

Creación de método para el diagnóstico del estado de conservación de documentos de archivos. Caso práctico: fondo documental de la Real Audiencia de Chile

[Go to English version](#)

DOI: 10.30763/intervencion.252.v2n24.31.2021 · AÑO 12, NÚMERO 24: 94-115

Postulado: 19.06.2021 · Aceptado: 24.12.2021 · Publicado: 28.12.2021

Natalia Ríos Martínez

Archivo Nacional (AN), Chile;

Universidad Politécnica de Valencia (UPV), España

nataliariosmartinez@gmail.com | ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-2689-122X>

Corrección de estilo por Alejandro Olmedo

RESUMEN

Exposición de metodología y resultados del método diagnóstico del estado de conservación de uno de los fondos emblemáticos del Archivo Nacional (AN) de Chile: el de la Real Audiencia. Debido a la carencia de un procedimiento sistemático para determinar dicho estado, se debió formular y desarrollar la experimentación de una nueva metodología para conocer e identificar riesgos en el acervo. Esa iniciativa permite proyectar decisiones adecuadas en relación con la conservación. Además, la experiencia puede difundirse y replicarse en otros archivos con características institucionales similares y en otros países de la región. La conservación en archivos debe establecerse como un área de apoyo técnico permanente, pero sin dejar de tener como eje central la archivística, la historia, su valor jurídico y el servicio a la ciudadanía.

PALABRAS CLAVE

conservación; archivos; preservación; Real Audiencia; documentos; diagnóstico

ANTECEDENTES DE LA DOCUMENTACIÓN DIAGNOSTICADA

La documentación producida por las instituciones coloniales de 1544 al término de la Colonia¹ se resguardó en las instituciones republicanas que fueron sus sucesoras directas, hasta que en 1861 se creó la Sección de Manuscritos en la Biblioteca Nacional de Chile² (Biblioteca Nacional de Chile, s. f.), con el fin de acopiar toda la producción documental del territorio chileno desde la Conquista hasta ese momento. En 1887 se fundó el Archivo General de Gobierno (Archivo Nacional [AN], s. f.), adscrito al Departamento de Justicia e Instrucción Pública del Gobierno de Chile, cuya misión consistía en recibir las transferencias documentales de ministerios y departamentos del Estado del país. El 30 de mayo de 1925 se creó el Archivo Histórico Nacional (ANH), que tuvo por objeto reunir la documentación producida por instituciones coloniales y la documentación republicana generada entre 1810 y 1865 (AN, s. f.).

Existían, por tanto, dos archivos que resguardaban distintas épocas de la producción documental de las instituciones administradoras del territorio chileno: el General de Gobierno y el Histórico Nacional. Durante el gobierno del presidente Carlos Ibáñez del Campo, se determinó fusionar ambas entidades en una única institucionalidad, llamada “Archivo Nacional” (DFL 7.217, 1927). Aunque los dos archivos anteriores se unían, la documentación se mantuvo separada, estableciéndose por medio del mismo decreto 7217 (1927) dos secciones que componían el Archivo: la Histórica y la Administrativa. La primera, también llamada “Archivo Nacional Histórico”, resguarda aún hasta la actualidad los documentos correspondientes a la administración de la época colonial e incluso los producidos por el Estado de Chile a lo largo del siglo XIX. La totalidad de sus unidades documentales corresponden a 111 384, entre tomos, carpetas y cajas, lo cual se estima en 8 665.1 m lineales de documentación (AN, 2014).

A finales de 2015, el ANH solicitó a la Unidad de Conservación del Archivo Nacional de Chile (UCAN) realizar tratamientos de restauración en el fondo documental de la Real Audiencia.³ La dificultad

¹ El primer momento de abolición de las instituciones coloniales ocurrió en 1811, momento del primer intento independentista; luego se repusieron durante el periodo entre 1814 y 1817, que para la historia de Chile se denomina “Reconquista”, el cual culminó con la declaración definitiva del proceso de independencia del país.

² Institución fundada el 19 de agosto de 1813, durante el periodo conocido en la historiografía chilena como “Patria Vieja”.

³ Las Reales Audiencias eran la institución colonial encargada del cumplimiento de las obligaciones legales y la aplicación de justicia en el nombre del rey de España. La primera Real Audiencia en territorio chileno funcionó entre 1567 y 1575, teniendo como principal objeto ejercer un control más directo y eficiente en la recaudación financiera del gobierno local, independiente de la Audiencia del Virreinato del Perú.

que existía con aquello, era que no se conocía la cantidad de documentos deteriorados ni el tipo de deterioros que tenían, por lo que se detectó la necesidad de contar con un diagnóstico de estado de conservación que permitiera cuantificarlos y definirlos.

CONSIDERACIONES PARA EL DIAGNÓSTICO DE ESTADO DE CONSERVACIÓN

Un diagnóstico corresponde a “Identificar la condición de una persona, objeto, o estructura” (Getty Research Institute, s.f.), mientras que el estado de conservación corresponde a la evaluación de la condición física y las características del soporte documental en el presente, con la cual, de acuerdo con el propio Getty Research Institute (s.f.), es posible pronosticar, manteniendo las mismas variables conocidas al momento de la evaluación, el riesgo de pérdida de información en el futuro. Por lo tanto, la metodología planteada en este caso concreto busca identificar las condiciones físicas de los soportes y sus deterioros, con lo que se construirá una base de datos considerando la totalidad de un fondo documental y no sólo una de sus fracciones y, junto a ello, se establecerá un procedimiento estandarizado de ejecución para el diagnóstico, para ser replicable en otros conjuntos documentales o en otros archivos.⁴

Antes de llegar al método específico para caracterizar el estado de conservación de un fondo y su documentación, se hizo necesario proponer una definición general que permitiera modelar la iniciativa metodológica. La metodología final seleccionada debería cumplir con los siguientes requisitos:

- recolectar datos cuantitativos y cualitativos de las condiciones físicas de los documentos;
- proyectar su aplicabilidad a otros fondos documentales;
- basarse en la observación del objeto en cuestión, lo que implica no considerar el criterio personal en el análisis, y
- fácil ejecución y que ésta no demande gran cantidad de tiempo.

APLICACIÓN DEL MÉTODO CHOOSING BY ADVANTAGES

Previo a la creación de la metodología de diagnóstico de estado de conservación, cuatro modelos de diagnóstico se habían usado en

⁴ La definición de tratamientos, condiciones de resguardo y otras decisiones basadas en los deterioros detectados quedan fuera del alcance de este artículo.

Intervención

JULIO-DICIEMBRE 2021
JULY-DECEMBER 2021

la UCAN, por lo que debió evaluarse cuál de ellos poseía las características necesarias y suficientes que la hicieran óptima para su aplicación en el fondo Real Audiencia. Para realizar esa evaluación se utilizó la técnica *Choosing by Advantages* (selección por ventajas), en adelante CBA.

Es importante tener en cuenta que el método para tomar la decisión define la decisión misma e impacta en las acciones y resultados. Esta técnica de elección se basa en la filosofía *Lean Project Management* (gestión de proyectos sin pérdidas), orientada a escoger una alternativa, luego del análisis comparado con otras, basada en sus ventajas (Mossman, 2012), sin soslayar el principio de que si bien toda decisión es subjetiva, se debe fundar en hechos objetivos y probados (Jones y Womack, 2005).

Esta técnica facilita la tarea de elegir una alternativa, tratando de sopesar los atributos que se desee analizar y las ventajas de cada una de ellas respecto de esos atributos, que es lo verdaderamente relevante al momento de tomar una decisión lo más objetiva posible, esto es, como plantean Jones y Womack (2005), poniendo en la balanza aquello que nos importa como valor. Algunas de las principales características de esa técnica son:

- Permite visualizar los factores diferenciadores de cada alternativa.
- Su utilidad práctica se constata cuando hay pocas alternativas sobre las cuales tomar una decisión.
- Facilita la eliminación de aquellos atributos que no aportan los valores requeridos; por lo tanto, permite discernir aquello que sí es importante para tomar la decisión.
- Da la posibilidad de centrarse en la decisión y su contexto.
- Brinda una justificación objetivada para decidir.

Para que esa técnica funcione correctamente se recomienda no decidir por ventajas o desventajas, pues estaríamos dirigiendo la elección: la decisión no es acerca de qué factor evaluado es más importante, sino sobre cuál revela diferencias importantes entre los atributos de las alternativas. Como se plantea en el texto de Mossman (2012, p. 1) las ventajas de las alternativas es algo objetivo, mientras que el cómo se valoran esas ventajas es subjetivo.

La técnica CBA tiene una serie de pasos secuenciales; los utilizados aquí corresponden a los siguientes: identificar las alternativas, definir factores, definir criterios deseados o exigidos por cada factor y comparar alternativas.

Intervención

JULIO-DICIEMBRE 2021
JULY-DECEMBER 2021

Identificar las alternativas

Identificar las alternativas es el primer paso de la técnica CBA, que permite conocer aquellas que se tienen a la vista. Para este caso, se disponía de las cuatro alternativas de modelos diagnósticos vigentes, las cuales se comparan en la siguiente tabla (Figura 1).

Nombre del modelo diagnóstico	Proyecto de Seguridad, ejecución	Proyecto de Conservación del Fondo Notarios y Conservadores, formulación 2015	Del Fondo Ministerio de Obras Públicas	Para las Transferencias Documentales, versión 2016
Periodo de vigencia del modelo	2011-2015	2015	2016	2016
Objetivo del modelo	Definir factibilidad para la instalación de un sensor contra robos.	Obtener datos del estado de conservación, diferenciando documentos de encuadernaciones.	Definir necesidad de cambio de encuadernaciones.	Apoyar la definición del estado de conservación, previo a las transferencias documentales al Archivo Nacional.
Dificultades detectadas	El éxito del proyecto se evaluaba a través de la cantidad de sensores instalados, donde el diagnóstico era sólo un instrumento para ese propósito y, por lo tanto, no garantizaba que el estado de conservación consignado para cada unidad de documentos fuera efectivamente el correcto desde una perspectiva de conservación.	En lugar de un diagnóstico de estado de conservación, la conservación consistía en dar una pauta preliminar sobre los tratamientos por efectuar, como, por ejemplo, desinfección, restauración o encuadernación, aunque sin entregar una justificación para aquello o porcentajes de daños o la totalidad o parcialidad del tratamiento indicado, etcétera.	No resultaba suficiente para profundizar en otros deterioros o en otras características físicas de los tomos, lo cual permitiría ahondar en la perspectiva total de la conservación física del Fondo.	Poca variedad en la distribución de porcentajes y excesivo detalle cualitativo.

FIGURA 1. Identificación de alternativas de modelos de diagnóstico de estado de conservación vigentes al momento de abordar la construcción de una nueva metodología (Tabla: Natalia Ríos, 2021).

Definición de factores

Un factor es aquello que se quiere evaluar de una alternativa. La elección del factor o los factores se debe hacer con base en cuáles son los que permitirían advertir mayores diferencias entre las alternativas, tal y como señala Mossman (2012).

En esta investigación los factores más importantes que se necesitaba evaluar para advertir las mayores diferencias entre las alternativas fueron los siguientes: tiempo de aplicación (factor A), grado de dificultad en la aplicación (factor B), calidad de los datos entregados (factor C) y cantidad de los datos entregados (factor D).

Definición de criterios deseados o exigidos por cada factor

Definir un criterio significa especificar el valor que se desea lograr por cada factor establecido, es decir, alcanzar el criterio exigido en un determinado factor, el que arrojará, de acuerdo con lo expuesto en el libro de Jones y Womack (2005), el mayor puntaje. Los factores del paso 2 quedaron asociados con sus respectivos criterios de la siguiente manera: criterio exigido en el factor A, menor tiempo de aplicación; en el B, menor dificultad en la aplicación; en el C, mayor calidad de datos entregados en cuanto a causa y efecto de deterioros, y en el D, mayor cantidad de datos entregados.

Comparación de alternativas

Identificar cada alternativa da la posibilidad, como exponen Jones y Womack (2005), de resumir los atributos de cada una; de esa manera, podemos reconocer y visualizar los atributos de cada modelo diagnóstico, cómo se comportan y cuáles son sus características. Una vez que se realiza el resumen de los atributos, se utilizan los criterios para evaluar cuál de ellos tiene ventajas en los distintos factores. Luego de tener claridad respecto de las ventajas de los modelos diagnósticos, es decir, cuando ya el panorama es más amplio, se debe decidir, tanto para el caso en cuestión como para la decisión final, cuál de las ventajas es más importante (Figura 2).

En la tabla siguiente se acompaña la escala de importancia que se otorgó a cada una de las ventajas; el valor de importancia debe reflejar el orden de prioridades que se establece para la evaluación (Figura 3).

Con esos resultados puede decirse que el modelo diagnóstico para Transferencias Documentales 2016 (Figura 4) tiene la puntuación más alta, con 7 puntos, alcanzando las ventajas en los 2 criterios de mayor importancia:

- mayor calidad de los datos aportados en cuanto a correlación de causas y efectos de deterioros y
- mayor cantidad de datos aportados a través de la aplicación del modelo.

Intervención

JULIO-DICIEMBRE 2021
JULY-DECEMBER 2021

Factor (criterio)	M. D. Proyecto de Seguridad	M. D. Proyecto Conservación Fondo Notarios y Conservadores, formulación 2015	M. D. Fondo Ministerio de Obras Públicas, ejecución 2016	M. D. para Transferencias Documentales 2016
a) Tiempo (menor tiempo es mejor)	Atributo: 4 minutos por volumen	Atributo: 3 minutos por volumen	Atributo: 2 minutos por volumen	Atributo: 4 minutos por volumen
			Ventaja: más rápido	2
b) Nivel de dificultad (menor dificultad es mejor)	Atributo: mediana dificultad	Atributo: baja dificultad	Atributo: muy baja dificultad	Atributo: mediana dificultad
			Ventaja: muy fácil	1
c) Calidad de datos (mayor calidad es mejor)	Atributo: alta subjetividad	Atributo: baja subjetividad	Atributo: muy alta subjetividad	Atributo: baja subjetividad
				Ventaja: menos subjetivo
d) Cantidad de datos (mayor cantidad es mejor)	Atributo: alta cantidad	Atributo: baja cantidad	Atributo: muy baja cantidad.	Atributo: alta cantidad
	Ventaja: mayor cantidad de datos	3		Ventaja: mayor cantidad de datos
Total	3	0	3	7

FIGURA 2. Cuadro de comparación CBA de los modelos de diagnósticos previos (Tabla: Natalia Ríos, 2018).

FIGURA 3. Escala de importancia para cada ventaja (Tabla: Natalia Ríos, 2019).

Escala de importancia	
Importancia	Ventaja
4	Alta calidad de datos
3	Alta cantidad de datos
2	Menor tiempo de aplicación
1	Baja dificultad de aplicación

Por otra parte, el modelo diagnóstico Fondo Ministerio de Obras Públicas ejecución 2016 (Figura 5), obtuvo 3 puntos totales, presentando mayores ventajas en los criterios de menor importancia, como:

- menor tiempo de ejecución y
- menor dificultad en la aplicación.

Intervención

JULIO-DICIEMBRE 2021
JULY-DECEMBER 2021

Estado de conservación	Nivel	Encuadernación	Documentos	Requisitos para transferencia
Muy bueno	1	1. No presenta deterioros ni desgastes de ningún tipo. 2. Fácil manipulación (Figura 1).	1. No presenta deterioros. 2. Fácil manipulación (Figura 13).	En condiciones de transferir.
Bueno	2	1. Desgastes menores que no comprometen la encuadernación (roce en esquinas y bordes, abrasión). 2. Fácil manipulación (Figuras 2y 3).	1. Deterioros menores que no comprometen la información. 2. Fácil manipulación (Figura 14).	En condiciones de transferir.
Regular	3	1. Costuras intactas o parcialmente rotas. 2. Tapa suelta pero no completamente separada del cuerpo (Figura 4). 3. Hojas de guarda rasgada en su unión con la tapa (Figura).	1. Hojas o cuadernillos sueltos (Figura 15). 2. Manchas por humedad u otro que no compromete la información (Figura 16). 3. Rasgados menores en relación a superficie total de documento (Fogura 17).	Encuadernar antes de transferir.

FIGURA 4. Modelo de diagnóstico para Transferencias Documentales 2016 (Tabla: Natalia Ríos, 2016).

Fondo	Volumen	Buenos	Fojas	P/Sueltos	P/ Restauración	Hongos	Estado de enc.	Observaciones
MOP	1316	OK						
MOP	1317		X					
MOP	1318	OK						
MOP	1319	OK						
MOP	1320	OK						
MOP	1321	OK						
MOP	1322	OK						
MOP	1323					X	X	
MOP	1324			X				
MOP	1325	OK						
MOP	1326	OK						
MOP	1327	OK						
MOP	1328	OK						
MOP	1329	OK						
MOP	1330		X	X				
MOP	1331	OK						
MOP	1332	OK						
MOP	1333							Al revés
MOP	1334	OK						
MOP	1335	OK						
MOP	1336	OK						

FIGURA 5. Modelo diagnóstico Obras Públicas (Fuente: Bravo, M. y Tapia, Y., 2016).

Intervención

JULIO-DICIEMBRE 2021
JULY-DECEMBER 2021

FONDO	N° V	Fojas / Grososr (cm)	Estado de conservación				Propuesta de tratamiento	Observaciones conservación	Restauración primeros auxilios	Realización?	Recomendación instalación dispositivo	Inicio restauración primeros auxilios	Devuelto a depósito	Acondicionamiento
			Encuadernación		Documentos									
			Nivel	Daño más significativo	Nivel	Daño más significativo								
Real audiencia	304	5.8	3	hojas sueltas	4	bordes deteriorados	RD75	traspaso de tinta, manchas de adhesivo, manipular con cuidado, interfoliado		no	sin dispositivo			
Real audiencia	382	4.2	2	hojas sueltas	2	bordes deteriorados, rasgados, faltantes	-		regresar a estantería		con dispositivo			
Real audiencia	483	4.8	3	hojas sueltas	4	rasgados y faltantes	RD100-RE	hongos, manipular con cuidado, interfoliado, algunas fojas restauradas (le cayó gran cantidad de agua)	desinfectado en el ARNAD, secado en AH	si	sin dispositivo	07-04-2014 secado - 11-07-2014	19/11/2014	
Real audiencia	923	4.8	3		4	bordes deteriorados, rasgados, faltantes	RD75	hongos, manipular con cuidado, interfoliado, desvanecimiento tinta	desinfectado en el ARNAD	no				
Real audiencia	983	4	1	hojas sueltas	4	bordes deteriorados, rasgados, faltantes	RD75	hongos, manipular con cuidado, interfoliado	desinfectado en el ARNAD	no	sin dispositivo			
Real audiencia	1090	5.2	4	-	4	rasgados y faltantes	RD50-E	hongos, traspaso de tinta, desvanecimiento tints	desinfectado en el ARNAD	no	sin dispositivo			
Real audiencia	1335	4.9	4	tapa suelta, lomo roto, costura rota	4	rasgados y faltantes	RD75-RE	hongos, manipular con cuidado, interfoliado	desinfectado en el ARNAD	si	sin dispositivo	28-08-2014 desinfectado	19/11/2014	
Real audiencia	1622	4.3	2	hojas sueltas, lomo desprendido	4	rasgados y faltantes	RD75	hongos, manipular con cuidado, interfoliado	desinfectado en el ARNAD	si	sin dispositivo	24-07-2014 desinfectado	19/11/2014	
Real audiencia	1689	5.6	4	desgastes menores	4	rasgados y faltantes	RD75-RE	hongos	desinfectado en el ARNAD	no	sin dispositivo			
Real audiencia	1700	4.7	2	costura suelta, tapas desprendidas, hojas sueltas	4	oxidación tinta	RD100	hongos, manipular con cuidado, interfoliado	desinfectado en el ARNAD	si	sin dispositivo	22-082014 desinfectado	19/11/2014	
Real audiencia	1702	4.7	2	desgastes menores	5	rasgados y faltantes	RD100	manipular con extremo cuidado	laminar	no	sin dispositivo			
Real audiencia	1715	5.4	2	desgastes menores	4	rasgados y faltantes	RD100	hongos, manipular con cuidado, interfoliado	desinfectado en el ARNAD	no	sin dispositivo			
Real audiencia	1812	4.5	3	desgastes menores	5	rasgados y faltantes	E-RD75	hongos, manipular con cuidado, fojas sueltas en un sobre, vol. puede estar incompleto	desinfectado en el ARNAD	no	sin dispositivo			
Real audiencia	1958	5.9	4	hojas sueltas, lomo desprendido, costura rota	4	rasgados y faltantes	RD75-RE	hongos, manipular con cuidado, interfoliado	desinfectado en el ARNAD	no	sin dispositivo	04-09-2014 desinfectado	19/11/2014	
Real audiencia	1959	5.5	4	hojas sueltas, lomo desprendido, costura rota	4		RD75-RE	hongos, manipular con cuidado, interfoliado	desinfectado en el ARNAD	no	sin dispositivo			

FIGURA 6. Modelo diagnóstico Proyecto de Seguridad (Fuente: Díaz, P., 2011).

Intervención

JULIO-DICIEMBRE 2021
JULY-DECEMBER 2021

El modelo diagnóstico Proyecto de Seguridad (Figura 6) obtuvo ventaja solo en el criterio de cantidad de datos aportados, con un resultado de 3 puntos, mientras que el modelo de diagnóstico Proyecto Conservación Fondo Notarios y Conservadores, formulación 2015 (Figura 7) no obtuvo ventaja en ningún criterio.

N°	Fondo	N° Volumen	Estado conservación documentos				N° aprox fojas a restaurar	Observaciones
			Nivel diagnóstico	Nivel Estado Conservación				
				Encuadernación	Documentos			
1	Antofagasa	1	3	2	2		En buen estado	
2	Antofagasa	2	3	3	2		Encuadernación	
3	Antofagasa	3	3	2	2		En buen estado	
4	Antofagasa	4	3	2	2		En buen estado	
5	Antofagasa	5	3	2	2		En buen estado	
6	Antofagasa	6	3	2	2		En buen estado	
7	Antofagasa	7	3	2	2		En buen estado	
8	Antofagasa	8	3	2	2		En buen estado	
9	Antofagasa	9	3	2	2		Restauración	
10	Antofagasa	10	3	2	2		En buen estado	
11	Antofagasa	11	3	3	2		Reparación a largo plazo	
12	Antofagasa	12	3	2	2		Reparación a largo plazo	
13	Antofagasa	13	3	2	2		En buen estado	
14	Antofagasa	14	3	3	3		Encuadernación/ Restauración	
15	Antofagasa	15					No se encuentra en depósito	
16	Antofagasa	16					No se encuentra en depósito	
17	Antofagasa	17	2	2	2		En buen estado	

FIGURA 7. Modelo diagnóstico Notarios y Conservadores (Fuente: Arias, K., 2015).

Estas metodologías diagnósticas aplicadas con anterioridad no respondían a la necesidad específica de los documentos coloniales. Sin embargo, gracias al análisis realizado por CBA se decidió tomar como base el modelo de diagnóstico para Transferencias Documentales 2016, ya que incorporaba asignaciones de características según grado de deterioro y otros datos que tendían a una evaluación guiada hacia el objeto y no solo hacia el criterio personal, entregando más y mejor calidad de datos.

DIAGNÓSTICO DE ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL REAL AUDIENCIA

Tomando en consideración los aspectos destacados del modelo de diagnóstico para Transferencias Documentales 2016, que le valieron obtener la mayor puntuación en la comparación de alternativas, se comienza la estructuración de una nueva propuesta. Se incorporaron siglas para no saturar la ficha de conceptos e información, distribución de porcentajes, reordenamiento coherente de los datos, entre otras mejoras (Figura 8).

CAMPOS ESTANDARIZADOS DEL DIAGNÓSTICO DE ESTADO DE CONSERVACIÓN

La ficha está organizada en cuatro grupos de campos: datos generales, deterioros de encuadernación, deterioros de documentos y observaciones.

Para los grupos 2 y 3, el estado de conservación se organiza en 5 bandas, que van de la banda 1 a la banda 5; cada una de ellas concentra deterioros específicos, asociados con el riesgo de compromiso de información para el caso de los documentos y con el riesgo de compromiso de documentos para el caso de las encuadernaciones. Expresado según el riesgo asociado, el estado de conservación quedaría de la siguiente manera: estado 1, muy bajo riesgo; estado 2, bajo riesgo; estado 3, moderado riesgo; estado 4, alto riesgo, y estado 5, muy alto riesgo (Figura 9).

ESTANDARIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL DIAGNÓSTICO

El equipo operativo del diagnóstico estuvo integrado por cinco conservadoras de la UCAN. Se organizaron duplas de dos personas para cada sesión, programadas para una jornada completa de ocho horas de trabajo, dos veces por semana. El número de unidades diagnosticadas por sesión se incrementó en la medida en que se adquiría mayor práctica. En la novena sesión se estableció para todos los equipos la meta de diagnosticar 100 volúmenes. El diagnóstico se realizó de forma correlativa, iniciando desde el volumen número 1 y en adelante. La primera etapa consistía en identificar el volumen según el número asignado que lo individualizaba en el fondo, para luego medir el espesor de éste, lo que podría translucir una relación aproximada entre la medida de espesor y documentos presentes en la unidad. Luego empezó el análisis técnico, separando entre cuerpo documental (soporte y elementos sustentados) y todo el material que integra la encuadernación (cubiertas, costura,

Intervención

JULIO-DICIEMBRE 2021
JULY-DECEMBER 2021

Ficha diagnóstico encuadernación y documento																																					
Datos generales				Encuadernación											Documentos															Observaciones							
Fondo	Vol	Espesor (cm)	Folio final	Estado 1 SCD	Estado 2 SCD	Estado 3 PCD			Estado 4 PCD					Estado 5 TCI	Estado 1 SCD	Estado 2 SCI	Estado 3 PCI			Estado 4 PCI				Estado 5 TCI				ITA	Otros								
				Sin deterioro	Deterioro leve, solo estético	Lomo desprendimietno parcial	Tapas descohesión parcial al cuerpo	Costura rota parcial 1-10%	Zonas faltantes tapas 1-50%	Zonas faltantes lomo 1-100%	Tapas descohesión total al cuerpo	Costura rota parcial 11-40%	Biodeterioro 1-50%	Humedad 1-100%	Pérdida total 50-100% o sin enc.	Costura rota total 41-100%	Biodeterioro 50-100%	Sin deterioro	Deterioro leve	Manchas SCDI 0-100%	Rasgados 1-50%	Deterioro borde 1-100%	Interv. No. Téc. anterior 1-100%	Foja suelta/desprendimietno 1-100%	Manchas CCDI 0-50%	Rasgados 50-100%	Faltantes 1-50%	Rotura tintas 1-50%	Biodeterioro 1-50%	Manchas CCDI 50-100%	Faltantes 50-100%	Rotura tintas 50-100%	Biodeterioro 50-100%				
RA	1	7 cm	440	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	x	-	x	x	-	x	x	-	x	-	-	-	-	x	cinta anterior	
RA	2	4.8 cm	277	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	x	-	x	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
RA	3	5 cm	346	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
RA	4	5.5 cm	370	-	-	-	x	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	x	-	x	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	cinta cédula	
RA	5	5 cm	321	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	x	x	x	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
RA	6	4.7 cm	268	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	x	x	-	-	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RA	7	3.5 cm	199	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	x	x	-	x	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
RA	8	5.1 cm	308	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	x	-	x	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
RA	9	4.7 cm	290	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	x	x	x	-	x	-	x	-	x	-	x	-	-	-	-	
RA	10	4.4 cm	291	-	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	x	x	x	x	-	-	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-

FIGURA 8. Diagnóstico de estado de conservación del fondo documental Real Audiencia (Tabla: Natalia Ríos, 2017).

Intervención

FIGURA 9. Detalle de los campos considerados en el diagnóstico para estandarizar la ejecución (Tabla: Natalia Ríos, 2021).

CAMPO	DESARROLLO
FICHA DIAGNÓSTICO ENCUADERNACIÓN Y DOCUMENTOS	Título de creación para la ficha.
DATOS GENERALES	Primera agrupación de campos. Datos de identificación no técnicos.
Fondo	Fondo por diagnosticar; se utilizarán abreviaciones como: Real Audiencia (RA). Escribanos de Santiago (ES). Capitanía General (CG). Contaduría Mayor (CM).
Vol	Número de volumen, que será asignado en orden correlativo.
Espesor (cm)	Medida de espesor de canto frontal, informado en centímetros, considerar sólo documentos. Dato para vincular con foliación y estimar cantidad de hojas. No concluyente.
Folio final	Incorporar según último folio asignado. Dato para vincular con espesor y estimar cantidad de hojas. No concluyente.
ENCUADERNACIÓN	Segunda agrupación de campos. Diagnóstico para encuadernaciones, considera toda su estructura (tapas, guardas, costuras).
Estado 1 sCD	Primer estado o nivel para la encuadernación, sin compromiso de documentos (sCD), basado en la observación material del soporte.
Sin deterioro	Encuadernación sin deterioros visibles de ningún tipo.
Estado 2 sCD	Segundo estado o nivel para la encuadernación, sin compromiso de documentos (sCD), basado en la observación material del soporte
Deterioro leve, solo estético	Encuadernación con deterioros estéticos visibles (cambio de color, desgaste, etc.), pero que no comprometen la integridad material de los documentos.
Estado 3 pCD	Tercer estado o nivel para la encuadernación, parcial compromiso de documentos (pCD), basado en la observación material del soporte.
Lomo: desprendimiento parcial	Desprendimiento de alguna zona del lomo sin pérdida material.
Tapas: descohesión parcial al cuerpo	Descohesión no total de la encuadernación al cuerpo del volumen, manteniendo unida por lo menos una parte.
Costura rota parcial, 1-10%	Rotura no total de la costura, manteniendo cosidos y sin riesgo por lo menos 90% o más de los documentos. Para el cálculo de documentos fuera de costura, considerar sólo aquellos que tienen las perforaciones de aguja íntegras.
Estado 4 pCD	Cuarto estado o nivel para la encuadernación, parcial compromiso de documentos (pCD), basado en la observación material del soporte.
Zonas faltantes en tapas, 1-50%	Faltante parcial inferior a 50% del total de las tapas.
Zonas faltantes en lomo, 1-100%	Faltante parcial o total del lomo.
Tapas descohesión total al cuerpo	Descohesión total de la encuadernación al cuerpo del volumen, tapa suelta.
Costura rota parcial, 11-40%	Rotura no total de la costura, manteniendo cosidos y sin riesgo por lo menos 60% o más de los documentos. Para el cálculo de documentos fuera de costura, considerar sólo aquellos que tienen las perforaciones de aguja íntegras.
Biodeterioro, 1-100%	Presencia visible de hongos o insectos en cualquier porcentaje.

JULIO-DICIEMBRE 2021
JULY-DECEMBER 2021

Intervención

JULIO-DICIEMBRE 2021
JULY-DECEMBER 2021

Humedad, 1-100%	Presencia de humedad (no sólo huella o mancha) en cualquier porcentaje.
Estado 5 TCD	Quinto estado o nivel para la encuadernación, total compromiso de documentos (TCD), basado en la observación material del soporte.
Pérdida total, 50-100% o sin encuadernación	Faltante parcial superior a 50% del total de las tapas o sin encuadernación encontrada.
Costura rota total	Rotura total de la costura, considerando sin costura o en riesgo por lo menos 40% o más de los documentos. Para el cálculo de documentos fuera de costura, considerar sólo aquellos que tienen las perforaciones de aguja íntegras.
DOCUMENTOS	Tercera agrupación de campos. Diagnóstico para documentos: considera toda su estructura (soporte, elemento sustentado, complementos).
Estado 1 sci	Primer estado o nivel para documentos, sin compromiso de información (sci), basado en la observación de contenido del soporte.
Sin deterioro	Documentos sin deterioros visibles de ningún tipo.
Estado 2 sci	Segundo estado o nivel para documentos, sin compromiso de información (sci), basado en la observación de contenido del soporte.
Deterioro leve	Documentos con deterioros estéticos visibles o propios del paso del tiempo (rasgados en bordes, cambio de color, etc.), pero que no comprometen la información.
Estado 3 PCI	Tercer estado o nivel para documentos, parcial compromiso de información (PCI), basado en la observación de contenido del soporte.
Manchas SCDI 0-100%	Documentos con manchas de cualquier origen, excepto biodeterioro, pero que no comprometen la información.
Rasgados, 1-50%	Rasgados profundos o internos hasta 50%.
Deterioro del borde, 1-100%	Deterioro en bordes que contengan información.
Intervención no técnica anterior, 1-100%	Toda intervención o adición de elementos sin criterios de conservación, p. ej., cinta adhesiva, sobres contenedores sueltos, etcétera.
Estado 4 PCI	Cuarto estado o nivel para documentos, parcial compromiso de información (PCI), basado en la observación de contenido del soporte.
Foja suelta/desprendimiento, 1-100%	Fojas suelta total o parcialmente, ya sea sola o en cuadernillo, en cualquier porcentaje.
Manchas CCDI 0-50%	Documentos con manchas de cualquier origen, excepto biodeterioro, que comprometen la información hasta 50%.
Rasgados, 50-100%	Rasgados profundos o internos sobre 50%.
Faltantes, 1-50%	Faltantes de información hasta 50%.
Rotura por degradación de tintas, 1-50%	Tintas con perforación de soporte, hasta 50% del total de documentos.
Biodeterioro, 1-50%	Presencia visible de hongos o insectos hasta 50%.
Estado 5 TCI	Quinto estado o nivel para documentos, total compromiso de información (TCI), basado en la observación de contenido del soporte.
Manchas CCDI, 50-100%	Documentos con manchas de cualquier origen, excepto biodeterioro, que comprometen la información sobre 50%.
Faltantes, 50-100%	Faltantes de información sobre 50%.
Rotura por degradación de tintas, 50-100%	Tintas con perforación de soporte, hasta en 50% del total de documentos.
Biodeterioro, 50-100%	Presencia visible de hongos o insectos desde 50%.
OBSERVACIONES	Cuarta agrupación de campos. Datos complementarios a los anteriores.

Intervención

JULIO-DICIEMBRE 2021
JULY-DECEMBER 2021

ITA	Intervenciones técnicas anteriores, p. ej., unión de rasgados, injertos, cinta de contención, estuche, etc.; luego, especificar en columna Observaciones.
Otros	<p>Todo tipo de información adicional no considerada en la ficha que incida directamente en las decisiones de tratamientos de restauración o conservación. Considerando que ésta es una aproximación a la documentación en nivel 3, para mayores precisiones existe un nivel de diagnóstico posterior.</p> <p>Utilizar dos palabras como máximo y ajustar observaciones según palabras previas automatizadas. En este punto se pueden precisar datos, p. ej., incorporar "huellas de insectos", lo que será una información complementaria a los campos de "biodeterioro" marcados; también puede utilizarse para incorporar datos de "cinta y cédula" para aquellos volúmenes que en el diagnóstico fueron detectados con problemas que requerían esta intervención provisoria.</p>
Fecha del diagnóstico	Fecha en la que fue realizado el diagnóstico del volumen.

hojas de guarda, adhesivo). Se realizó el análisis de la totalidad del fondo documental a través del diagnóstico de cada uno de sus volúmenes, los que corresponden a 3 272 piezas. A principios de 2017 se concluyó el diagnóstico del fondo Real Audiencia, luego de 4 meses de trabajo.

RESULTADOS DIAGNÓSTICOS DE ESTADO DE CONSERVACIÓN EN DOCUMENTOS

Del total de 3 272 volúmenes del fondo Real Audiencia, en el caso de sus documentos, los datos obtenidos por medio del diagnóstico son los siguientes (Figura 10):

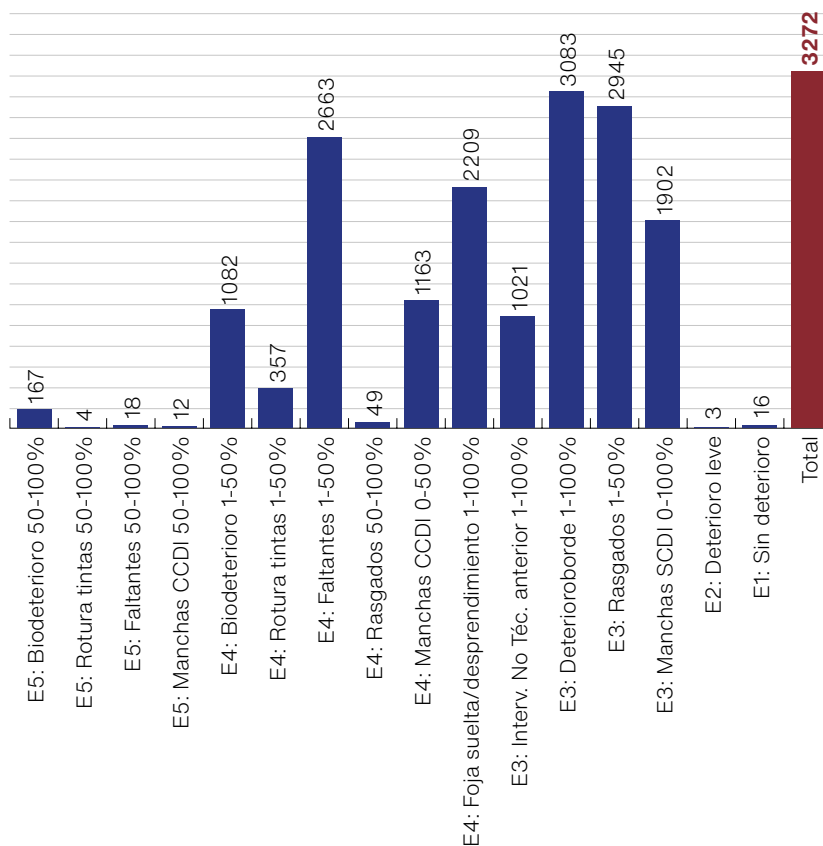
La mayor concentración de deterioros, en diversos grados, se encuentra en el estado 4 y 3, lo que representa una condición de moderado a alto riesgo respecto de la pérdida de información. Los 3 deterioros más significativos encontrados son:

- En bordes de los documentos, cuya cantidad, de 3 083 volúmenes, representa 94,2% del total del fondo. Ese deterioro se encuentra en la banda de estado de conservación 3, lo que significa un riesgo moderado.
- Rasgados en porcentaje 1 a 50%; respecto del total de documentos de cada volumen se encontró ese deterioro en 2 945 de ellos, correspondiendo a 90% del total. Al igual que el caso anterior, se encuentra en la banda 3, de riesgo moderado.

Intervención

JULIO-DICIEMBRE 2021
JULY-DECEMBER 2021

FIGURA 10.
Deterioros en
documentos (Tabla:
Natalia Ríos, 2017).



- Faltantes en porcentaje 1 a 50%; respecto del total de documentos de cada volumen, se encontró ese deterioro en 2 663 de ellos, correspondiendo a 81.3% del total. En este caso nos encontramos con un deterioro de la banda 4, de riesgo grave de compromiso de la información.

Por otra parte, al hacer un análisis de datos respecto de los deterioros de muy grave riesgo de pérdida para la información, encontramos lo siguiente:

- Biodeterioro en porcentaje de 50 a 100%; respecto del total de documentos de cada volumen arroja un total de 167 unidades de instalación, cuyo porcentaje es 5.1% del total del fondo.
- Pérdida o rotura por corrosión de tintas: en porcentaje de 50 a 100%; respecto del total de documentos de cada volumen tenemos un total de 4 volúmenes, equivalente a 0.1% del total.
- Faltantes en porcentaje de 50 a 100%; respecto del total de documentos de cada volumen, tenemos 18 unidades, que representan 0.5% de la totalidad del fondo.

Intervención

JULIO-DICIEMBRE 2021
 JULY-DECEMBER 2021

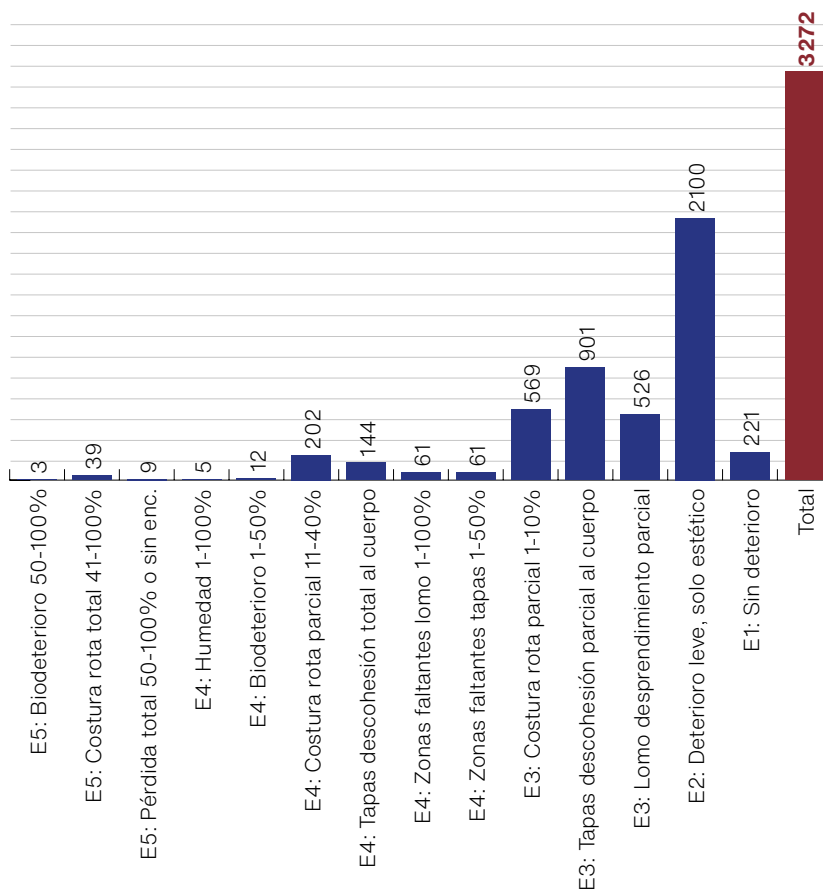
- Manchas con compromiso de información; en proporción de 50 a 100% de los documentos de un volumen; encontramos una cantidad de 12 unidades, valor equivalente a 0.3% del total.

Con esos datos podemos decir que la cantidad de documentos afectados por deterioros de muy alto riesgo de pérdida de información es menor respecto de la totalidad de unidades que integran el fondo. De esa banda del estado 5, el deterioro más extendido corresponde al biodeterioro de 50 a 100%. Los riesgos de esa banda, aunque proporcionalmente escasos, atentan contra la desaparición física de la documentación, por lo que debe ser prioridad de actuación en un plan de trabajo.

RESULTADOS DIAGNÓSTICOS DE ESTADO DE CONSERVACIÓN DE ENCUADERNACIONES

Del total de 3 272 volúmenes del fondo Real Audiencia, en el caso de las encuadernaciones de los volúmenes, los datos obtenidos por medio del diagnóstico son los siguientes (Figura 11):

FIGURA 11.
 Deterioros en encuadernaciones
 (Tabla: Natalia Ríos, 2017).



Intervención

JULIO-DICIEMBRE 2021
JULY-DECEMBER 2021

La mayor concentración de deterioros se encuentra en el estado 3 y 2, con diversos deterioros presentes, lo que representa una condición de moderado a bajo riesgo respecto del compromiso de documentos que supone el deterioro de las encuadernaciones de los volúmenes. Los 3 deterioros más significativos encontrados son:

- Leve, o sólo estético, con una cantidad de 2 100 encuadernaciones, que representa 64,1% del total del fondo. Ese deterioro se encuentra en la banda de estado de conservación 2, lo que significa bajo riesgo.
- Tapas con descohesión parcial al cuerpo, encontrándose un total de 901 encuadernaciones del fondo, lo que representa 27.5% del total. En este caso, se sitúa en la banda de estado 3 o de riesgo moderado.
- Costura rota parcial considerando un porcentaje de 1 a 10% de toda la costura de un volumen; 569 unidades se encuentran en esa condición, correspondiendo a 17.3% del total. Al igual que el caso anterior, el deterioro se encuentra en la banda 3, de riesgo moderado.

En este análisis de datos se arrojan deterioros de muy grave riesgo de pérdida de documentos, que se encuentran en la banda de estado de conservación 5; ellos son:

- Biodeterioro, en porcentaje de 50 a 100%; respecto del total de la encuadernación, nos arroja un total de 3 unidades de instalación, número que correspondería a un porcentaje de 0.09% del total del fondo.
- Costura rota total en porcentaje de 41 a 100%; respecto del total de la costura de una encuadernación, tenemos 39 en esa condición, equivalente a 1.1% del total.
- Pérdida total de encuadernación, en proporción de 50 a 100%; respecto del total de materiales de la encuadernación, encontramos una cantidad de 9 unidades, valor equivalente a 0.2% del total.

Con esos datos podemos decir que, considerando la totalidad del fondo, la cantidad de encuadernaciones afectadas por deterioros de muy alto riesgo de pérdida de documentos es menor. De esa banda del estado 5, el deterioro más extendido corresponde a costura rota total, que es sobre 41%. Los riesgos de esa banda, aunque proporcionalmente escasos, atentan contra el estado de

conservación de los documentos, por lo que deben ser prioridad de actuación en un plan de trabajo.

CONCLUSIONES

Tal como señala el Getty Research Institute (s.f.), el estado de conservación corresponde a la evaluación de la condición física y las características de los soportes; en caso de mantenerse esas mismas variables conocidas al momento de la evaluación, se podría pronosticar el riesgo de pérdida de información en el futuro, cuando esto último es el principal capital de un archivo. Considerando esa noción, la metodología propuesta en este artículo y los resultados obtenidos con base en ella permiten identificar las condiciones físicas de los soportes y sus deterioros, todo lo cual ha quedado almacenado en una base de datos que actualmente da la posibilidad de tener controladas las características de cada unidad de documentos de forma individual, hecho que no se conocía antes de la aplicación de esa metodología.

Desde esa base de datos se podrían impulsar diferentes tratamientos de conservación y con distintos niveles de urgencia (Antomarchi *et al.*, 2016, p. 23), donde los tratamientos sobre los deterioros biológicos son los que debieran tener prioridad de ejecución, por las variables que podrían sucederse.

Los deterioros más ampliamente encontrados corresponden a los de tipo físico, atribuibles al desgaste propio del material de origen vegetal que compone los documentos y a las tintas de origen ferrogálico (Copedé, 2012, p. 60) que constituyen la información contenida.

La base de datos del diagnóstico sirve como control permanente para la preservación (Allo, 1997, p. 267), pues, teniendo la identificación individual de los deterioros, se podrían hacer controles regulares sobre los progresos o el estancamiento de esos deterioros.

En este punto también resulta importante mencionar que todo esfuerzo técnico como, por ejemplo, la aplicación de un diagnóstico de estado de conservación, debe capitalizarse en un proceso institucional que trascienda más allá de los equipos de trabajo del momento, permitiendo dejar definidas internamente las prácticas de trabajo (Edmonson, 2002, p. 16). Ésta es una ventaja propuesta por la metodología que se ha descrito, ya que, además de constituir una base de datos de resultados, se registraron las formas de ejecución y de comprensión del instrumento diagnóstico, condiciones que lo hacen replicable y aplicable en otros fondos o archivos.

Intervención

JULIO-DICIEMBRE 2021
JULY-DECEMBER 2021

La atención en la conservación de archivos debe estar en el contexto amplio, desde la región y el clima, hasta el soporte mismo (Michalski, 2009, p. 35). La conservación indirecta (Muñoz, 2014, p. 23) también debe ganar un importante terreno en las planificaciones de las tareas de un archivo, ya que permite cubrir un mayor número de unidades de archivo, en lugar de enfocarse sólo en tareas de restauración (Muñoz, 2010, p. 22). Aproximarnos a un archivo centrados exclusivamente en el soporte, sus deterioros y tratamientos fácilmente nos arriesga a caer en intervenciones individuales, específicas y de poco alcance cuantitativo, contrastado con la inmensa necesidad existente.

Aportar soluciones generales y que satisfagan masivamente la necesidad del archivo (Sánchez, 2011, p. 22), como en el caso de este diagnóstico, permite conocer detalles del acervo documental que hasta ahora, a cuatro siglos de que empezaron a producirse, no teníamos a la vista. Esta es una forma de control sobre los documentos, que contribuye a su organización y ordenamiento (Adcock, 2000, p. 15), además de ganar tiempo y prolongar su vida útil, para permanecer como fuentes de información viva para hoy y el futuro.

REFERENCIAS

Adcock, E. P. (2000). *IFLA. Principios para el cuidado y manejo de material de bibliotecas*. Publicaciones Centro Nacional de Conservación y Restauración/Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

Allo, A. (1997). Teoría e historia de la conservación y restauración de documentos. *Revista General de Información y Documentación*, 7(1), 253-295.

Antomarchi, C., Michalski, S. y Pedersoli, J. (2016). *Guía de gestión de riesgos para el patrimonio museológico*. ICCROM-CCI. <https://www.iccrom.org/es/resources/publications?keywords=gestion+riesgos>

Archivo Nacional de Chile. (2014). *Archivo Nacional Histórico. Cuadros sinópticos de fondos*. https://www.archivonacional.gob.cl/616/articles-10983_archivo_01.pdf

Archivo Nacional de Chile. (s. f.). *Archivo Nacional Histórico*. https://www.archivonacional.gob.cl/616/w3-article-8000.html?_noredirect=1

Biblioteca Nacional de Chile. (s. f.). *Historia*. <https://www.bibliotecanacional.gob.cl/sitio/Secciones/Quienes-somos/Historia>

Intervención

JULIO-DICIEMBRE 2021
JULY-DECEMBER 2021

Copedé, M. (2012). *Restauración de papel. Prevención, conservación y reintegración*. Editorial Nerea.

Decreto 7217 de 1927 [con fuerza de ley]. Dirección General de Bibliotecas, Ministerio de Educación Pública de Chile. 25 de noviembre de 1927. D.O no tiene.

Edmondson, R. (2002). *Memoria del Mundo: directrices para la salvaguardia del patrimonio documental*. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

Getty Research Institute. (s.f.). Diagnosis. En *Tesaurus de Arte & Arquitectura*. <https://www.aatespanol.cl/terminos/300137593>

Jones, D. T. y Womack, J. P. (2005). *Lean Thinking* [EBook]. Gestión 2000. <https://buscalibre-prod.binpar.cloud/viewer/lean-thinking>

Michalski, S. (2009). *Manual de gestión de riesgo de colecciones*. ICCROM. <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000186240>

Mossman, A. (2012). *Choosing By Advantages*. https://www.researchgate.net/publication/264829796_Choosing_By_Advantages

Muñoz, S. (2010). *La restauración del papel*. Tecnos.

Muñoz, S. (2014). *La teoría contemporánea de la restauración*. Síntesis.

Sánchez, A. (2011). *Los desastres en los archivos*. Trea.

Intervención

JULIO-DICIEMBRE 2021
JULY-DECEMBER 2021

SOBRE LA AUTORA

Natalia Ríos Martínez

Archivo Nacional (AN), Chile;

Universidad Politécnica de Valencia (UPV), España

nataliariosmartinez@gmail.com

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-2689-122X>

Natalia Ríos Martínez es jefa de la Unidad de Conservación del Archivo Nacional (AN) de Chile y docente de Preservación de Archivos en el Diplomado de Archivística de la Universidad de Chile. Doctoranda en Conservación y Restauración de Bienes Culturales de la Universidad Politécnica de Valencia (UPV, España); máster en Arqueología y Patrimonio de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM, España), licenciada en Artes Visuales con postítulo de especialidad en Conservación del Patrimonio Cultural Mueble. Tiene 16 años de experiencia profesional en el área de la conservación y preservación. Desarrolla investigaciones orientadas a la conservación como herramienta de gestión en archivos y otros espacios de resguardo patrimonial.