



*Daguerrotipo e. 1847 autor no ident.  
cua. photo 1/19 sobre*

- Programa Educación para la Conservación





Mal de archivo, una interpretación freudiana  
de Jacques Derrida

“La conservación concienzuda y objetiva de la memoria es un acto intrinsecamente político motivado por valores concretos”.

Jacques Derrida. Mal de archivo: una impresión Freudiana. Valladolid: Trotta, 1997, pág. 12





*banda dibujar animados  
Praxinoscopio Reynaud*

Programa Educación para la Conservación del  
Patrimonio Documental



## ○ Programa Maestro

- Proyectos
- Tareas





© Nicolás Falkow  
Bogotá, 2015  
Carrera 6ta

Responsabilidad de custodia.

Origen de procedencia



- Principio de registro
- Artista/ Creador/ Productor
- Institución o coleccionista
- Galeria
- Sucesores
- Institución pública
- Museo
- Biblioteca
- Archivo





© Nicolás Falcón 2019.  
Bogotá. Octubre 2019.  
Cámara 672 Impresión Ink Jet  
Pigmentos s/ papel

## Custodia y buenas prácticas

- Archivo determina el control de la memoria



# Sala Fotografía MALI, LIMA



Responsabilidad de Custodia y buenas prácticas

- Archivo determina el control de la memoria



- Democratización del conocimiento se mide por el acceso e interpretación del archivo





Espacios públicos vs. espacios cerrados

Galeria cielo abierto Peñaroles, Montevideo, Uruguay





Responsabilidad de custodia argumento de valor para  
aplicar buenas practicas





Grant Romer. State  
Mexico. © F. Osorio  
2014

Las buenas prácticas orientan las políticas y tareas que constituyen la gestión de colecciones y fondos patrimoniales.





Elementos del triángulo

Ángulo / Vértice / Arista /



Permite la división fractal infinita





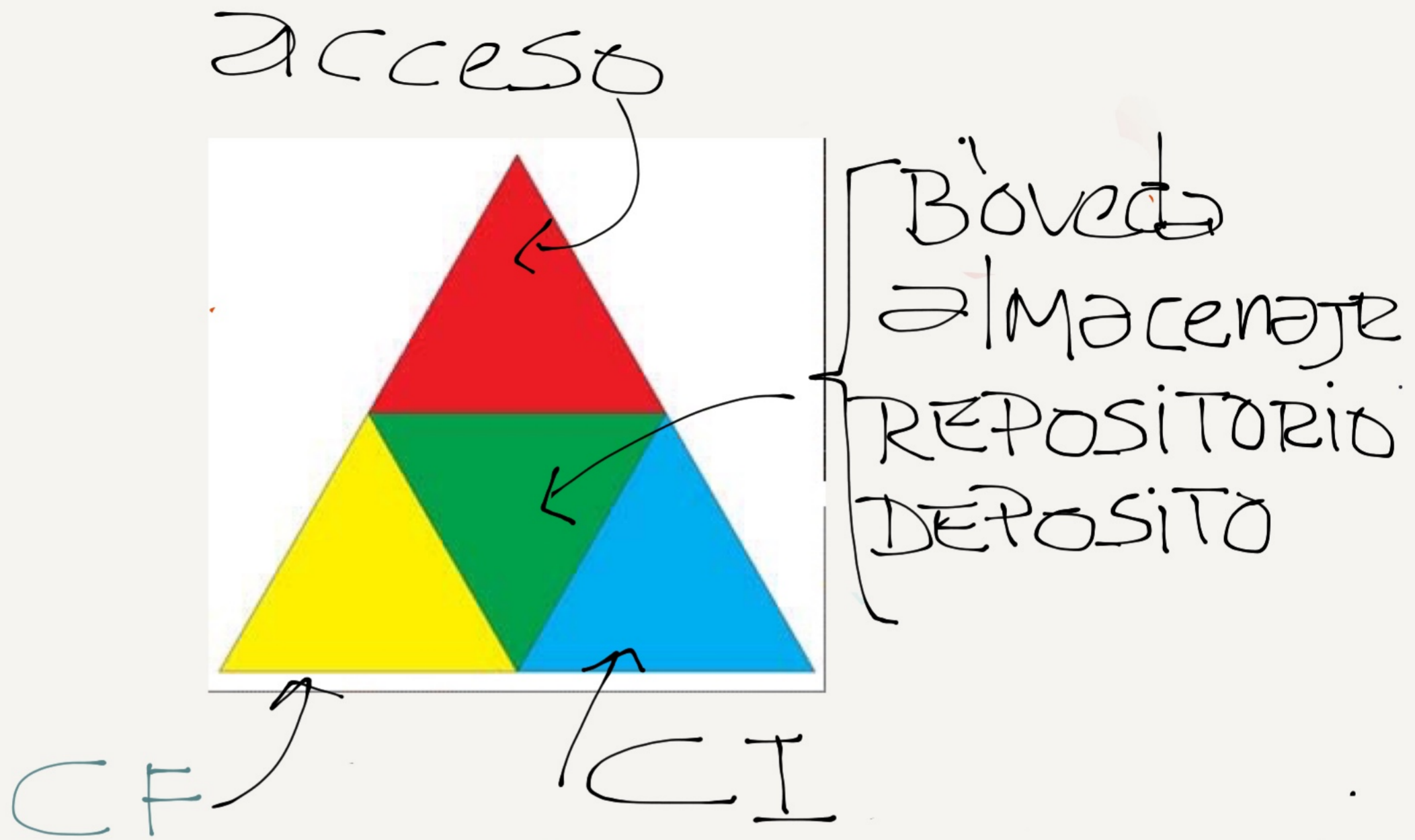
ferrotypo Mexicano  
autor no identificado  
mixteca Puebla, Mexico  
ca. 1880

Modelo de Gestión para el desarrollo de Fondos  
colecciones y acervos



- Modelo geométrico
- Triángulos
- Equilibrio
- Fractal
- Ejes horizontales
- Ejes verticales
- Capilaridad vértices
- Articulación en los ángulos





Tareas básicas de gestión

○ Control físico

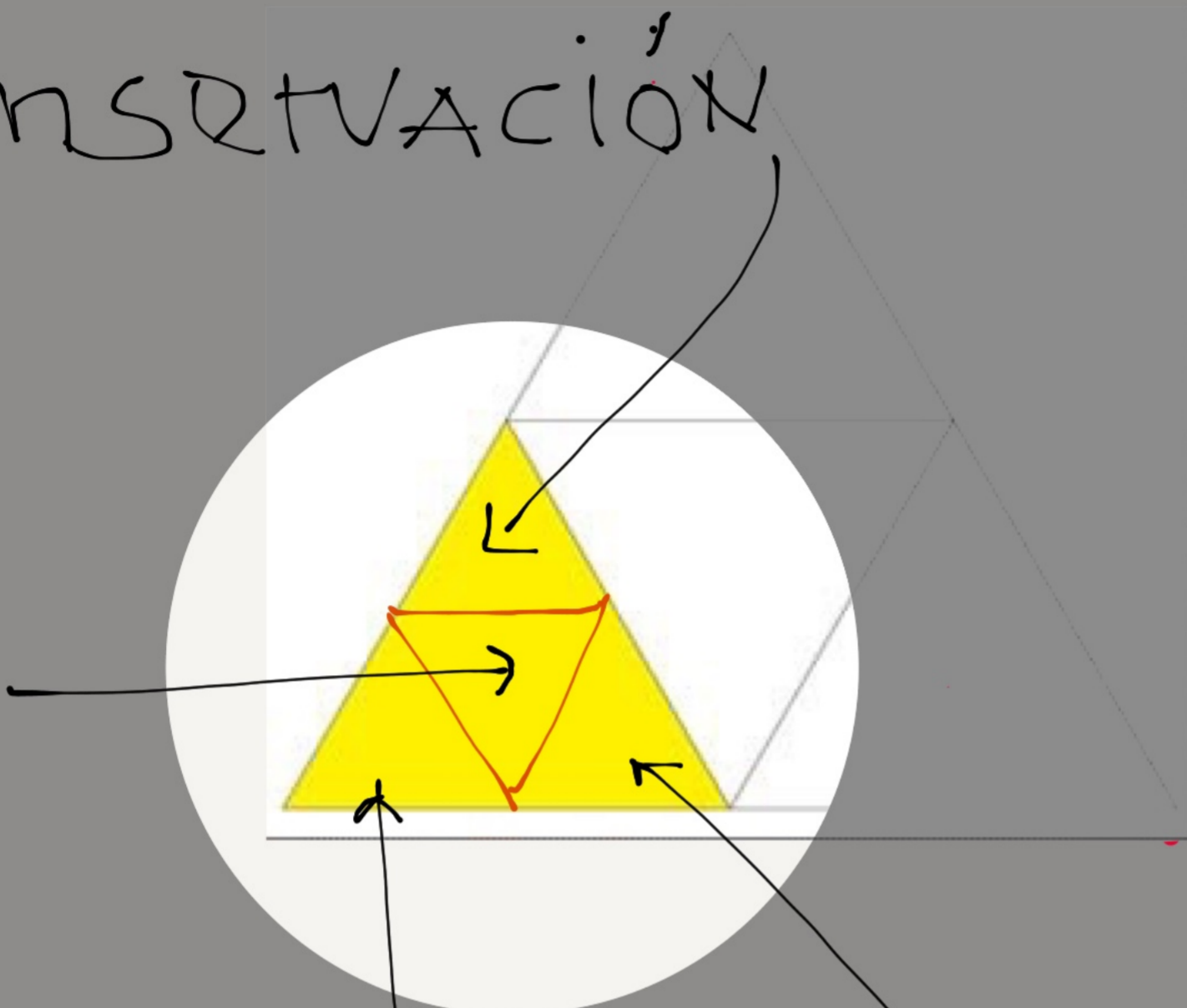


- Control intelectual
- Repositorio almacenaje preservación de la memoria analógica y digital
- Acceso



CONSERVACIÓN

DÍAGNÓSTICO



PRESERVACIÓN  
DIGITAL

REGISTRO

Control físico

○ Inventario

- Guía
- Registro
- Dublín Core
- Conservación
- Diagnóstico
- Preservación digital / reprografía





Los metadatos de registro son indispensables para disparar una buena gestión de las colecciones

audiovisuales:

- asignar el número de inventario o clave de control y/o topográfica
- asentar el fondo o colección a la que pertenece el ítem
- definir las condiciones de acceso, reproducción y uso
- indicar firmas antiguas
- reportar el estado de conservación
- apuntar la historia archivística
- consignar la documentación asociada
- mencionar si existen versiones digitales o reproducciones
- describir las relaciones de los ítems dentro de la colección
- indicar el nivel de descripción
- referir las observaciones de forma





Los siguientes metadatos de registro se refieren a la descripción de responsabilidad intelectual del

documento:

o Autor y otros creadores

o Tipo y función del autor

o Pseudónimos

o Autoría atribuida

o Título de serie

o Título de origen / designación del título de origen o  
Rasgos distintivo

o Fechas

o Lugar

o Proceso

o Formato

o Medidas / Duración / Metraje

o Soporte / Soporte secundario

o Inscripciones





○ definir las condiciones de acceso, reproducción y

## USO

- indicar firmas antiguas
- reportar el estado de conservación
- apuntar la historia archivística
- consignar la documentación asociada
- mencionar si existen versiones digitales o reproducciones
- describir las relaciones de los ítems dentro de la colección
- indicar el nivel de descripción
- referir las observaciones de forma



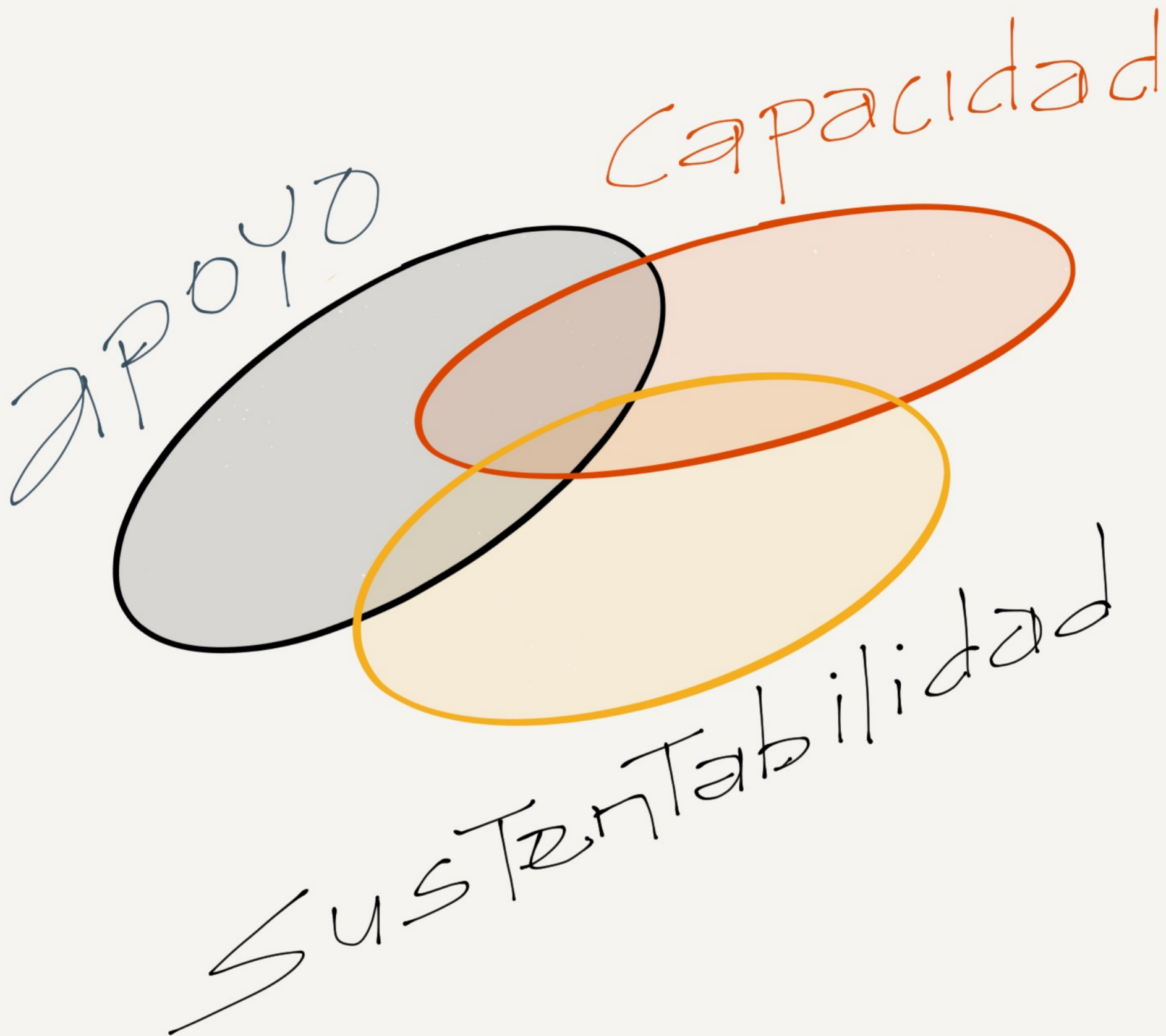


Diagrama de Veen

Alineación de tres factores de gestión

- Apoyo
- Capacidad
- Sustentabilidad



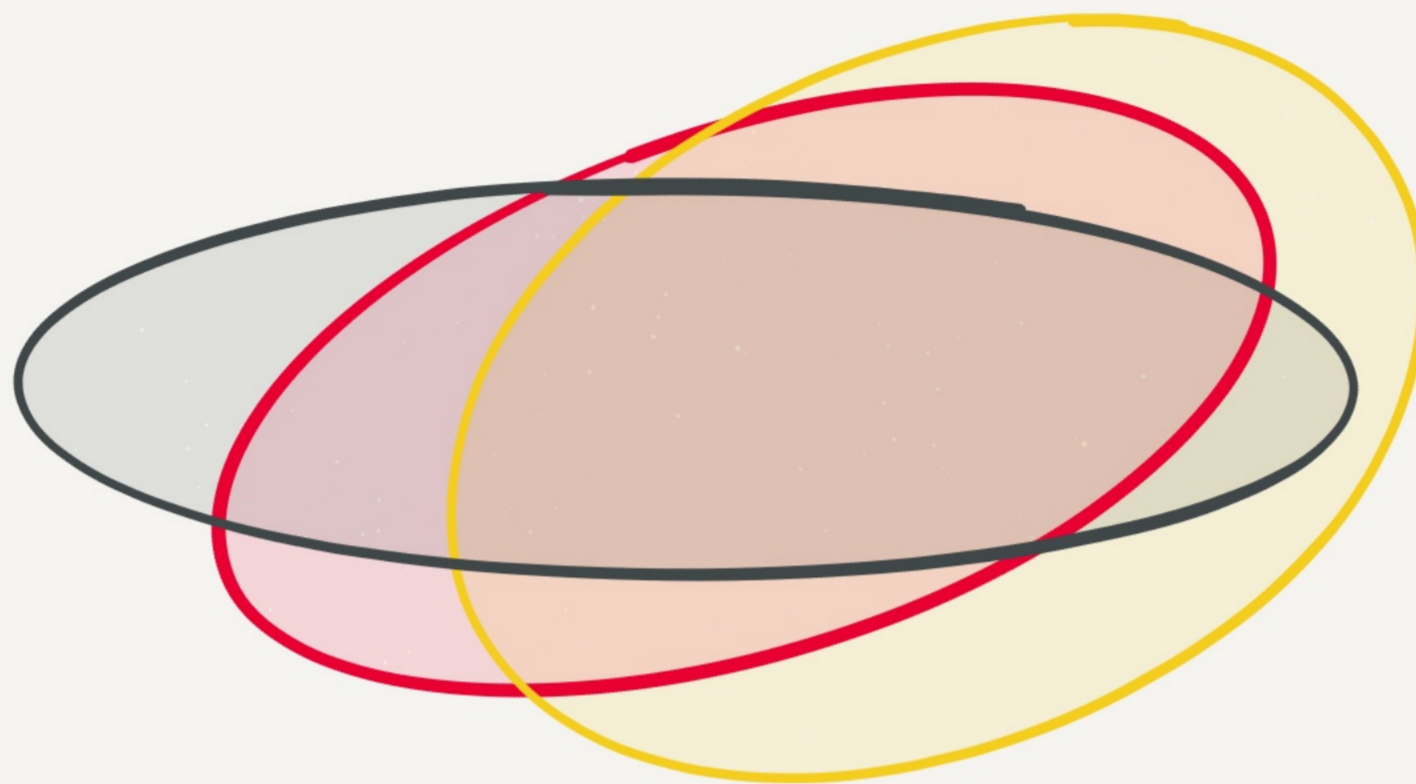


Diagrama de Veen deseable y alineado

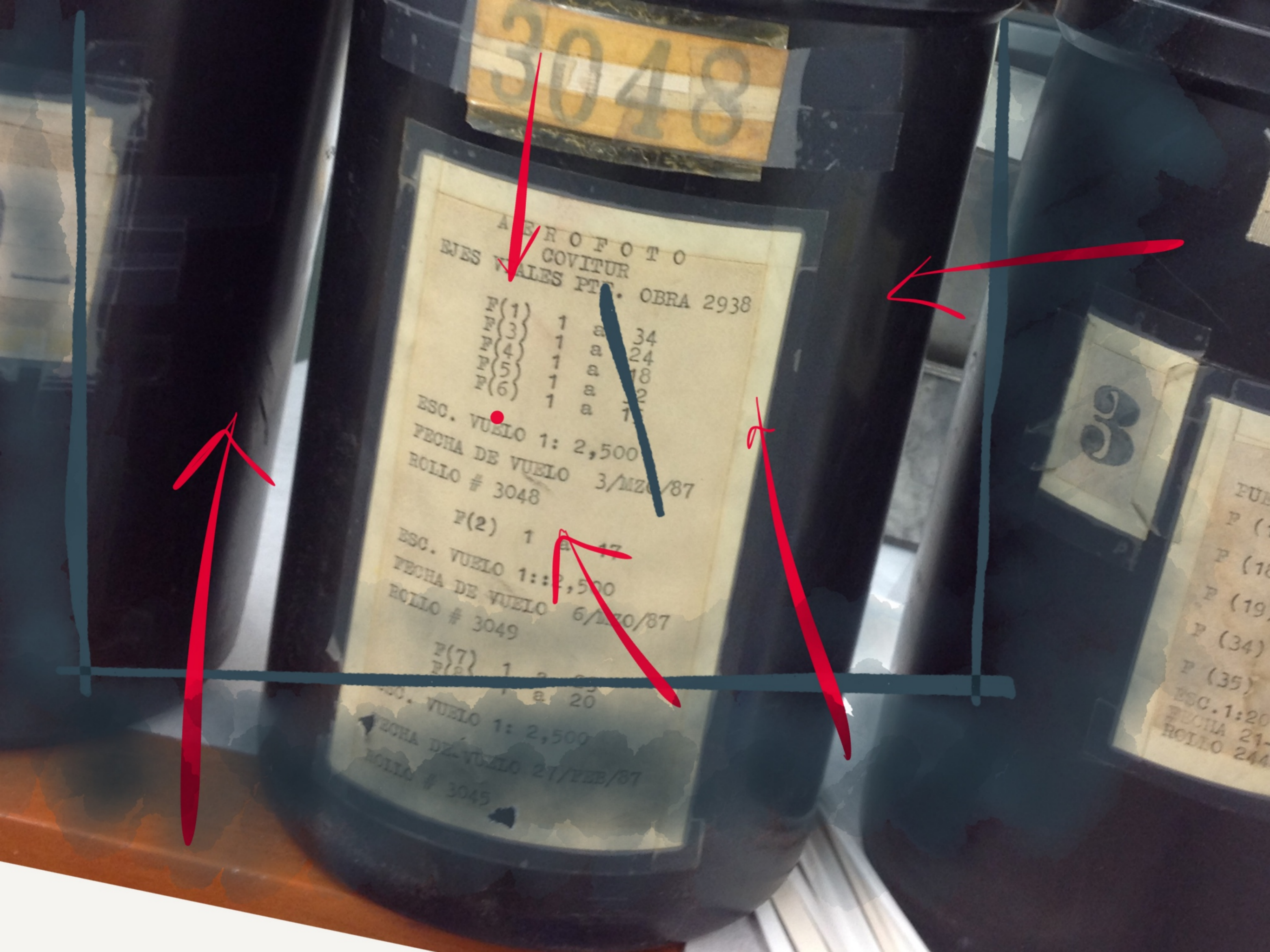


## Control Físico II

Son tareas del control físico:



- 1. Conservación
- 2. Preservación digital



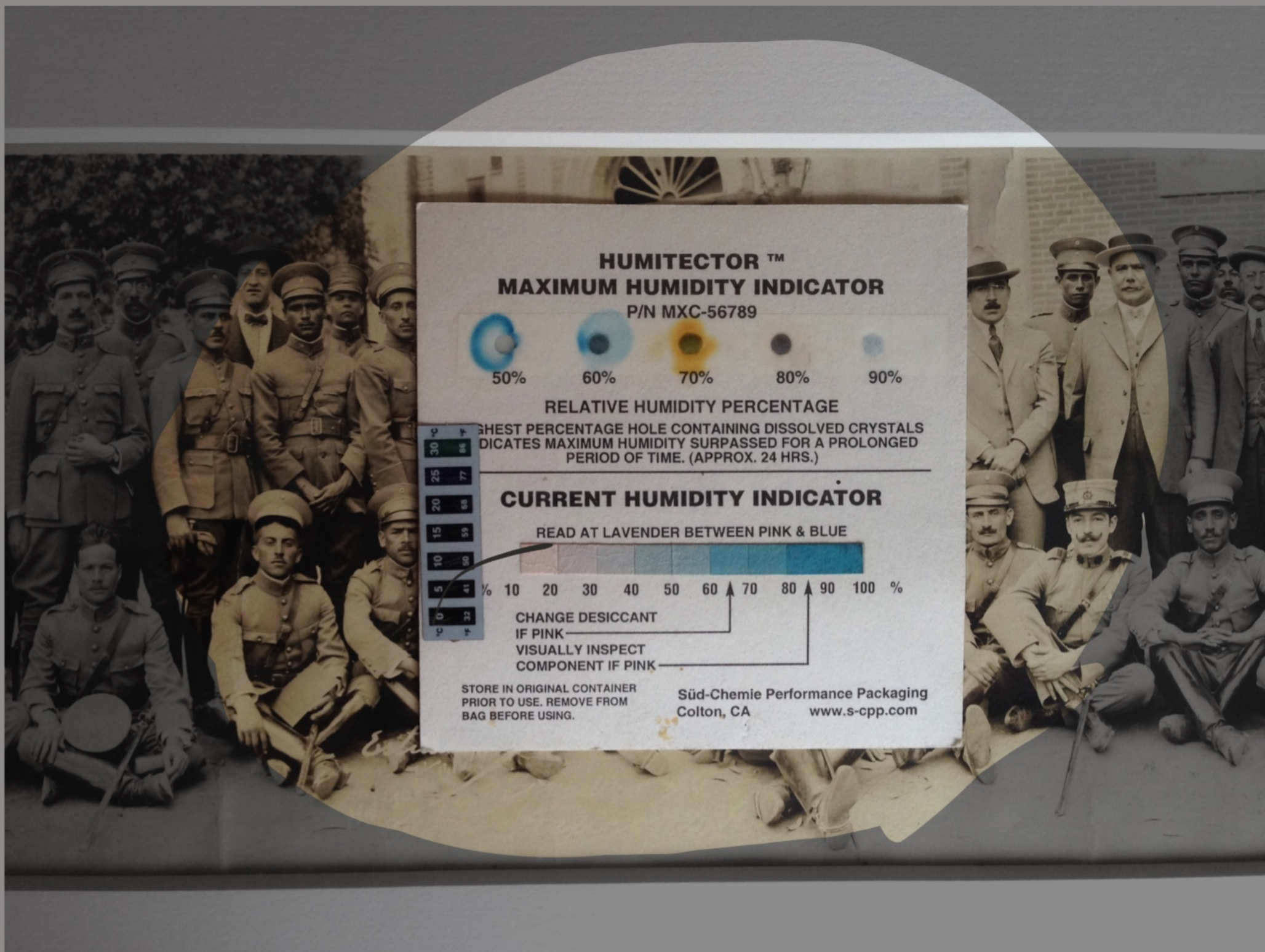
## Ejercicio no.1

○ ¿El archivo tiene bien definida las tareas y las



herramientas del área de registro?

- ¿Éstas son iguales, mejores o peores que las descritas más arriba?
- ¿Qué porcentaje aproximado del total del acervo está registrado?
- ¿Cuánto tiempo ocupa un documentalista en registrar un ítem o una serie de ítems?
- ¿Cuántos meses, años requiere para terminar el registro con la planta física y personal con que cuenta hoy en día?
- ¿Cuenta con una herramienta automatizada de registro?
- ¿Qué medidas tomaría para mejorar el área de registro?
- ¿Qué fortalezas y qué debilidades reporta el área de registro?



# Metrología e Instrumentación





# Precisión

○ Luxómetro

- Radiómetro
- Ultraviolómetro
- Ph metro
- Exposímetro



- Tareas de conservación
- Infraestructura y mantenimiento instalado
- Sistema de aire acondicionado y deshumidificación,
- Calidad del aire
- Instrumentación



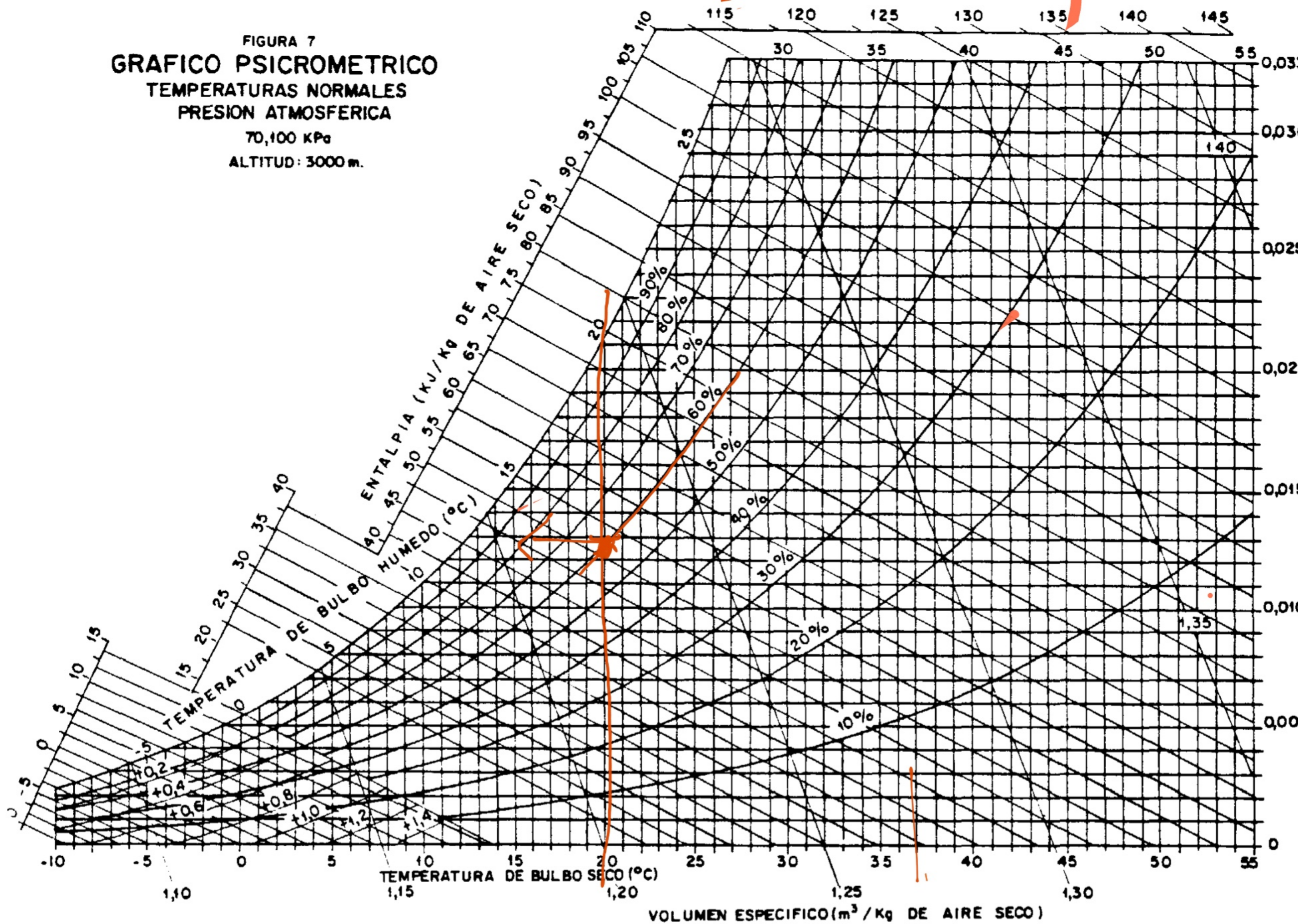


- Sistema de aire acondicionado y deshumidificación
- Calidad del aire
- Instrumentación

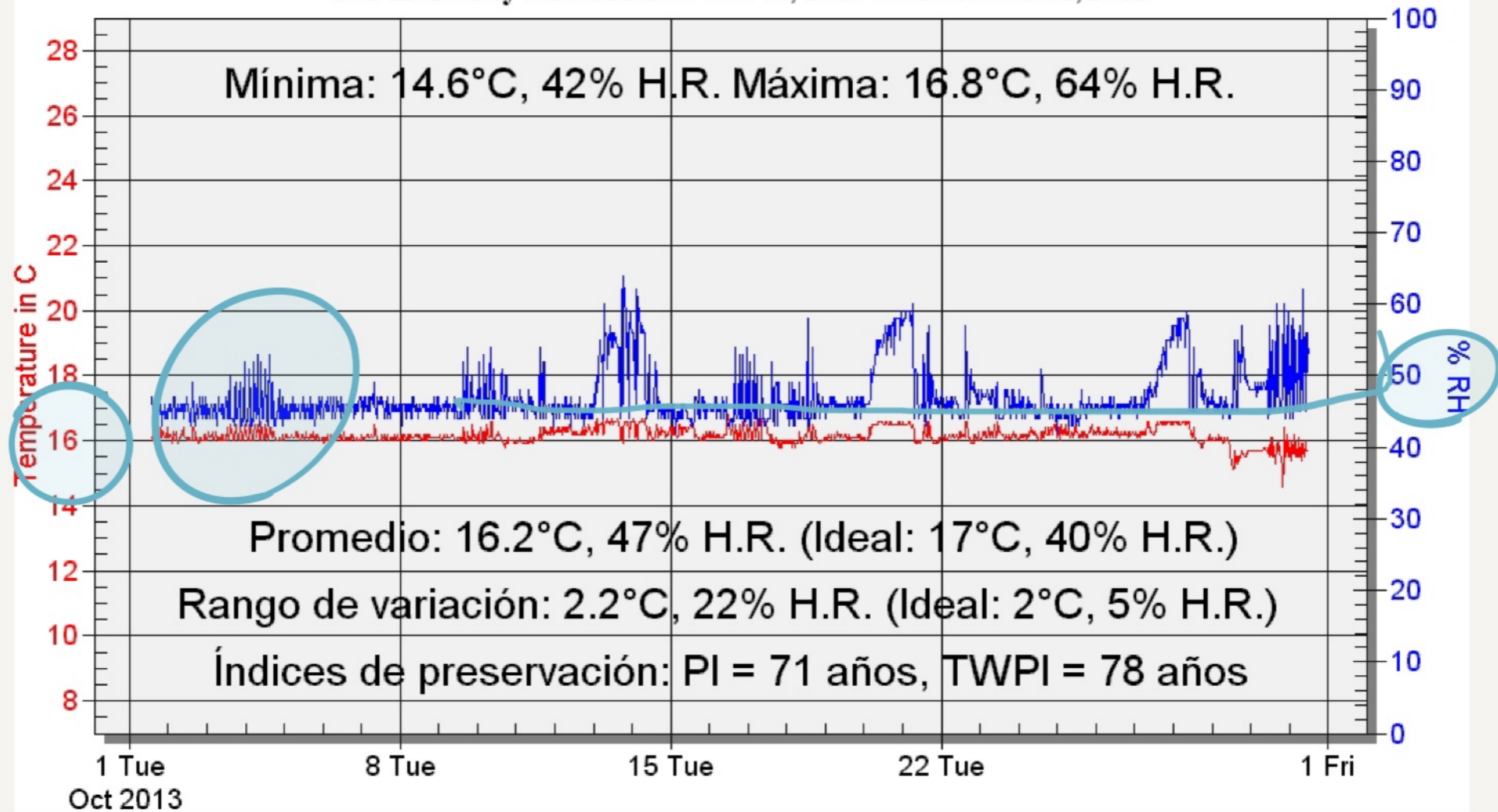
- No todas las instituciones tienen la posibilidad de mantener estos parámetros ni contar con bóvedas para cada soporte.
- una práctica aceptable consiste en aplicar las recomendaciones de Adelstein
- ubicar los mejores parámetros posibles de almacenamiento a mediano y largo plazos.
- buena práctica es detectar con certeza y aislar materiales audiovisuales cuyos soportes hayan iniciado procesos de acidificación por hidrólisis
- se requiere un espacio separado para evitar contaminación.
- aplica para los soportes cinematográficos de nitrato de celulosa que además de la hidrólisis y generación de ácido nítrico son altamente inflamables e inestables químicamente.
- Esta práctica se aplica a ejemplares que reportan presencia de microorganismos activos.



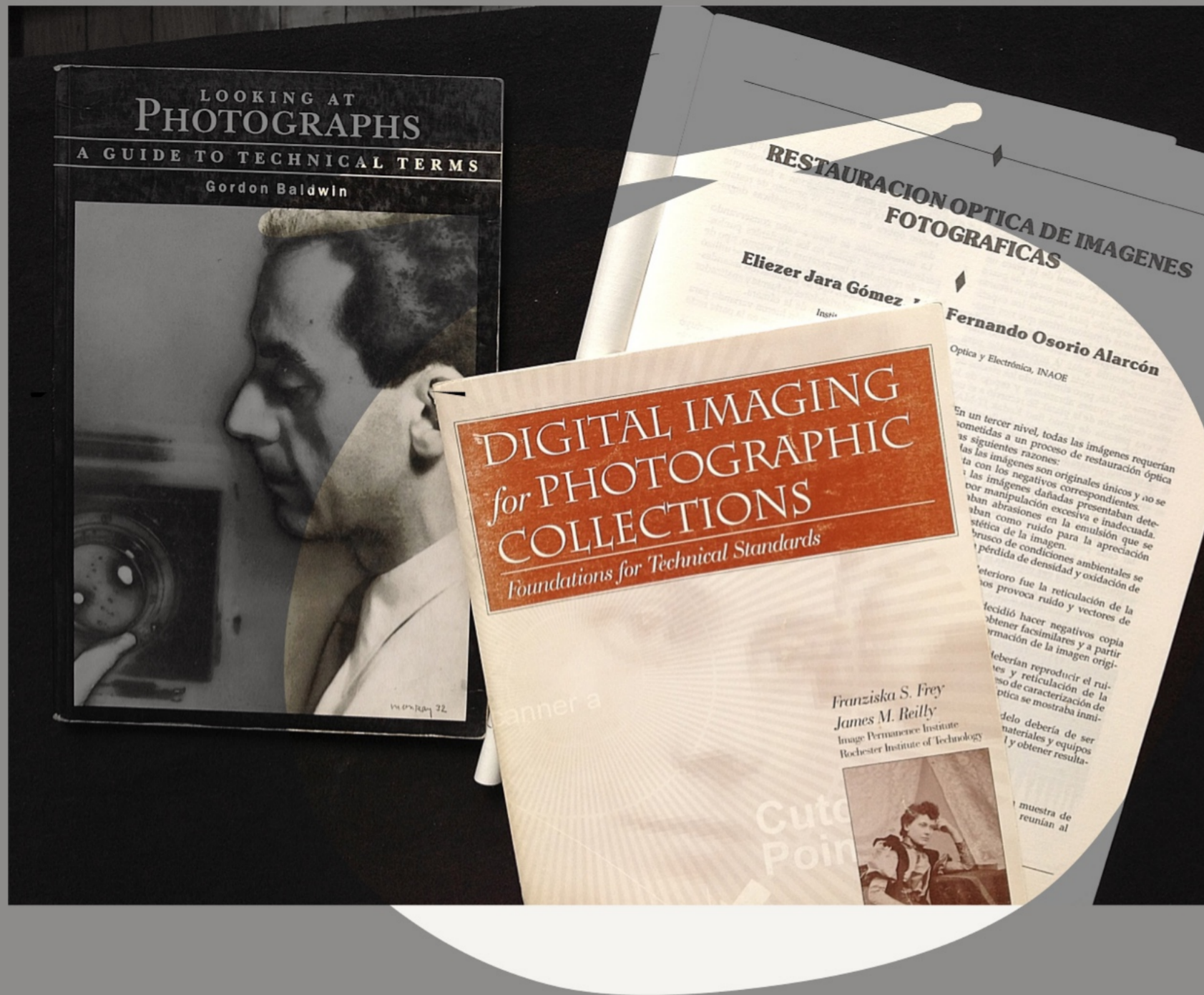
**FIGURA 7**  
**GRAFICO PSICROMETRICO**  
 TEMPERATURAS NORMALES  
 PRESION ATMOSFERICA  
 70,100 KPa  
 ALTITUD: 3000 m.



T and RH of BÓVEDA FICA (PEM\_A01235)  
For the 29 Day Period Martes Oct. 01, 2013 to Jueves Oct. 31, 2013







Control Físico II

## 2. Preservación digital

○ la preservación digital es control físico.

Los procesos de digitalización requieren de una cadena de tareas que se disparan desde el ingreso de los ejemplares.

El área de Registro asigna una clave de control a una pieza,

El ítem o la pieza documental mantiene la clave se por toda la vida

y funge como nombre del archivo digital que se vincula a una base de datos automatizada para:

- acceso
- búsqueda
- recuperación • uso
- despliegue
- consulta

Los procesos de transferencia analógica/digital – cualquiera que sea el soporte– requiere de un flujograma y de parámetros de digitalización que



acompañan a cada archivo (file) como son los metadatos de generación del subrogado digital.

Definir y asentar estos metadatos son responsabilidad de quien produce los archivos digitales, igual el uso y gestión de extractores de metadatos.



- procesos delicados requieren constante revisión y validación.



- Las tareas de digitalización vigilan que los archivos digitales se almacenen correctamente en los repositorios de preservación de la memoria digital y es una tarea de gestión conjunta con el administrador del sistema de bases de datos y almacenaje de la memoria digital
- Equipo en la ilustración

Digital Transitions Digital Transitions

35 West 35th Street

Suite 400

New York, NY 10001

Carol Wilczewski

Division of Cultural Heritage

Digital Transitions

<http://www.dtdch.com>

Sales • Training • Support

Book Capture | Reprographic Systems | Asset  
Management | More

Website • Blog • RSS

Office 212.529.6825 x2340

Toll-Free 877.367.8537

Fax 212.504.2713

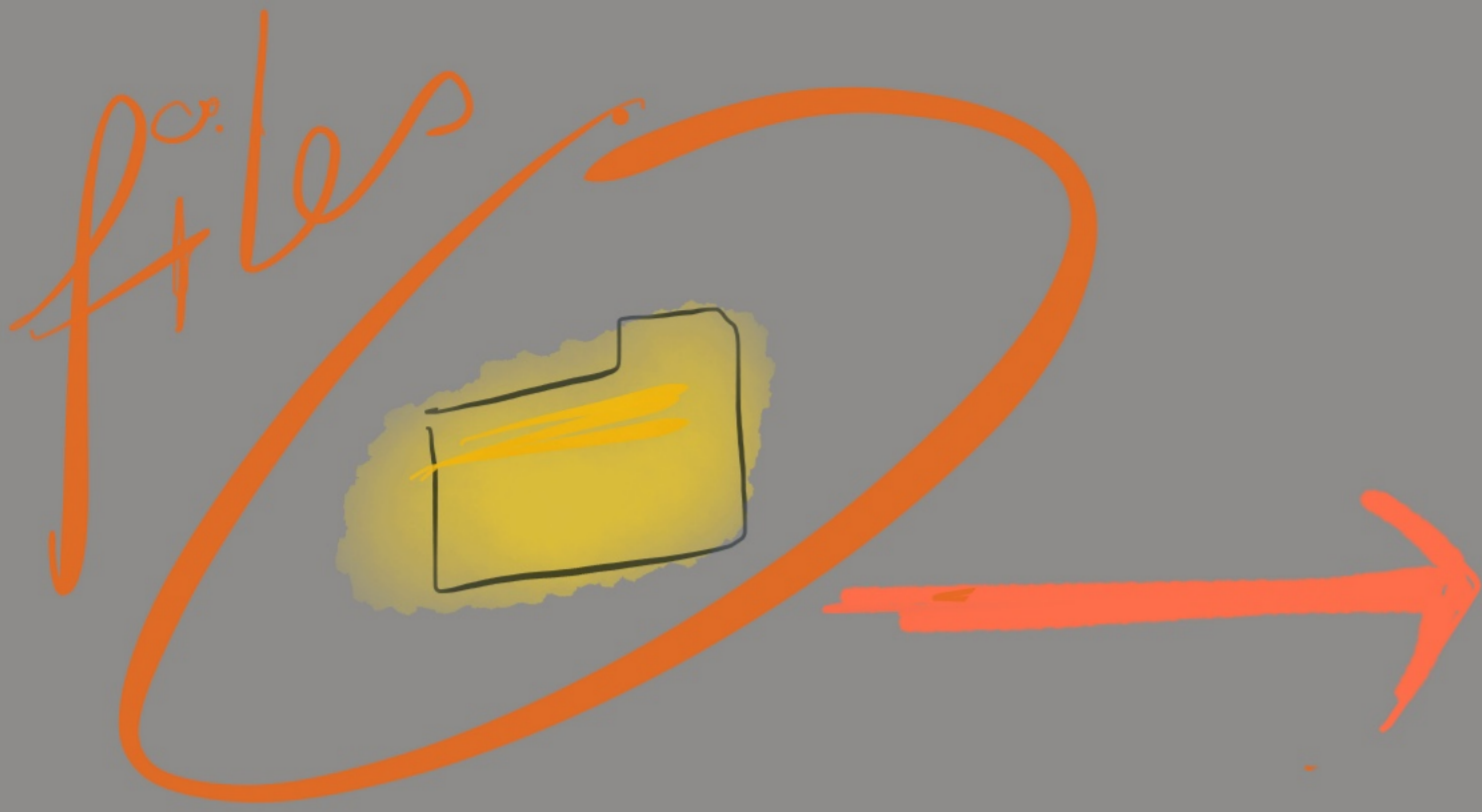


○ Software Escáner Silverfast

○ Norma NARA 2004 preservación digital

○ IT Smithsonian Digital Guide





<sup>1</sup>LTO ←

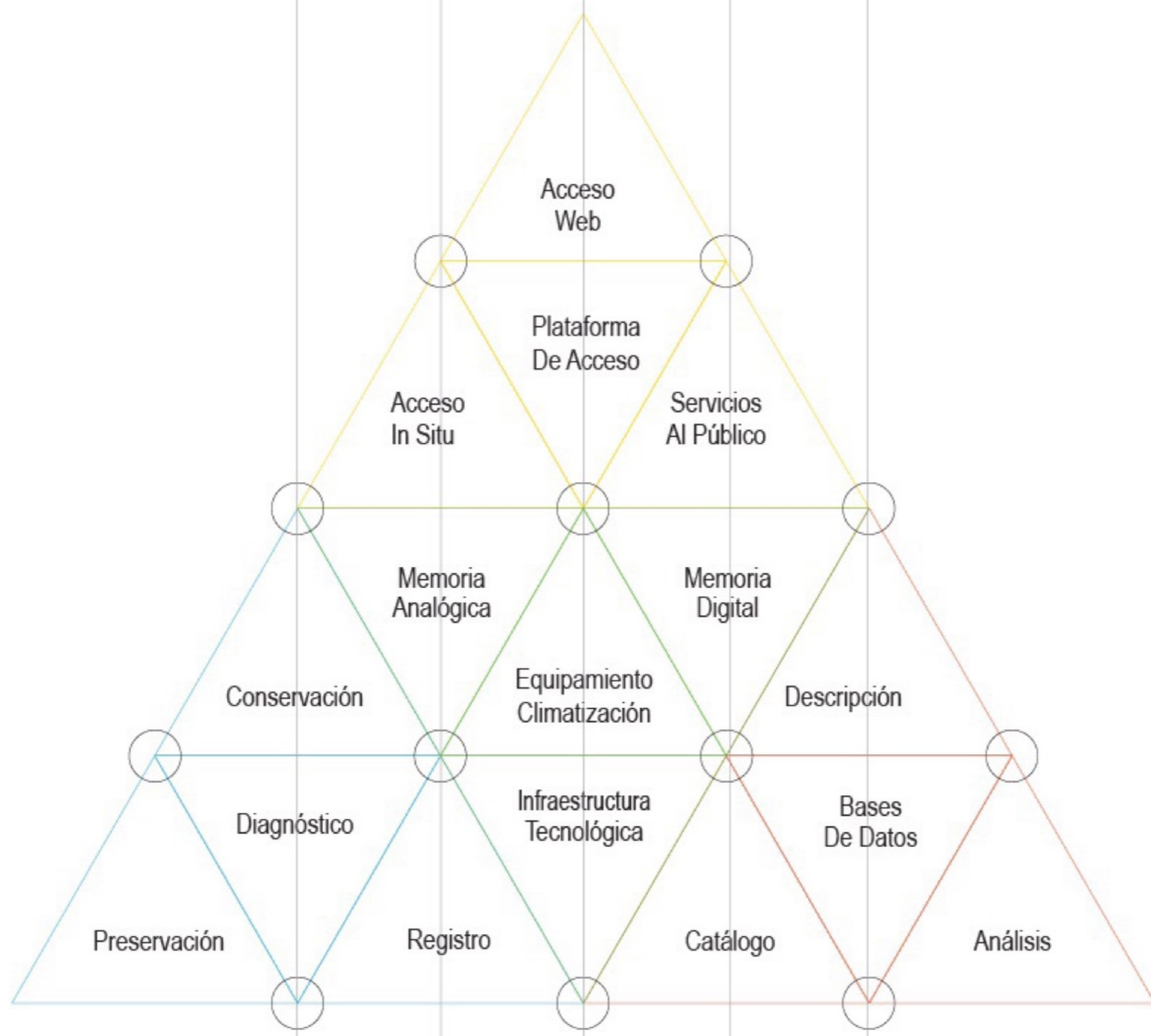
<sup>2</sup>LTO ←

Recomendación de memoria del mundo Unesco

Preservación de la memoria digital

Arreglo Preservación Memoria Digital : disco -disco -  
cinta LTO - cinta LTO





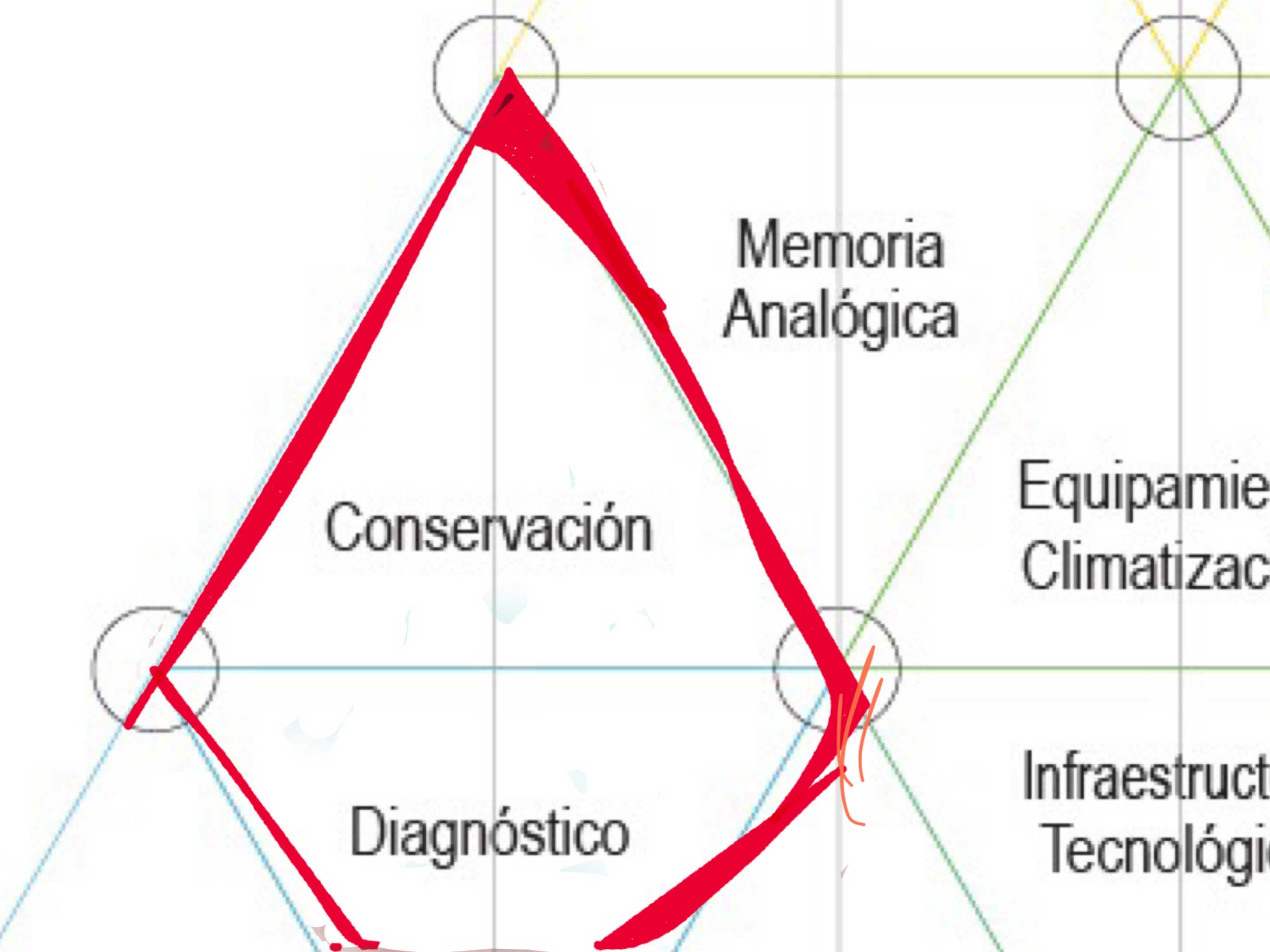
















# Deterioros

Físicos

Químicos

Biológicos

Causas materiales, instrumentales, finales y eficientes

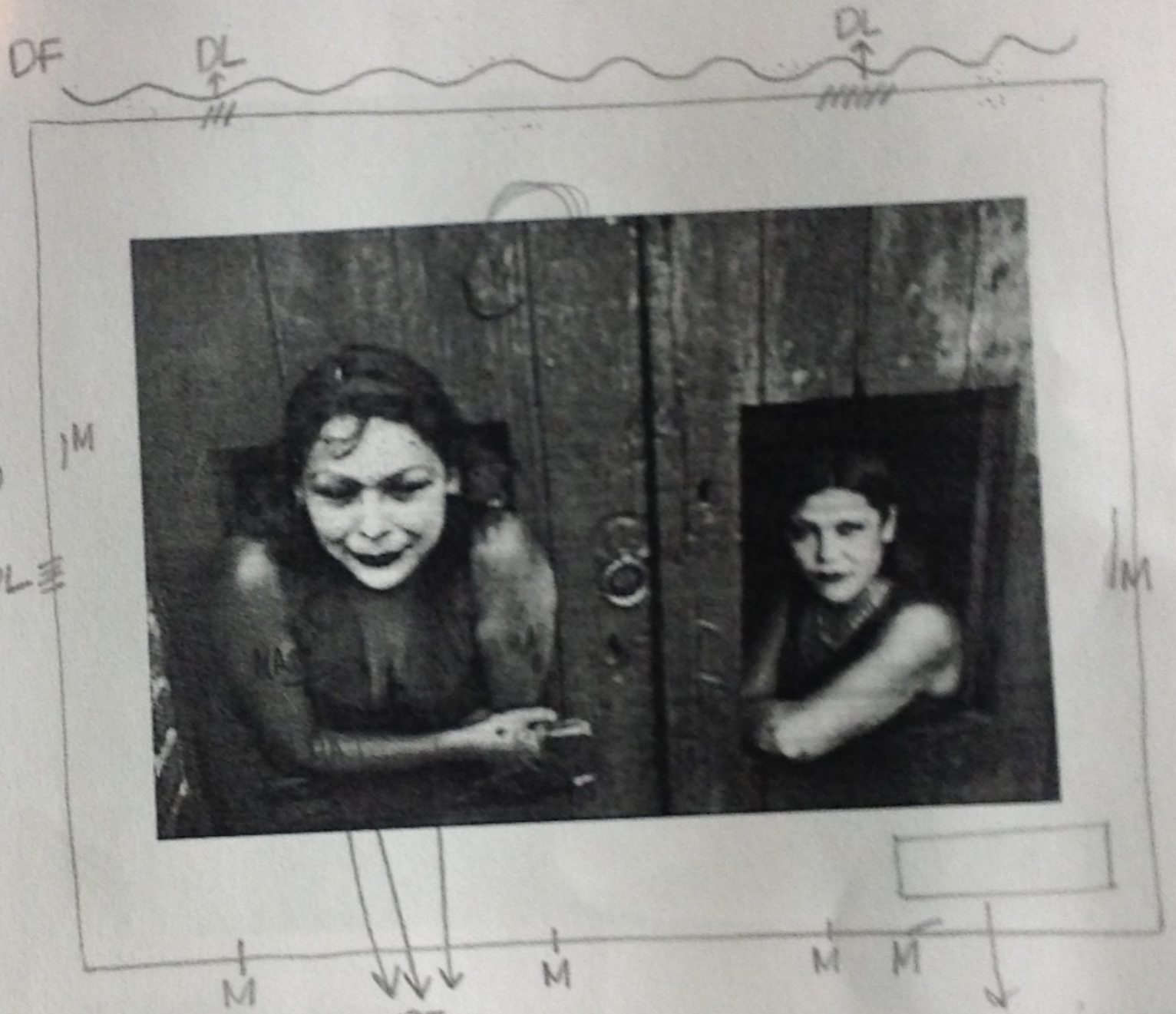
Qué es lo que causa que una cosa deje de ser lo que es



**DETERIOROS**

- S O P O R T E**
- DF Deformación
  - Amarillamiento
  - Dobleces
  - Roturas
  - Faltantes
  - Suciedad
  - Craqueladura
  - DL Delaminado del recubrimiento

- I M A G E N**
- Oxidación
  - Espejo de plata
  - MA Manchas
  - M Marcas
  - Abrasión
  - Ferrotipeado
  - Huella Digital
  - RT Retoque



**FUNDACIÓN TELEVISIVA**  
 03 FEB 2014  
**DIAGNOSTICADO**

**FUNDACIÓN TELEVISIVA**  
 26 AGO 2013  
**DIAGNOSTICADO**

**OBSERVACIONES**

*No se exhibió en LACMA*

*M. Healey  
 2/3/2014*

*LACMA 8/26/2013  
 M. Healey*





- Las conservación implica colocar ítems en contenedores inertes debidamente rotulados e



identificados

- los ítems ingresan identificados, limpios y ordenados a los procesos de reprografía digital.

El contacto entre conservación y preservación está sobre un eje horizontal del flujograma con relación fluida y transparente.

Las tareas de Control Físico se relacionan con las de Control Intelectual, Almacenamiento y Acceso a nivel de gestión horizontal, equilibrada, homogénea y comparten herramientas relacionales como son las bases de datos en las que todas las tareas confluyen.





Almacejaje





Tareas de conservación

○ Almacenaje

- Monitoreo de acidez
- Enlace c / mantenimiento de planta física
- Suministros y materiales
- Directorio de proveedores
- Actualización y membresía





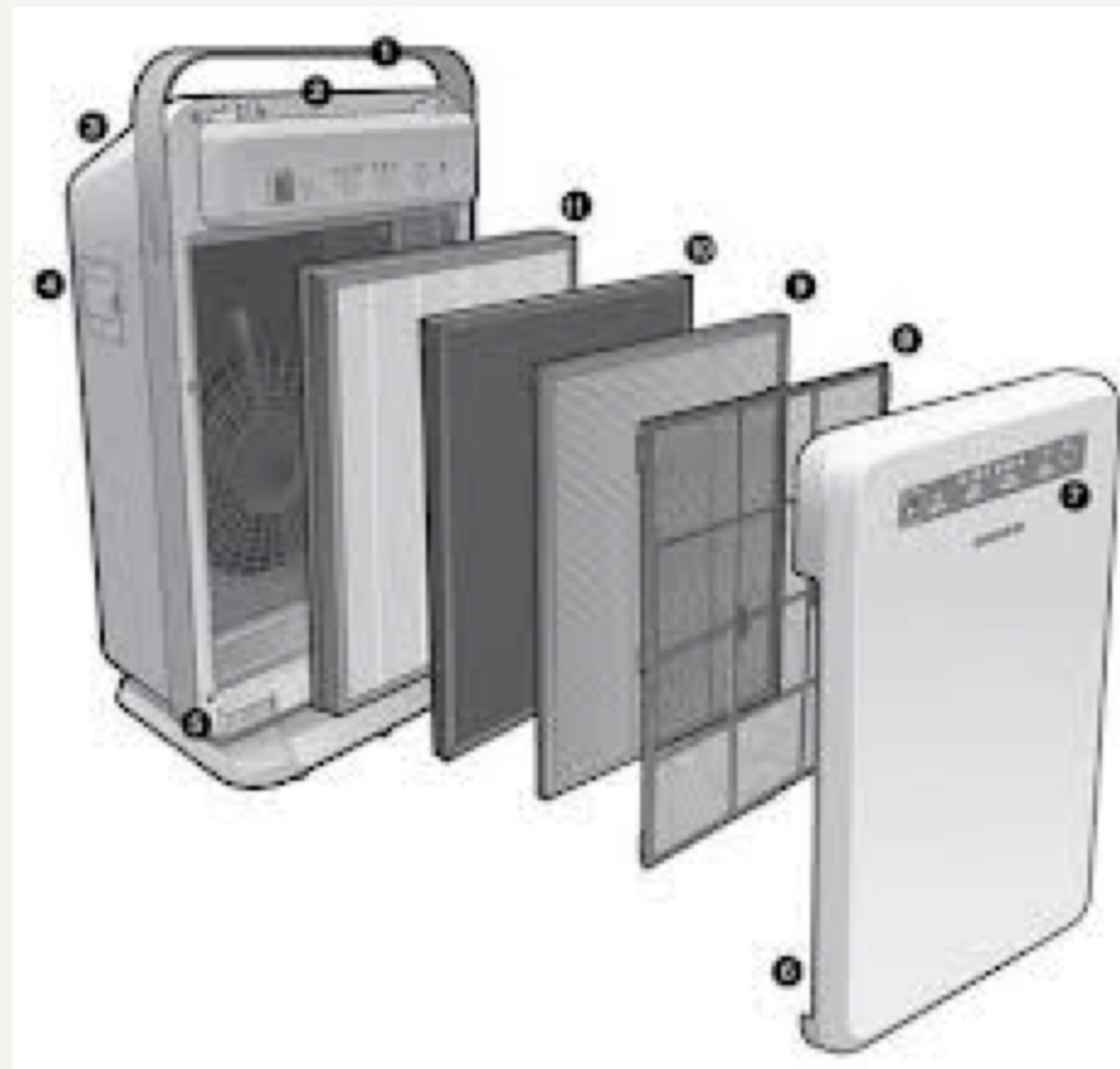
Almacenaje

las tareas de resguardo a largo plazo,

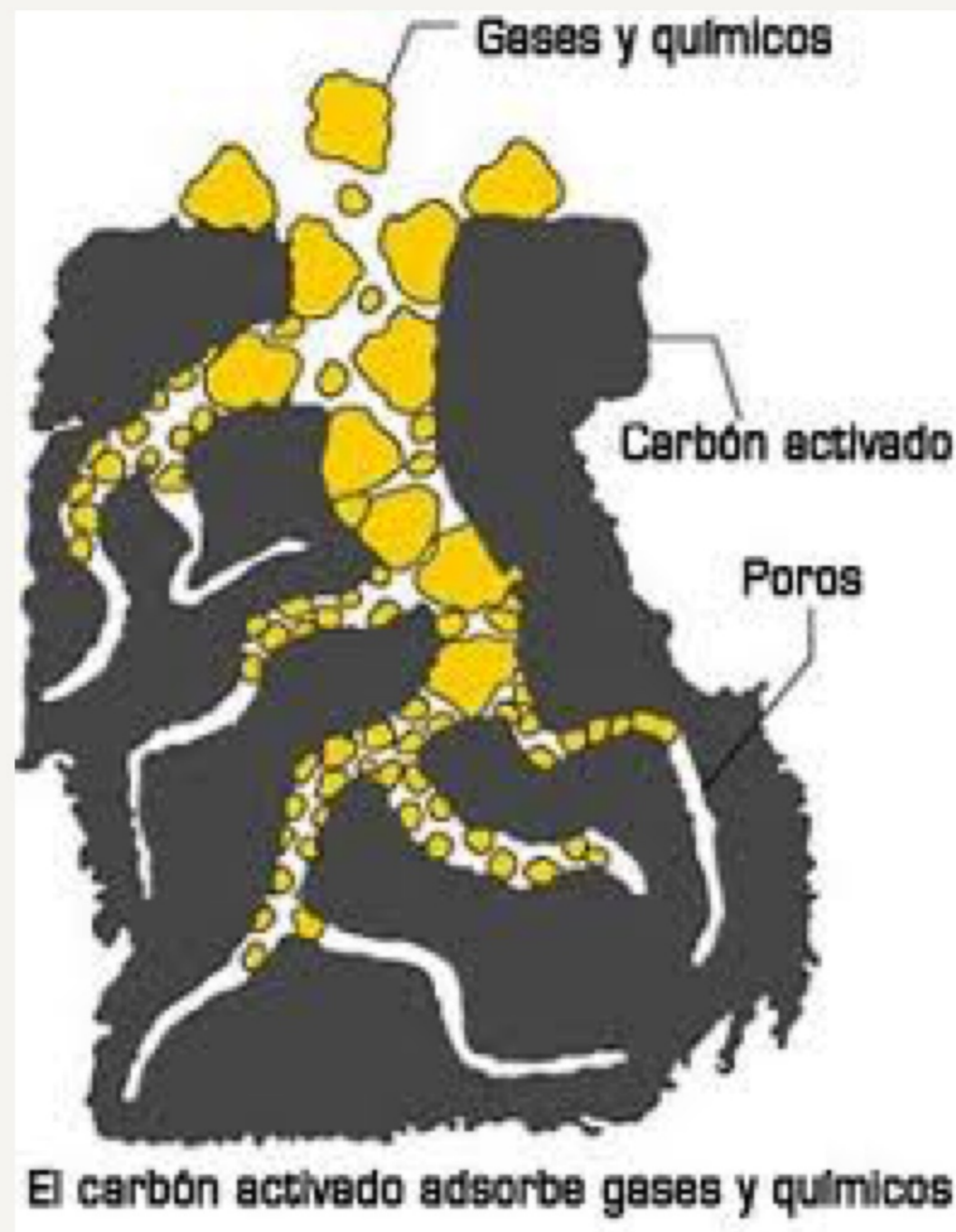
el epicentro del modelo

la custodia en tiempo real de los acervos.





A estos parámetros debemos incorporar el correspondiente a la calidad del aire que es de 98% HEPA (High-efficiency particulate arrestance). 10



Carbon activado HEPA





- La gestión del almacenaje depende del equipamiento de las bóvedas. clima temperaturas

frías, secas y con aire limpio.

- materiales audiovisuales analógicos almacenar a largo plazo a temperaturas de  $-0^{\circ}\text{C}$  (congelamiento de negativos sobre películas flexibles), pasando por  $10$  a  $18$  grados  $\text{C}$
- El parámetro de  $15^{\circ}\text{C} \pm 3^{\circ}\text{C}$ , y un máximo de  $40\%$  HR
- Van Bogart que indica almacenar cintas magnéticas a  $20^{\circ}\text{C}$  y a  $35, 40\%$  de humedad relativa como límite máximo tolerable.
- A estos parámetros debemos incorporar el correspondiente a la calidad del aire que es de  $98\%$  HEPA (High-efficiency particulate arrestance)





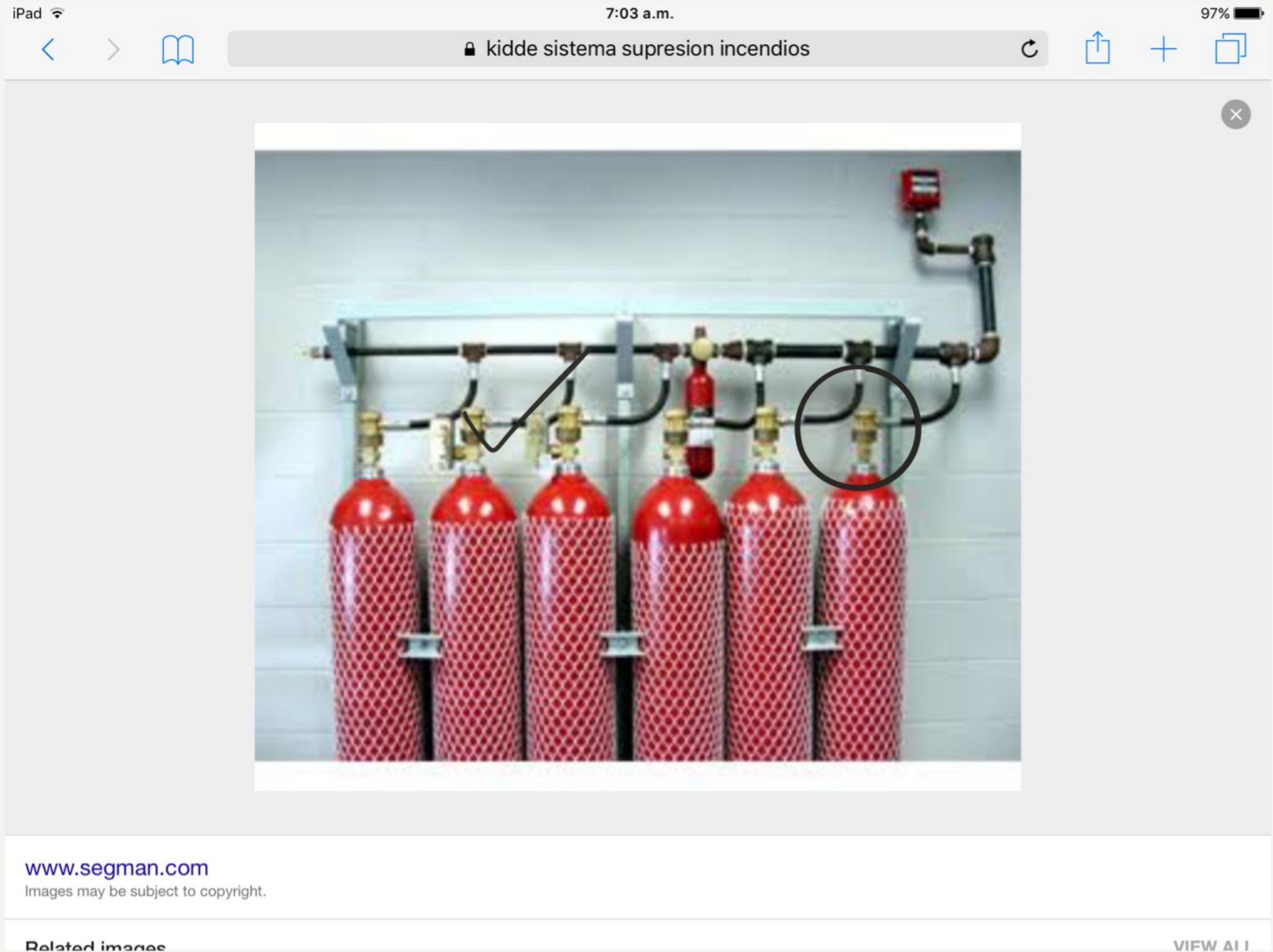
parámetros de almacenaje a mediano y largo plazos  
deben de ser constantes.

Las tolerancias de  $\pm 1$ o C para el parámetro de temperatura y de  $\pm 5\%$  para el caso de humedad relativa

calidad del aire se establece en 98% de eficiencia y depende de la eficiencia del filtro HEPA;

para mantener este parámetro sustentable el mantenimiento y el reemplazo del filtro son de vital importancia.





el sistema de supresión de incendios

Novec 3m un agente supresor de calor que cumple con

regulaciones de impacto ambiental de la Convención  
de Kioto

Desplazará a los agentes supresores de oxígeno como  
el gas Inergen y FM 200





Una buena práctica es el uso de estantería metálica móvil de alta densidad.

La estantería debe cumplir con requisitos más allá del calibre de la lámina de acero con que se fabrique para soportar el peso las colecciones.

Este mobiliario debe de proveerse con magnetización cero y con pintura horneada de alta calidad.

Esta estantería evita enfriar las áreas de pasillos que la estantería fija obliga a tener.

Una bóveda con estantería móvil almacena más del doble de ejemplares que la fija.



# IPI Storage Guide for Acetate Film

James W. Batty • Director, Image Permanence Institute

## Instructions for Using the Wheel, Graphs, and Table Basic Strategy for Film Preservation

■ The IPI Storage Guide for Acetate Film provides an overview of environmental specifications for film storage. It explains the relationship between temperature, relative humidity (RH), and "storage conditions," the most important decomposition of acetate caused by loss of film volume to a film collector.

■ The main objective of the Guide is to help collection managers evaluate the quality of the storage environment they provide for their film. The Guide is not meant to predict the life of any individual film; it merely offers predicted life span as a guideline to measure the quality of the storage environment.

### CONTENTS

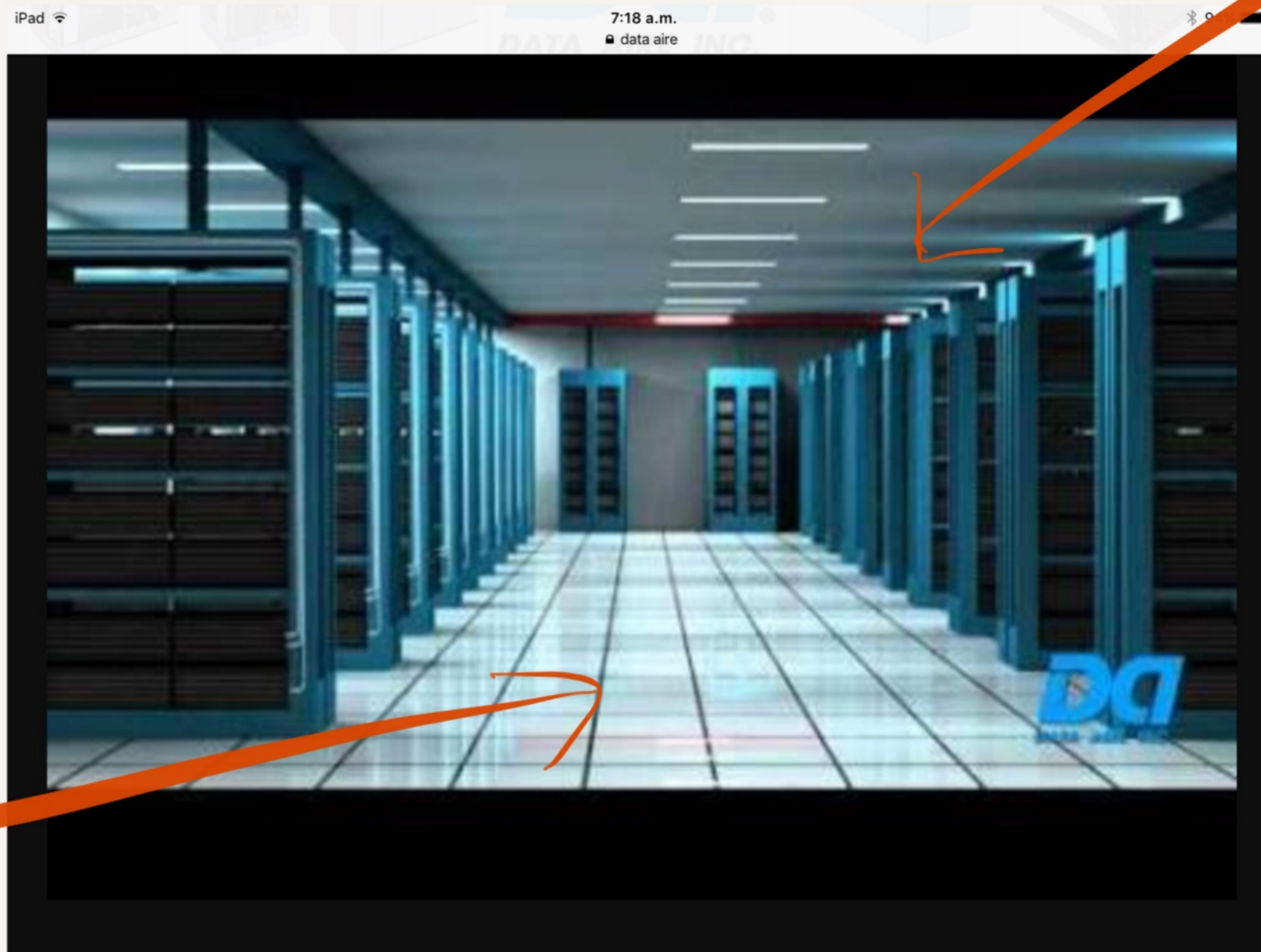
Introduction	1
Why Store?	2
Why Consider for Storage?	3
The Preservation Storage Guide	4
General Information on Film Reels	10
The Effects of the Storage Environment	10
Relative Humidity in Storage	10
Temperature	10
The General Strategy of Film Storage	10
History of Film Storage	27
References	30
Index	30
Appendix: Film Storage Standards	34

- El almacenamiento a largo plazo de materiales analógicos es una condición imperativa para

alargar la esperanza de vida de esos soportes

- y permite abrir un gran compás de espera para realizar las tareas inherentes de conservación, preservación y documentación.
- Se requiere que los materiales analógicos estén lo mejor conservados ya que los procesos de digitalización, realizados hasta el momento, con toda seguridad no serán los únicos ni los últimos, por lo que el acceso a los soportes originales debe de garantizarse.





- La memoria digital está constituida por aquellos productos audiovisuales nacidos digitales y por la memoria digital producto de la transferencia de

soportes analógicos a plataformas digitales.

- La preservación de la memoria digital requiere de condiciones climatológicas de precisión pero éstas son diferentes y se conocen como sistemas “data aire”.
- La diferencia: la memoria analógica no genera calor ni lo disipa activamente,
- La memoria digital, al residir en equipamientos con base en discos duros, torres de almacenamiento y servidores son
  - termo activos,
  - disipan calor,
  - requieren de sistemas de enfriamiento y humedad relativa con funciones diferentes.





209.238.166.3

Images may be subject to copyright.

Related images

VIEW ALL

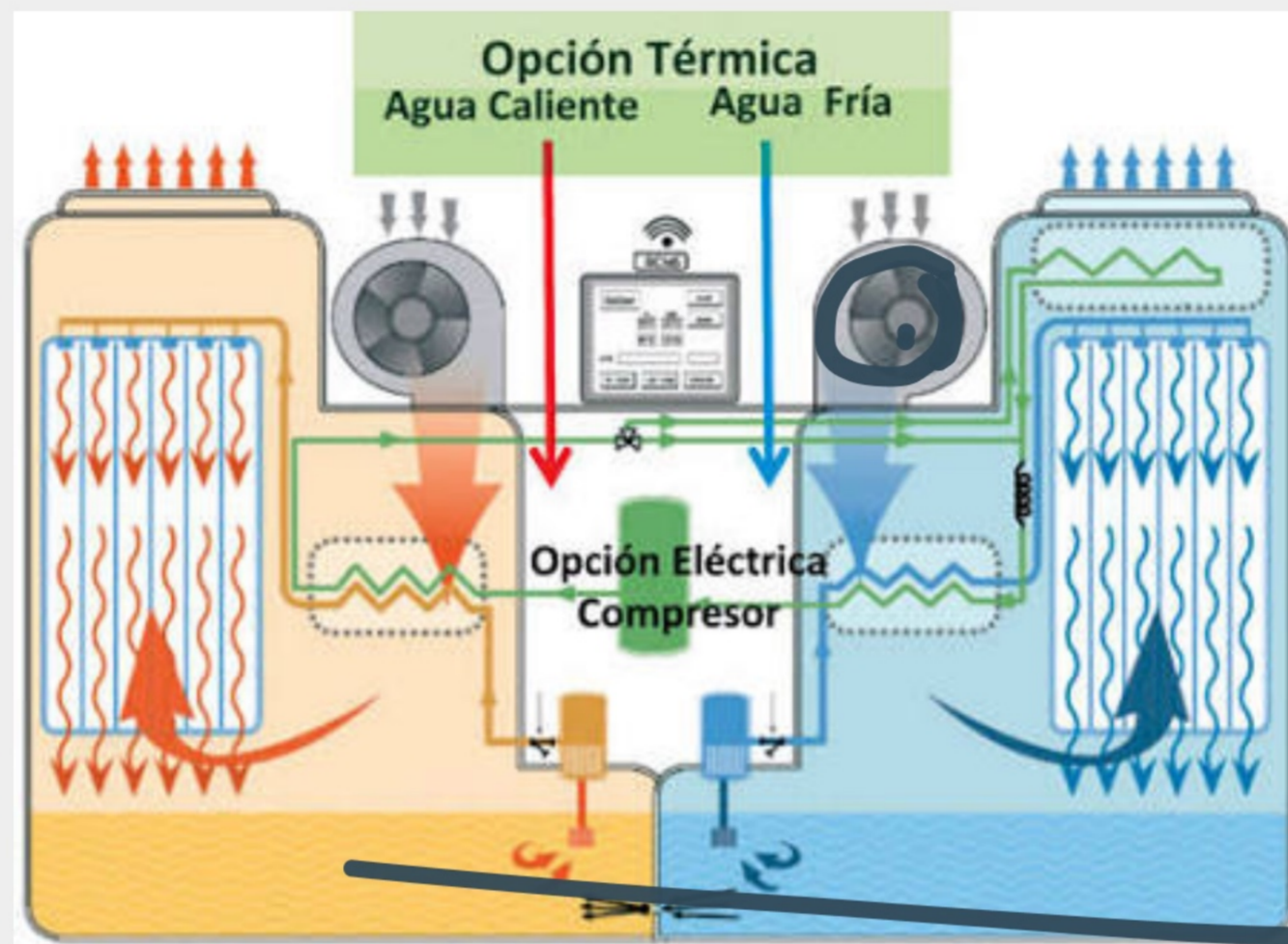
Una batería de buenas prácticas puede ser la siguiente:

- Alta calidad constructiva del inmueble que almacena las colecciones,
  - impermeabilización,
  - instalación de barreras de vapor
  - y aislantes térmicos en muros, techos y pisos.
- Cálculo preciso del equipamiento y adquisición de nuevas tecnologías para controlar las condiciones ambientales al interior del inmueble.
- La calidad de la estantería móvil, de la iluminación, de los sistemas de alarma y supresión de incendios, de los dispositivos de acceso y seguridad.
- El programa integral de almacenamiento debe contar con un manual de procedimientos elaborado por un conservador profesional y supervisado por un ingeniero certificado en aire acondicionado, refrigeración y deshumidificación de ambientes industriales y de alta precisión.
- El control diario del clima de una bóveda radica en el buen uso y aplicación de un termómetro y medidor de humedad relativa. Este instrumento, el “data logger”,



es un dispositivo USB que registra las lecturas de temperatura y humedad relativa varias veces al día, almacena los datos y grafica en una computadora con un programa de manejo de datos.

- Interpretación correcta de todas las bondades y de los datos incide en la construcción y desarrollo del índice de permanencia de los soportes audiovisuales.
- Contar con sistemas de alta seguridad para almacenamiento de la memoria digital y física.
- Se subraya que el almacenamiento en la nube pone en riesgo la seguridad de esa memoria digital.



[www.mundohvacr.com.mx](http://www.mundohvacr.com.mx)

Images may be subject to copyright.

Related images

VIEW ALL

Conoce las características constructivas de sus bóvedas de almacenamiento? ¿Cuáles son estas



características? ¿Son de calidad?

- ¿Cuenta con planos arquitectónicos y estructurales (plantas y alzados) así como con planos de todo tipo de las instalaciones del inmueble y en especial de las bóvedas? La pregunta se refiere, por lo menos, a las instalaciones eléctricas, hidráulicas, de aire acondicionado, supresión de incendios, de voz y datos.
- ¿Cuenta con la memoria de cálculo de todas las edificaciones, de las instalaciones y con los reportes técnicos del proveedor como son la bitácora de la obra, las hojas técnicas de cada equipo instalado y las pólizas de garantía y mantenimiento?
- ¿Cuenta con un sistema de control de condiciones climatológicas para sus bóvedas de almacenaje?
- ¿Los sistemas de enfriamiento de aire y deshumidificación son independientes?
- ¿Conoce el tipo y marca de sus sistemas?
- ¿Tiene una póliza anual de mantenimiento para esos equipos?
- ¿Cuáles son los parámetros de temperatura,

humedad relativa y

calidad del aire en sus bóvedas?

- ¿Éstos son constantes?

- Y si no lo son, ¿cuál es su variación?

- ¿Cuál es el índice de preservación (TWPI) que alcanza con los

parámetros con los que cuenta al día de hoy?

- ¿Cual sistema de enfriamiento y humedad relativa utiliza para

el data center o site digital (lugar donde radican los servidores

y torres donde se almacena la memoria digital)?

- ¿Cuenta con 2 respaldos o back ups espejos de la memoria

digital de su acervo?

- ¿Cuál es el soporte en donde almacena los espejos o back ups



de su memoria digital?

- ¿Las características de sus bóvedas son las mismas, iguales o

mejores que las explicadas en este apartado?

## Ejercicio no. 2

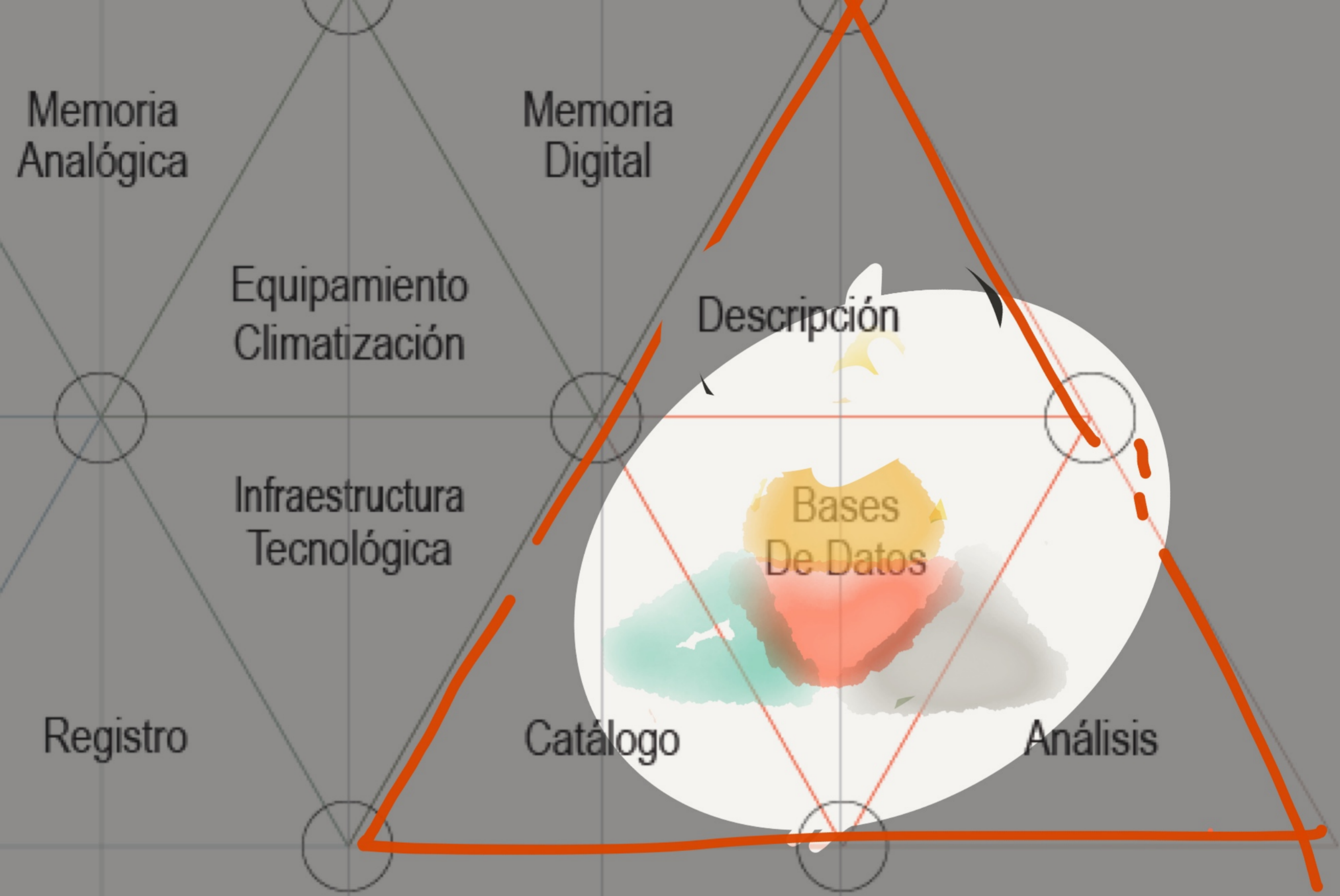
- El lector deberá construir un flujograma de tareas de Control Físico de su archivo
- preguntarse si hay equilibrio entre registro, conservación y preservación.

### Las preguntas

- o ¿Cuenta con un manual de procedimientos que describa las tareas de cada área y cada proceso?
- o ¿Cuenta con un flujograma para cada tarea?
- o ¿Las áreas cuentan con el mismo número de especialistas?
- o ¿Hay personal con funciones polivalentes?
- o ¿Hay disfunciones en los procesos como cuellos de botella debido a  
falta de personal, retrasos por carencia de equipo o materiales, casos rezagados o incompletos por falta de tiempo o expertise?



- o ¿Los especialistas cuentan con la infraestructura necesaria para desarrollar los procesos y tareas?
- o ¿El personal de cada área cuenta con la capacidad, apoyo y sustentabilidad para desarrollar sus tareas?
- o ¿A qué normas internacionales o recomendaciones autorizadas de tratamiento documental, conservación, y digitalización se apega su institución?
- o Con que frecuencia revisa de forma colectiva el manual de procedimientos y el flujograma?
- o ¿Qué fortalezas y que debilidades encuentra en el área de Control Físico



Control intelectual

○ los triángulos de Control Físico y Control

Intelectual están en la base del triángulo matriz

- son las tareas fundamentales para la gestión del archivo:
- la identificación
- conservación,
- organización y la catalogación de las colecciones. A este nivel de trabajo los productos entregables de esta área deben contestar a las preguntas:

o ¿qué tengo en mi acervo?

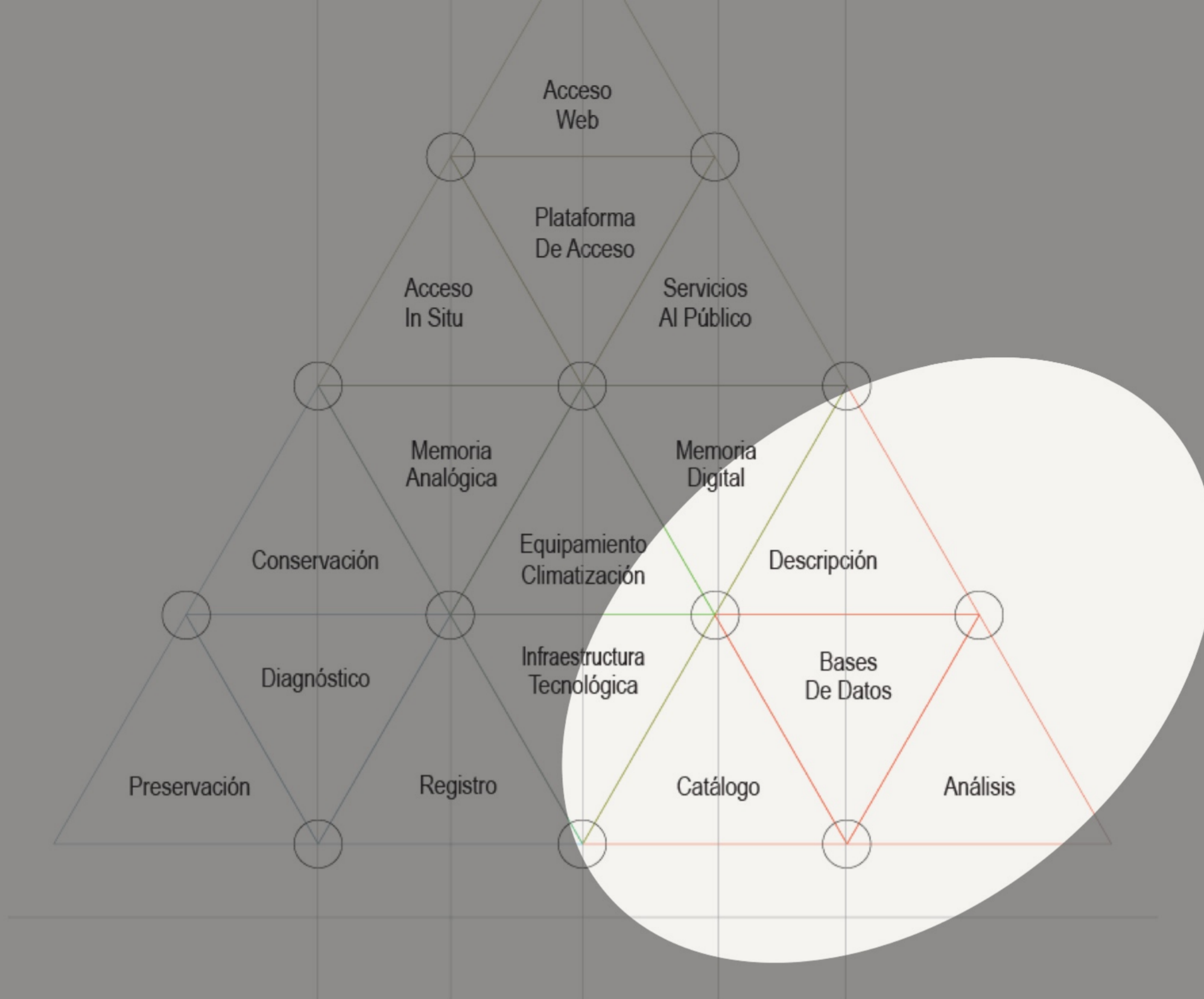
o ¿cómo, dónde y cuántos ejemplares

- tarea la descripción de contenidos.
- Esta descripción se desprende del tratamiento establecido en la política documental del archivo.
- La descripción de contenidos se realiza a partir del análisis de la imagen, de los discursos visuales, de la narrativa del lenguaje sonoro y audiovisual.
- Un factor de relevancia es la experiencia del documentalista o catalogador de estos productos



culturales.

- El catalogador debe contar con un alto bagaje cultural y formación en estética, historia y teoría de la imagen, de las artes visuales y de las audiovisuales. Así mismo, de la historia nacional, del arte, de la tecnología de la imagen y los medios audiovisuales. A este perfil profesional se suma contar con conocimiento de tecnología digital y de las ciencias de la información.

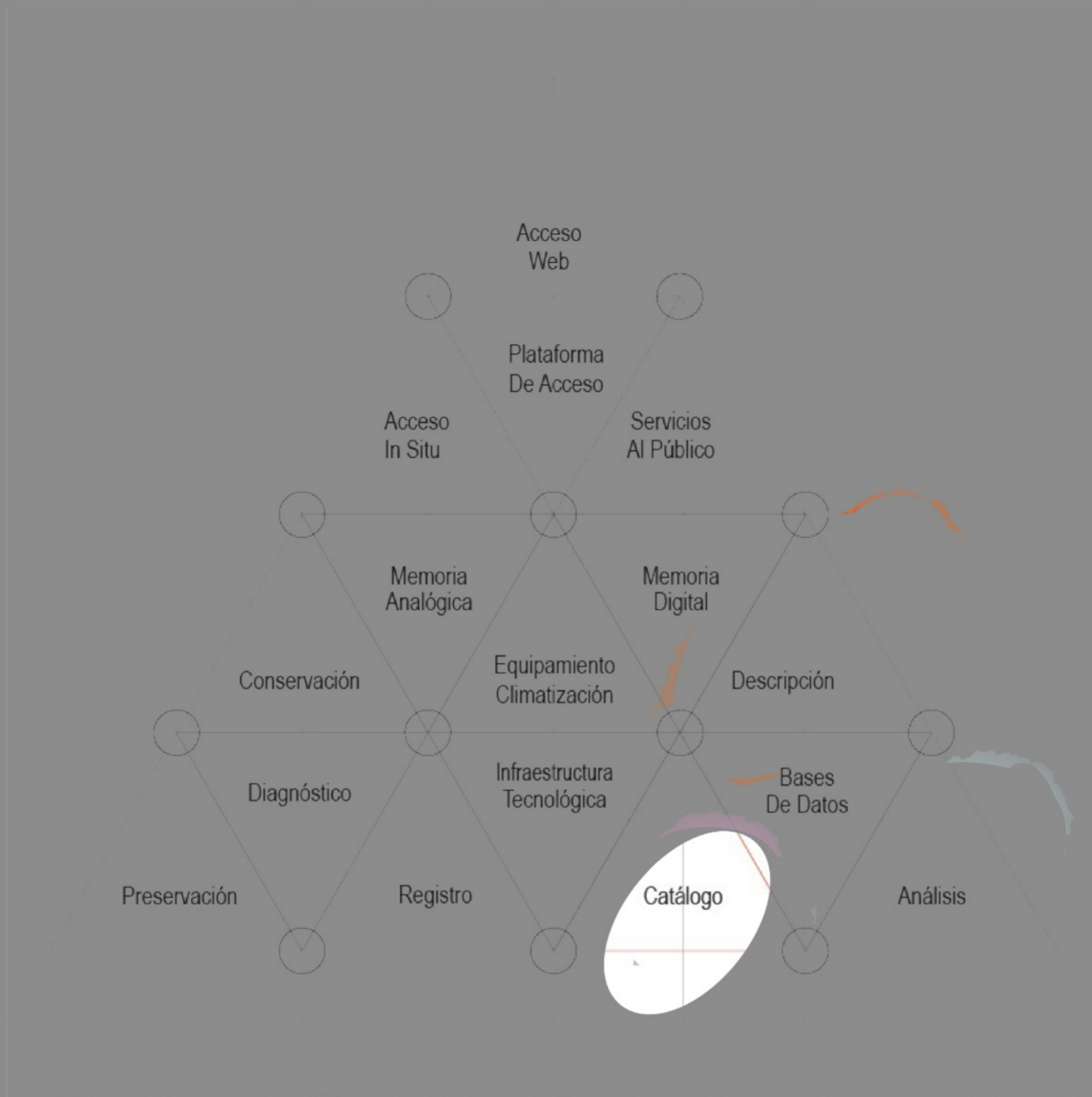


Control intelectual

○ Análisis

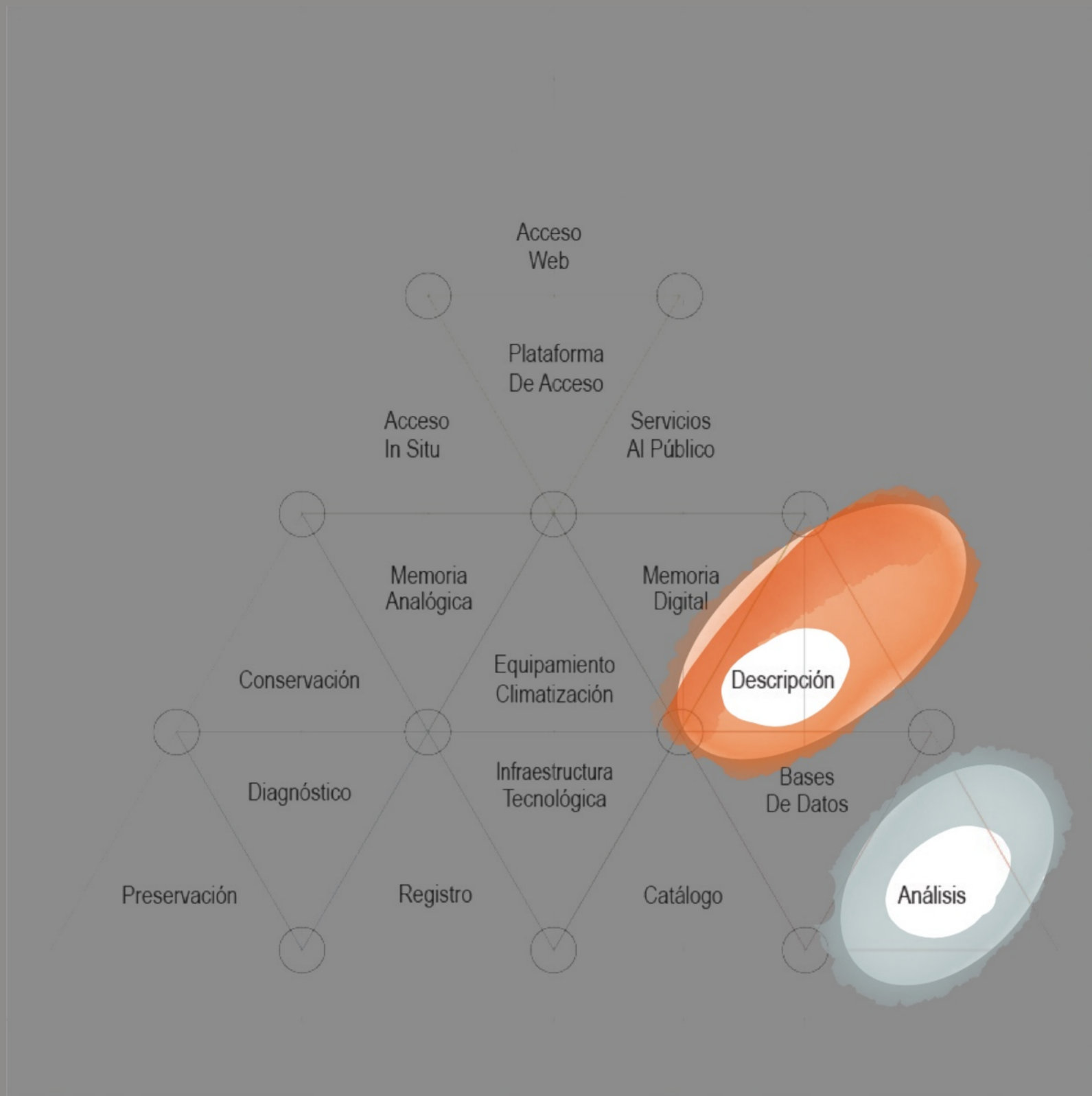
- Descripción
- Base de datos
- Catálogo





- Las tareas de investigación para la documentación

- consultar fuentes de información especializadas
- con estrategias de rescate de información oral y de acervos documentales
- Las herramientas de control intelectual son los catálogos.
- La descripción de contenidos se asienta en las bases de datos donde residen los catálogos del archivo



- Una vez analizado el documento se ingresan los atributos de contenido como son:



- o Época histórica o Tema Principal o Descriptores
- o Personajes
- o Función / Género
- o Resumen / Sinopsis (para programas audiovisuales y sonoros)
- o Observaciones / Notas de contenido

El Control Intelectual descansa en una política documental instrumentada en manuales de procedimientos.

Los procesos descansan en normas nacionales e internacionales de descripción e intercambio de información, así como en tesauros y vocabularios controlados y libres

SEPIADES



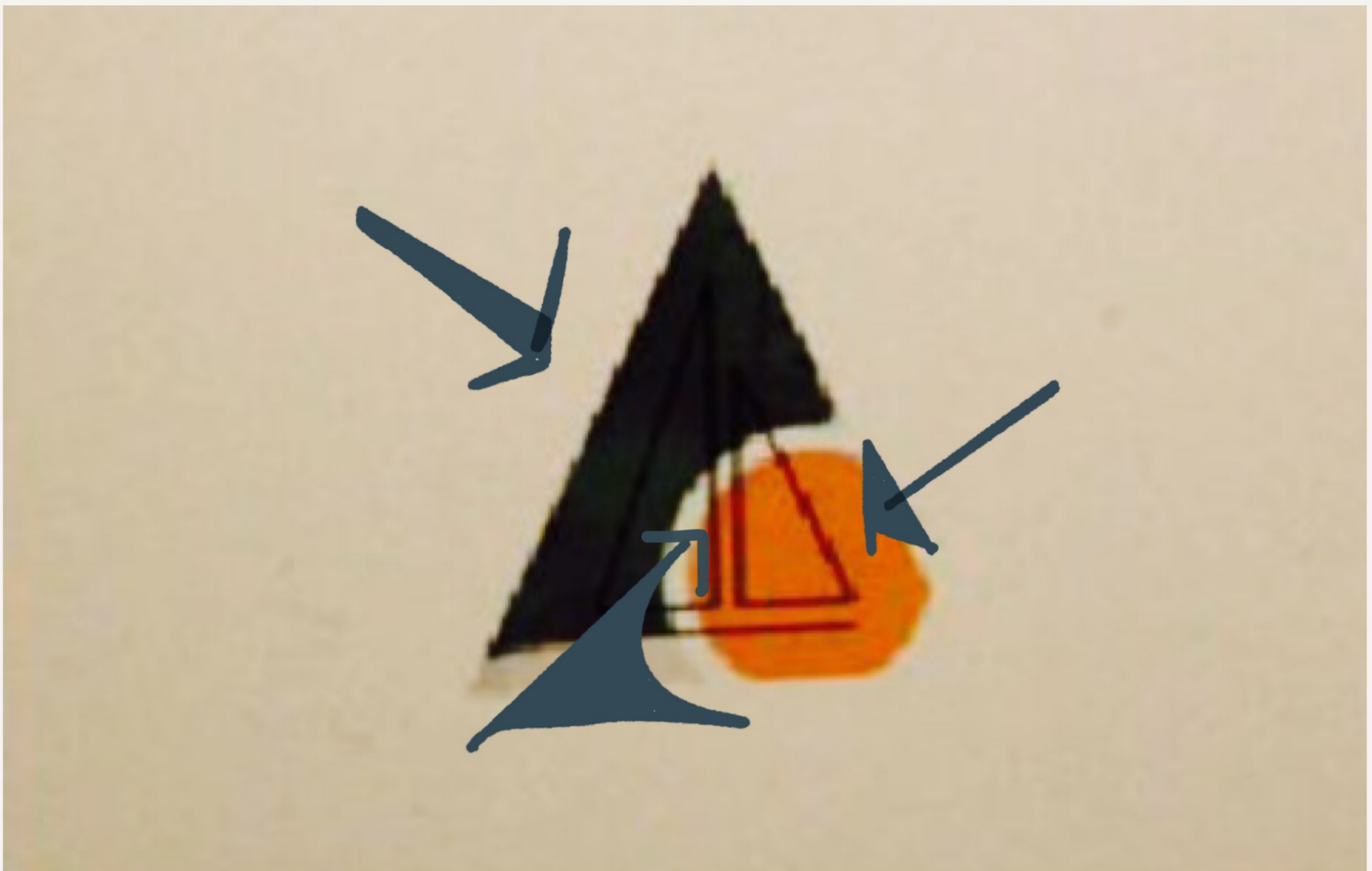
**Recomendación tratamiento  
documeta**



El vínculo entre Control Intelectual, Almacenaje y Control Físico, es un continuum de tareas de verificación y validación para un mejor control de



calidad.



- El triángulo que se encuentra sobre los triángulos de control físico, intelectual y almacenaje se

ubican las tareas de acceso

- El espacio de acceso se coloca en la cúspide del modelo
- Acceso multi- niveles
- Multi disciplinarios



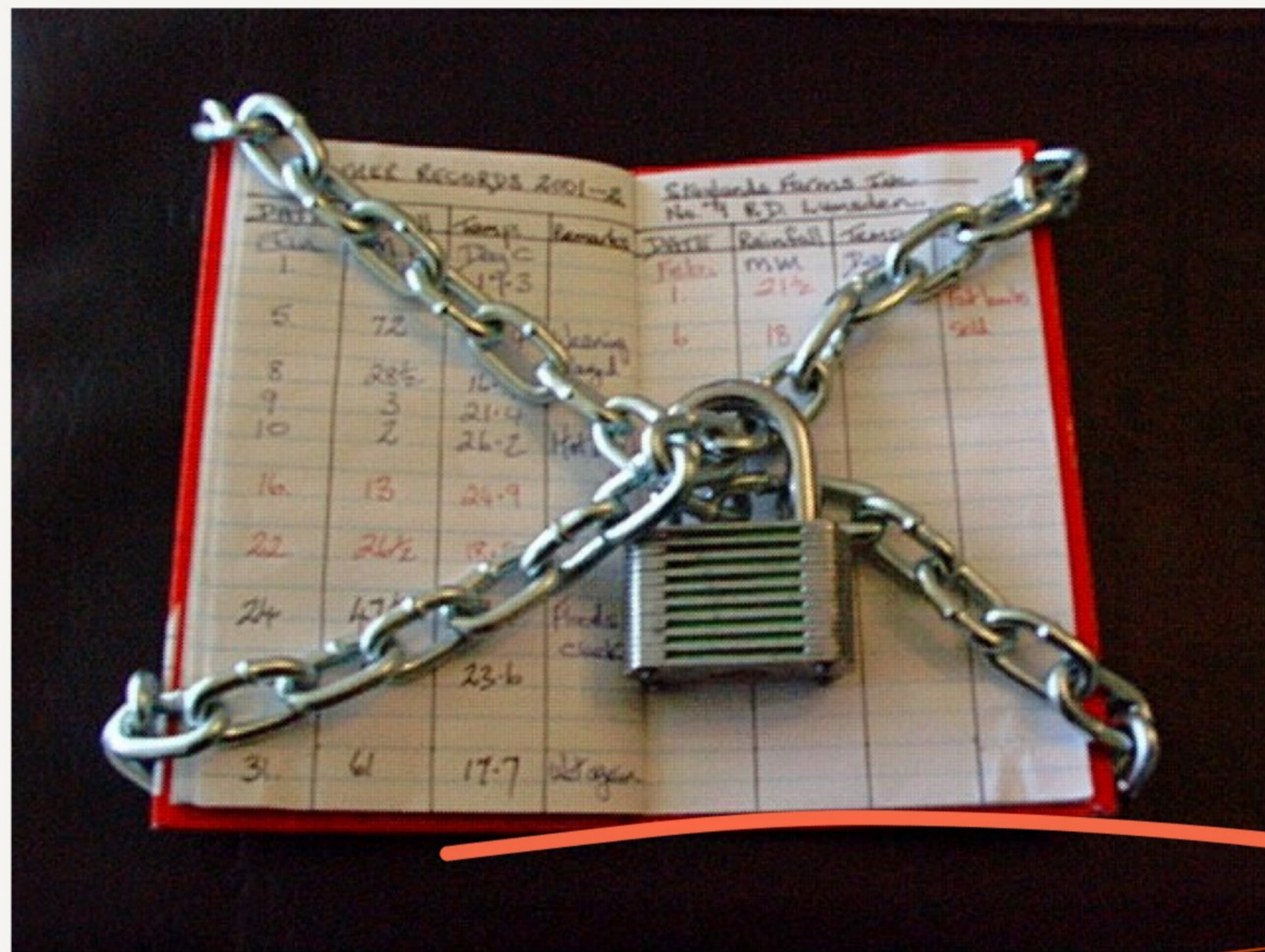


- varios niveles de acceso a los acervos
- El acceso cuenta herramienta con el sistema de

## catálogos automatizados

- residen en las bases de datos.
- confluyen los metadatos y las versiones digitales de los ejemplares más importantes.
- El acceso al acervo no se puede dar de manera sistemática si los acervos no han pasado por un proceso de control físico e intelectual y contar con un buen almacenamiento a nivel analógico y de preservación digital.





- herramientas periféricas que regulan gestión de acceso



- • Una política de acceso que define la tarea,
  - los alcances de ésta,
  - la descripción de cada servicio al público,
  - la tipología de usuarios,
  - advertencia de restricciones de uso,
  - existencia de fondos reservados
  - y la política de derechos de autor.
- • La política de acceso debe contar con un reglamento
- Que regula el qué,
  - cómo
  - y cuándo se ofrecen los servicios de consulta in situ;
  - y de forma remota,
  - la reprografía,
  - el préstamo para exposiciones,
  - uso de imágenes y pietaje de archivo (stock shots

o brutos) para reutilización en nuevas producciones,

- para publicación impresa o electrónica,
- consulta y uso para fines académicos, de investigación y divulgación del conocimiento sin lucro directo o indirecto,



- Contar con clara distinción de los conceptos de acceso como son la divulgación, la difusión y la



diseminación.

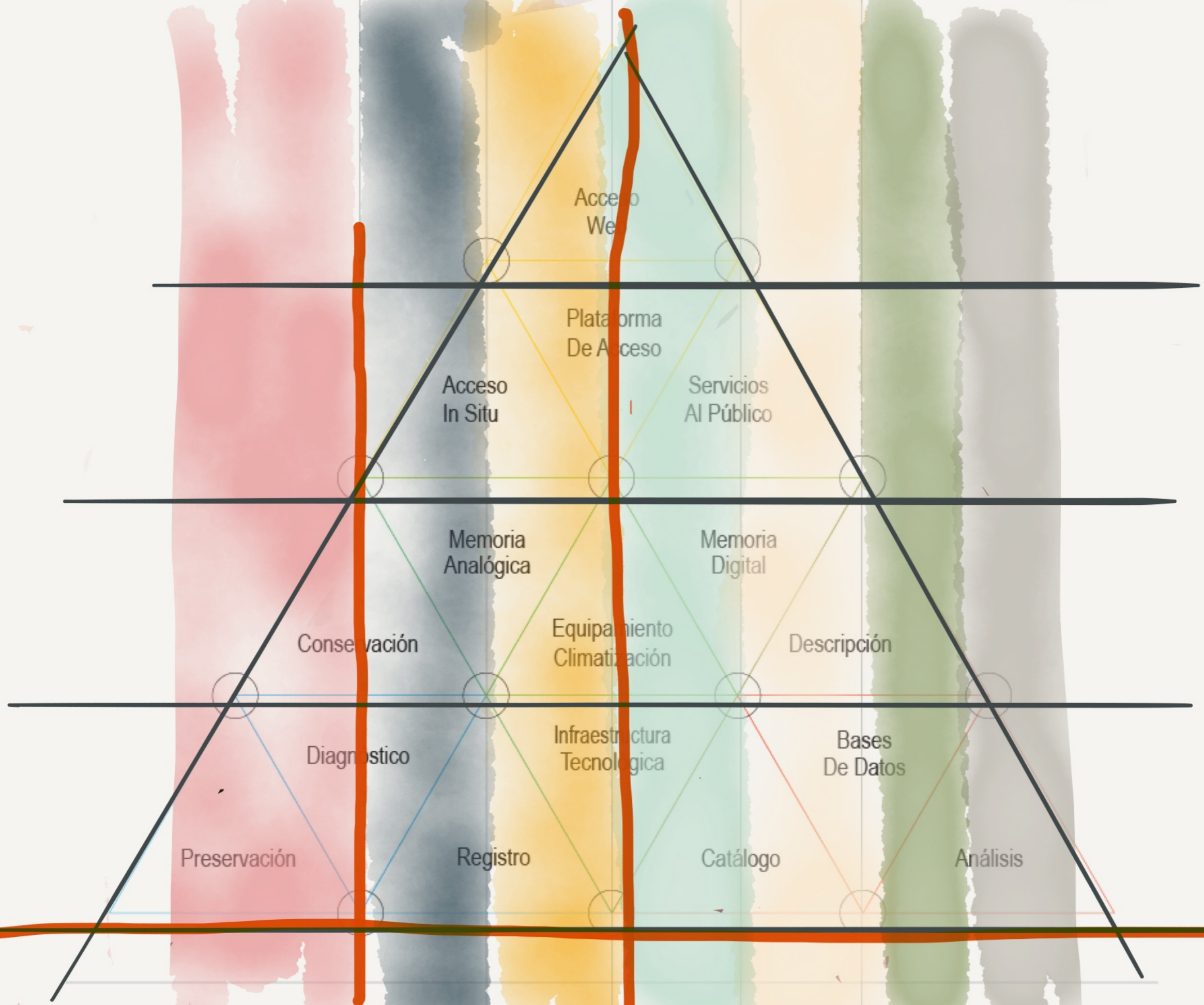
- Dar prioridad al acceso interno
- los primeros usuarios del sistema de acceso son los especialistas del archivo, la biblioteca o el museo.
- El área de acceso debe cumplir con creces la demanda interna.
- Si el sistema logra cumplir con ésta seguramente lo hará para aquélla del usuario externo.



- ¿Cuenta con una política de acceso?
- ¿Hay un reglamento de servicios al público?

- ¿Está definido el catálogo de servicios al público?
- ¿Conoce el estatus de derechos de autor de los fondos y colecciones que custodia?





- La gestión de las colecciones es factible de visualizarse para conocer los procesos y tareas involucradas.
- Si hay fortalezas podemos dibujar un triángulo equilátero dentro del triángulo interno del modelo que conviva de manera equilibrada con sus pares.
- Si hay debilidades, el triángulo que se construya no será equilátero y habrá un acomodo imperfecto y asimétrico.



- Cuenta con un programa de disseminación de los acervos que incentive el uso de las colecciones y dé a conocer a públicos diferentes los contenidos



resguardados?

- ¿Cuenta con una política institucional clara y formal para aplicar cuotas económicas por concepto de derechos de uso y servicios adicionales a la propia consulta de sus acervos?
- ¿Cuenta con una plataforma web que promueva el acceso y refleje los contenidos de sus acervos?



## Conclusiones

- El objetivo de estos ejercicios es construir un

espacio de reflexión para perfeccionar la gestión de cada área del archivo.

- ✔ se pretende que el lector ubique, en cada triángulo interno del modelo, las principales tareas y subtareas de un flujograma, que localice la mayor o menor interacción entre los demás triángulos internos, estableciendo fronteras, ejes y líneas de acción paralelas o perpendiculares
- Por ejemplo: las tareas de registro están correlacionadas con la tarea de catalogación, por lo que se deben ubicar en los vértices inferiores de cada triángulo

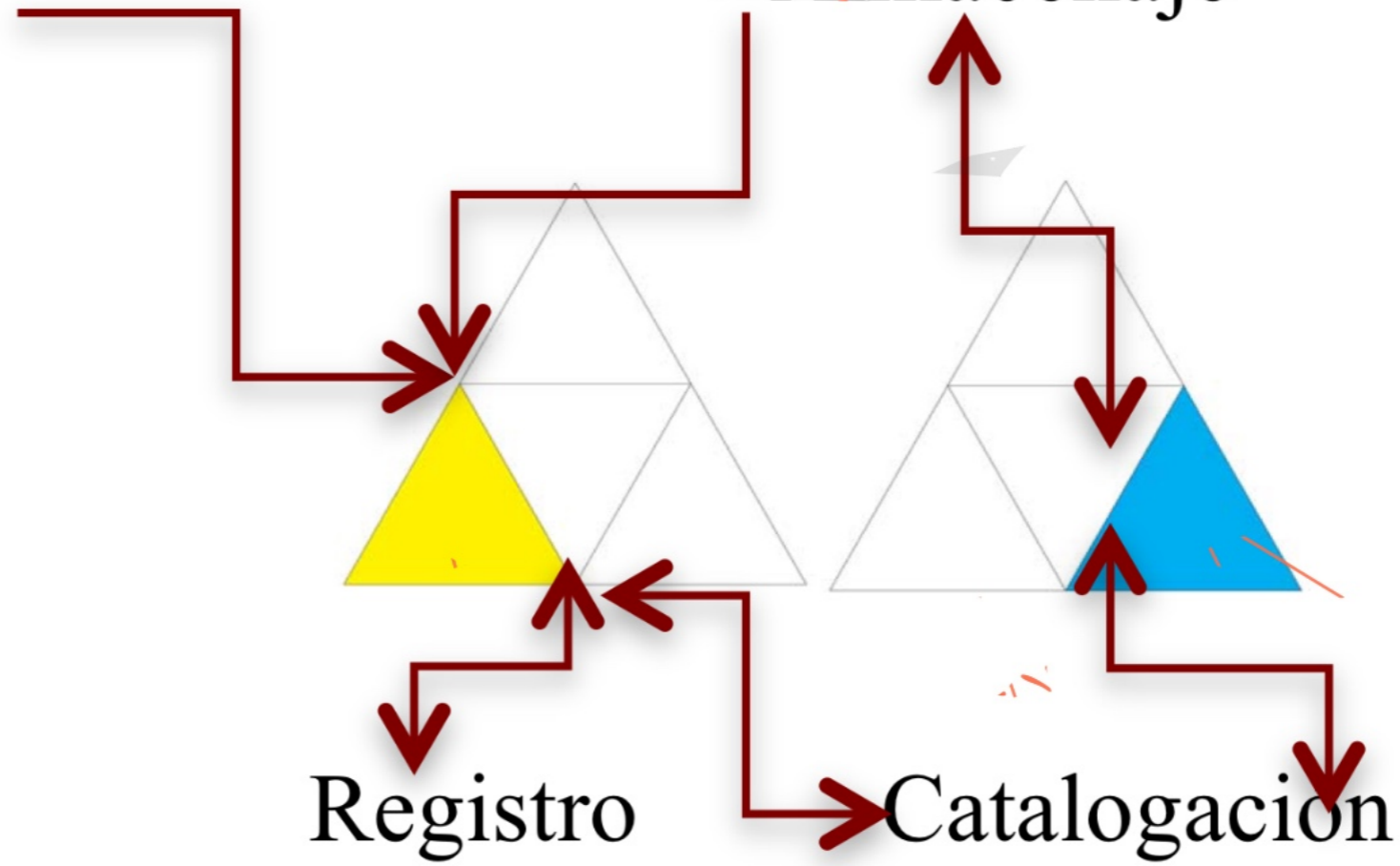


- Lo mismo es válido para las áreas de conservación y su relación con almacenaje, o para preservación digital que almacena directamente los objetos digitales en los servidores y torres de almacenamiento de memoria masiva.
- En este caso no un vértice sino todo un lado de ambos triángulos.
- Igual lo hace catalogación con almacenaje ya que esta última tarea ingresa y colecta datos que proceden de ítems almacenados, sean éstos analógicos o digitales.
- el modelo permite ubicar la relación e interdependencia de las tareas.
- Al mismo tiempo sirve para conocer qué tan desarrollados están los procesos,
- en dónde están las fortalezas y las debilidades de cada área en materia de recursos humanos, materiales, tecnológicos y económicos.
- La intención es que cada triángulo interno se

divida de forma fractal para mantener un equilibrio y una emulación geométrica

Conservación

Almacenaje

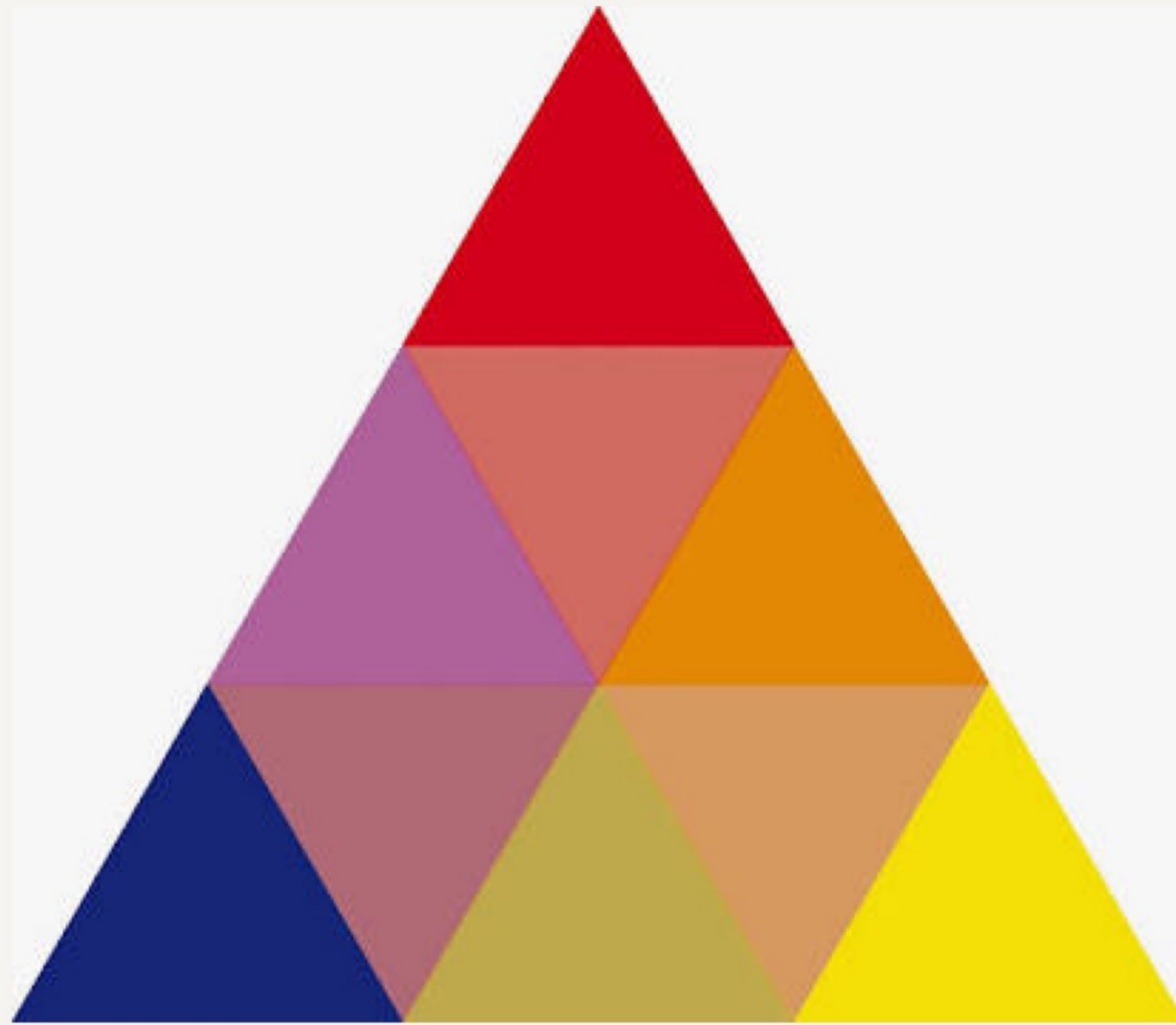


Registro

Catalogación

Fig. 4





- ✔ Si en cada tarea hay un flujo constante de documentos trabajados

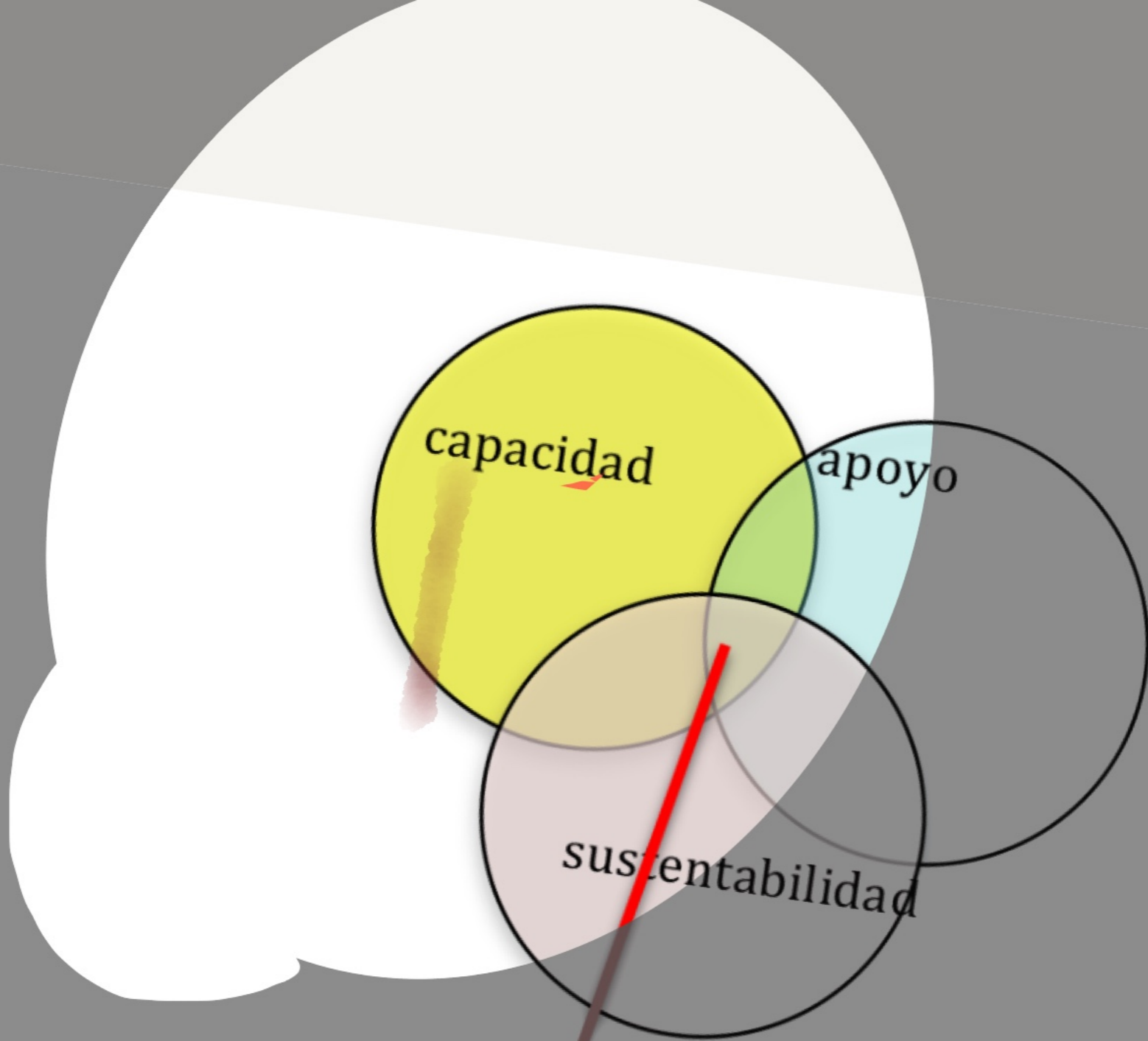
- un ritmo sostenido de actividades
- el personal alcanza sus metas,
- hay mantenimiento oportuno e insumos a tiempo
- entonces hay una luz verde.
- De lo contrario habrá una luz preventiva amarilla o hasta roja



- Para fortalecer la gestión ésta debe describirse en manuales de procedimientos



- el proceso que llega a describirse denota y encierra el expertise del archivista.
- Con la descripción de los procesos se construye la base de una política de trabajo y con ella un plan a largo plazo que oriente y regule la conservación y la preservación en el tiempo y el espacio.
- Este modelo es un instrumento de estructura para escribir protocolos y guías de procesamientos documentales, de preservación y de conservación.



ACCESO  
WEB

PLATAFORMA  
DE ACCESO

ACCESO  
IN SITU

SERVICIOS  
AL PÚBLICO

MEMORIA  
ANALÓGICA

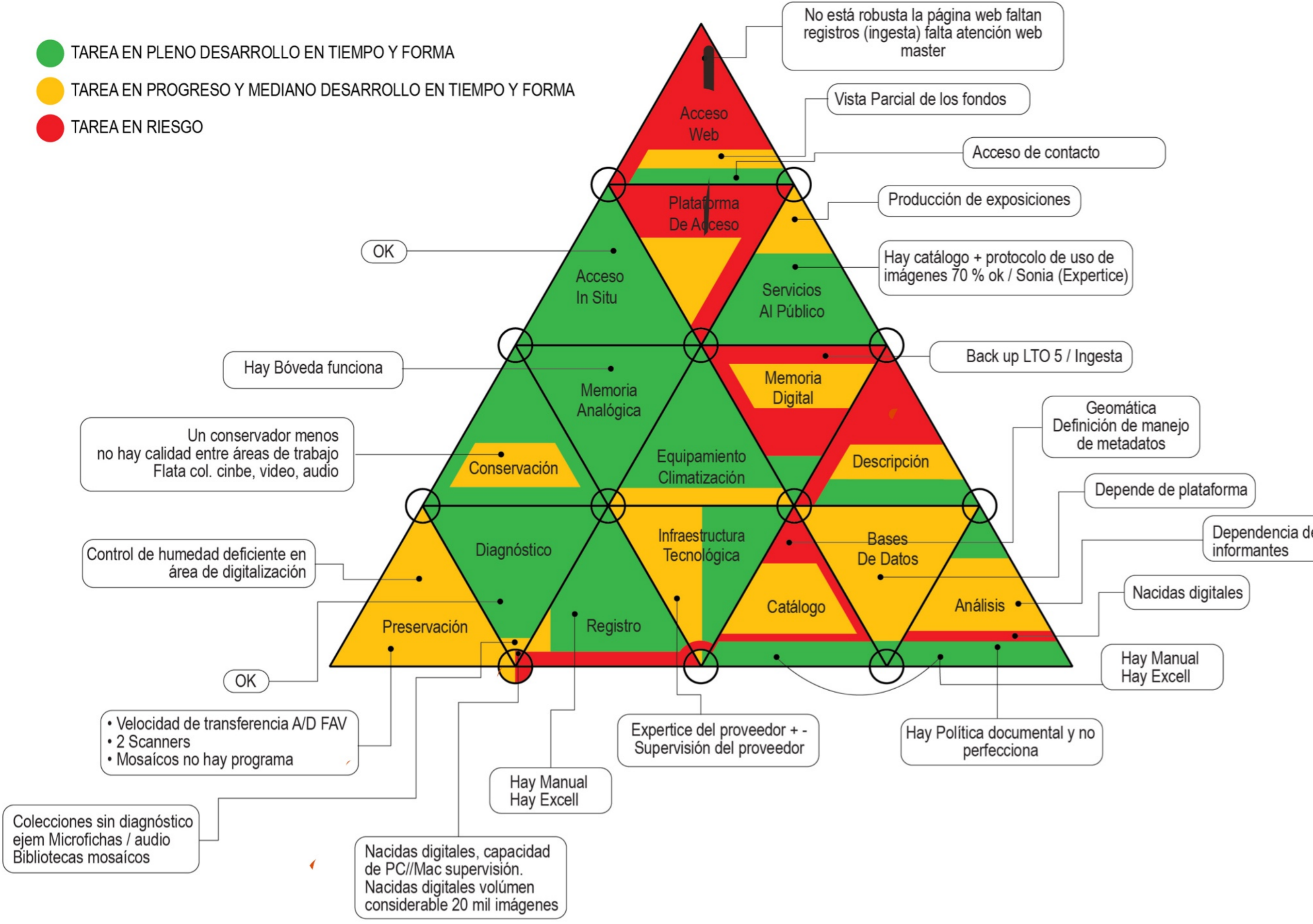
MEMORIA  
DIGITAL

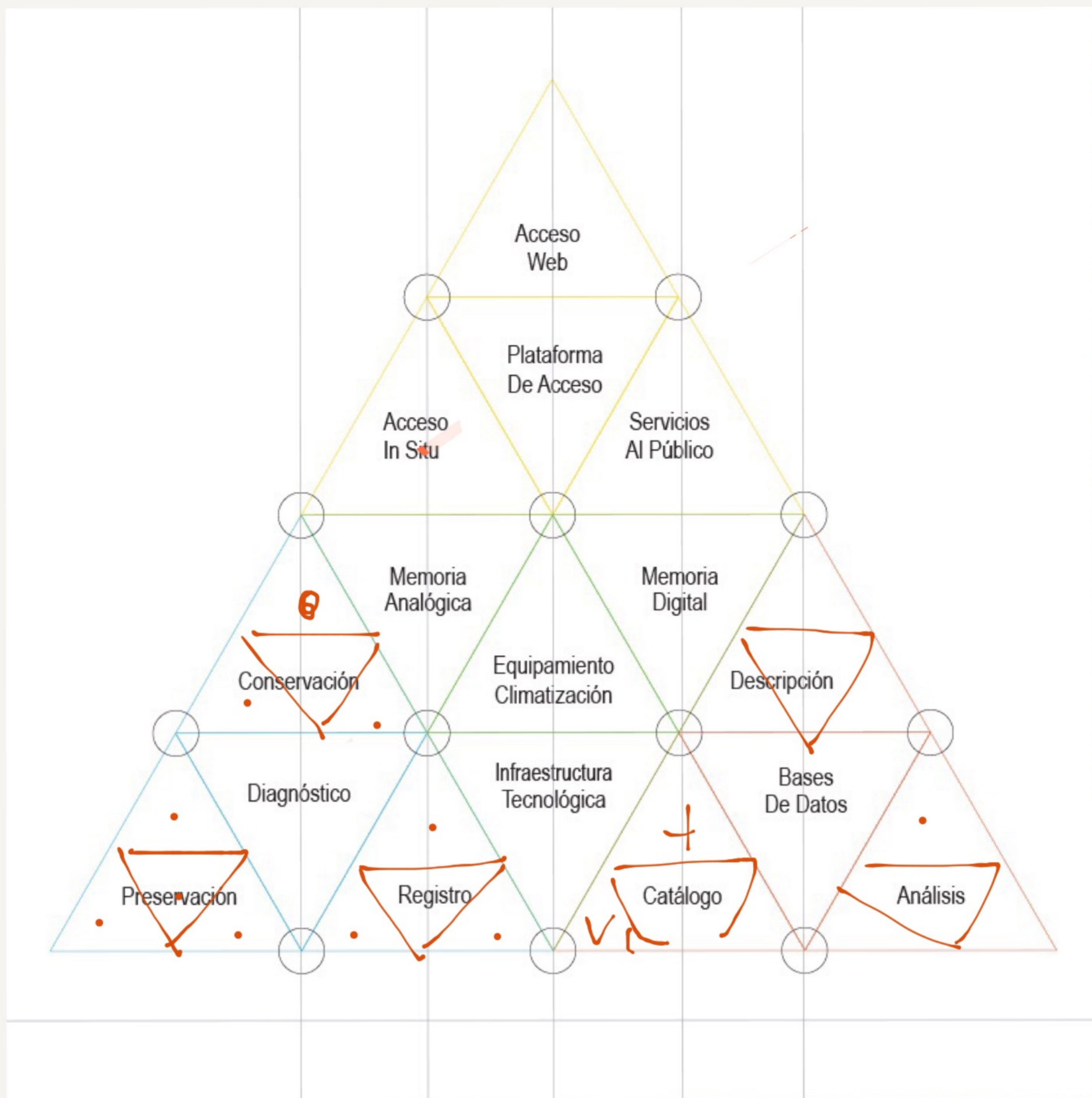
CONSERVACIÓN

- Ejercer la responsabilidad de custodia es un tarea de gestión compleja que incide directamente en el desarrollo de la vida de un archivo.
- El hecho de conocer a fondo las colecciones implica tener control de las colecciones y así incrementar su esperanza de vida en beneficio de la memoria y del imaginario colectivo propios del patrimonio audiovisual.




- TAREA EN PLENO DESARROLLO EN TIEMPO Y FORMA
- TAREA EN PROGRESO Y MEDIANO DESARROLLO EN TIEMPO Y FORMA
- TAREA EN RIESGO





**El modelo de gestión con los ejes horizontales y verticales**





**CONSERVACIÓN DE FOTOGRAFÍAS:  
TREINTA AÑOS DE CIENCIA**

Conservation of Photographs:  
Thirty Years of Science

Joan Boadas

Cécile Bosquier-Britten

Anne Cartier-Bresson

Ángel M. Fuentes

David Iglésias

Debra Hess Norris

Nora Kennedy

Bertrand Lavédrine

Paul Messier

Peter Mustardo

Fernando Osorio

Luis Pavão

Clara M. Prieto ✓

James Reilly

Jesús Robledano ✓

Henry Wilhelm

**Publicación reciente**



**de referencia  
indispensable**



**D.R. Fernando Osorio  
Alarcón 2015. Todos  
los derechos  
reservados  
incluyendo el título  
Programa Educación  
para la Conservación  
del Patrimonio  
Fotográfico y  
Audiovisual.**

[haluros.osorio@gmail.com](mailto:haluros.osorio@gmail.com)





Consultar el Observatorio Mexicano de Patrimonio  
Fotográfico

fotobservatorio.mx





**Fin**