



EL PATRIMONIO DOCUMENTAL FRENTE A LOS DESASTRES.

Autoras. MsC Yolanda de León Guerra

MsC Odalis Amparo Castillo Reyes

Lic Elizabeth Sanchez Prida

Lic Dilaila Damas Bonachea

Lic Liz Naomy Hernández de León

RESUMEN: El patrimonio documental incluye además de manuscritos impresos y documentos valiosos en bibliotecas y acervos, productos audiovisuales, reproducciones digitales y tradiciones orales que tienen un valor significativo. **Objetivo:** Identificar los mecanismos de un plan de prevención de situaciones de desastres en las bibliotecas y archivo para conocimientos, aplicación y conservación. **Métodos:** se realizó una revisión bibliográfica del tema. La búsqueda bibliográfica incluyó artículos de revistas y libros en la bases de datos Scielo y Lilacs.

**XXIV Jornada Virtual de Bibliotecología Médica
Sancti Spiritus 2024**



Conclusión: Las bibliotecas y los archivos deben formular Planes de Emergencia siendo la herramienta fundamental que contribuye a proteger y minimizar los riesgos de desastres que amenazan al patrimonio cultural.

Palabras claves: Patrimonio, documentos, desastres

INTRODUCCIÓN

El patrimonio documental que nace de un pueblo lo define y representa como único heredero de su nación. Debido a la vulnerabilidad de su soporte y al éxodo que ha sufrido, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (Unesco).¹

Desde su surgimiento alrededor de la mitad de la Edad Media, las universidades han sido las abanderadas del conocimiento y de las teorías más innovadoras. La constante sabiduría que se genera en estas instituciones permite que sigan siendo lugares de constante renovación científica.²

En gran medida, el patrimonio documental se encuentra en diferentes Unidades de Información como ser: en bibliotecas, archivos, museos, centros de documentación, etc., pertenecientes a entidades públicas o privadas.

El resguardo del patrimonio documental, depende no solo de las políticas de conservación documental que tengan las unidades de

**XXIV Jornada Virtual de Bibliotecología Médica
Sancti Spiritus 2024**



información, sino que necesariamente implica el compromiso del Estado para asegurar su correcto resguardo.³

El patrimonio documental comprende una amplia gama de registros inscritos textuales y no textuales; imágenes, registros sonoros, audiovisuales y virtuales que son conservables, reproducibles y trasladables, que a través de su estudio y difusión contribuyen al conocimiento de una sociedad, un tiempo o un proceso determinado y a crear vínculos entre el pasado y el presente.⁴

OBJETIVO: Identificar los mecanismos de un plan de prevención de situaciones de desastres en las bibliotecas y archivo para conocimiento aplicación y conservación.

METODOLOGIA: Se realizó una revisión bibliográfica del tema. La búsqueda bibliográfica incluyó artículos de revistas y libros en las bases de datos Scielo y Lilacs. Con el objetivo Identificar los mecanismos de un plan de prevención de situaciones de desastres en las bibliotecas y archivo para conocimiento y conservación. Conclusiones: Las bibliotecas y los archivos deben formular Planes de Emergencia siendo la herramienta fundamental que contribuye a proteger y minimizar los riesgos de desastres que amenazan al patrimonio cultural

**XXIV Jornada Virtual de Bibliotecología Médica
Sancti Spiritus 2024**



DESARROLLO

Las bibliotecas y los archivos deben hacer todos los esfuerzos para prepararse para posibles desastres, analizando su propia situación y recursos y diseñando un Plan de preparación para desastres. Según Bohem H. "un desastre, bien sea natural o causado por el hombre es un suceso que ocurre de manera inesperada y cuyas consecuencias son seriamente destructivas.

Un plan de preparación de prevención para desastres es:

- minimizar los riesgos en la medida de lo posible.
- maximizar la eficiencia de la respuesta en caso de que ocurra el desastre.

Para elaborar un plan eficaz una institución necesita:

- Una evaluación cuidadosa de los mayores peligros que pueden existir, y su probabilidad relativa.
- Un conocimiento real de los recursos existentes y los procedimientos para enfrentar un desastre que ya existen dentro de la institución y hasta qué punto se pueden incrementar y mejorar en el presupuesto y en la estructura de personal de misma.
- Un compromiso para una promoción y aplicación continuas de las recomendaciones del plan en los años meses y años venideros.

XXIV Jornada Virtual de Bibliotecología Médica Sancti Spiritus 2024



Tanto las bibliotecas como los archivos son susceptibles de sufrir grandes daños por el fuego, el agua o el ataque biológico debido a la acumulación de gran cantidad de fondos en poco espacio.

Uno de los mayores problemas que se enfrentan para poder garantizar que un plan de preparación para desastres sea eficaz es que puede que nunca llegue a ponerse en práctica.⁵

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- ❖ Conservación documental: conjunto de medidas preventivas y conservación.
- ❖ Restauración, adoptada para asegurar la integridad física y funcional de los documentos análogos de archivo.
- ❖ Conservación preventiva: conjunto de políticas, estrategias y medidas de orden técnico y administrativo con un enfoque global e integral, dirigidas a reducir el nivel de riesgo, evitar o minimizar el deterioro de los bienes y en lo posible, las intervenciones de conservación.
- ❖ Factores antropogénicos: son los efectos, resultados o procesos de daño documental como consecuencia de acciones humanas y no naturales.
- ❖ Prevención: consiste en implementar planes de emergencia al interior de los depósitos de archivo tales como detectores de humo, equipo de gabinete, extintores tipo solkaflan de gas limpio que no causa deterioro, contaminación ni oxidación sobre los documentos.

**XXIV Jornada Virtual de Bibliotecología Médica
Sancti Spíritus 2024**



- ❖ Sistema Integrado de Conservación: el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción, recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital.⁶

El Plan de Gestión de Desastres debe ejecutarse en tres fases:

1. De planificación: donde se definen los objetivos, necesidades y recursos, estableciéndose los protocolos de actuación, que se plasmarán en un documento escrito.
2. De protección, en la que se ponen en práctica todos los recursos encaminados a evitar que se produzca algún siniestro y a minimizar su impacto cuando éste se produce.
3. De reacción y recuperación, donde se desarrollan los protocolos diseñados para el salvamento de las colecciones cuando el desastre ya se ha producido.



Evaluación de riesgos

Para conocer las necesidades de protección, se deberá realizar la evaluación de los riesgos específicos que amenazan la institución y de los recursos existentes. Un profundo estudio garantizará el éxito del Plan de Gestión de Desastres y determinará las necesidades de protección de la institución.

En esta etapa deberán evaluarse todas aquellas variables que supongan un peligro real para las personas y los fondos que alberga la biblioteca o archivo.

- Evaluar el entorno, el centro y sus instalaciones, las colecciones y actividades del Centro
- Analizar los factores climáticos y geológicos de la región: índices de temperatura, humedad y contaminación, eventualidad de vientos fuertes, tormentas o heladas, presencia de cauces subterráneos o torrentes que puedan plantear peligros de inundación, etc.
- Se tendrá presente la situación del centro: cercanía de gasolineras, estaciones eléctricas, depósitos de gas o colectores, fuentes y bocas de agua para incendios, jardines, presencia ocasional de plagas, exposición excesiva a la insolación.
- Actualizar los planos de los reflejar las vías de evacuación y la distribución de sus servicios: red eléctrica, canalizaciones de

**XXIV Jornada Virtual de Bibliotecología Médica
Sancti Spíritus 2024**



gas y agua, salas de maquinaria y calderas, sistemas de seguridad, alarma o extinción, etc.

- Localizar los productos tóxicos e inflamables y las llaves de corte de suministro.
- Realizar un examen detallado del estado del centro, las instalaciones y los fondos.

Contenido básico de un plan de gestión de desastres

La fase de planificación concluye con la redacción del Plan de Gestión de Desastres.

Éste debe ser una herramienta útil de trabajo, que permita a los profesionales prever los riesgos, corregir las deficiencias y actuar con eficacia.

En él se definirán los objetivos, los riesgos específicos del Centro y quiénes serán los responsables. Se incluirán, en los apéndices, los planos con la localización exacta de las obras prioritarias, extintores e instalaciones técnicas generales, salas con suministros y vías de evacuación. Se establecerán cadenas de comunicación telefónica que se activen ante una emergencia.

Los teléfonos de los equipos de emergencias, instituciones, empresas y técnicos involucrados, deberán ser actualizados con regularidad.



Formación continua del personal

Todos los trabajadores del Centro están obligados a participar en los planes de autoprotección formando parte de uno de los equipos de evacuación o de la primera intervención ante una emergencia.

Pero, dado que no son profesionales en materia de seguridad, necesitan de una formación específica para saber de qué manera actuar, siendo necesaria la actualización de conocimientos de forma periódica mediante cursos prácticos, seminarios y simulacros de actuación.

El entrenamiento debe ser continuo y global: primeros auxilios, reacción ante las situaciones de riesgo más probables en el Centro, funcionamiento y empleo de los sistemas de seguridad instalados (detección, alarma, extinción, etc.), procedimientos de salvamento de materiales, conocimiento de las colecciones y su vulnerabilidad.⁷

Las actividades de formación

- ✓ estimulan la creación de vínculos
- ✓ fomentan el debate
- ✓ permiten la clarificación del Plan de Gestión de Desastres.
- ✓ Ofrece, además, la posibilidad de que el Cuerpo Local de Bomberos o Protección Civil y los expertos invitados y colaboradores, se familiaricen con la institución y sus necesidades de protección.

**XXIV Jornada Virtual de Bibliotecología Médica
Sancti Spiritus 2024**



- ✓ Para concienciar al personal y a los usuarios se pueden emplear, además, carteles informativos que recuerden los procedimientos de actuación en caso de emergencia y las normas básicas de seguridad personal, al igual que las relacionadas con el edificio y las colecciones.

CADENA DE COMUNICACIÓN

- ❖ La vigilancia humana presencial y técnica para la detección temprana del riesgo no será provechosa sin una eficaz cadena de comunicación que ponga en marcha la respuesta oportuna tras la activación de las alarmas.
- ❖ Es esencial la rápida comunicación del equipo humano integrante del Plan de Gestión de Desastres.
- ❖ Se deben fijar las secuencias de contacto entre los miembros: técnicos de mantenimiento y vigilantes de seguridad, coordinador y comité de emergencias, gerencia, conservadores, brigadas de rescate, aseguradoras, portavoces de la institución frente al público, etc.
- ❖ Los radiotransmisores para su uso dentro del perímetro del Centro, teléfonos fijos y móviles, deben ser revisados y actualizados con frecuencia.

CONTROL DEL EDIFICIO

- ❖ Inspeccionar periódicamente la solidez de las estructuras (cimientos, muros, techos y solados), la capacidad de carga, la

**XXIV Jornada Virtual de Bibliotecología Médica
Sancti Spiritus 2024**



resistencia a posibles incendios, los desprendimientos, las grietas, la calidad de los materiales de construcción, etc.

- ❖ Comprobar el aislamiento de revestimientos y vanos (contraventanas, marcos, cristales y cerramientos), así como el control de aperturas y cierres.
- ❖ La señalización de la salida de emergencia debe ser visible y clara. Los pasillos y puertas deben estar libres de obstrucciones y las puertas antiincendio operativas.

CONTROL DEL ENTORNO

- ❖ Mantener el contacto con los organismos responsables del mantenimiento de los accesos, sistemas eléctricos o drenajes para asegurarse de su revisión periódica.
- ❖ Podar los árboles y mantener limpios los jardines.
- ❖ Informar a los responsables de obras o remodelaciones en el edificio o cercanías, de las normas de seguridad de la institución y supervisar su trabajo.

CONTROL DE SISTEMAS E INSTALACIONES

- ❖ Revisiones y puestas a pruebas de los sistemas de seguridad, alarma, detección de incendios o inundaciones, redes informáticas, etc.
- ❖ Examen de los sistemas y dispositivos de registro y control de los factores ambientales y limpieza periódica en su caso:

XXIV Jornada Virtual de Bibliotecología Médica Sancti Spiritus 2024



calefacciones, sistemas de aire acondicionado, humidificadores, litros para la radiación UV, termo higrómetros, etc.

- ❖ Revisión de los materiales de apoyo para la actuación ante emergencias.⁷

En virtud de los cambios climáticos y los posibles riesgos naturales que generan afectaciones humanas y materiales en un país, es motivo de preocupación las situaciones críticas que pueden afectar el patrimonio de instituciones de información, por lo que hay que aplicar medidas preventivas.⁸

CONCLUSIONES

Las bibliotecas y los archivos recopilan las historias de las comunidades y de la humanidad en su conjunto, por tanto es necesario procurar que sobreviva el acervo para las generaciones presentes y futuras. Las bibliotecas y los archivos deben formular Planes de Emergencia siendo la herramienta fundamental que contribuye a proteger y minimizar los riesgos de desastres que amenazan al patrimonio cultural. El patrimonio bibliográfico no tiene precio y es irremplazable en muchas ocasiones.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1.- Díaz Dunand S, Rodríguez Pérez R, Hernández Persons V. El patrimonio documental como legado histórico del país. La Jiribilla.18 marzo 2021; Sec A: Disponible en: <https://www.lajiribilla.cu/el-patrimonio-documental-como-legado-historico-del-pais/>
- 2.- Romero Fonseca M, Hernández Garrido MV, Gracia Lescaille T, Meer P. Conocer, visibilizar y comunicar el patrimonio documental de la Universidad de Oriente, un desafío institucional. ArCiC may-ago 2022, 11(29) Disponible en: http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2411-99702022000200050
- 3.- Saldívar Débora, Groschop VC. El patrimonio documental: elementos básicos para su identificación y conservación. Posadas: Universidad Nacional de Misiones, 2020. Disponible en: <https://historiadeiguazu.org/wp-content/uploads/2020/05/Saldivar-Debora.-Patrimonio-documental.pdf>
- 4.- Centro Provincial de Patrimonio Cultura. Patrimonio documental. [en línea] La Habana, 2024. Disponible en: <http://www.patrimoniociudad.cult.cu/patrimonio-documental/>

**XXIV Jornada Virtual de Bibliotecología Médica
Sancti Spiritus 2024**



5.-McIlwaine J. Prevención de desastres y planes de emergencia. Compendio de la IFLA. Londres 2019 <https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/pac/ipi/ipi6-es.pdf>

6.- Colombia. Programa de prevención y atención de desastres gestión documental. Movilidad Futura: Alcaldía de Popayán, 2021. Disponible en: <https://movilidadfutura.gov.co/wp-content/uploads/PROGRAMA-DE-ATENCI%C3%93N-A-DESASTRES.pdf>

7.- **Ministerio de Cultura. Conservación preventiva y plan de Gestión de Desastres en archivos y bibliotecas. Madrid: Secretaria General Técnica, s.a. Disponible en:** <https://www.cultura.gob.es/planes-nacionales/dam/jcr:6346095c-3ae9-4198-9c11-c38f53bf0116/cp-y-plan-gestion-desastres-archivos-y-bilbiotecas.pdf>

8. Colombia. Acciones preventivas para evitar pérdidas del patrimonio documental por los fenómenos de el niño y la niña. [en línea]. Prevención de Emergencias y atención de desastres: Archivo General de la Nacion Colombia, 2 junio 2024. Disponible en: <https://www.archivogeneral.gov.co/acciones-preventivas-fenomeno>