpi y se guardan en formato JPG





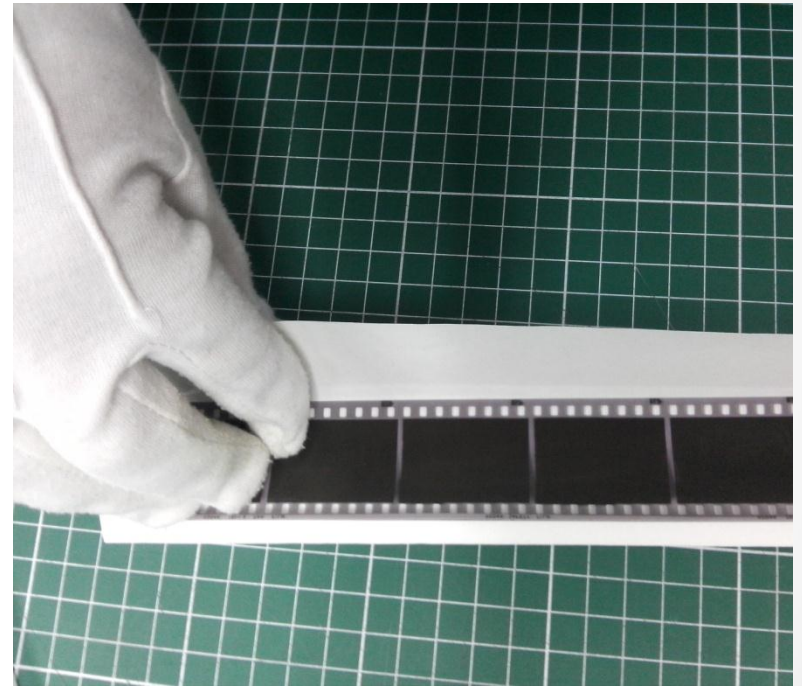
4

Las imágenes se guardan en discos ópticos



5

## Elaboración de primera guarda en papel libre de ácido





6 Los negativos de un mismo evento se resguardan en sobre de cartulina libre de ácido



7 → Los sobres se resguardan en cajas de polipropileno



8

Las cajas se etiquetan para su ingreso a estantería



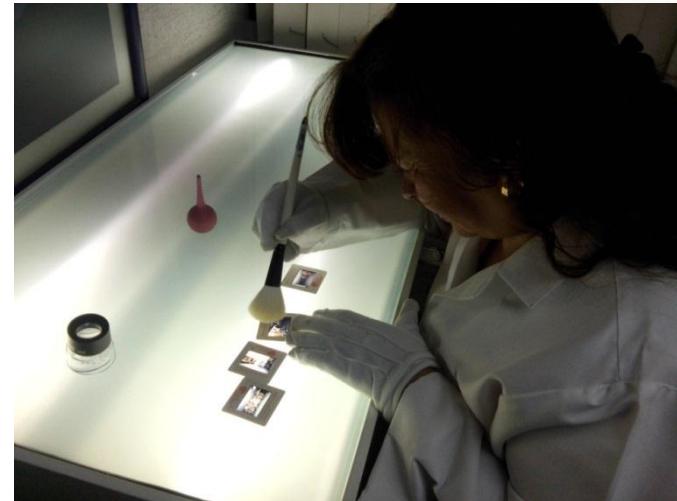
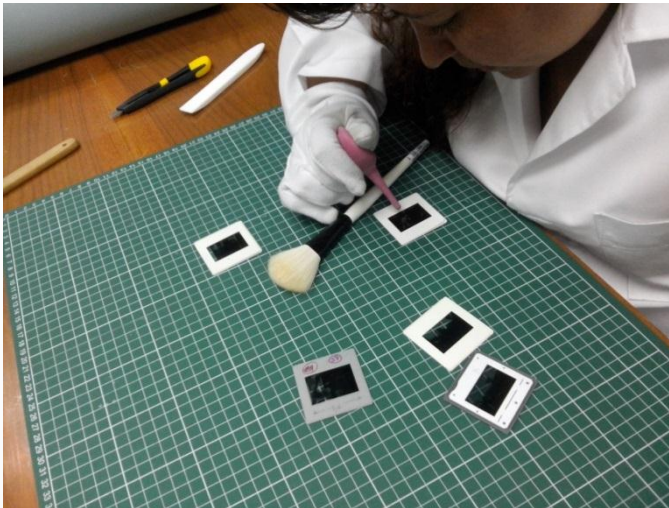
# Proceso realizado para la conservación diapositivas

Este tipo de imágenes son un positivo, creado en soporte transparente y fijado con medios fotoquímicos



1

# Limpieza de contactos con una bombilla de aire o con brocha



2 → Las diapositivas se digitalizan a una resolución de 300dpi y se guardan en formato JPG





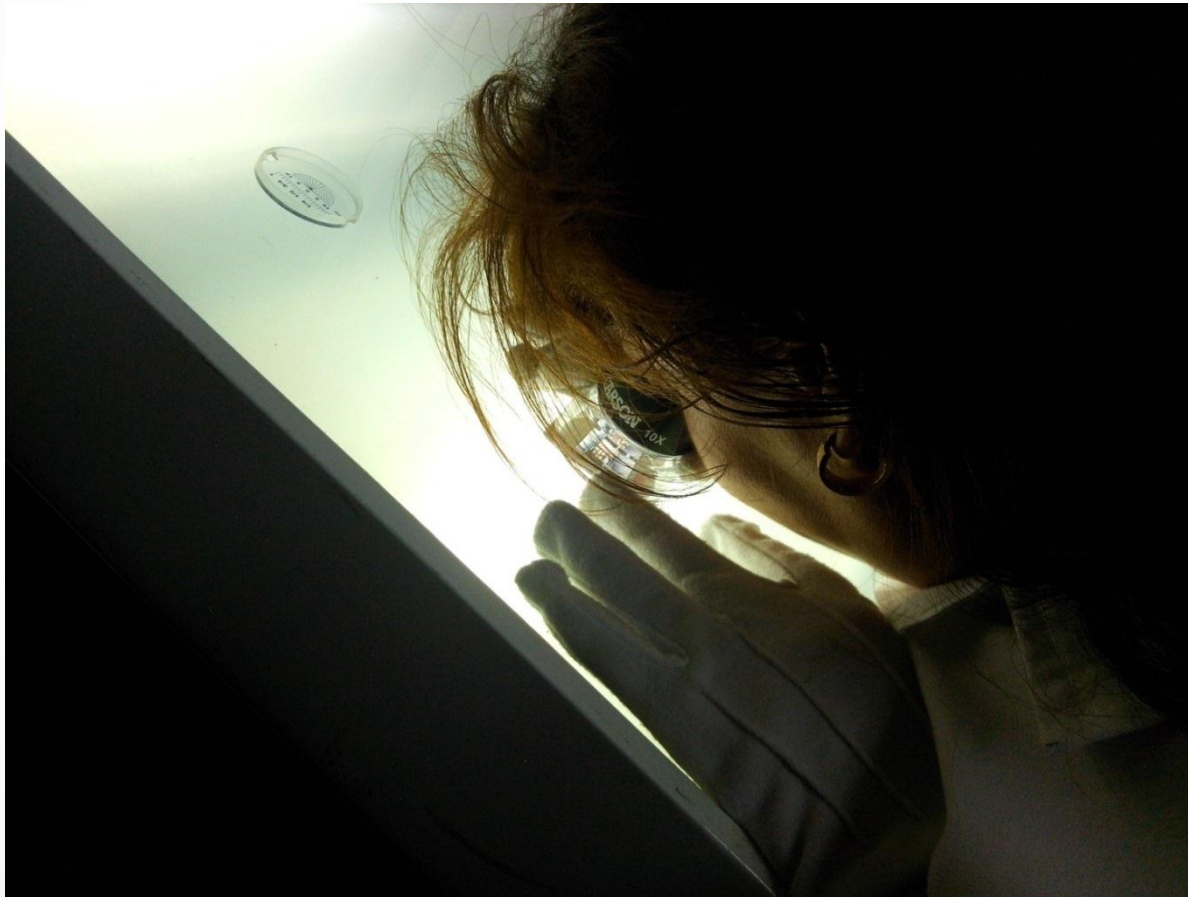
3

Las imágenes se guardan en discos ópticos, los cuales se colocan en estantería de metal



4

Con ayuda de una lámpara de luz fría se localizan deterioros



6 Se guardan en cajas de plástico o de cartón y a su vez en cajas de archivo, para su ingreso a la estantería



# Proceso de conservación para planos

Impresos en papel bond  
con máquina *blueline*



Se encontraban doblados en revisteros



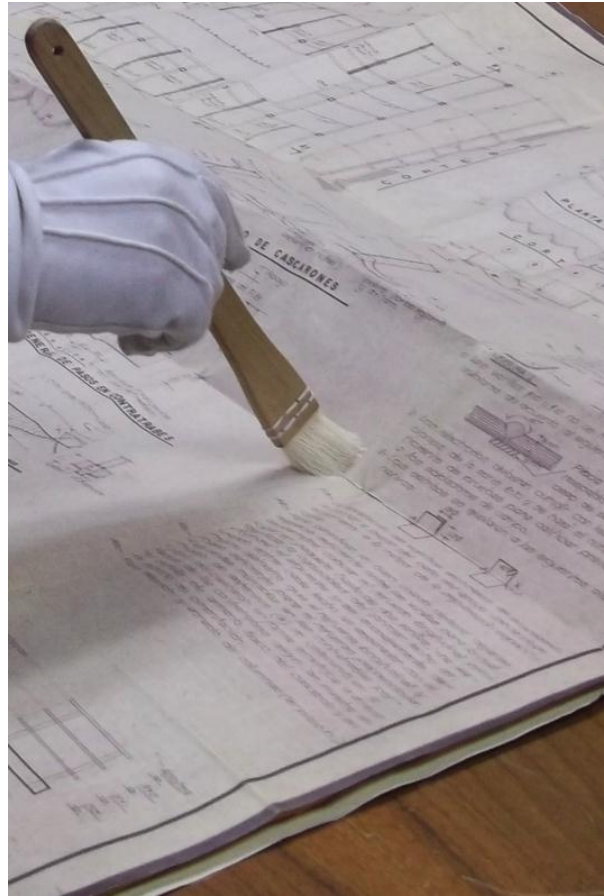


# Rotos del dobléz

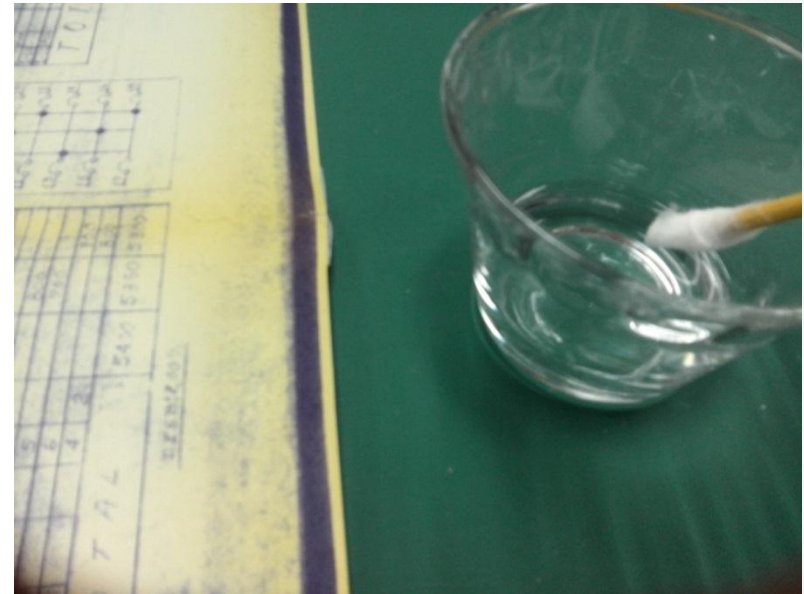
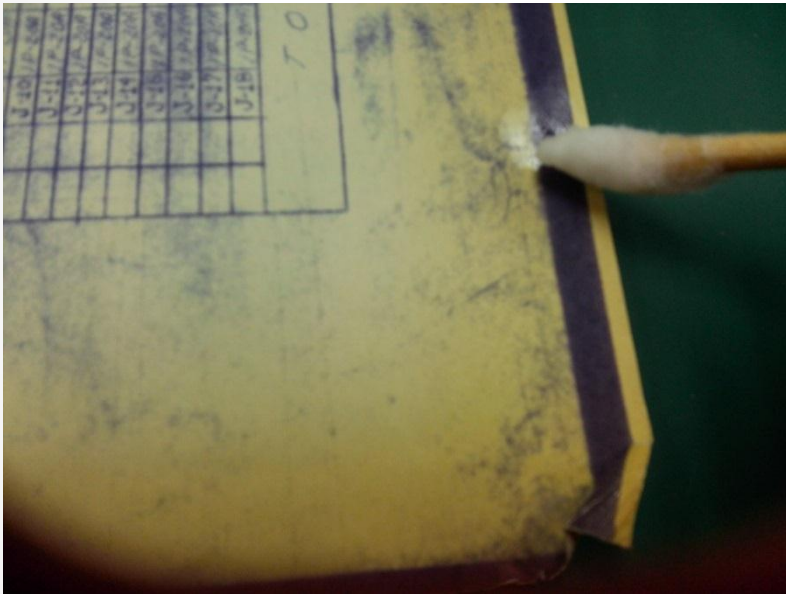


1

## Limpieza de los planos con brocha

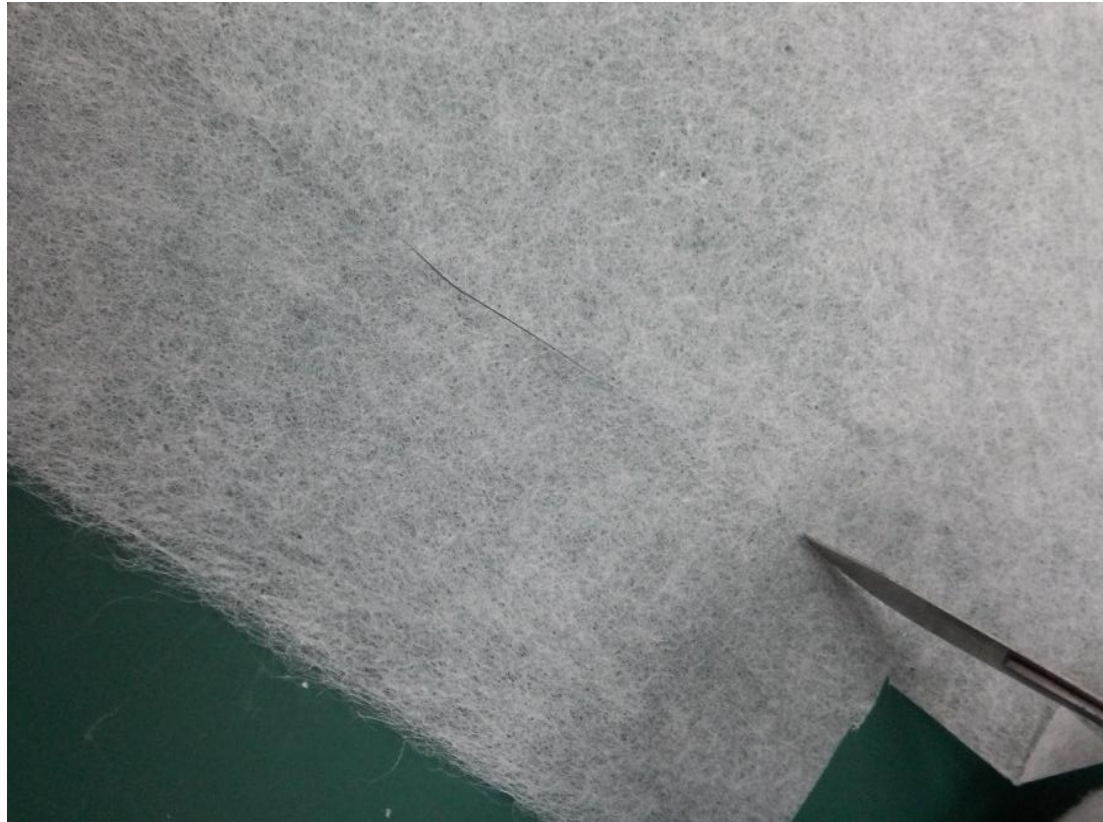


2 → Se realiza una prueba de solubilidad a cada plano



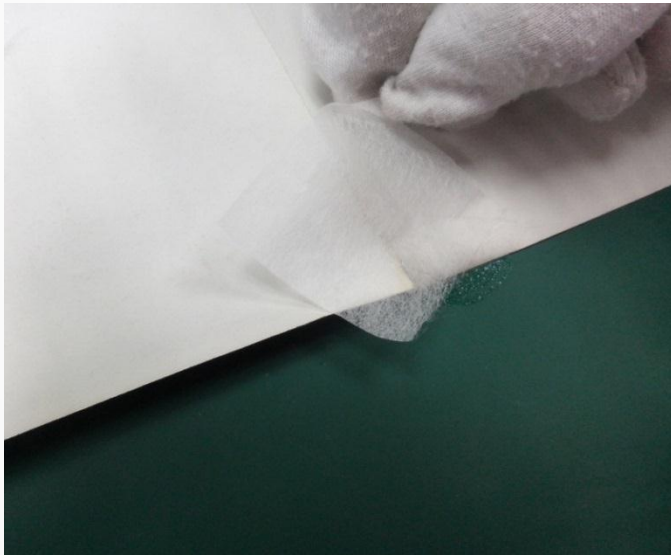
3

Con un bisturí se recorta el papel japonés al tamaño de la ruptura



4

Con una solución hecha con carboximetilcelulosa y agua destilada, se pega el papel japonés en la ruptura





- 5 → Dado que la ruptura se encuentra en el borde del plano en ocasiones se estima un pedazo ligeramente más grande recortando el resto



6 → Se realiza una guarda en papel libre de ácido



7 → Los planos se guardan en un planero de fierro con pintura horneada



Hoy en día, la preservación y conservación documental a la que nos enfrentamos, ya no es únicamente la apegada a soportes tangibles, como el papel.

Hoy en día, llevan la vanguardia los soportes digitales. Se produce cerca de cinco exabytes de información original por año.  
(un exabyte es un trillón de bytes)

El reto de la preservación y conservación de las unidades documentales digitales, no es fácil.

En el área de Acervos Históricos de la Universidad Autónoma Metropolitana se han instituido normativas que permiten:

- 1 Establecer los metadatos adecuados que deben tener cada una de las piezas documentales para garantizar su originalidad y su localización.
- 2 Desarrollar parámetros específicos, que abarquen los planos fundamentales en el ámbito digital, como son el soporte y el contenido, tan importante uno como el otro.



GRACIAS

...

