

Universidad de La Salle

Ciencia Unisalle

---

Sistemas de Información, Bibliotecología y  
Archivística

Departamento de Estudios de Información

---

2021

## La conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia

Diana Catalina Rincon Sanchez

*Universidad de La Salle, Bogotá*, drincon65@unisalle.edu.co

Follow this and additional works at: [https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas\\_informacion\\_documentacion](https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas_informacion_documentacion)



Part of the [Archival Science Commons](#)

---

### Citación recomendada

Rincon Sanchez, D. C. (2021). La conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia. Retrieved from [https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas\\_informacion\\_documentacion/774](https://ciencia.lasalle.edu.co/sistemas_informacion_documentacion/774)

This Trabajo de grado - Pregrado is brought to you for free and open access by the Departamento de Estudios de Información at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística by an authorized administrator of Ciencia Unisalle. For more information, please contact [ciencia@lasalle.edu.co](mailto:ciencia@lasalle.edu.co).

# **La conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia**

Diana Catalina Rincón Sánchez

Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística, Facultad de Ciencias Económicas y

Sociales, Universidad de la Salle

Trabajo de grado

Dra. Yamely Margarita Almarza Franco

2021

## Tabla de contenido

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Agradecimientos</b> .....                                 | <b>4</b>  |
| <b>Dedicatoria</b> .....                                     | <b>5</b>  |
| <b>Resumen</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>Abstract</b> .....  | <b>7</b>  |
| <b>Introducción</b> .....                                    | <b>8</b>  |
| <b>Capítulo I: El problema</b> .....                         | <b>10</b> |
| 1.1. Planteamiento del problema .....                        | 10        |
| 1.2. Objetivos de la investigación.....                      | 14        |
| 1.2.1. Objetivo General .....                                | 14        |
| 1.2.2. Objetivos Específicos .....                           | 14        |
| 1.3. Justificación .....                                     | 15        |
| <b>Capítulo II: Marco Teórico</b> .....                      | <b>17</b> |
| 2.1. Antecedentes .....                                      | 17        |
| 2.2. Estado del arte .....                                   | 19        |
| 2.3. Marco conceptual .....                                  | 24        |
| <b>Capítulo III: Metodología de investigación</b> .....      | <b>45</b> |
| 3.1. Enfoque .....   | 45        |
| 3.2. Tipo de investigación .....                             | 46        |
| 3.3. Método de investigación .....                           | 47        |
| 3.4. Técnica de investigación .....                          | 49        |
| 3.5. Instrumento de investigación .....                      | 50        |
| 3.6. Fases de investigación .....                            | 50        |
| <b>Capítulo IV: Análisis y discusión de resultados</b> ..... | <b>53</b> |
| <b>Capítulo V: Propuesta de lineamientos</b> .....           | <b>56</b> |
| <b>Conclusiones</b> .....                                    | <b>59</b> |
| <b>Recomendaciones</b> .....                                 | <b>61</b> |
| <b>Bibliografía</b> .....                                    | <b>62</b> |
| <b>Anexos</b> .....  | <b>68</b> |

Hoja de Evaluación

---

---

---

---

---

---

Firma del Jurado

---

Firma del Jurado

---

Firma del director de Trabajo de grado

Bogotá, 2021

## **Agradecimientos**

Antemano quiero agradecer a Dios porque me ha guiado durante toda mi vida y en aspectos que recogen esta palabra, también me orientó académicamente para ser una profesional integra, por ser una sallista de gran corazón, porque el creó en mis potencialidades de los conocimientos que transcurrieron durante mi vida. También, le agradezco a la profesora Yamely Almarza, quien es mi tutora, por su orientación intelectual, la paciencia y apoyo que recibí durante mi proceso, además, me dio confianza y me guio para salir adelante. A mis compañeros que estuvieron conmigo durante este proceso, debido que la universidad me permitió a conocerlos, respetarlos, en aceptarnos como somos, y apoyarnos mutuamente, a mis profesores quienes fueron mis guías de aprendizaje, me enseñaron durante este proceso de formación en la universidad, les agradezco por la comprensión y dedicación de enseñarnos. Por último, al Programa de Sistemas de Información de Bibliotecología y Archivística por dejarme entrar a ser parte de este segundo hogar.

## **Dedicatoria**

A mis papás porque ellos fueron mis guías, me apoyaron y me enseñaron los valores que debo seguir, aunque soy una persona buena es por ellos que soy ahora una persona luchadora, que salió adelante con su profesión y tener confianza con uno mismo.

A mis hermanos que estuvieron conmigo en este proceso, me apoyaron, me aconsejaron también a mi familia que estuvieron conmigo en los momentos tan difíciles, por ser una persona alegre y de gran corazón.

A la universidad de la Salle por ser una estudiante íntegra con una formación profesional muy buena.

## **Resumen**

Colombia es un país que se caracteriza por identificar algunos problemas que han surgido por la pandemia Covid 19 en los documentos, archivos, materiales bibliográficos y museales en las instituciones de información de Bogotá, en donde el objetivo es analizar la conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia. Dadas las circunstancias de la crisis sanitaria mundial que se vive, hay ciertos riesgos que pueden producirse dentro del acceso a la información de los documentos, y de los archivos históricos que se conservan y mantienen durante la pandemia. Así mismo, las instituciones de información extreman medidas de bioseguridad, donde la prevención parte de las normas exigidas por el gobierno que protegen la salud de las personas frente al riesgo biológico que exponen el desempeño de las funciones de acceso y consulta documental. La finalidad de esta investigación es realizar un enfoque cualitativo que busca la razón, objetividad y uso de experimentos que se llevaron a cabo durante la pandemia, además, es de investigación descriptiva con método de investigación documental, así mismo se hará un análisis de contenido y el instrumento es matriz de análisis.

**Palabras clave:** conservación documental, patrimonio documental, conservación preventiva del patrimonio documental, pandemia Covid 19 y documento de archivo.

## **Abstract**

Colombia is a country characterized by identifying some problems that have arisen due to the Covid 19 pandemic in documents, archives, bibliographic and museum materials in the information institutions of Bogotá, where the objective is to analyze the preventive conservation of documentary heritage in times of pandemic. Given the circumstances of the global health crisis that we are experiencing, there are certain risks that can occur within the access to information of the documents, and of the historical archives that are preserved and maintained during the pandemic. Likewise, information institutions take extreme biosecurity measures, where prevention is based on the norms required by the government that protect people's health against biological risk that expose the performance of the functions of access and documentary consultation. The purpose of this research is to carry out a qualitative approach that seeks the reason, objectivity and use of experiments that were carried out during the pandemic, in addition, it is descriptive research with a documentary research method, as well as a content analysis and the instrument is an analysis matrix.

**Keywords:** documentary conservation, documentary heritage, preventive conservation of documentary heritage, Covid 19 Pandemic and archive document.



## **Introducción**

A partir de los antepasados prehistóricos, la evolución humana se entiende por el amplio proceso de cambio que parte del ancestro común que actualmente se conoce como “humano moderno”, por lo tanto, transmite el conocimiento que es uno de los factores importantes de las instituciones de información. Además, el ser humano ha dejado claro que el conocimiento se encuentra en diferentes soportes que representan por medio de las experiencias de las etapas del desarrollo, con el fin de que la conservación preventiva del patrimonio documental ha sido afectada por la crisis sanitaria mundial del Covid 19. De esta forma, dentro de los archivos del patrimonio documental ha tenido ciertos deterioros del factor biológico que amenazan los archivos históricos por medio de la manipulación de aquellas personas que tienen contacto con dichos materiales.

Por lo tanto, las bibliotecas son instituciones que se encargan de recopilar, tratar y difundir información en distintos soportes como la fuente conservadora y transmisora del saber, además, la importancia de la información se localizan en dichas instituciones del patrimonio documental en Colombia, es decir, estas instituciones asumen el reto en tiempos de pandemia el cual tiene ciertos protocolos de bioseguridad que evita el deterioro documental y del acceso seguro de la documentación que se custodian. Igualmente, los archivistas protegen no solo documentos físicos sino documentos electrónicos que garantiza la seguridad y disponibilidad de la divulgación de los documentos y archivos. Sin embargo, el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá son instituciones que resguardan y salvaguardan los archivos históricos, sino hay otras instituciones como las bibliotecas, museos y centros de documentación que protegen la información por el ámbito de la cultura, formación y entretenimiento.

Por otro lado, el objetivo de este trabajo investigativo es analizar la conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia, con el fin de asegurar el mantenimiento de los documentos, por consiguiente, los constantes daños que ocurren en el patrimonio documental en los factores que genera gastos elevados y estados avanzados de las

colecciones, donde el deterioro limita la consulta por parte de los usuarios. Así mismo, la metodología que se va a utilizar para esta investigación, en primer lugar, el enfoque es cualitativo que concede el carácter comprensivo e intuitivo para la producción y validación de los hallazgos encontrados dentro de la investigación.

En segundo lugar, el método a utilizar es descriptivo que permite la obtención de datos que concierne al objeto de estudio, mientras que el tipo de investigación es documental que depende de la información que recoge o consulta en documentos y también, acude como fuente o referencia en cualquier momento o lugar sin que se altere su naturaleza. Posteriormente, la técnica es análisis de contenido que debe ser objetiva, sistemática y cuantitativa dentro del estudio del contenido, también difiere en técnicas clásicas de estudio de documentos en diversa índole: históricas, literarias, jurídicas, entre otras, que mediatiza la subjetividad personal del investigador. Por último, el instrumento que se va a trabajar es matriz de análisis, que se enfoca en las normas nacionales e internacionales sobre la conservación del patrimonio documental en las instituciones, así la sociedad conserva dicho patrimonio dentro del desarrollo de los procesos que salvaguarda o protege el acervo documental colombiano.

## **Capítulo I. El Problema**

### **1.1. Planteamiento del problema**

Se han realizado numerosas acciones en todo el mundo para modelar y estructurar el patrimonio documental, donde el Programa Memoria del mundo de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (Unesco) se encuentran instituciones como bibliotecas, archivos, museos y lugares de custodia que recogen, clasifican, conservan y transmiten información. Igualmente, en Europa la conservación documental ha desarrollado programas de conservación que se centran en el soporte de papel. Además, existen un papel importante en el patrimonio bibliográfico y documental custodiado por diferentes instituciones de información. Así mismo, se encuentran documentos de valor incalculable depositadas en centros públicos y privados, ya que todo archivo, biblioteca, museo o lugar de custodia por pequeño que sea debe establecer un programa de conservación preventiva y de desastres.

De otra manera, el Instituto del patrimonio cultural de España afirma que la importancia de conservar dicho patrimonio para generaciones futuras y la necesidad de difundir la conservación preventiva, además la ley 16 de 1985 habla sobre el patrimonio histórico español que comprende los bienes muebles e inmuebles, asegura la protección y fomenta la cultura material del hombre. Por otra parte, en México en la década de los 60 la conservación de materiales, métodos y criterios de restauración ha cambiado debido al personal encargado de conservar y restaurar los archivos y bibliotecas que contienen el patrimonio documental. Además, no existe una institución que registre, organice y conserve el patrimonio documental sino las riquezas como los libros antiguos y documentos históricos que se conservan en un tiempo prolongado.

Mientras que, en Cuba la conservación del patrimonio documental de los archivos, bibliotecas y museos la política cultural preocupa aquellos elementos del pasado, donde la conservación documental garantiza que la conservación del patrimonio documental parte de los programas de mantenimiento para lograr las condiciones adecuadas de las colecciones. En las

últimas décadas, este país ha implementado una estrategia que frene el deterioro del patrimonio documental en las instituciones de información, donde los documentos son testimonios del patrimonio histórico y cultural del país, de cualquier modo, la pérdida de documentos trae ciertas consecuencias para las generaciones futuras, así mismo la conservación abarca la recopilación, descripción y difusión en los conocimientos de la conservación preventiva en las instituciones.

Desde la adopción de la política de retención de documentos del Archivo General de la Nación (AGN), Colombia requiere hoy un sistema de archivo unificado para las etapas del ciclo de vida de los documentos en las instituciones, el propósito es almacenar y archivar cualquier tipo de información independientemente del medio y tecnología en la que fue creada. Por lo tanto, los atributos mantienen la integridad, confiabilidad, autenticidad, unidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad de todos los documentos. Desde el momento de la producción hasta la disposición final según la evaluación del documento dentro del periodo de validez.

Los constantes daños que pueden ocurrir en los archivos de las instituciones de información en Bogotá, como la Biblioteca Nacional de Colombia, el Museo Nacional, el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá necesitan documentar determinadas decisiones y acciones para conservar y prevenir el patrimonio documental. Ante la emergencia sanitaria global de Covid 19, las medidas de bioseguridad deben ser reforzadas por las instituciones que implementen estrategias, políticas y controles para evitar o mitigar la contaminación y el riesgo de contagio. Bibliotecas y museos para proteger a la comunidad de archivos y a los expuestos en el proceso.

Esta propuesta permite la conservación de patrimonio documental para establecer pautas y técnicas para reducir los riesgos asociados al uso de documentos en el actual entorno laboral de la emergencia sanitaria del Covid 19. Según la Unesco, el patrimonio documental lo define como un “recurso importante para proporcionar información de calidad y una perspectiva

histórica sobre la forma en que se han abordado las emergencias sanitarias mundiales en el pasado (Unesco, 2020)”. Es por eso que los profesionales de los sistemas de información deben trabajar para proteger, mantener y garantizar el acceso público y ayudar a reforzar las debilidades que afectarán a las organizaciones en todos los niveles, tanto nacionales como internacionales.

El Ministerio de salud según el decreto 491 de 2020, previene mitigar el menor peligro para la conservación del patrimonio documental a raíz de la existencia del Covid 19 en Colombia en todo el mundo, conforme el AGN como ente rector de la política archivística del territorio propone, que se implementen ocupaciones de custodia y autocuidado en el ejercicio de la funcionalidad documental. Dadas las condiciones recientes de transmisión del Covid 19, donde el virus conserva su poder infeccioso por horas o días dependiendo del material que se deposite y de igual manera las condiciones de humedad y temperatura.

Ante las medidas a nivel mundial, las instituciones como el consejo Universal de Museos (ICOM) y el Consejo de Coordinación de las Asociaciones de Archivos audiovisuales (CCAAA), entre otros y las afirmaciones de la Unesco convierte la amenaza del Covid 19 en una posibilidad para un más grande apoyo al patrimonio documental con respecto al virus que fue declarada emergencia sanitaria.

Además, la manera que el planeta responde a la enfermedad pandémica va a ser parte de los libros de historia, donde los archivos, bibliotecas, museos y así como las instituciones educativas e indagación permanecen registrando elecciones y medidas que adoptan o ayudan a las generaciones futuras a entender el alcance de la enfermedad pandémica y su efecto en las comunidades. En el entorno de conservación del patrimonio en etapa de la epidemia se interrelaciona con tácticas y técnicas concretas, que relacionan a la defensa y la responsabilidad de dicha pandemia.

Sin embargo, pretende responder la carencia de políticas de conservación del patrimonio documental ante las adversidades o situaciones de elevado peligro que hace frente al mundo por igual, causa pérdidas en las instituciones públicas y privadas para proteger el patrimonio documental. También, se establecen cuatro esferas de acción que se fundamenta por los miembros, instituciones de memoria y el público en general que garantiza la utilización eficaz del patrimonio documental frente a la pandemia.

De esta manera, es necesaria la cooperación nacional e internacional para la protección y el acceso al patrimonio documental a través de la red de comités del Programa de Memoria del Mundo de la Unesco. Además, se está impulsando la solidaridad internacional entre sus asociados tales como la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA), el Consejo Internacional de Archivos (ICA), el Centro Internacional de Estudios de Conservación y Restauración de los Bienes Culturales (ICCROM), el Consejo Internacional de Museos (ICOM) y el Consejo de Coordinación de las Asociaciones de Archivos Audiovisuales (CCAAA), entre otros (Unesco, 2020). Por otra parte, la ley 594 del 2000 por medio de la cual dicta la Ley General de Archivos y otras disposiciones.

Finalmente, para el manejo de medidas y control en tiempos de pandemia, dada las circunstancias históricas y tradiciones de las instituciones de información, el mundo no estaba preparado para asumir una emergencia sanitaria, lo que causó cierre de estos y trabajar de manera virtual; razón por la cual el AGN emitió una circular informativa sobre las condiciones actuales que transmite el virus Covid 19, que debe privilegiar la producción y el acceso a la información por medio de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), esto quiere decir, que evita el contacto personal y emite la circulación por dependencias y áreas de trabajo, teniendo en cuenta el autocuidado que se deben realizar debido que las personas son susceptibles de contraer el virus.

En este sentido se plantea la siguiente pregunta de investigación: ¿Qué medidas han tomado las instituciones de información para la conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia?

## **1.2. Objetivos de investigación**

### **1.2.1. Objetivo General**

Analizar la conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia.

### **1.2.1. Objetivos Específicos**

- Caracterizar las dinámicas surgidas en las instituciones de información en torno a la conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia.
- Identificar las principales políticas institucionales establecidas por las instituciones de información para la conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia.
- Formular algunos lineamientos que contribuyan a la conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia.

## **1.3. Justificación**

Cuando se trata de la conservación preventiva del patrimonio documental en la actualidad, se trata de sensibilizar sobre la prevención y salvaguardar del patrimonio cultural en las instituciones de información establece un propósito intelectual deliberado. En los últimos años, la importancia del patrimonio y la necesidad de conocimiento se han mantenido sin cambios desde una nueva perspectiva sobre el patrimonio documental y la preservación, convirtiéndolo en una forma única de proteger la memoria histórica de las instituciones. De manera similar, dentro de la cultura, la conservación del patrimonio documental y otras formas de patrimonio documental determina la ubicación y la estructura física del material archivado en condiciones como la conserva, la seguridad, el medio ambiente, transporte, manipulación y almacenamiento.

Por otro lado, la sociedad de la información ha mencionado anteriormente porque la forma adecuada de proteger el documento original de los daños que pueden ocurrir durante la consulta u operación es protegerlo, especialmente utilizando el patrimonio a través de la digitalización, así ampliar el acceso y la consulta del patrimonio. Por tanto, la conservación en el campo de la educación asegura el desarrollo de la tecnología del patrimonio documental, fortalece el proceso de sensibilidad y educa a los usuarios sobre los daños que puede causar la falta de conocimiento. De igual forma, frente a la emergencia sanitaria de Covid 19, el campo de salud ha desarrollado procedimientos de conservación preventiva y gestión de riesgos institucionales, y estudios de factores biológicos en las sustancias sensibles de patógenos presentes en estos organismos, se recomienda convivir todos los días.

Finalmente, una función importante en las bibliotecas más allá de donde se almacena la información es el ciclo de vida de la gestión de la información, la era digital enfatiza las buenas prácticas de la observación en la comunidad, acceso a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). Incrementa el número de usuarios que no como recurso bibliográfico, sin embargo, con respecto a la epidemia del Covid 19 no existe riesgo al daño viral en las obras que integran la colección del museo, ya que las prácticas de conservación preventiva y almacenamiento de dichas obras son limitadas debido a las medidas del distanciamiento social. Por otro lado, la preservación del material museístico tiene un impacto social y cultural en la memoria, deteriora el funcionamiento, y puede afectar muchas habilidades para construir y recuperar memorias personales y colectivas.



## Capítulo II. Marco Teórico

### 2.1. Antecedentes

La identificación de la búsqueda de información de numerosos repositorios institucionales de diversas instituciones nacionales e internacionales detectó algunos trabajos relacionados con el tema de estudio. Por lo tanto, esta investigación examinó la siguiente información, así como el contexto relacionado con el patrimonio documental, la conservación preventiva, la conservación del patrimonio documental y el tema de la pandemia Covid 19.

Como primer antecedente, la investigación realizada por Rodríguez, Y et al. (2009), titulado *La conservación preventiva: una acción eficiente para combatir los agresores del patrimonio documental en los centros de información* tuvo como objetivo profundizar los conocimientos sobre la conservación preventiva en los centros de información de salud. Entre sus principales teóricos se consideraron a Vergara (2002) y Fernández (2008), la metodología de este documento fue investigación cualitativa donde se recopilaron algunos conceptos que identificaron la conservación preventiva en los centros de información, además, como resultado relevante de dicho documento, es que la conservación preventiva de manera eficiente y constante evita pérdidas del material cultural en las instituciones, lo cual esta conservación depende de la concientización de los recursos humanos y medios existentes.

El aporte de este documento con respecto a mi tema de investigación es identificar los riesgos que pueden surgir de los documentos culturales y las causas que pueden cambiar, incluso se puede crear conocimiento en la instalación para proteger contra posibles daños en las instituciones que podrían cambiar los elementos del documento y almacenamiento. He escogido este antecedente que considera importante tener el conocimiento del almacenaje del respaldo del material cultural de la institución actualmente almacenado, ya que se considera un documento cultural.

El segundo antecedente de este documento, la investigación realizada por Amaya Niño, C, A (2017), titulado *Patrimonio documental colombiano. Una propuesta metodológica para su*

*recuperación* tuvo como objetivo identificar los parámetros para la elaboración de una guía para la recuperación del patrimonio documental. Para este documento los principales teóricos se consideraron a Stolovich y Lescano (2008), donde su metodología por medio del instrumento de la entrevista de grupo de expertos como administradores de archivos históricos. Por consiguiente, como resultado relevante para esta investigación es la falta del instrumento metodológico y didáctico que ayuda tanto a las instituciones como son los profesionales para la recuperación del patrimonio documental, de igual manera, la falta del impulso y apoyo estatal en dichas instituciones que ubican fuera de los discursos centralistas de las grandes ciudades.

El aporte para mi investigación con este antecedente es mostrar cómo Colombia presenta pérdidas del patrimonio documental a factores administrativos y económicos, y las regulaciones necesarias para administrar, almacenar y situar del patrimonio documental. Además, Colombia valoró la forma en que la conservación del patrimonio documental ha sido evaluada por instituciones como archivos, bibliotecas, centros de documentación y las regulaciones para satisfacer las necesidades del patrimonio documental.

El tercer antecedente, esta investigación fue realizada por Dorado y Hernández (2015), titulado *Patrimonio documental, memoria e identidad: una mirada de las Ciencias de la información* tuvo como objetivo en profundizar la relación que establece entre las nociones de memoria e identidad partiendo de los conceptos al entorno de la importancia de lo sociocultural y la dinámica de las sociedades. Sus principales teóricos son: Unesco (1999), Eco (1998), Grayling (2001), Mendoza (2005), Garzón (1998), su metodología es una investigación que abarca los métodos de estudio de análisis documental clásico en el análisis exhaustivo para la creación de la base teórica, y resultado relevante es que la ciencia de la información contribuye la comprensión de diversos documentos ya sean por fuentes o soportes de valor patrimonial.

En mi investigación, esta contribución al progreso enfatiza conceptos relacionados con la ciencia de la información y también incluye la definición del patrimonio documental. Elegí este

antecedente porque me interesa la aparición del patrimonio documental en el campo de las ciencias de la información en todo el mundo.

El cuarto antecedente, esta investigación fue realizada por Contreras y Velásquez (2020), titulado *Los efectos de la pandemia: el coronavirus en Colombia* tuvo como objetivo en profundizar en el efecto de la pandemia Covid 19 en Colombia y que detecta los principales agentes de la economía que se han visto afectados por la pandemia, el papel que toma el Gobierno, donde las familias y las empresas afrontan la recesión financiera donde el desempleo va en aumento y la actividad económica reduce o disminuye el consumo y la inversión. Sus principales teóricos fueron el Dane (2020), El Tiempo (2020), Fondo Monetario Internacional (2020). Su metodología es una investigación cuantitativa que abarca todo el análisis de la información obtenida, donde los datos son obtenidos de instituciones de información.

El resultado relevante es que la crisis ha formado el Covid 19 en grandes oportunidades, transformación y reinención empresarial, siendo así las condiciones de la pandemia que muestra una excepción para frenar la economía. En mi investigación, este antecedente contribuye significativamente a la crisis de salud en el mundo, es decir, todo lo que tiene que ver con las consecuencias económicas y administrativas. También elegí este antecedente en función de cómo mi tema se relaciona con las epidemias y cómo afectará la conservación preventiva del patrimonio documental de una era pandémica que se está viviendo actualmente en la economía nacional e internacional.

## **2.2. Estado del arte**

En primer lugar, a pesar de la existencia de hechos que dieron lugar al primer esquema a través de la historia de conservación del patrimonio documental, hubo una trayectoria histórica del origen cronológico de la conservación y restauración de los materiales documentales. Sin embargo, a pesar de la falta de información sobre las técnicas de bibliotecas y archivos para organizar y mantener el material bibliográfico y fondos documentales en estas instituciones en el mundo antiguo, dichas técnicas resolvían el problema de deterioro de los documentos. Esta

vez muchas técnicas de conservación prestan atención en la elaboración de los soportes, la recuperación de nuevos soportes y también a la gestión de documentos para almacenar y transmitir dicha información.

Además, se centró en el aumento de conservación de la información grabada, lo cual los soportes eran importantes por el grado de acidez, deterioro de oxidación y pérdida de documentos, aun así, las copias de documentos por razones de seguridad, renovación o reparación deben ser consideradas medidas de conservación. Sin embargo, se han logrado avances significativos en la conservación y el tratamiento de plagas bibliófagas con el uso de nuevos y potentes productos insecticidas. Además, los sistemas actuales de control de plagas consisten en materiales impregnados con productos repelentes, como Horacio, Plinio el viejo, Ausonio, Marcial, Ovidio y Vitrubio corroboran en la utilización a gran escala del aceite de cedro sobre el papiro.

Con respecto a Mesopotamia, Egipto y Roma introducían el documento en una caja de madera de buena calidad, donde procedía empapar las paredes con una sustancia que disponía en su interior plantas aromáticas, que impedían el ataque de plagas bibliófagas. A finales de la Edad Media, el almacenamiento de documentos proporcionó estas técnicas de almacenamiento por parte de las instituciones como bibliotecas y archivos, estas habilidades se transmitieron de sus tradiciones y realizaron importantes contribuciones en el mundo islámico. También en esta época, las nuevas tintas se utilizaban para almacenar documentos donde se han empleado técnicas de encuadernación o sistemas de protección para preservar los documentos donde se han usado nuevas tintas en la conservación de la información en las instituciones que está registrada en dichos materiales.

De manera similar, otros sistemas de almacenamiento de documentos se basan en la degradación, pero la recuperación de aquellos deterioros como desgarros y zonas perdidas son ejecutadas por los copistas e iluminadores. Más adelante, en el siglo XIV junto a estos soportes más característicos de esta época, verificaron el uso inmenso de un nuevo tipo de tintas

llamadas “ferrogálicas” o de corteza de roble que son soluciones acuosas formadas a partir de las sales de Hierro (Fe) y ácido gálico o tánico (Taninos). Además, la distorsión provocada por estas tintas afecta al factor intrínseco (la composición del papel), debido a la gran degradación de estas tintas, los papeles que las soportan se denominan a menudo “corrosión de la tinta”, estos documentos hacen parte importante en las fuentes primarias de la historia política, social, económica y religiosa de país.

De esta manera, la corrosión puede ser tan fuerte que traspasa el soporte que genera lagunas e incluso la separación en pedacitos, donde la durabilidad de dicha tinta varia depende de su composición, así la inestabilidad de la tinta mencionada puede causar un ataque químico sobre el soporte de escritura que se haya utilizado, en este caso en el papel, porque este fluido tiene una alta acidez. Posteriormente, en la Edad Moderna en los siglos XVI, XVII y XVIII configuraban una etapa que se crean grandes bibliotecas y archivos, donde dichas técnicas experimentaban un importante desarrollo que pone en manifiesto la aparición de los primeros tratados. Además, estas instrucciones y reglamentos creados para la correcta organización y funcionamiento de las instituciones mencionadas, tiene en cuenta determinadas medidas relativas a la conservación de documentos, es decir, en los archivos, esto evita archivar, copiar o crear documentos dañados o deteriorados.

Por ejemplo, el archivo de Simancas (1588) obligaban a guardar originales en distintos lugares, también utilizaban dichas copias y los originales para el acceso a la información, igualmente, en esta época, los tratamientos surgieron como las reintegraciones masivas de márgenes de páginas, reingreso de textos perdidos en libros impresos, entre otro. Donde la conservación en los archivos disponía de la seguridad de robos, incendios y humedales que ocurrían en las instituciones en ese momento, se comenzó a preservar la primera formulación teórica del concepto de “restauración” en el siglo XIX donde se centró en las obras artísticas y la arquitectura. Además, un avance importante y decisivo en el desarrollo de las técnicas de conservación fue la cooperación para encontrar su origen y en la relación con el estudio de

agentes que dañan los documentos, creó dos elementos principales: la introducción de reactivos y materiales químicos del deterioro de los materiales documentales.

Los tratamientos que han ayudado a conservar este siglo son los beneficios positivos de la conservación de los documentos, que utiliza una variedad de sistemas que ayudan a restaurar documentos directamente de los procesos de blanqueamiento, eliminación de manchas, regeneración el papel, tinta y plagas. Estos sistemas se enfocaron en la búsqueda de materiales que duraron en la elaboración de documentos, donde la prevención de elementos de deterioro y el tratamiento directo de los mencionados anteriormente para rescatar daños visibles y recuperar textos perdidos. Más adelante, en el siglo XX desarrollaron avances de las ciencias que jugaban un papel importante en el conocimiento de diversos materiales. También conduce a tres eventos importantes: el primero reconoce el alcance de la ciencia y la tecnología, el segundo concede el interés mundial sin precedentes en el patrimonio cultural y el tercero es conocer la necesidad de gestionar los recursos en un marco colaborativo.

Por lo tanto, las ciencias sociales brindan herramientas para evaluar estándares históricos, pero se apoyan en aportes de otras disciplinas, y posteriormente en Colombia, la conservación del patrimonio documental ha desarrollado a través de estándares necesarios para la conservación y preservación de los documentos de archivos. Mientras que, el Archivo General de la Nación (AGN) custodia y salvaguarda el patrimonio documental de acuerdo con la Ley 397 de 1997, donde el artículo 12 menciona que:

El Ministerio del Interior, a través de la Biblioteca Nacional y el Archivo General de la Nación, respectivamente, son las entidades responsables de reunir, organizar, incrementar, preservar, proteger y difundir el patrimonio bibliográfico, hemerográfico y documental de la Nación, sostenido en los diferentes soportes de información. (p.9)

Lo mencionado anteriormente, dicha conservación destaca los valiosos méritos de los archivistas de mantener registros para proteger activos los bienes materiales del país, por tanto, la colección utiliza técnicas específicas para establecer los materiales documentales en las

instituciones, en otras palabras, se degrada con el tiempo. Por ello, la conservación del patrimonio documental designa políticas y procedimientos para la protección de los materiales, con el fin de evitar el deterioro, daño o destrucción, asimismo, el tema de conservación no es una cuestión de gestión o presupuesto, sino de instituciones que pongan en marcha programas que se adapten a las necesidades y fortalezas de las colecciones.

Desde entonces, el Covid 19 o muchos virus diferentes que se han evolucionado muy temprano en la historia asociados con este virus, han pasado por un proceso evolutivo específico, desde la Antigüedad en el año 3.300 a. C., surgió el *Betacoronavirus* que es un género de coronavirus que provienen del acervo genético del murciélago. Luego en el año 3.000 a.C., apareció el Deltacoronavirus indica que comenzó con una gripe aviar, donde la influenza aviar es una enfermedad viral infecciosa que afecta a las aves con una alta probabilidad de transmisión en diversas especies de mamíferos como cerdos, gatos domésticos y humanos. Después, en el año 2.800 a. C., los investigadores descubrieron el Gammacoronavirus que son coronavirus aviares que causan padecimientos respiratorios o gastrointestinales como las especies relacionadas con el pavo.

Mientras, en el año 2.400 a. C., apareció el virus *Alphacoronavirus* este tipo de virus causa enfermedades respiratorias o gástricos de una variedad de mamíferos que descienden del grupo de genes de los murciélagos. En los siglos XIX y XX, el coronavirus bovino estaba enlazado en humanos, pero en los años 1890 y 1899 los investigadores provocaron que el nacimiento afectara a las personas, sin embargo, se supo que fue por bovino o mutación (Redacción Médica, 2020). De este modo, en los años 50 el OC43 llamado “Coronavirus humano OC43” es un miembro del *Betacoronavirus*, que infecta a los humanos y los bovinos que se descubrió en 1967, pero también se relaciona con diferentes especies de murciélagos. Luego, en el 2002 el Corv – Sars que se descubrió en la provincia de Guangdong (China), afectó a 30 países donde se detectaron 8000 contagios y 744 muertes causados por este virus.

Luego, en el 2012 surgió el virus Mers-Corv de Arabia Saudita, esta es una enfermedad respiratoria grave que involucra la respiración y causa fiebre, tos y dificultad para respirar, luego en el año 2018, el virus detectó 2.144 infecciones y 750 muertes en 27 países. Por supuesto, este virus está asociado con viajar o permanecer en países de la Península Arábiga, la pandemia del Covid 19 ocurrió el 31 de diciembre de 2019 en Wuham, China, y se informaron varios casos raros de neumonía (Redacción Médica, 2020). Mientras tanto, el 25 de enero de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) lo consideró emergencias sanitarias del mundo, en el mismo año, 18 países reportaron casos del Covid 19 mostrando similitudes con otras epidemias debido a su fuente, propagación global, respuesta social y económica.

### **3.3. Marco de referencia**

Esta fase de la investigación cubre el lenguaje representativo en cuanto al patrimonio documental, conservación preventiva, conservación del patrimonio documental, documento de archivo y pandemia Covid 19, para enfatizar aspectos y conceptos que identifican cada tema.

#### **Patrimonio documental**

En primer lugar, el patrimonio documental, la memoria y la identidad se consideran conceptos estéticos, debido que el patrimonio documental incluye documentos históricos importantes y valiosos conservados a través de archivos u otros materiales documentales, además, la continuidad de los daños sufridos por los casos de negligencia debido a diversos factores que conducen a altos costos y alta recuperación en condiciones difíciles que limitan el asesoramiento a los usuarios. Adicionalmente, así confronta transacciones implícitas del patrimonio documental actual con un lugar que identifica, almacene, valore y ocupe dentro de la cultura, más precisamente, diversos libros y soportes sobre la vida científica, política, económica, tecnológica, social y cultural de la humanidad.

Si la causa del deterioro del ácido láctico es diferente del factor intrínseco, entonces eso se refiere al proceso respaldado por la materia prima, así el patrimonio integra la sociedad y la cultura a lo largo del tiempo para almacenar estos documentos de diferentes hechos del pasado.



Igualmente, las fuentes documentales comprobadas dentro del patrimonio documental en las instituciones establecen el testimonio tangible de sus antecedentes culturales, la necesidad del proyecto integrador que involucra dicho patrimonio y su difusión social. Para las instituciones, estos materiales documentales conservan el patrimonio documental marcados por parámetros de temperatura adecuados, por lo que son estables las 24 horas del día, los 7 días de la semana depende de la estabilidad química de dichos materiales.

El patrimonio documental también debe mantener la integridad del patrimonio, que permite que tanto las bibliotecas como los archivos exploren creencias y culturas recuperadas y que tengan un valor histórico, artístico, científico, literario y cultural que regula la conservación en las instituciones de información. También describe la vida en el pasado, en que las instituciones antes mencionadas enfrentan problemas para almacenar documentos escritos, así como formatos de información audiovisual y digital. Entonces el documento es una pieza que evidencia para actuar como fuente de información para descubrir la verdad histórica y social, dicho documento sea cual sea su soporte o medio que se considera para registrar algo con el propósito intelectual deliberado.

Por otro lado, el patrimonio documental se entiende como un conjunto de bienes culturales transmitidos en el pasado y creados por las propias generaciones, porque el patrimonio documental no solo se refiere a documentos y libros antiguos, sino también a materiales únicos, insólitos o valiosos. Además, la estrecha relación entre el patrimonio documental y la memoria se deriva del hecho de que contiene información registrada que respalda el relato de los hechos ocurridos y que la documentación del patrimonio es una facilidad para almacenar memorias históricas y colectivas. Estos documentos difieren en contenido y medio y tienen un mecanismo de retención de dos partes, contenidos formativos (postura ideológica) y soporte (materiales virtuales textuales, no textuales, audiovisuales).

Asimismo, presentan gran variedad de formas y son importantes como parte de la memoria, de acuerdo con Almarza y González (2019), define patrimonio documental como “el

conjunto de documentos o fondo documental que poseen algún tipo de valoración de tipo cultural, histórico, estético, científico, entre otros, para una determinada nación y representa un bien público, social y parte de la memoria” (p. 27). De hecho, el patrimonio documental es parte del patrimonio cultural y se puede encontrar en muchas instituciones de información de cualquier organismo público y privado. Del mismo modo, la custodia del patrimonio se refiere al compromiso del estado de asegurar la conservación de un país donde la fuente histórica y lo sociocultural es prácticamente un elemento esencial de la identidad de las instituciones, más que de la institución por su política de conservación.

Si bien la importancia de este patrimonio se basa en la restauración de incidentes causados por el hombre, el patrimonio documental del siglo XXI incluye un patrimonio que justifica los bienes patrimoniales y conecta el pasado y el presente, también adquiere interés por su objeto de investigaciones multidisciplinarias que abordan en la revisión de la conservación. Según el Acuerdo 27 de 2006 del AGN, define patrimonio como “conjunto de documentos por su valor histórico y cultural” (p. 13), en otras palabras, estos documentos esencialmente crean dichos documentos que son archivados o recopilados por las instituciones en lugar de documentos sustitutos. Además, debido a que los archivos son de ambigüedad que salvaguarda dicho patrimonio, el patrimonio documental no existe de manera abstracta y a veces los contextos culturales y la protección tiene que respetar los derechos y los usos tradicionales del sistema de conservación.

Como afirma la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA), determina el patrimonio documental como:

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)

Por lo tanto, la protección del patrimonio documental no solo se basa en la política de conservación de documentos de las instituciones, sino que también significa que debe haber un compromiso por parte del estado para garantizar el bien, esencialmente, el patrimonio documental enfatiza su valor y la riqueza de los pueblos. En cualquier caso, la UNESCO ha emitido una serie de recomendaciones sobre la conservación y el acceso al patrimonio documental tanto en forma impresa como digital, por lo tanto, se han establecido directrices de política nacional sobre este patrimonio. Para Vairo Botta (2017) en el que citó a Dorado y Hernández (2015) definen patrimonio documental como:

Una construcción sociocultural, pues está asociada a la percepción del paso del tiempo y de la necesidad de retenerlo materialmente a través de los documentos que fijan y registran acontecimientos del pasado que necesitan ser recordados por la significación social que disponen. (p. 3)

Como resultado, gran parte del patrimonio documental se pierde o se ve amenazado permanentemente, a pesar de transmitir de conocimientos a las personas del entorno, los documentos importantes se almacenan o protegen en archivos para que se puedan guardar, no solo en los documentos en sí, sino registrados en los hitos que representan. Además, los documentos privados de más 100 años se consideran patrimonio, donde reserva el derecho a declarar el documento como patrimonio, que satisface la importancia cultural pública o privada. Por tal motivo, el patrimonio documental se expone a efectos de calamidades naturales como los incendios, inundaciones, desastres provocados por el hombre, entre otros, así, los archivos y documentos históricos son administrados por las instituciones como son las bibliotecas y otras instituciones de información que son obligadas a proteger, organizar, preservar y poner al servicio de la ciudadanía.

De acuerdo con la Ley 594 del 2000 del AGN considera que el Sistema Nacional de Archivos (SNA) es un conjunto de instituciones archivísticas que posibilitan la homogenización y normalización de procesos archivísticos que salvaguarda el patrimonio, el acceso a la información y documentos. Además, la conservación del patrimonio documental aún mantiene la preservación de los documentos tradicionales (en formato papel), donde hay información que se utiliza para salvaguardar dichos documentos en el futuro. De acuerdo con el ICA, el patrimonio documental como los manuscritos, documentos raros y valiosos están depositados en las bibliotecas y archivos de todo el mundo, donde los registros contienen en cualquier medio o soporte.

En pocas palabras, el patrimonio se relaciona con importantes documentos institucionales a partir de los cuales estos documentos se crean en otras instituciones, sin embargo, un papel importante del patrimonio documental es acceder a él desde cualquier formato o soporte. El documento presenta la historia de la humanidad, promueve el intercambio de conocimientos y la memoria histórica de los pueblos y países civilizados, es coherente con los archivos de todo que coinciden de los registros a través del ámbito trascendental, científico y cultural.

### **Conservación preventiva**

En Colombia, la conservación preventiva dentro de los fondos documentales consiste en un proceso sistemático que va tras la permanencia a largo plazo de los documentos físicos, dicho proceso sistemático monitorea de manera continua los potenciales peligros que puede afectar la documentación. Como tal, las colecciones pueden limitarse a cientos o miles de documentos que pueden sobrecargar el sistema de conservación, pero para preservar el patrimonio físico se deben realizar restauraciones de reliquias, elementos que contribuyen a la restauración. Por lo tanto, estas conservaciones están en riesgo de intervención directa, debido al desarrollo de políticas para prevenir el deterioro dado a dicha obra, idealmente estos documentos son válidos pero disponibles, implica mantener las instituciones sostenibles para prevenir daños materiales a pesar de que puedan ocurrir.

Asimismo, la conservación preventiva incluye reglas para identificar, evaluar, detectar y controlar el riesgo del deterioro que afecte a los bienes culturales, y estas reservas aseguran la preservación y modificación de los bienes culturales, los documentos se consideran un procedimiento y acción a tomar. Incluso si pone en peligro la información contenida en los documentos de respaldo, como afirma Ana Calvo, la restauración es la actividad de la conservación que actúa directamente del objeto, si las medidas preventivas no son suficientes para mantener en buen estado, es decir, las ciencias exactas surgieren cambios en los procesos que realiza y requieren estudios ambientales y de deterioro. Además, el almacenamiento es eficiente y duradero, para evitar la pérdida de documentos culturales en archivos y bibliotecas.

En términos de métodos y materiales, estos especialistas en restauración contribuyen al tratamiento, incluye el uso de materiales de investigación, el tiempo, las habilidades y los conocimientos utilizados para reparar los daños causados por los elementos. En cuanto al valor de los documentos, ya sean originales o copias, estos documentos son valiosos porque transmiten ideas y son evidencia viva de momentos históricos y tecnológicos, pero los usos de estos materiales se pueden encontrar en colecciones de museos, instituciones de investigación, bibliotecas, archivos de colecciones privadas. Por otro lado, el peligro de los documentos no es solo el mal uso, sino también el riesgo de deterioro de la calidad, daños y pérdidas por inestabilidad, condiciones ambientales, almacenamiento y manipulación inadecuados.

En cuanto al sistema integrado de conservación de documentos, este sistema integra la custodia, creación y ubicación de las instituciones de información, donde la conservación debe estar presente como cultura organizacional reflejada en una estrategia sistemática que conforma dentro del sistema integrado y trata actividades que se desarrollan en la documentación. El deterioro significa que el material puede perder sus propiedades físicas y químicas originales, y los conservadores – restauradores buscan devolver el objeto a un entorno estable donde gestiona los riesgos que afectan o pueden afectar los bienes culturales para evitar el impacto ambiental en la colección.

Sin embargo, uno de los elementos clave de la conservación preventiva es el esfuerzo por controlar sustancias como la contaminación del aire, la temperatura, la humedad y la contaminación biológica para llevar una vida sostenible, un documento considera dos factores importantes: factor de prevención y factor de restauración como es la conservación. Lo anterior, implica la lucha en dos frentes: la permanencia que tiene que ver la naturaleza física del documento (estructura natural) y la durabilidad que es la capacidad de transmitir la información que se deposita. Por otro lado, el sistema integrado de conservación de documentos tiene tres componentes importantes: programa de almacenamiento, tipo, estado de almacenamiento y riesgo.

Con respecto a las responsabilidades con relación a la conservación y el sistema integrado, a fin de que ajusta las necesidades presentes y futuras para asegurar la recuperación, integridad y accesibilidad, además, el segundo componente es la automatización e inspección de los depósitos, donde las decisiones deben ser conocidas y documentadas para su ejecución. Además, debe conocer los estados de conservación para la toma de decisiones y la cultura organizacional que orienta el conocimiento y respeto de las políticas de conservación. Finalmente, el tercer componente es la ubicación y construcción de almacenamiento, esto aborda los riesgos de vandalismo, robo, incendio, plagas, factores ambientales, se considera un área segura sin peligros en dichos documentos.

Por tanto, la prevención incluye preocupaciones que contribuyen el buen estado del acervo documental, en otras palabras, predice daños que podrían resultar en modificación o deterioro de los documentos, las técnicas y procesos también incluyen procesos socioculturales e históricos. A medida que las generaciones futuras desarrollan la habilidad de comunicarse sobre las cosas en su propia interpretación de los hechos. De igual manera, la preservación busca eliminar el daño provocado y no el ocasionado, de acuerdo con el AGN, la conservación preventiva la define como “conjunto de estrategias y medidas de orden técnico, político y

administrativo orientadas a evitar o reducir el riesgo de deterioro de los documentos de archivo, preservado su integridad y estabilidad” (AGN, 2013).

Es decir, que la conservación preventiva adquiere todos los objetos patrimoniales, dichos objetos en buen estado o víctimas de un gran deterioro, así como las políticas y programas de restauración y conservación preventiva. Por otro lado, la prevención depende de qué causó el deterioro y cómo protegerlo de sus deterioros, los controles ambientales están dedicados a desarrollar pautas, procedimientos para proteger la colección de las condiciones de almacenamiento de los documentos. Por ello, los programas de conservación preventiva comienzan a investigar para determinar las políticas de conservación que determina las características ambientales, el grado de deterioro, las condiciones de almacenaje y la disponibilidad.

O sea, la protección comienza con las instituciones donde se protege los materiales documentales, esto significa que deben existir garantías físicas inmediatas, factores ambientales y otros tipos de controles alterados, por tanto, la necesidad de almacenar información llevó al desarrollo de métodos y técnicas con el fin de conservar dichos materiales. Por lo tanto, la conservación es un proceso sistemático que atiende las acciones concretas para disminuir el deterioro, para proteger y garantizar la vida del documento u objeto de los bienes culturales. Con base en el Acuerdo 047 de 2000 del AGN dentro del artículo 8° los factores de deterioro se refieren a:

La falta de organización, tanto de los archivos de gestión como de los centrales e históricos, propician el deterioro del material documental, así como las características de depósito la carencia de sistemas de protección. Para tal efecto los diagnósticos y medidas de conservación preventiva, harán especial énfasis en la evaluación y control de las condiciones ambientales (p. 2).

Como se mencionó anteriormente, el impacto que puede tener la conservación es una falta de gestión para mantener el buen estado de las colecciones y fondos documentales, mientras los

materiales documentales señalan al patrimonio, por otro lado, el deterioro biológico afecta la vida del material. De cierto modo, los microorganismos se encuentran en ambientes como el aire, agua y suelos que transportan partículas de polvo y así llega a las instituciones de información, la conservación preventiva considera ver una perspectiva interdisciplinar debido a grandes implicaciones legales, éticas, sociales y culturales. Además, estas estrategias de conservación se han desarrollado a través de la investigación científica para proporcionar una comprensión de los procesos de degradación de sustancias, esto incluye medidas directas e indirectas para detectar, controlar y eliminar los mecanismos externos del deterioro.

Como lo señala el Acuerdo 008 de 2014 de AGN, afirma que “los servicios y procesos de conservación preventiva, conservación y restauración, las personas naturales deben acreditar título universitario en conservación y restauración de bienes muebles o formación especializada en esta área, en instituciones nacionales o extranjeras debidamente acreditadas” (AGN, 2014, p.5). Es decir, deben existir medidas de aplicación directa para prevenir factores de deterioro externos e internos o acciones de degradación de mecanismos, y algunas políticas de mantenimiento preventivo vinculadas a estos factores que sirve como guía para los profesionales de información que hace referencia a la conservación preventiva del patrimonio documental. Por lo tanto, estas medidas de conservación incluyen medidas específicas de seguridad y control para evitar daños y desgastes por el uso y almacenamiento de los materiales documentales de las instituciones.

Por esta razón, la conservación preventiva evita el deterioro de los materiales documentales, incluye intervenciones continuas e integrales en estas tres áreas de creación, almacenamiento y acceso de documentos, así como la preservación a través de la consciencia conceptual y la asimilación de aspectos éticos en función de las políticas institucionales de los profesionales de información. Desde entonces, la conservación preventiva se ha vinculado al eje básico de la gestión de los recursos, elimina actividades peligrosas y aplica acciones correctivas como la recuperación, depende del tipo de colección, la cantidad de crecimiento y cuánto tiempo



los usuarios disponen de dichos materiales, entre otras. La conservación también se convierte en un factor importante en el cuidado y gestión de colecciones.

La preservación debe ser una actividad regular para evitar que los archivos se pierdan en las instituciones como archivos, bibliotecas, museos, entre otros, por lo tanto, los documentos orgánicos dentro de la conservación preventiva se envejecen naturalmente y comienza a deteriorar desde su origen. Como plantea Paz Enrique, Jalil Vélez & Mendoza Vélez (2020), afirma que los procesos de deterioro de los documentos orgánicos se pueden “acelerarse en un medio ambiente adverso y sobre todo por el descuido en su manipulación” (p.33), es decir, el proceso asegura la creación de condiciones específicas adaptadas a la naturaleza del fondo y sus colecciones, asimismo, esta colección debe estar protegida por elementos que puedan surgir en las instituciones.

Como señala el AGN (1997), el deterioro lo define como “un fenómeno que puede evitarse y controlarse” (p. 29), es decir, dichos procesos de antigüedad deben a la incidencia de las condiciones ambientales como luz, temperatura y humedad, puesto que no se pueden eliminar, manejar ni modificar. Sin embargo, los agentes biológicos juegan un papel importante en el biodeterioro de los documentos que simultáneamente establece amenazas para el hombre, según, Almarza señala que la conservación específica políticas y procedimientos relacionados con la protección de los materiales de archivos y bibliotecas contra daños, deterioros, y destrucción, e incluye los métodos y técnicas diseñados por los técnicos (Almarza, 2012, p. 21). O sea, la restauración son procesos que orientan a recuperar los valores formales y estéticos de bien cultural.

Por consiguiente, estos agentes deben ser una actividad continua encaminada a desarrollar un entorno favorable en el que se conserven los principios activos como alimento preservado y se mantengan en condiciones ambientales óptimas para la documentación. El diagnóstico es una herramienta que examina las necesidades de la conservación preventiva en las instituciones y el estado físico de la conservación en que se encuentran las colecciones sin

poner manifiesto los daños ocasionados por motivo del deterioro (León Castellanos, 2006). Sin embargo, tiene un valor que sustenta la vida prologada, especialmente el tiempo que exige las normas archivísticas para darle continuidad a los compromisos contractuales, laborales y misionales.

### **Conservación del patrimonio documental**

Inicialmente, para conservar el patrimonio documental se centra en la posibilidad de daño que pueden ocurrir en las instituciones, el monitoreo continuo del inmueble en que se instalan en dichas instituciones, entonces la conservación es un gesto cultural, una obligación o un derecho que establece una sociedad. Por otro lado, almacena documentos para facilitar la restauración de la memoria histórica, aunque asegura la protección, preservación y recuperación del patrimonio cultural, de esta manera, la conservación salvaguarda el acceso continuo de la información y los beneficios importantes como almacenar, preservar y reparar archivos históricos del patrimonio. Por esta razón, el estado físico del documento depende de la detección temprana de una situación en poder de valiosos depósitos nacionales, centro de información y de la conservación de fondos en el interés nacional involucrado en la documentación ya sea para restaurar su estructura social.

Como se mencionó, la conservación implica un proceso técnico que restaura los aspectos funcionales y estructurales del objeto, por tanto, los documentos que protegen los archivos históricos tienen un elemento importante en el tratamiento del patrimonio documental que restituye los aspectos estéticos del proceso de reparación de los objetos documentales como la arqueología, etnografía y archivos. Por ello, la prevención evita, estabiliza, neutraliza, controla y garantiza las condiciones de la conservación del patrimonio documental, en resumidas cuentas, lo importante de la conservación es que los archivos se transforman en los organismos de información para el desarrollo y administración de la cultura, como valor informativo del interés de la conservación.

En este sentido, el almacenamiento y la prevención son procesos que aseguran la conservación, gestión y protección del patrimonio cultural material e inmaterial de estas instituciones y por tanto, la conservación del patrimonio documental existen o no obligaciones esenciales sobre estos temas. Más aún, los profesionales de la información como principales protagonistas ante el deterioro hacen referencia a las obras bibliográficas, como plantea el Programa Memoria del Mundo de la Unesco menciona que:

La conciencia creciente del lamentable estado de conservación del patrimonio documental y del deficiente acceso a éste en distintas partes del mundo fue lo que dio el impulso inicial a este programa. La guerra y los disturbios sociales, más una grave falta de recursos, han empeorado problemas que existen desde hace siglos (Almarza, 2012, p.15).

Como se mencionó anteriormente, la conservación del patrimonio documental domina los aspectos operativos de las instituciones, y debido a los principios que definen los procedimientos sistemáticos, todos los procesos pueden ser rigurosos, en otras palabras, extiende la validez del documento. De hecho, la conservación del patrimonio cultural demuestra que el patrimonio es una fuente de conocimiento histórico y cultural para las generaciones futuras, en efecto, conservar el patrimonio documental requiere sensibilizar sobre los recursos humanos. De manera similar, este tema cuenta con el apoyo del AGN, que establece aportes para archivos y bibliotecas, por esta razón, la Memoria del Mundo protege un enfoque global del patrimonio y promueve la conservación para crear conciencia a nivel social.

En efecto, el deterioro de estos documentos puede mantener informados a los futuros profesionales de los elementos que componen el acervo documental, sin embargo, esta misma entidad afirma que la conservación del patrimonio documental determina el deterioro como “un fenómeno que puede evitarse y controlarse” (AGN, 1997, p. 29). Así, a los factores antropogénicos se le pueden sumar factores de deterioro, pero este archivo detecta otros factores, especialmente químicos y biológicos, y luego, en este sentido ciertamente se asocia con

el patrimonio histórico que comienza desde la herencia documental. La importancia del patrimonio y la necesidad del conocimiento facilita una perspectiva al patrimonio documental, el patrimonio cultural tiene un valor esencial para la conservación y restauración.

De acuerdo con Almarza (2012), la conservación la define como una “actividad dentro de la preservación que implica el uso de medidas preventivas y procesos de reparación de materiales dañados que aseguren la longevidad de materiales individuales” (p. 22). Como se menciona anteriormente, el acceso adopta medidas de protección y conservación, así se respetan los derechos de autor de los materiales documentales de dichas instituciones, con respecto a la herencia documental, los archivistas promueven en trabajar en conjunto con otros profesionales de otras disciplinas. Por lo tanto, la misión de la Memoria del es garantizar el acceso universal al patrimonio y a nivel social, que promueve la conservación para dar a conocer el patrimonio de existencia y valor.

De acuerdo con el Acuerdo 006 de 2014 dentro del artículo 3° destaca la conservación y restauración como:

Acciones que se realizan de manera directa sobre los bienes documentales, orientadas a asegurar su conservación a través de la estabilización de la materia. Incluye acciones urgentes en bienes cuya integridad material física y/o química se encuentra en riesgo inminente de deterioro y/o pérdida, como resultado de los daños producidos por agentes internos y externos, sean estas acciones provisionales de protección para detener o prevenir daños mayores, así como acciones periódicas y planificadas dirigidas a mantener los bienes en condiciones óptimas (p. 3).

De hecho, el Decreto 13333 de 1986 establece que las instituciones públicas o privadas promueven la transparencia de dichas actividades, que reconoce la responsabilidad de conservar el patrimonio cultural que hace obligatorio y mantiene en perfecto estado e incluso en materiales documentales y documentos personales. De esta manera, los documentos son testimonio vivo del patrimonio histórico, simbólico y cultural, por ello, la legislación colombiana

en el ámbito de recuperación, preservación y conservación otorgado en América Latina, sino falta los recursos económicos para esta labor. Por último, las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) permiten recuperar la memoria escrita, donde el proceso de restauración es para proteger el archivo del patrimonio documental.

### **Documento de archivo**

Desde entonces, con respecto al documento de archivo, en archivística hace referencia aquellos documentos conservados a largo plazo con valor testimonial y son creados por la persona que mantiene la información contenida en el mismo. De esta manera, los documentos de archivo a menudo se distinguen de los documentos según por su origen o génesis lo que se conoce como “nacimiento”, entonces, el archivo se alimenta del documento y se caracteriza por el original y la integración. Debido a que los archivos son fundamentales en su relación con la entidad productora para establecer los caracteres externos e internos para acceder al archivo, dicha entidad determina objetivos y finalidades que produce uno a uno para lograr la meta operativa final. Los archivos son los eslabones de la cadena antes y después de construir una estructura.

Además, el documento de archivo es un soporte de contenido textual que da como resultado actividades administrativas de la institución y son fuente primaria de información en cualquier tipo de soporte, testimonio de actividades y funciones de personas físicas, jurídicas y privadas. Asimismo, registra las actividades de gestión que deja evidencia de la realización y memoria que se puede utilizar para la planificación, la asignación de los recursos y la toma de decisiones, además, dicho documento no confiere ningún derecho de propiedad intelectual ni obra ni tampoco un archivo creativo. Por lo tanto, estos documentos ayudan a demostrar los derechos y obligaciones de los ciudadanos al tiempo que garantizan el acceso a los archivos y los derechos patrimoniales en el sector privado, así, los registros son confiables, veraces y justos.

Lo importante del documento del archivo es el hecho de estar relacionado con los que anteceden y siguen como elemento de cadena, de hecho, es un proceso administrativo o legal

que cumple con cientos tipos de requisitos donde el documento no pueda aislarse del fondo exterior y serie documental de procedencia, donde tiene valor testimonial, probatorio e informativo. Para ser precisos, estos documentos están bien conservados y tienen valor histórico, por lo tanto, es importante tener en cuenta que el documento de archivo puede contener documentos generados, así el documento no tiene que ser antiguo sino tiene que ver la función de origen. También puede encontrar documentos de amplia gama de soportes y formatos (analógicos y digitales).

Según el Consejo Internacional de Archivos (ICA), define el documento de archivo como:

Un instrumento de carácter contemporáneo que es creado por individuos y organizaciones en el desarrollo de sus actividades; con el transcurrir del tiempo estos documentos se convertirán en una ventana que nos permitirá tener acceso a los eventos ocurridos en el pasado (ICA, 2016).

Como se mencionó anteriormente, los documentos de archivos dependen del formato que tengan en textos, fotos, audios y documentos digitales, entre otros, en este sentido, se garantiza que los documentos de archivo conserven su identidad o atributos inequívocos asociados con la procedencia. Así mismo, dicho documento debe ser accesible, localizado, presentado e interpretado, lo cual surge del proceso natural como producto y refleja de las tareas de dicho producto. Como afirma Tanodi, este documento es el soporte que conduce a la actividad administrativa de la institución que resulta del logro de las metas y objetivos de dichas instituciones y da lugar a otros documentos cuya temática se distingue por su origen. También es un testimonio material del hecho o acto que ejecutan el ejercicio de las funciones públicas o privadas.

De acuerdo con el AGN, define documento de archivo como un “registro de información producida o por una entidad pública o privada debido a sus actividades o funciones” (AGN, 2020), es decir, el valor del documento de archivo depende del propósito para el que se creó el archivo y la ubicación del documento dentro del proceso funcional que forma parte del

documento. Igualmente, el proyecto InterPARES afirma que la autenticidad de un documento de archivo es la acreditación de dicho documento que trata ser libre de alteración y corrupción, desde hace tiempo el documento de archivo se ha vinculado con los soportes tradicionales tales como el pergamino y el papel, que habían configurado prolongadamente el patrimonio documental de las instituciones públicas.

De esta manera, el documento de archivo consta de: elementos constitutivos como el soporte material, registro o medio y contenido y elementos definatorios o diferenciadores como son los caracteres seriados, génesis u origen, exclusividad e interrelación, además, el documento de archivo es reflejo de funciones y actividades del hombre que no nace de la finalidad histórica sino puede ser fuente de historia desde su nacimiento. Desde el punto de vista de la exclusividad, el contenido de cada documento es único y la relación entre partes individuales o documentos separados no tienen valor archivístico, es decir, cualquier documento emite por institución público o privado, donde los productores y acumuladores respeten y conservan el testimonio de información sobre la continuidad de la gestión.

Según Cruz Mundet (2011), define documento de archivo como “un elemento que se considera en los sistemas de gestión documental, ya que las actividades de gestión documental deberán aplicarse de manera integral en ambos entornos” (p. 74), dicho documento no pierde nunca su dimensión administrativa sin perjuicio que alcancen la categoría de históricos. Posteriormente, el documento de archivo tiene tres características básicas: el primero está relacionado con el productor, es decir asocia con el proceso natural y lo produjo, esto refleja la vida humana o institución. La segunda característica es carácter seriado, donde los documentos de archivo corresponden a la actividad que se repite, están constituidos las series, y tercera y última característica, es la unicidad donde los documentos de archivos son únicos, quiere decir originales y auténticos.

Por otra parte, según López Gómez (2007), cita a De Felice que define documento de archivo como:

Todo testimonio escrito, conteniendo declaraciones de voluntad, juicio, conocimiento, etc., de una autoridad de la administración pública, nacida como consecuencia de su actividad administrativa, y todo escrito recibido, expedido o generado, conteniendo o no hechos de naturaleza jurídica, con tal que sean a título de prueba, información, estudio, relativos a asuntos tratados o en curso, en el ámbito de las competencias atribuidas a cada órgano estatal o ente público (p. 65).

De esta forma, se obtiene un documento de ley o administración en el que los elementos del documento son el sujeto, objeto, voluntad, contenido y forma, también, según Duchein afirma que el documento de archivo no está aislado y no tiene por qué existir, pero pertenece a una colección. Igualmente, el documento de archivo tiene dos caracteres fundamentales: los caracteres externos que tratan a la materialidad del documento como (clase, formato forma, cantidad y tipo) y caracteres internos se refieren a cuestiones inherentes propias del documento (entidad productora, origen funcional, fecha y lugar, producción y contenido).

Finalmente, el documento de archivo proporciona en cualquier medio, forma, fecha o por cualquier soporte que permita mantener la continuidad de los testimonios, pruebas y el control de la ejecución de las funciones legales y las transacciones dentro de las instituciones de información donde contiene datos, lenguaje o evidencias. También tiene un significado más amplio en derecho y diplomacia (leyes y documentos diplomáticos) y presenta pruebas por escrito que declara voluntad, juicio y conocimiento relacionado con dicho documento. Por lo tanto, los documentos recibidos, publicado o producidos que están relacionados con los hechos son de naturaleza legal y también pueden utilizar como prueba, información o estudio sobre la extensión de cada atributo, en otras palabras, no pierde la dimensión administrativa sin que garantice las categorías históricas.

### **Pandemia Covid 19**

Ante la actual pandemia de Covid 19, la conservación del patrimonio documental, las instituciones de información como las bibliotecas, archivos y museos han minimizado las



posibilidades de ser medio de transmisión dadas las condiciones vigentes con respecto al virus. Por otra parte, las medidas de prevención que se toman para salvaguardar la salud de las personas frente al riesgo biológico expuestos en el acceso y la consulta documental, donde los microorganismos como son los virus, bacterias, hongos o ácaros desempeñan en dichas instituciones mencionadas conviven a diario en los materiales documentales. Estos peligros biológicos para la salud de los trabajadores de las instituciones están sujetos a medidas de protección que respaldan la creación y el acceso de información a través de los medios digitales.

Esto propagó el nuevo Covid 19 por todo el mundo antes de que se cerraran estas instituciones, los virus son fuentes infecciosas formadas por proteínas, ácidos nucleicos y estructuras geológicas que pueden ocurrir dentro de los organismos vivos. Como se confirmó la Unesco trabaja para convertir la amenaza viral en una mayor oportunidad para apoyar los temas anteriores al brindar a la sociedad acceso al patrimonio documental y al conocimiento de la era de la pandemia. Por tanto, el Covid 19 se transmite a través de las secreciones de las personas infectadas (contacto directo con las gotas respiratorias), según Doremalen menciona el virus, la afectividad se puede mantener durante horas o incluso días, dependiendo de las condiciones de humedad y temperatura del material depositado y del entorno circundante (Doremalen, 2020, p. 2).

Ciertamente, el virus no significa riesgo en el patrimonio, por lo tanto, como recurso importante el patrimonio documental puede proporcionar una visión histórica de cómo los gobiernos, ciudadanos y la comunidad internacional se enfrentan a las epidemias pasadas. De esta manera, el biodeterioro donde todo daño causado sobre diversos materiales por la actividad de los seres vivos como los microorganismos, el cual el riesgo biológico indica que son varios agentes biológicos que afectan los depósitos de los documentos y los espacios dentro de los archivos. De manera similar, la Unesco (2011) se refiere a los documentos archivados que protegen la toma de decisiones, el comportamiento y la memoria como una fuente confiable de

información que garantiza la seguridad y la transparencia de las actividades de acciones administrativas.

Existe una necesidad urgente de eliminar la infección por el Covid 19 en objetos históricos y documentos o en ambientes de edificios patrimoniales, donde hay documentos con sus folios o carpetas que son susceptibles a estos agentes patógenos que reposan en las instituciones de información, lo cual debe duplicarse la protección de quienes lo manejan. Esto se suma al uso indiscriminado de productos químicos y sistemas de desinfección en los campos de la salud y la conservación del patrimonio cultural, pero necesita predecir los efectos de propagación y detectar objetos en la vida diaria, donde contiene documentos de diferentes soportes. También identifica a los agentes que están infectados con este virus o que pueden infectar a la persona contagiada o al agente que puede transmitir dicho virus, ya sea asintomático o no, que necesitan utilizar los materiales encargadas de los archivos, bibliotecas y museos deben usar elementos de protección personal.

De igual manera, muchos acervos preservan todo tipo de patrimonio, donde el contenido no está libre de posibles deterioros en el material, además, los materiales documentales pueden ser transmisores indirectos del virus, siempre que haya estado en contacto con personas contagiadas. Asimismo, los bienes culturales pueden contaminarse con el Covid 19 y los virus pueden almacenarse durante largos periodos de tiempo, mientras que el tratamiento con un agente viricida en superficies contaminadas es eficaz para controlar el virus, pero dicho virus puede sobrevivir hasta tres horas en el aire. Por otra parte, el acero oxidable y el plástico puede permanecer tres días, también en el vidrio y madera puede persistir hasta cuatro días, en los guantes de látex quirúrgicos dura ocho horas mientras en el papel dura hasta cinco días y el cartón se mantiene 24 horas.

Por otro lado, la limpieza y desinfección de documentos es una actividad importante que se puede encontrar en las actividades en curso para prevenir la conservación del patrimonio documental mediante una adecuada limpieza para reducir riesgos y deterioro. Como afirma la

Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), hace referencia a la forma que el mundo está respondiendo con la crisis sanitaria del Covid 19 sin antecedentes que quedará en la historia, de este modo hay cuatro ámbitos que solicitan responsabilidad compartida entre los estados miembros, instituciones de información y los ciudadanos para tener argumentos con respecto al virus y así responder a futuras pandemias.

En cuanto a los museos, de acuerdo con el Consejo Internacional de Museos (ICOM) menciona que la pandemia de Covid 19 ha impactado al sector, significa el daño económico causado por la pandemia, y por tanto, debido a las limitaciones del personal y la ausencia, tiene importantes consecuencias para la conservación y la seguridad de las colecciones. Asimismo, los museos harán seguimientos del Covid 19 y tomará una serie de medidas para garantizar la seguridad del personal, además, este virus también ha puesto enorme peso en las instituciones como los museos donde los profesionales protegen y gestionan el patrimonio cultural. Como señala el Centro Internacional de Estudios de Conservación y Restauración de los Bienes Culturales (ICCROM) afirma que el patrimonio cultural existe la:

Preocupación por la limitada disponibilidad de recursos para la protección y gestión del patrimonio en los meses próximos, y el riesgo de posibles negligencias ocasionadas por las dificultades económicas que resulten de la crisis. La protección y conservación de nuestro patrimonio cultural debe incluirse en los planes de recuperación, así como en los planes de desarrollo postcrisis (p. 1).

Por un lado, es accesible a los investigadores responsables de la formulación de políticas dentro de las instituciones, por lo que es coherente con los valores educativos, sociales, científicos y artísticos que se imparten a las instituciones profesionales de los medios, científicos, comunidades y patrimonio documental. Posteriormente, la creciente de vulnerabilidad en la protección y conservación del patrimonio documental donde las industrias y el patrimonio vivo genera condiciones adversas para artesanos y artistas o en funciones de la cultura, entonces con el impacto de la pandemia Covid 19 dentro del patrimonio cultural, donde

el cierre de todas las actividades culturales, desinfección del patrimonio y la sostenibilidad de las políticas.

Por último, instituciones como bibliotecas, archivos y museos han mantenido sistemáticamente una gestión de la información fiable y de alta calidad, lo que garantiza la conciencia pública y la participación en los procedimientos de salud pública pertinentes relacionados con la educación histórica mediante la conservación y el acceso a los documentos importantes. Cabe resaltar, la prioridad siempre será la salud de las personas y la restauración de las labores, lo importante es que la gente tenga conciencia de cómo cuidar y velar el patrimonio frente dicha pandemia. En resumen, la difusión de información falsa sobre las enfermedades infecciosas de Covid 19 lleva a estas instituciones a recopilar, clasificar y divulgar la información científica basado en los hechos sobre la importancia de la conservación relacionados con la crisis sanitaria del Covid 19 garantiza a futuros investigadores.

## **Capítulo III. Metodología de investigación**

### **3.1. Enfoque**

La construcción de este trabajo de investigación es cualitativa en el sentido de que los investigadores observan hechos, pero en lugar de comparar hipótesis, se basan en métodos de observación estructurados para analizar y evaluar los beneficios, para ello hace un análisis, una revisión de las ventajas y desventajas de los datos obtenidos del seguimiento para comparar conceptos teóricos. De acuerdo con Taylor y Bogdan (1987), hace referencia en producir datos descriptivos y también menciona algunos ejemplos del enfoque: las palabras de las personas y la conducta observable, análogamente lo que busca es abarcar la realidad, pero no trata de probar sino medir un grado de cierta calidad de los acontecimientos. Además, los aspectos cualitativos de la realidad se reflejan en el conocimiento implícito que el sujeto muestra en acción.

Como plantea Sandoval (1996), el enfoque cualitativo se transforma de la realidad observable al comenzar con datos concretos de la práctica para comprender conceptos y teorías y desarrollar caminos exactos para probar dicha realidad, este enfoque explica la naturaleza de la investigación. El enfoque cualitativo tiene diversas características que facilita investigar: inductivo construye conceptos que realizan de lo particular a lo general y se hace a través de la observación y análisis de hechos concretos. La holística no se enfoca de variables sino se considera de forma absoluta y relaciona con un contexto determinado, no tiene preconceptos donde el investigador no mezcla las creencias, perspectivas ni prejuicios asociadas al problema que está analizando, además intenta observar todo si fuese la primera vez.

La hermenéutica intenta realizar causas y consecuencias, también se centra en interpretar y extender el contexto que se encuentra envuelto, de acuerdo con Pirela et al (2016) afirma que el enfoque cualitativo, donde el objeto es “la comprensión e interpretación de los fenómenos sociales atendiendo al estudio de los hechos basados en las experiencias o vivencias personales de los sujetos que conforman parte de la investigación” (p. 62). En algunos aspectos, el enfoque debe planificarse sobre la base de los principios teóricos y metodológicos del desarrollo

cognitivo postmoderno, asimismo, este tipo de enfoques son conceptos descriptivos y asumen características globales e intuitivas para la producción y verificación del conocimiento. Encontrar significado es muy importante porque el enfoque cualitativo busca calidad y no cantidad.

### **3.2. Tipo de investigación**

Para este trabajo, el tipo de investigación es descriptivo el cual recopila la información documental que establece una precisión puntual sobre el objeto de estudio, además, comprueba correlaciones entre variables y seleccionan una serie de cuestiones, conceptos o variables con el fin de describirlas. De acuerdo con Tamayo y Tamayo (2002), en su libro proceso de investigación científica, este tipo de investigación busca comprender para explicar, registrar, analizar e interpretar la naturaleza y estructura actual o proceso de un fenómeno. Enfatiza la conclusión dominante o la forma en que una persona, grupo o cosa dicta u opera actualmente. De esta manera, lo que busca este tipo de investigación es en especificar propiedades importantes de personas, grupos, comunidades u otro fenómeno.

Así, la investigación descriptiva se centra en las características o rasgos de una situación, fenómeno u objeto de estudio, utiliza criterios sistemáticos para explicar la estructura del fenómeno, según Hernández Sampieri et al. (2014), se cree que la investigación descriptiva apoya la actividad profesional ya que facilita la identificación de datos, la recopilación de información y permite un análisis o comparación adicional. En otras palabras, este tipo de investigación se guía por preguntas planteadas por los investigadores para identificar las características del sujeto, interpretar características e interpretar perfiles claves. De esta forma, la investigación descriptiva recopila información que facilita la diferenciación de datos, análisis o estructuras de comparaciones y los métodos descriptivos que busca como resultados las opiniones, respuestas del objeto de estudio.

Cabe destacar, que los métodos descriptivos se utilizan para detallar las características más importantes de los sujetos de investigación del comportamiento, o para aclarar el método o

la forma del comportamiento y explicar la ubicación del comportamiento. Además, utiliza para describir lugares, costumbres y actividades, pero no se puede emplear para crear en relación causal. Como afirma Pirela, Pulido y Mancipe (2016), menciona que dicha investigación se elabora “con el fin de obtener la mayor información posible acerca del objeto de estudio. Para ello lo define, lo clasifica y lo caracteriza, forjando de esta forma una idea precisa con base en una descripción puntual” (p. 81). Es decir, dicha investigación incluye todo lo que se puede calcular e investigar, por lo que puede ser cualitativa en función del idioma, método o herramienta que se utilice en este tipo de investigación, esto se debe a que es una investigación descriptiva y detallada la situación.

### **3.3. Método de investigación**

Para este trabajo de investigación, el método que se va a trabajar es investigación documental, la investigación establece un conjunto de métodos y técnicas que los profesionales de la información han captado y profundizado a lo largo de la historia con el propósito de brindar conocimiento a la sociedad. De esta misma forma, esta investigación tiene la particularidad de utilizar fuentes primarias de insumos, pero no es la única ni exclusiva, también procura obtener, seleccionar, compilar, organizar, interpretar y analizar conocimiento sobre el objeto de estudio a partir de fuentes documentales. Posteriormente, la investigación documental examina a lo largo e intenso de un caso o suceso, donde el caso se refiere a actividades interrelacionadas que participan diversos actores en una situación (Hernández, 2008).

Sin embargo, este método es un servicio de información retrospectiva que recopila, procesa y difunde información científica y tecnológica, y la investigación promueve el desarrollo de la capacidad reflexiva y crítica de los investigadores, así que trata de recopilar información o hacer referencia a los documentos. En otras palabras, esto acude como fuente o referencia en cualquier momento o lugar, donde la investigación contiene ciertas características como: obtener datos a partir de la revisión de documentos, organizar los datos recolectados de manera

coherente, recuperar o reinterpretar diferentes aspectos de una materia y requerir la capacidad de síntesis, deducción y análisis. Igualmente, este método de investigación es importante para la sociedad que se encarga de los hallazgos dejados a largo tiempo, pero también consiste en captar por parte del investigador de datos a través del análisis crítico de procesos sistemáticos.

Por eso, la investigación documental se define como una “serie de métodos y técnicas de búsqueda, procesamiento y almacenamiento de la información contenida en los documentos, en primera instancia, y la presentación sistemática, coherente y suficientemente argumentada de nueva información en un documento científico, en segunda instancia” (Tancara, 1993, p. 94). Asimismo, los documentos constituyen una fuente de conocimiento para los estudios de investigación documental ya que se consideran una forma segura de caracterización y análisis de datos cuantitativos, de este modo, el aprendizaje permite obtener para suscitar conocimiento y proporciona fuentes de información a los investigadores para interpretar y mejorar nuevos documentos, aunque esta investigación tiene tres elementos esenciales: unidad documental (espacio físico o virtual), los documentos o fuentes de información y por último las fichas de estudio para la organización.

Para la investigación documental cuenta con tres ventajas esenciales: en primer lugar, el ahorro de tiempo y esfuerzo, el segundo mejor asimilación de los conocimientos generados y por último facilidad para la obtención y selección de los datos, de esta manera, realiza una recopilación adecuada de datos que permite recuperar hechos, sugerir problemas, orientar hacia otras fuentes de investigación, entre otras. Además, se considera como parte fundamental del proceso de investigación científica que realiza en forma ordenada, con objetivos precisos para construir conocimiento, así este método se caracteriza de los registros gráficos y sonoros como fuentes de información. La investigación documental es una forma de estudiar los acontecimientos pasados y los descubrimientos más antiguos del presente.



### **3.4. Técnica de investigación**

La técnica utilizada para esta investigación es análisis de contenido, que es una técnica sistemática y replicable que examina símbolos de comunicación, esta técnica permite identificar y analizar toda la información encontrada en función del objeto de estudio. Por otro lado, proporciona de analizar grandes cantidades de información que parte de la muestra representativa, el cual puede hacerse generalizaciones al universo, por ello, dicha técnica permite el contenido ser analizado, teniendo en cuenta la recopilación de la información suministrada para un adecuado análisis de investigación (Fernández, 2002). En otras palabras, los datos del análisis del contenido provienen de formas simbólicas que es una técnica para procesar todo tipo de información almacenada en estos tipos de variables codificadas que pueden analizar el problema como se describió anteriormente.

De esta forma, esta técnica se centra en conocer la existencia, de asimilar los lenguajes documentales según la recopilación que se traiga dentro en la investigación. Según Berelson (1952, citado por Aigeneren, 2020), afirma que el análisis de contenido “es una técnica de investigación para la descripción objetiva, sistemática y cuantitativa del contenido manifiesto de la comunicación “(p. 4), el autor sostiene que esta tecnología detecta diferencias entre otros autores y los medios que determina la actitud, los intereses y los valores de los emisores, pero el análisis de contenido limita el conjunto de posibles interpretaciones y aumenta el rigor del mismo. Por lo tanto, esta técnica procede a medio de la codificación, que es un proceso de ciertas características del contenido de un mensaje que convierten en unidades que concede de la descripción y análisis (Sampieri, 2003).

Por tanto, el analista de este tipo de datos tiene actitudes y cualidades de creatividad, imaginación y olfato que guía a deducir temas de interés que parte de indicios observados y conclusiones teóricas, al respecto Krippendorff (1980) define el análisis de contenido como “una técnica de investigación [que utiliza un conjunto de procedimientos] para hacer inferencias

reproducibles y válidas a partir de un texto (de los datos al contexto de estos mismos)” (citado en Universidad de Antioquia, s.f, p. 5). En otras palabras, se refiere al aspecto cualitativo de la recopilación de datos que se utiliza como herramienta para el análisis científico, efectivamente, analiza las características, adivina los aspectos de la cultura, y cambia o saca conclusiones referentes a la cultura y la comunicación.

### **3.5. Instrumento de investigación**

Para este trabajo de investigación se va a utilizar el instrumento de matriz de análisis categorial o matriz de análisis que es una estrategia metodológica acreedora para garantizar la correlación entre cada uno de los elementos o la información objeto de dicha investigación. Según Finol Navarro (2004), define matriz categorial como “un cuadro constituido por cuatro columnas donde representan de forma horizontal todos los elementos teóricos que son necesarios para el análisis profundo de un determinado objeto de estudio” (p. 3). Además, los conceptos clave de la investigación que facilitan el análisis representa gráficamente los principales conceptos de investigación, facilita el análisis, muestra las características de los objetivos y los fenómenos y prueba la información a estudiar.

En cambio, cuenta con un conjunto de esquemas de percepción, apreciación y acción y acción que traspasa por medio social dentro de un momento o lugar determinado, incorpora así los conceptos utilizados en el proceso de investigación para explicar el problema planteado.

### **3.6. Fases de la investigación**

Para este trabajo de investigación, según Del Rio, Olga (2011) define las fases de la investigación teniendo en cuenta las consideraciones necesarias para dicho trabajo, como son: la primera fase es la concepción de la idea, surge de las inquietudes, de los problemas identificados, es decir el problema de investigación propone el tema del patrimonio documental y de la conservación porque indaga lo que se ha hecho. También descubre existe la metodología para la elaboración de la conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia, sin embargo, todas aquellas medidas o políticas que no son conocidas por los

usuarios por lo que está sucediendo con esta pandemia y proponer lineamientos que apoyen a la difusión del patrimonio documental.

La segunda fase, es el planteamiento del problema y los objetivos a investigar esta fase formula la pregunta de investigación, donde precisan los objetivos, la justificación para evaluar la viabilidad de la investigación. Además, esta fase se realiza un análisis sobre la situación actual de la conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia desde una perspectiva macro, meso y micro donde se contempla las causas, consecuencias y las evidencias que se relacionan con la pregunta de investigación. Ahora bien, la tercera fase es el marco teórico y conceptual, esta fase concibe la revisión documental de la información sobre dicho tema, esta revisión se obtuvo documentos más importantes para la elaboración de antecedentes, asimismo se seleccionaron teorías de investigación que hablan del patrimonio documental, y la conservación preventiva.

Esta fase expone las categorías conceptuales que pertenecen al objeto de la investigación como el patrimonio documental, conservación preventiva, conservación del patrimonio documental, documento de archivo y pandemia Covid 19, en la cuarta fase es el diseño del modelo de análisis, donde esta fase de la investigación comprende la metodología propuesta. Por otra parte, la quinta fase es la recolección de la información, que consiste aplicar la técnica del análisis documental donde se extrae la información relevante de dicha investigación, este proceso se debe tener en cuenta los datos que se analizan. Además, los aspectos a mejorar el diseño de los lineamientos que permiten al máximo para la conservación preventiva del patrimonio documental para difundir dentro del patrimonio.

En la sexta fase es el análisis de la información, que consiste en realizar una lectura, la interpretación y la selección de datos más significativos en cuanto al planteamiento del problema y los objetivos propuestos en esta investigación, finalmente la séptima fase que es la elaboración de la matriz categorial, una vez recolectada la información, se debe realizar una matriz de análisis o matriz de análisis categorial, asimismo la elaboración del informe final

abarca el procedimiento seguido, donde presenta los resultados de la investigación y propone los lineamientos que permite aprovechar la conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia.

## **Capítulo IV: Análisis y discusión de los resultados**

Luego de desarrollar las dos matrices categoriales en respuesta a los dos primeros objetivos específicos del estudio se evidencia:

En la primera matriz categorial se consideró las siguientes categorías: a) Medidas adoptadas por las instituciones, b) Documentos generados por las instituciones, c) Eventos presentados por la contaminación de virus en los documentos, d) Accesibilidad de los documentos por las instituciones. Con respecto al primer objetivo de esta investigación que consiste en “Caracterizar las dinámicas surgidas en las instituciones de información en torno a la conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia”, se muestra que:

1. En cuanto a las medidas adoptadas en las tres instituciones como la Biblioteca Nacional de Colombia, el Museo Nacional de Colombia y el Archivo General de la Nación (AGN), cada institución tuvo ciertas medidas adoptadas por dichas instituciones para la conservación preventiva del patrimonio documental donde se implementaron ciertos parámetros para evitar el contagio de la pandemia Covid 19 en los materiales documentales y patrimoniales. Según el gobierno nacional y el ministerio de salud tuvieron que decretar normas que cumplan dichas medidas para que sean aplicadas en cada institución para salvaguardar la memoria histórica del país.
2. Con respecto a los documentos generados por dichas instituciones, el Archivo General de la Nación (AGN) ha sacado documentos referentes con la crisis sanitaria del Covid 19, uno de dichos documentos es “Reapertura de archivos y seguridad en el manejo de documentos”, otro documento el informe de gestión donde tuvo gran importancia de realizar seguimiento de las políticas de mejora en los materiales documentales y la transversalidad de la acción de archivo en las entidades. Y el último documento “Informe de rendición de cuentas 2019-2020”, este documento presenta las acciones interinstitucionales, las nuevas apuestas de gestión en los entes territoriales con respecto al Covid 19.

3. Ahora bien, en la categoría de eventos presentados por la contaminación de virus en los documentos de las tres instituciones, solo la Biblioteca Nacional de Colombia ha tenido eventos por medio de infografías sobre el proceso de reapertura en cuanto a la contaminación del virus pueda ocasionar en los materiales documentales y bibliográficos.
4. Igualmente, en la categoría de accesibilidad de los documentos en las tres instituciones, cada institución tiene acceso a la información de los materiales documentales y patrimoniales, teniendo en cuenta la tecnología remota o virtual. Asimismo, hay posibilidades de acceso para favorecer a la población vulnerable, de discapacidad y adultos mayores, también hay acceso al seguimiento y control para la permanencia de la información del almacenamiento de dichos materiales.

En la segunda matriz categorial se consideró las siguientes categorías: a) Lineamientos implementados por las instituciones, b) Políticas establecidas por las instituciones, y c) Procedimientos por las instituciones. Con respecto al segundo objetivo de esta investigación que consiste en “Políticas institucionales establecidas por las instituciones de información para la conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia”, se muestra que:

1. En la categoría lineamientos implementados por las tres instituciones, cada institución tiene ciertas directrices para la apertura donde en la Biblioteca Nacional tiene 4 fases para dicha apertura: preparación, contención, confianza y recuperación. Mientras que el Museo Nacional tiene ciertos parámetros para que la apertura de dicha institución tenga en cuenta las medidas de bioseguridad exigidas por el Ministerio de Salud. Así mismo pasa con el AGN donde ha implementado lineamientos que abarca la prevención del contagio del Covid 19.
2. Para la categoría políticas establecidas por las tres instituciones, cada institución ha adquirido políticas exigidas para prevenir el Covid 19, donde la Biblioteca Nacional tiene una política para la preservación de las colecciones de custodia donde especifica

cada ítem los puntos para que la política tenga validez. Por otro lado, el Museo Nacional no ha sacado una política no han establecido que pueda prevenir el contagio de los materiales patrimoniales del país, entonces en el AGN han definido ciertas políticas en cuanto al manejo y reapertura de archivos con el fin de evitar algún contagio en la manipulación de dichos documentos.

3. Esta última categoría sobre los procedimientos en las instituciones, donde estas tres instituciones han tenido algunos procedimientos que puedan implementar mediante la crisis sanitaria del Covid 19, donde se observa que la Biblioteca Nacional tiene un procedimiento en cuanto a la activación del préstamo externo de materiales bibliográficos y documentales en la Red Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP) durante la emergencia sanitaria. En cuanto al Museo Nacional, el procedimiento se mencionan las fases que se deben aplicar para prevenir algún contacto al ingreso de la institución, y mientras que en el AGN el procedimiento es para la recepción e ingreso del material documental en otras instituciones de dicha institución en relación con la emergencia sanitaria que azota el país.

## **Capítulo V. Propuesta de lineamientos**

De acuerdo con el tercer objetivo de esta investigación de “Formular algunos lineamientos que contribuyan a la conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia” se sugieren estos lineamientos:

1. Observando la trascendencia del microclima, se debe mantener una estructura y ecuánime que pueda afectar a los demás, así, evita los cambios potenciales que la calidad del aire puede traer los materiales documentales y patrimoniales de las instituciones de información.
2. Para identificar las herramientas de medición posibles y resolver los problemas que enfrenta las instituciones de información del monitoreo de factores microclima, se necesitan mecanismos para cuantificar los parámetros y controles realizados en el ambiente, de los materiales documentales y patrimoniales.
3. Es importante conocer el impacto en las instituciones de información que controle el microclima, esto se debe a la incapacidad de mantener documentada la conservación y la calidad del aire que respira en dichas instituciones.
4. El almacenamiento y la alteración en las colecciones por las bibliotecas, archivos, museos y otras instituciones de información no garantiza la disponibilidad de información para los usuarios.
5. Los procedimientos realizados en documentos o materiales patrimoniales deben proceder con respecto a la integridad y naturaleza de soporte para evitar la exposición a sustancias químicas, esto puede afectar negativamente a la estabilidad química de los materiales o soportes.
6. Definir políticas sobre la creación de obras o materiales para mantener colecciones que aseguren la exposición a virus transmitidos por varios usuarios.



7. Se deben considerar los cambios de formato para almacenar información, reducir los medios que pueden causar por el Covid 19 y brindar a los usuarios otras opciones para consultar materiales documentales y patrimoniales.
8. Utilizar estantes adecuados para materiales documental y patrimonial que manejan las personas infectadas con el virus, en ocasiones, esto se supone que los documentos se desinfectan con alcohol para prevenir algún deterioro físico que pueda tener dicho material.
9. Establecer una política de consulta para asegurar que el usuario no pueda modificar los materiales como rayarlo o destruirlo para usar casilleros en las instituciones que permita dejar alguna huella que haya tenido manipulación con otras personas.
10. Monitorear la detección temprana de problemas del control del microclima no causados por el virus Covid 19 o factores biológicos que puedan alterar los registros de los materiales documentales y patrimoniales de las instituciones de información.
11. Para el virus Covid 19, esta pandemia tiene que ver con la limpieza y desinfección que se debe hacer a diario sobre los materiales con los que tiene contacto, en este sentido, existen productos como el alcohol que matan el virus, de esta forma, se mantiene limpio y seguro para que no haya ningún contagio en los usuarios y empleados de las instituciones de información.
12. Las instituciones de información están prohibidas ingresar alimentos a los espacios para evitar el contacto entre el material documental y patrimonial por el usuario que han sido manipulados.
13. Realizar revisiones constantes de la calidad del aire para monitorear e implementar procedimientos dentro de las instalaciones para identificar dentro de las instituciones del virus persiste durante los periodos de contaminación del aire.
14. Los profesionales de la información deben estar familiarizados con las normas, y regulatorios para la conservación preventiva, pero también deben estar disponibles los

protocolos de bioseguridad por la Organización Mundial de la Salud (OMS) a nivel nacional e internacional para manejar tales desastres y daños provocados por la pandemia al patrimonio documental y cultural.

15. Incorporar planes de gestión de desastres y riesgos en las medidas preventivas contra la propagación de dichas enfermedades, incluye la evaluación del patrimonio y la recopilación de documentos para prevenir la infección de usuarios con este virus y el personal de las instituciones de información.
16. Capacitar a los profesionales de información sobre la conservación preventiva del patrimonio documental por ello la salud de cada uno de dichos profesionales que conforma las instituciones de información.
17. Aplicar equipos de protección en todo momento dentro de las instituciones y en las zonas donde hay aglomeraciones, es una manera de cuidar la salud de las personas y del personal de dichas instituciones.
18. Formar y sensibilizar al usuario para que haga un adecuado uso de fuentes de información a través de las tecnologías establecidas en las instituciones de información.

## **Conclusiones**

Se puede concluir que la conservación preventiva del patrimonio documental ha sido una tarea para las instituciones de información debido al acceso a la información en los documentos y materiales de información, donde los protagonistas son los profesionales de información. Además, lo más importante es el tratamiento que se puede hacer mediante ciertas medidas de protección para prevenir el Covid 19. Asimismo, las herramientas de este estudio se utilizan para conectar con los usuarios finales de las instituciones mencionadas anteriormente, el patrimonio proporciona información directamente relacionada con la conservación preventiva del patrimonio documental. Esta información se encuentra en diversas formas que representan las memorias históricas de la humanidad y la nación.

Dado que las instituciones enfrentan una crisis sanitaria relacionada con el Covid 19, estos documentos deben protegerse y administrarse junto a los materiales documentales para el mantenimiento preventivo, esto garantiza la seguridad de las personas sin poner en peligro las secuelas de la pandemia o la evolución de la vida diaria. Además, con respecto a los objetivos propuestos en este trabajo de investigación, se puede concluir que el levantamiento de la información por parte de las instituciones está soportado por las normativas exigidas por el gobierno, aun cuando es necesario un proceso que actualice los procedimientos, las medidas, las políticas, los lineamientos que son aliados a la hora de hacer dicho instrumento.

En cuanto a Colombia, no muchas instituciones difunden la información patrimonial donde la Biblioteca Nacional, el Museo Nacional y el AGN son entes pioneras para las buenas prácticas de nuevas tecnologías para el acceso a la información, y también ofrecer herramientas que permite observar la mejora del patrimonio bajo su custodia en dichos materiales tanto documentales como patrimoniales. También complementa los materiales documentales y proporciona información sobre los documentos y archivos patrimoniales de cada institución, en última estancia esto se traduce en un futuro cercano que refleja el legado del uso del patrimonio,

que asegura que todos los agentes implicados protejan a los usuarios y disfruten de los recursos para las generaciones futuras.

## **Recomendaciones**

Las instituciones de información están relacionadas con la conservación preventiva del patrimonio documental, donde se recomienda rediseñar procedimientos que impliquen para las futuras pandemias que puedan ocasionar en un futuro, así hay un mejoramiento en las dinámicas y en las políticas que dichas instituciones deban implementar por medio de plataformas virtuales que se aplica dentro del instrumento.

Para trabajos posteriores se sugiere revisar los protocolos de bioseguridad para próximas pandemias en cuanto a la conservación preventiva del patrimonio documental, además los cambios realizados dentro de cada uno de los modelos de conservación así se puede optimizar los recursos en cuanto al tratamiento de información y su adecuado cuidado en un tiempo prolongado.

Es de gran importancia disponer planteamientos que respalden la información mediante el sistema de conservación, con el fin de aplicar e implementar dicho sistema en las instituciones de información que garantice la vida útil de la información con respecto a la crisis sanitaria que pueda ocurrir más adelante.

Antes de considerar los parámetros de las buenas prácticas en cuanto a la conservación de los materiales documentales y patrimoniales se deben analizar los recursos disponibles en las instituciones de información para garantizar la preservación que puede ocurrir más adelante con otras pandemias.

Brindar un modelo que garantice la conservación preventiva del patrimonio documental que se dispone de las herramientas adoptadas en las instituciones de información para las necesidades, las cuales esta sujeto para su aplicación, sino se expone la información del deterioro progresivo que puede ocasionar por la manipulación de dichos materiales o simplemente la pérdida que puede tener.

## Bibliografía

- Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado. (1985). *Ley 16/1985, del 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español*. <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-1985-12534>
- Amaya Niño, C.A. (2017). Patrimonio documental colombiano. *Una propuesta metodológica para su recuperación* [Trabajo de grado, Pontificia Universidad Javeriana]. Repositorio Institucional Pontificia Universidad Javeriana.  
<https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/33798/PATRIMONIO%20DOCUMENTAL%20COLOMBIANO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Almarza, Y. (2012). *Gestión de la conservación preventiva del patrimonio documental: monitoreo permanente: diagnóstico y solución oportuna*. Editorial Académica Española.
- Almarza Franco, Y., & González García, V. (2019). *Conservación y preservación en soportes físicos y digitales*. <https://inai.janium.net/janium/Documentos/3482pdf.pdf>
- Archivo General de la Nación. (2020). *Medidas de cuidado y control documental en tiempos de pandemia*.  
[https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura\\_Web/5\\_Consulte/SalaDePrensa/Noticias/2020/MedidasDeCuidadoYControlDocumental.pdf](https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/SalaDePrensa/Noticias/2020/MedidasDeCuidadoYControlDocumental.pdf)
- Archivo General de la Nación. (2013). Patrimonio documental.  
<https://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
- Archivo General de la Nación. (2020). *Documento de archivo*.  
<https://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>
- Archivo General de la Nación. (2000). *Ley 594 del 2000. Ley general de archivos*.  
<https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-594-de-2000/?pdf=41>
- Archivo General de la Nación. (2013). *Conservación preventiva de documentos*.  
<https://glosario.archivogeneral.gov.co/vocab/index.php?tema=55&/conservacion-preventiva-de-documentos>

- Archivo General de la Nación. (2014). *Acuerdo 008 de 2014*.  
<https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-008-de-2014/?pdf=72>
- Archivo General de la Nación. (2000). *Acuerdo 047 de 2000. Consejo Directivo del Archivo General de la Nación*.  
[https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma\\_pdf.php?i=6275](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=6275)
- Becerra Muñoz, L.M. (2018). *Conservación de documentos en el desarrollo del acervo documental. Manual de procedimientos para la prevención de riesgos* [Trabajo de grado]. Repositorio institucional de la Universidad de Guayaquil.  
<http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/32767>
- Cruz Mundet, J. R. (2011). *Administración de documentos y archivos: textos fundamentales*.  
<https://e-archivo.uc3m.es/handle/10016/19730>
- Díaz-Castrillón, F.J, & Toro, A. (2020). *Sars-Cov-2/COVID 19: el virus, la enfermedad y la pandemia*. [Http://docs.bvsalud.org/biblioref/2020/05/1096519/covid-19.pdf](http://docs.bvsalud.org/biblioref/2020/05/1096519/covid-19.pdf)
- Carbajal Vásquez, A. (2011). *Importancia de la preservación y conservación documental en torno a Biblioteca digital* [Trabajo de grado]. Repositorio institucional UNAM.  
[http://132.248.9.195/ptb2011/septiembre/0673228/0673228\\_A1.pdf](http://132.248.9.195/ptb2011/septiembre/0673228/0673228_A1.pdf)
- Carpallo Bautista, A. (s.f). *El papel de la conservación documental como disciplina al servicio de los profesionales de la documentación* [Tesis de grado]. Repositorio institucional UDGvirtual.  
<http://148.202.167.116:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/1575/El%20papel%20de%20la%20conservaci%C3%B3n%20documental%20como%20disciplina%20al%20servicio%20de%20los%20profesionales%20de%20la%20documentaci%C3%B3n.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Consejo Internacional de Archivos. (2016). *¿Qué es un documento de archivo?*  
<https://www.ica.org/es/que-es-un-documento-de->





- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. & Baptista Lucio, M.P. (2014). *Metodología de la Investigación*. (6 ed.) McGraw Hill. <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>
- Jiménez, R. (1998). *Metodología de la investigación: elementos básicos para la investigación clínica*.  
[http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/bioestadistica/metodologia de la investigacion\\_1998.pdf](http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/bioestadistica/metodologia_de_la_investigacion_1998.pdf)
- León Castellanos, H, R., & León Castellanos, H. (2006). *Conservación preventiva de documentos*. [E Libro \(lasalle.edu.co\)](http://libro.lasalle.edu.co)
- León, H. (2006). *Conservación preventiva de documentos*. Editorial Félix Varela.  
<https://elibro-net.hemeroteca.lasalle.edu.co/es/ereader/lasalle/71214?page=16>
- López Gómez, P., & Galego Domínguez. (2011). *El documento de archivo. Un estudio*.  
[http://culturagalega.gal/album/docs/CCG\\_ig\\_album\\_OGB\\_docdearchivo.pdf](http://culturagalega.gal/album/docs/CCG_ig_album_OGB_docdearchivo.pdf)
- Martin, E. (1963). *El análisis del contenido*.  
<https://www.redalyc.org/pdf/555/55530465007.pdf>
- Meneses, G. (2007). *Diseño y fases de la investigación*.  
<https://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/8929/9Disenoyfasesdelainvestigacion.pdf?sequence=15&isAllowed=y>
- Ministerio de Salud y de Protección Social. (2020). *Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional*.  
[https://www.minsalud.gov.co/Normatividad\\_Nuevo/Decreto%20491%20de%202020.pdf](https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Decreto%20491%20de%202020.pdf)
- Ministerio de Sanidad de España (2020). *Enfermedad por coronavirus, Covid 19*.  
<https://www.mschs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/ITCoronavirus.pdf>

- Munera Torres, M.T. (2005). *Reflexiones, metodología, propuestas y experiencias sobre información y documentación del patrimonio documental en la Universidad* [Trabajo de grado]. Repositorio institucional Universidad de Antioquia.  
<http://bibliotecadigital.udea.edu.co/handle/10495/10098>
- Organización Mundial de la Salud. (2020). *Actualización de la estrategia frente a la Covid 19*.  
[https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/covid-strategy-update-14april2020\\_es.pdf?sfvrsn=86c0929d\\_10](https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/covid-strategy-update-14april2020_es.pdf?sfvrsn=86c0929d_10)
- Organización Mundial de la Salud. (2020). *Limpieza y desinfección de las superficies del entorno inmediato en el marco de la Covid 19*.  
<https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/332168/WHO-2019-nCoV-Disinfection-2020.1-spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Paz Enrique, L, E., Jalil Vélez, N, J., & Mendoza Vélez, M, E. (2020). *Conservación preventiva de documentos en archivos y bibliotecas: experiencias, metodologías y políticas*.  
<https://elibro-net.hemeroteca.lasalle.edu.co/es/ereader/lasalle/162767>
- Peña, B. & Rincón, B. (2020). *Generalidades de la pandemia por Covid 19 y su asociación genética con el virus del Sars*. <http://www.scielo.org.co/pdf/suis/v52n2/2145-8464-suis-52-02-83.pdf>
- Peralta, G., Carozzo, T., Sierra, M., & Bu, E. (2020). Enfermedad por coronavirus (Covid 19): la pandemia según la evidencia actual.  
<https://www.lamjol.info/index.php/INNOVARE/article/view/9657#:~:text=Desarrollo:%20COVID-19%20es%20una,principalmente%20opor%20gotas%20y%20aerosoles.>
- Redacción Médica. (2004). *Historia del Coronavirus: un familiar conocido en el 3.300 a.C*.  
<https://www.redaccionmedica.com/la-revista/noticias/coronavirus-historia-virus-familiar-conocido-en-el-3-300-a-c-9292>
- Rodríguez, Y., Manso Fernández, E., Abreu, N., González, G., Martínez, M., y González, S. (2009). *La conservación preventiva: una acción eficiente para combatir los agresores*

- del patrimonio documental en los centros de información* [Trabajo de grado].  
Repositorio institucional Gaceta Médica Espirituana.  
<http://revgmespirituana.sld.cu/index.php/gme/article/view/1576/1744>
- Rodríguez, G., Gil, J., y García, E. (1996). *Metodología de la investigación cualitativa*.  
<http://www.jbposgrado.org/icuali/Fases%20de%20la%20inv%20cualitativa.pdf>
- Sandoval C. (1996). *Investigación cualitativa*.  
<https://panel.inkuba.com/sites/2/archivos/manual%20colombia%20cualitativo.pdf>
- Soto-Lesmes, V., Durán, M. (2010). *El trabajo de campo: clave en la investigación cualitativa*.  
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=74116984007>
- Tancara, Q, C. (1993). *Investigación documental*.  
<https://repositorio.umsa.bo/xmlui/bitstream/handle/123456789/16227/TS017-TemasSociales17p.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Unesco. (2020). *Convirtiendo la amenaza del Covid-19 en una oportunidad para un mayor apoyo al patrimonio documental*. [https://en.unesco.org/sites/default/files/dhe-covid-19-unesco\\_statement\\_es.pdf](https://en.unesco.org/sites/default/files/dhe-covid-19-unesco_statement_es.pdf)
- Universidad de Antioquia. (2018). *Conservación del patrimonio documental*.  
[http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/c236ba51-edfc-4b58-95e4-a028d05c61a5/patrimonio\\_papel.pdf?MOD=AJPERES](http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/c236ba51-edfc-4b58-95e4-a028d05c61a5/patrimonio_papel.pdf?MOD=AJPERES).

## Anexos

### Matriz de análisis categorial – caracterización dinámica en las instituciones de información en torno a la conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia (Elaboración propia)

| CATEGORIAS                                     | BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA   | MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA   | ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  |
|--|---|--|---|
| <b>Medidas adoptadas por las instituciones</b> | <p>Las medidas adaptadas para la Biblioteca Nacional de Colombia en cuanto a la conservación preventiva del patrimonio documental tienen ciertas medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una limpieza y desinfección en los espacios y superficies de la biblioteca (pisos, mesas, sillas) todos los días al inicio y finalización según el protocolo.</li> <li>• Mantener una buena ventilación es posible abrir puertas y ventanas para posibilitar una mayor circulación de aire.</li> <li>• Portar los elementos de protección personal permanente durante la jornada de trabajo.</li> <li>• Lavar regularmente las manos, mínimo cada 3 horas siguiendo los protocolos de definidos por las entidades competentes (la OMS aconseja lavarse las manos cuando finalice cada actividad que entrañe riesgo de exposición a fluidos corporales y antes de colocarse los guantes.</li> <li>• Debe realizarse una jornada de limpieza y desinfección profunda al menos una vez a la semana incluye estanterías, se sugiere solicitar apoyo a la administración local.</li> </ul> | <p>Las medidas adaptadas en el Museo Nacional de Colombia en cuanto a la conservación preventiva del patrimonio documental tienen algunas medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de higiene: el lavado frecuente de manos con jabón por lo menos 20 segundos y secado, también puede usar gel antibacterial, tras el contacto de los materiales que se sospechan contaminados como objetos patrimoniales o manipulación de dichos objetos.</li> <li>• Protección personal: el uso correcto del tapabocas sobre nariz, boca y mentón, también el uso de guantes quirúrgicos, bata, zapatos cerrados es importante utilizar dichos elementos dentro de los espacios donde hay patrimonio como depósitos y salas de exhibición.</li> <li>• Si hay sospecha de contaminación por virus, es necesario la limpieza en las zonas donde hay colecciones, debe tener precaución en objetos cercanos a</li> </ul> | <p>Las medidas adaptadas en el Archivo General de la Nación en cuanto a la conservación preventiva del patrimonio documental tienen algunas ciertas medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En las áreas de archivo y sitios de manipulación de documentos con alto riesgo de exposición al virus, prepara un área de acopio destinado a la “cuarentena documental”, que se debe definir y separar de la recepción de la documentación, ya sea por casos sospechosos.</li> <li>• En caso de unidades como libros, discos compactos se deben poner en cuarentena por lo menos 72 horas para su almacenamiento.</li> <li>• Es posible colocar los documentos en contenedores individuales en casos de sospecha y confirmados.</li> <li>• Se debe limitar o evitar acumulación de documentos por apilamiento o almacenamiento de documentos por contaminación con las que no la posean,</li> </ul> |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El bibliotecario establece mecanismos de comunicación que dispondrá a los usuarios para la solicitud de préstamo de materiales</li> </ul> | <p>las zonas que se están limpiando.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se recomienda desinfectantes mediante fumigación o pulverización en los depósitos ni salas de exhibición que pueden producir daños en objetos con los podrían entrar en contacto.</li> <li>• Para la limpieza de estanterías, vitrinas y muebles en donde se almacenan objetos culturales seguir los procedimientos habituales sacando los objetos antes de limpiar.</li> <li>• Disponer idealmente en las salas elementos para la limpieza personal como gel antibacterial, toalla de papel y basureros.</li> </ul> | <p>así evitar contaminación cruzada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiar de lugar la documentación, que debe planificar el traslado teniendo presente que todo el personal y los usuarios o visitantes que tengan contacto directo deben usar los EPP mínimos.</li> <li>• Se debe limpiar y desinfectar el entorno de entrega y recepción documental, haciendo aspersiones en el ambiente con soluciones desinfectantes que contengan alcohol entre el 60% y 70%.</li> <li>• Mantener una buena ventilación, es posible abrir puertas y ventanas para posibilitar mayor intercambio de aire.</li> <li>• Al ingresar en un depósito documental donde hay sospecha de contaminación microbiológica incluido el Covid 19 debe utilizar los EPP (guantes desechables, bata limpia, tapabocas quirúrgico o referencia N95 que cubra nariz y boca, gafas protectoras, zapatos o calzado cerrado y gorro desechable.</li> </ul> |
|--|--|---|---|

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <p><b>Documentos generados por las instituciones</b></p>                          |   |  | <p>En cuanto a los documentos generados por el AGN se presentaron el siguiente documento referente con la crisis sanitaria del Covid 19:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El documento que el AGN se titula “Reapertura de archivos y seguridad en el manejo de documentos”.</li> <li>• Informe de gestión con vigencia 2020</li> <li>• Informe de rendición de cuentas 2019-2020</li> </ul> |
| <p><b>Eventos presentados por la contaminación de virus en los documentos</b></p> | <p>Los eventos presentados por la contaminación de virus en los documentos en la Biblioteca Nacional de Colombia han realizado infografías que explica el proceso a seguir para la reapertura de las bibliotecas, ayudando a los usuarios de dichas bibliotecas comprender las decisiones que deben adoptar y las condiciones que deben cumplir para la reapertura.</p> |  |  |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <p><b>Accesibilidad de los documentos por las instituciones</b></p> | <p>En cuanto al acceso de los documentos en la Biblioteca Nacional de Colombia (BNC) se debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La biblioteca brinda acceso a la información y la cultura que está enfrentado a las presiones y el estrés relacionados con la situación que se está viviendo con dicha crisis.</li> <li>• También brinda acceso abierto que articula con respecto al Covid 19 que facilita el acceso remoto a publicaciones y artículos académicos que ayuda a continuar al aprendizaje y la investigación.</li> </ul> | <p>Para el Museo Nacional de Colombia la accesibilidad de los documentos permite el ejercicio de los derechos culturales y el acceso a las colecciones, programas, proyectos y servicios en igualdad de condiciones.</p> <p>El proyecto de accesibilidad favorece a la población en situación de discapacidad, personas con vulnerabilidad y adultos mayores hacia los archivos patrimoniales del museo.</p> | <p>Para el Archivo General de la Nación la accesibilidad de los documentos abarca dentro del sistema Integrado de Conservación que consta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos compilatorios de las medidas de control y seguimiento que se deben desde la conservación preventiva para garantizar la perdurabilidad de la información independiente al medio de almacenamiento.</li> <li>• También conlleva procesos y procedimientos de conservación que se aplican dentro del plan de conservación documental.</li> <li>• Intervenir directa sobre los documentos sobre los tratamientos necesarios, personal capacitado, uso de materiales compatibles y estables, desde punto de vista físico y químico y no alterar la información ni los soportes o valores del documento.</li> </ul> |
|---|--|--|---|

**Matriz de análisis categorial – políticas institucionales establecidas por las instituciones de información para la conservación preventiva del patrimonio documental en tiempos de pandemia (Elaboración propia)**

| CATEGORIAS  | BIBLIOTECA NACIONAL DE COLOMBIA  | MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA   | ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  |
|---|--|--|---|
| <p align="center"><b>Lineamientos implementados por las instituciones</b></p> | <p>Para la Biblioteca Nacional de Colombia tiene ciertos lineamientos para la apertura de las bibliotecas públicas adscritas a la RNBP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fase 0 – Preparación:</b> Mantiene los espacios cerrados y se trabaja en la adecuación locativa, mantenimiento, limpieza y desinfección de espacios, formación del personal y comunicaciones para la comunidad.</li> <li>• <b>Fase 1 – Contención:</b> se realiza la apertura de servicios bibliotecarios de manera controlada, según las condiciones de cada ciudad y biblioteca, así como las indicaciones de bioseguridad dispuestas a nivel nacional.</li> <li>• <b>Fase 2 – confianza:</b> se continua con la prestación de los servicios bibliotecarios y abriendo servicios, aumentando aforos de manera controlada a eventos como exposiciones, conferencias, talleres.</li> </ul> | <p>Para el Museo Nacional de Colombia tiene algunos lineamientos con respecto al Covid 19 para la apertura de dicha institución:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los servicios públicos presenciales en los espacios culturales y virtuales sin perjuicio de determinaciones que adopten las autoridades locales.</li> <li>• Reprogramar eventos, actividades, reuniones y capacitaciones en espacios culturales como el museo que congreguen más de 500 personas.</li> <li>• Determinar el aforo de la institución y velar por no superar la cantidad de personas, también se tendrá el distanciamiento entre personas (2 metros)</li> <li>• Se deberá informar al público,</li> </ul> | <p>Para el Archivo General de la Nación tiene algunos lineamientos para la prevención de contagios dentro de la institución:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las dependencias o personal que tenga a cargo la administración de documentos o expedientes deben evitar el contacto físico permanente con dichos documentos.</li> <li>• El personal que labora en los archivos (central y de gestión) deben mantener el distanciamiento físico entre las personas para así evitar contagio.</li> <li>• Se recomienda restringir su acceso a las áreas de trabajo o repositorios hasta no ser considerado fuente de contagio con pruebas médicas, en caso de comprobarse afectación a cualquier trabajador o usuario.</li> <li>• En caso de emergencia o desastres, se recomienda el uso de herramientas de tecnologías de información y comunicación para servicio remoto a las atenciones de información que</li> </ul> |



|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fase 3 – Recuperación:</b><br/>Restablecimiento del servicio de manera normal de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional.</li> </ul>   | <p>servidores públicos y usuarios (previo al ingreso a las instalaciones), con el fin de evitar contagios del Covid 19, tampoco no se podrá ingresar con personas que tengan síntomas de gripa o afecciones grupales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe garantizar varias veces al día la limpieza de las instalaciones, muebles, dotaciones, utilería, insumos, equipos.</li> <li>• La administración del museo debe garantizar la limpieza general y ventilación continua.</li> <li>• Se debe informar al público el autocuidado para la prevención del Covid 19 (lavado de manos, uso de tapabocas, evitar toser y estornudar dentro del museo, entre otras).</li> </ul> | <p>devengan de los usuarios o ciudadanía con riesgo de contagio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal debe estar comprometido con la prevención y seguridad adoptando las medidas correspondientes, la entidad debe contar con personal calificado con las labores propias de los archivos que considere los protocolos de actuación propios de dicha entidad.</li> </ul> |
| <p><b>Políticas establecidas por las instituciones</b></p> | <p>Para la Biblioteca Nacional de Colombia cuenta con una política de preservación de las colecciones de custodia:</p> <p><b>Asegurar la gestión de riesgos sobre el patrimonio bibliográfico y documental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los agentes de deterioro en las colecciones de la Biblioteca Nacional</li> </ul> |  | <p>Para el Archivo General de la Nación (AGN), tiene unas ciertas políticas en cuanto a la reapertura de archivos y seguridad en el manejo de documentos:</p> <p><b>Antes del inicio de actividades en los Archivos (reapertura)</b></p>  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>de Colombia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar el plan de conservación preventiva</li> </ul> <p><b>Conservación de documentos o colecciones audiovisuales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de preservación de documentos audiovisuales</li> <li>• Implementar el laboratorio de preservación de información audiovisual</li> </ul> <p><b>Rehabilitación de documentos deteriorados en soporte en papel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar el plan de conservación Inmediata (PCI)</li> <li>• Implementar el Plan de conservación para documentos que ingresan por primera vez a la BNC</li> <li>• Implementar el Plan de Conservación de documentos Especiales (PCE)</li> <li>• Implementar el Plan de Conservación de documentos para catalogación (PCC)</li> </ul> <p><b>Cambio de medio de soportes frágiles o representativos a soportes y tecnología de momento.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear taller de digitalización y preservación digital</li> <li>• Digitalizar de colecciones en formato papel</li> <li>• Mejorar la calidad de imágenes reproducidas con microfilmación electrónica</li> <li>• Implementar la digitalización de documentos audiovisuales</li> </ul> <p><b>Aumentar el peso de las actividades de prevención en el desarrollo de las actividades internas y externas de la Biblioteca.</b></p> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener las medidas de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia Covid 19 que se encuentra en la resolución 666 del 24 de abril 2020 y normatividad por el Ministerio de Salud y Protección Social.</li> <li>• Establecer o adoptar protocolos con la asesoría y acompañamiento de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) de la institución.</li> <li>• Definir horarios de atención a usuarios, teniendo en cuenta las directrices de autoridades locales y privilegiando todos los casos los servicios a través de canales virtuales.</li> <li>• Proveer los elementos de protección y de higiene necesarios para el personal (guantes, tapabocas, bata y pantalla protectora, entre otros).</li> </ul> <p><b>Durante el tiempo de permanencia de los servidores en la entidad o lugar de trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar todo el personal mediante paneles, carteleras y demás canales de comunicación todas las medidas por la entidad en cuanto a la emergencia</li> </ul> |
|--|--|--|--|

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilizar sobre los problemas de preservación de la documentación.</li> <li>• Ofrecer asistencia técnica a las colecciones patrimoniales del país</li> <li>• Ofrecer acceso abierto a la información técnica y científica sobre conservación.</li> </ul> <p><b>Formación, investigación, cooperación y actualización en conservación de documentos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigar y producir literatura sobre conservación aplicada a bibliotecas</li> <li>• Formar en materia de conservación a bibliotecarios colombianos y extranjeros</li> <li>• Investigación de técnicas, tecnologías y materiales de conservación</li> </ul> <p><b>Evaluación de las políticas de preservación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma de decisiones sobre la recolección y análisis de las experiencias, retos tanto nuevos formatos como estrategias de conservación.</li> </ul> |  | <p>sanitaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de distanciamiento físico, donde tiene una distancia entre las personas de dos metros (2 mts).</li> <li>• Establecer medidas de flexibilización de turnos y horarios de trabajo.</li> <li>• Garantizar el suministro y reposición de elementos de protección personal (EPP) y demás insumos de limpieza y desinfección.</li> </ul> <p><b>Consulta interna de documentos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de manipular documentos y secarlas con una toalla de papel (evitando secadores de manos) y desinfectarlas con un gel a base de alcohol.</li> <li>• Mantener hábitos de higiene respiratoria (No toser, ni estornudar o hablar directamente sobre los documentos)</li> <li>• No humedecer los dedos con saliva al pasar las páginas</li> <li>• No consumir los alimentos mientras se adelantan procesos técnicos o consulta documental.</li> <li>• Evitar el intercambio físico de documentos entre dependencias, privilegiando la</li> </ul> |
|--|--|--|---|

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  |   |  | <p>consulta virtual.</p> <p><b>Servicios de archivo presenciales – usuarios externos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir la capacidad máxima de personas (aforo) que pueden estar en las áreas de consulta, recibo de correspondencia, entre otros.</li> <li>• Demarcar puestos de permanencia que garantiza el distanciamiento físico y señales de espera.</li> <li>• Optar el servicio de consulta mediante cita previa.</li> <li>• Limitar el tiempo de permanencia en las distintas áreas al personal externo.</li> <li>• Limitar la cantidad de documentos consultados por usuario y evitar aglomeraciones.</li> <li>• Limitar a los usuarios el ingreso de objetos que no sean los de uso estricto para la consulta documental.</li> </ul> |
| <p><b>Procedimientos por las instituciones</b></p> | <p>Para la biblioteca cuenta con un procedimiento para activar el servicio de préstamo externo de materiales bibliográficos y documentales en la Red Nacional de Bibliotecas Públicas durante la emergencia sanitaria de la Pandemia Covid 19:</p> <p><b>Relacionan las medidas generales para la activación del servicio de préstamo entre</b></p> | <p>El procedimiento para la apertura del museo es el siguiente:</p> <p><b>1. Preparación</b></p> <p>Elaborar el protocolo de bioseguridad para lo cual se deberá asignar el equipo o persona que será responsable de</p> | <p>Los procedimientos sobre la recepción e ingreso del material documental de las entidades en el Archivo General de la Nación:</p> <p>La recepción de correspondencia e ingreso del material documental que llega a la entidad, del producto de transferencia documental o adelantar procesos técnicos de organización,</p>  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | <p><b>bibliotecas públicas durante la emergencia sanitaria.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amplia la información respecto las medidas de protección y procedimientos de desinfección y limpieza</li> </ul> <p><b>Disposición y preparación del material bibliográfico y documental para el préstamo externo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conlleva condiciones especiales de cuidado y protección tanto el bibliotecario como para el usuario, es indispensable establecer acciones que implican modificaciones del desarrollo normal del proceso.</li> </ul> <p><b>Recomendaciones generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los EPP no desechables deberán ser lavados a diario, son de uso personal y no deben ser usados por fuera de las actividades laborales</li> <li>• Los tapabocas deben usarse permanentemente</li> </ul> | <p>hacerlo.</p> <p><b>2. Reapertura</b></p> <p>Para ingresar, los visitantes deben registrarse usando la herramienta definida a través de la página del museo, además la información sobre los horarios, ingresos de niños de acuerdo con normativas distritales y nacionales y las medidas de bioseguridad deben estar disponibles y a la vista de todos.</p> <p><b>3. Aprendizajes</b></p> <p>Hay que reconocer que es necesario hacer ajustes basados en las experiencias de cada día, también desarrollar preguntas o situaciones frecuentes para saber qué medidas tomar.</p> | <p>conservación y digitalización de los servicios archivísticos se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las personas encargadas del descargue e ingreso de documentos deben contar con elementos de protección personal necesarios y cumplir con las medidas de distanciamiento físico e higiene</li> </ul> <p>Para el recibo de correspondencia hay que tener ciertos aspectos a considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal encargado del recibo de correspondencia debe permanecer con los elementos de protección personal durante la jornada laboral.</li> <li>• La documentación debe llegar debidamente empacada, antes de retirar los documentos se debe realizar la desinfección del empaque con un paño desechable y alcohol al 70 %.</li> <li>• Realizar el debido radicado de la documentación y desinfectar las superficies que han tenido cierto contacto con el material</li> <li>• Los documentos están dispuestos dentro de un contenedor para su debida cuarentena que puede durar 7 días de un sitio acondicionado para luego</li> </ul> |
|--|--|--|---|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>distribuirlos físicamente.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los contenedores para el aislamiento documental se deben desinfectar antes y después de disponer los documentos ya sea por aspersión o con un paño con alcohol para introducir los documentos antes se debe verificar que dicho contenedor este seco.</li><li>• Se debe llevar un registro del material en aislamiento que contemple como mínimo fechas de ingreso y salida con su respectiva identificación del material.</li></ul> |
|--|--|--|--|