

LO BÁSICO PARA TENER

# UNA MEMORIA ETERNA EN EL ARCHIVO HISTÓRICO

1

## TEMPERATURA

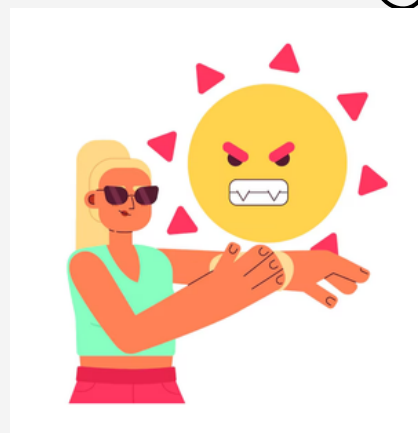
Monitoreo constante con termohigrómetros por lo menos 1 vez al día, llevando un control interno (una bitácora)



2

## LUZ ADECUADA

Utilización de luz artificial con filtros UV, limitar la luz artificial con persianas, cortinas opacas, evitar la luz natural, esto para la protección del acervo documental (tintas, o daño al tipo de papel que con el paso del tiempo puede ser ilegible)



3

## SEGURIDAD

Sistemas de control de Acceso al Archivo Histórico, sólo a personal autorizado, sistemas de alarma y cámaras de vigilancia, detectores de humo, utilización del GAS FM-200, que no daña documentos.



4

## CONSERVACIÓN PREVENTIVA

Limpieza regular a fin de evitar polvo y otros agentes contaminantes, inspección continua del deterioro del acervo e instalaciones y tomar medidas inmediatas, utilización de materiales de almacenamiento libres de ácido (cajas de archivo) y estantes durables y libres de corrosión



5

## CATALOGACIÓN

Identificación y clasificación, Descripción, Digitalización y Conservación preventiva



LO BÁSICO PARA TENER

# UNA MEMORIA ETERNA EN EL ARCHIVO HISTÓRICO

6

## ÁREAS DE INFORMACIÓN

Áreas de... Identificación, contexto, contenido y estructura, condiciones de acceso y uso, documentación asociada, notas y de control de la Descripción



7

## INFRAESTRUCTURA

Para aquellos reservorios históricos deben estar contruidos en espacios adecuados, materiales de construcción sólidos, durables y de fácil mantenimiento, techos de losa a 3 metros de altura, equipamiento necesario ( estanterías y mobiliario adecuado) y tecnología y digitalización de documentos.



## TIPOS DE ÁREAS

8

RESERVADAS: Para el personal Autorizado, almacenaje de documental valiosa y sensible.  
RESTRINGIDAS: Zonas con acceso controlado, para la gestión y mantenimiento del Archivo. PÚBLICAS: área para recibir visitantes y usuarios del ARCHIVO, Acceso controlado a los documentos.



9

## SEÑALÉTICA

De Búsqueda: mapas topográficos. De control: Identificación de áreas en específico y se facilita con etiquetas en estantes. De seguridad: rutas de evacuación, salidas de emergencia, extintores  
Informativa: Horarios de atención, normas de uso, procedimientos de consulta



10

## CRITERIOS SEÑALÉTICA

Visibilidad y legibilidad, consistencia, ubicación estratégica, material duradero

