


	<p><b>COOPERACION IBEROAMERICANA</b> IBERARCHIVOS-PROGRAMA ADI</p>	<p><b>Programa ADAI</b> <b>(Apoyo al Desarrollo de</b> <b>Archivos Iberoamericanos)</b></p>
 <p>AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</p>	 <p>Secretaría General Iberoamericana Secretaría-Genal Ibero-Americana</p>	



**Departamento de Conservación y Servicios Técnicos**  
**División de Restauración**

**Informe final**

**Proyecto IBERARCHIVOS-ADAI:**

**Restauración de protocolos notariales del siglo XIX**

**2016/186**

**Septiembre 2019**

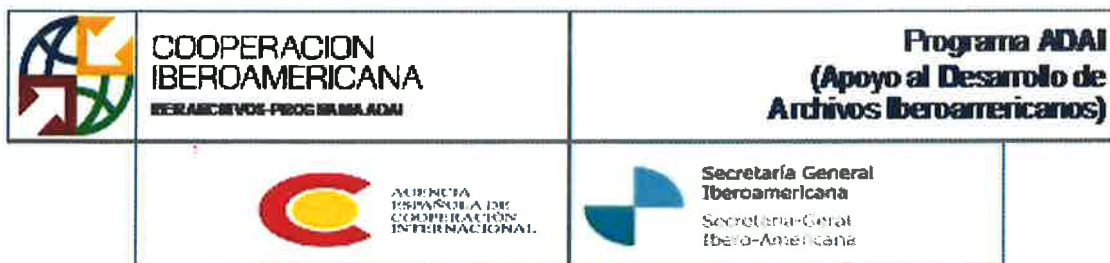


## Introducción

El Fondo Protocolos Notariales es uno de los más importantes que conserva el Archivo General de Nación, porque sirve como testimonio de un sinnúmero de acontecimientos del pasado y los actos registrados en sus documentos manifiestan el comportamiento cultural de generaciones anteriores, además de su importante valor como garante de derechos.

En este sentido, el Archivo General de la Nación realizó una selección de unidades de instalación, que por su avanzado estado de deterioro no han recibido el tratamiento archivístico correspondiente. Para este proyecto fueron identificadas cinco unidades, con la finalidad de devolver las características físicas y funcionales que permitan digitalizarlas, ponerlas a disposición del público y conservarlas en buen estado.

Estos son los resultados de la evaluación realizada previo a la intervención: papel de pulpa química, semi química y hecho a mano, tintas metaloácidas corroídas, dobleces, roturas, quebrantamiento del soporte, amarillamiento, acidez y manchas de óxido, además de otras afecciones causadas por agentes biológicos, factores atmosféricos y antropogénicos.



### **Objetivo del desarrollo del proyecto:**

Aplicar a los documentos procesos de restauración que devuelvan las características físicas y funcionales para garantizar su conservación a través del tiempo y permitir el acceso a la información.

Para alcanzar este objetivo se agotaron los siguientes procesos:

#### **1. Ficha técnica.**

Se completó una ficha por cada una de las unidades de instalación, donde se recogen datos que permiten realizar una propuesta de restauración acorde con las características y situación específica que presenta cada unidad.

#### **2. Fotografía inicial.**

Se realizó una fotografía inicial a cada unidad para ser utilizada como testigo del estado de descomposición en que se encontraba.

#### **3. Pruebas previas y fijación de sustancias solubles.**

Se realizó el análisis de solubilidad a las distintas tintas utilizando un pincel de punta fina y papel absorbente. Para las que se comprobó que pueden ser removibles en agua u otro solvente se procedió a fijar Paraloid B72 diluido.

#### **4. Lavado por inmersión.**

Este proceso tiene como objetivo la eliminación de las sustancias ácidas que se agregaron en la fabricación del papel, y de los contaminantes naturales propios de la materia prima de obtención de la celulosa. Esto permite la eliminación de las impurezas que están entre las fibras, además elimina diferentes tipos de manchas. Para este tipo de lavado se utilizó agua destilada y con la ayuda de un aislante se introdujo el documento en una tina.



### 5. Neutralización.

Existen diferentes métodos para neutralizar, por tanto, luego de hacer las pruebas necesarias, optamos por utilizar el método acuoso, agregando tetraborato al 10% y bookeeper para los documentos que no podían ser sumergidos en la sustancia líquida.

### 6. Secado – alisado.

Tanto para la eliminación de arrugas, como para evitar la deformación del documento luego del lavado. En este sentido, se efectuó el secado bajo una presión moderada y homogénea colocando los documentos entre dos papeles secantes y se realizaron cambios hasta secar completamente.

### 7. Reintegración de zonas perdidas en el soporte.

Una vez realizadas las operaciones anteriores, se estima necesaria la reparación de los rasgados presentes en distintas zonas del documento, ya que además de que estéticamente producen un efecto negativo, puede ser el detonante de mayores daños en el papel.

Para esta operación se seleccionó un tipo de papel similar al documento, ya que estéticamente aporta estructura sin alterar la autenticidad del soporte, con adhesivo de origen vegetal, puesto que es de procedencia natural, con base de agua, por tanto, con una adecuada reversibilidad, además de no aportar coloración una vez seco.

Al realizar esta reparación se cumple la normativa esencial en la restauración de no agregar ningún tipo de graña una vez se complete el documento.



### **8. Laminado.**

Consistió en el reforzamiento del soporte intervenido con una película de papel translúcida que preserva la lectura del documento. Este tratamiento además fortalece el soporte y a su vez repara las roturas e integra las partes fragmentadas.

### **9. Encuadernación artesanal.**

Para garantizar la conservación de estos libros a través del tiempo se realiza encuadernación de tapa dura, además de la confección de un contenedor especial con las medidas exactas de la unidad documental.

### **10. Confección de contenedor**

Fue diseñado un contenedor de acuerdo a las dimensiones de la unidad, este fue forrado con tela calidad de archivo y materiales libre de acidez para garantizar su conservación dentro del depósito.

### **11. Conclusión y evaluación del proyecto.**

Se cumplió en el plazo acordado el objetivo del proyecto, que establece la aplicación de tratamiento de restauración a 895 documentos en soporte papel que datan de los años 1830 a 1843. Los tratamientos aplicados cumplen con los lineamientos y estándares requeridos en la restauración del patrimonio documental. Además, los materiales utilizados son considerados de "calidad de archivo" esto indica que poseen las características de no alterar, ni física, ni químicamente los documentos, mantienen la posibilidad de revertir los procesos aplicados y no afectan su conservación a través del tiempo. Además de la restauración se confeccionó un contenedor que lo protegerá en su lugar de reposo final.



**12. Relación de protocolos Notariales restaurados y encuadernados:**

NOMBRE Y FECHA	#HOJAS	AFECCIONES	OBSERVACIONES
Protocolo Notarial Tomas Bobadilla <b>1842</b> <b>IT. 703720</b>	<b>212</b>	Partes faltantes, acidez, suciedad, amarillamiento, corrosión de tintas.	
Protocolo Notarial José María Pérez <b>1843</b> <b>IT. 701737</b>	<b>179</b>	Acidez, corrosión de las tintas, suciedad, amarillamiento y roturas.	
Protocolo Notarial Antonio Abab Solano y José Troncoso <b>1830</b> <b>IT. 703857</b>	<b>135</b>	Acidez, corrosión de tintas, suciedad, amarillamiento y roturas.	
Protocolo Notarial Antonio Abab Solano y José Troncoso <b>1830</b> <b>IT. 703830</b>	<b>169</b>	Acidez, corrosión de tintas, suciedad, amarillamiento y roturas.	<b>Muy deteriorado</b>
Protocolo Notarial Remigio Castillo <b>1839</b> <b>IT. 703436</b>	<b>200</b>	Acidez, corrosión de tintas, suciedad, amarillamiento y roturas.	
<b>Cantidad total de hojas</b>	<b>895</b>		

	<b>COOPERACION IBEROAMERICANA</b> <small>REARARCHIVOS-PROGRAMAADM</small>	<b>Programa ADAI (Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)</b>	
 <small>AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</small>		 <small>Secretaría General Iberoamericana Secretaria-Geral Ibero-Americana</small>	

**13. Personal asignado al proyecto:**

El equipo encargado del proyecto estuvo integrado por cuatro técnicos altamente capacitados, supervisados por la encargada del área, bajo la responsabilidad del Encargado Departamental de Conservación y Servicios Técnicos.



Realizado por:  
Maciel Medrano Frías  
Encargada Div. de Restauración



Revisado por:  
Aquiles Castro  
Enc. Dep. Conservación y Servicios  
Técnicos

