



Programa Memoria del Mundo de la UNESCO - MOW Comité Regional para América Latina y el Caribe – MOWLAC

CONVOCATORIA PARA POSTULACIONES AL REGISTRO MEMORIA DEL MUNDO DE AMERICA LATINA Y EL CARIBE AÑO 2010

La **Memoria del Mundo** es la memoria colectiva y documentada de los pueblos del mundo - **su patrimonio documental** - que, a su vez, representa buena parte del patrimonio cultural mundial. Traza la evolución del pensamiento, de los descubrimientos y de los logros de la sociedad humana. Es el legado del pasado a la comunidad mundial, presente y futura. (1.1.1 – Directrices)

El patrimonio documental mundial se percibe como un todo, es decir, como el fruto a lo largo del tiempo de comunidades y culturas que no coinciden necesariamente con los Estados-naciones actuales. Y por ello el Programa puede reconocer, por ejemplo, el patrimonio documental de minorías étnicas existentes dentro de las naciones, o bien de culturas únicas que pueden traslapar las fronteras políticas de algunas naciones modernas o coincidir parcialmente con ellas. (2.2.2 – Directrices)

Además, el Programa abarca el patrimonio documental a lo largo de toda la historia registrada, desde los rollos de papiro o las tablillas de arcilla hasta las películas, las grabaciones sonoras o los archivos digitales. Nada queda fuera de él por ser demasiado antiguo o demasiado nuevo. Agudiza esta perspectiva temporal la conciencia creciente de lo que se ha perdido, especialmente durante el siglo XX, y la importancia de una intervención oportuna para proteger lo que queda. (2.2.3 – Directrices)

Por consiguiente, la **concepción** del Programa *Memoria del Mundo* es que **el patrimonio documental mundial pertenece a todo el mundo, debe ser plenamente preservado y protegido para todos y, con el debido respeto por los hábitos y prácticas culturales, debe ser accesible para todos de manera permanente y sin obstáculos.** (2.3.1 – Directrices)

La **misión** del Programa *Memoria del Mundo* es **incrementar la conciencia y la protección del patrimonio documental mundial y lograr su accesibilidad universal y permanente.** (2.3.2 – Directrices)

El acceso permanente es el objetivo de la preservación: sin ello, la preservación no tiene sentido, excepto como fin en sí mismo. El Programa *Memoria del Mundo* fomenta el acceso universal y democrático al conjunto del patrimonio documental, con el debido respeto por las restricciones culturales y las consideraciones específicas emanadas de los derechos de autor, pero sin limitaciones artificiales. Aunque no se alcance la perfección, es legítimo intentarlo. Además, concuerda con la *Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas* (1948) y el *Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos de las Naciones Unidas* (1966). Todo individuo tiene derecho a una identidad y, por consiguiente, derecho de tener acceso a su patrimonio documental y a saber que éste existe y dónde se encuentra. (3.4.1 – Directrices)

Fuente: *Memoria del Mundo: Directrices para la Salvaguardia del Patrimonio Documental* (Edición revisada, 2002) / preparada por Ray Edmondson. Paris: UNESCO, 2002. 71 p.



CONVOCATORIA MOWLAC AÑO 2010

El Programa Memoria del Mundo reconoce y enaltece el valor de nuestros acervos documentales, de naturaleza archivística, bibliográfica y audiovisual, de cualquier género o soporte, de manera análoga a como lo hace el *World Heritage List* (Patrimonio de la Humanidad) con los sitios históricos y monumentales. Así, el **COMITÉ REGIONAL PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE (MOWLAC) del PROGRAMA MOW DE LA UNESCO**, en seguimiento a los acuerdos de su X Reunión, realizada en San José, Costa Rica, del 8 al 10 de noviembre de 2009, hace público la apertura del proceso de postulación de candidaturas de acervos documentales de la Región a ser inscritos en el “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe”, para el año de 2010. Esta convocatoria y la evaluación consiguiente se rige por el Reglamento anexo y por los objetivos y criterios recogidos en las Directrices del referido Programa MOW/UNESCO, disponible, en español y en inglés, en el sitio Web del MOWLAC - <http://infolac.ucol.mx/MOW/> .

Las candidaturas deben ser obligatoriamente enviadas en dos versiones originales del formulario de postulación, una en español y otra en inglés, antes del día **31 de Agosto de 2010**, con la indicación de **CONFIDENCIAL** en el sobre, a la sede del Comité en la dirección siguiente:

Marietta Margot Thomas
President of MOWLAC
Program Memory of the World UNESCO-MOW

Proposition to Nomination to the Regional Register of Latin American and the Caribbean – 2010

Saint Lucia National Archives
Clarke Avenue Vigie
Castries
Saint Lucia
P.O. Box 3060
mariette900@yahoo.com

Simultáneamente serán enviadas copias a los demás miembros del Subcomité de Registro que aquí se indican:

Copia en español	Copia en inglés
<p>Alicia Casas Rodríguez 1ª Vicepresidenta del MOWLAC Programa Memoria del Mundo UNESCO - MOW</p> <p>Candidatura a la Inscripción en el Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe – 2010</p> <p>Archivo General de la Nación Calle Convención # 1474 – Centro 11100 – Montevideo, Uruguay direccion@agn.gub.uy barran@seciu.edu.uy</p>	<p>Winsome Hudsome 2nd Vice-President of MOWLAC Program Memory of the World UNESCO - MOW</p> <p>Proposition to Nomination to the Regional Register of Latin American and the Caribbean – 2010</p> <p>National Library of Jamaica 12 East Street Kingston, Jamaica nlj@infochan.com</p>

1. DEL OBJETO

1.1 – La postulación de candidaturas tiene por objeto justificar la incorporación al “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe”, del documento o conjunto documental, de naturaleza archivística, bibliográfica o audiovisual, custodiado en países de la Región, con relevancia para la memoria colectiva de la sociedad latino-americana y caribeña.

1.2 – El documento o conjunto documental, de naturaleza archivística, bibliográfica o audiovisual, referido en el *ítem 1.1*, **puede ser tanto textual (manuscrito o impreso), cuanto audiovisual (filme, vídeo, registro sonoro), iconográfico (fotografía, estampa, diseño) o cartográfico, en soporte convencional o no.**

1.3 – Las condiciones de participación y de habilitación de las candidaturas constan en el Reglamento, Anexo I de esta Convocatoria, y en su respectivo **Formulario de Postulación, Anexo II, de uso obligatorio.**

1.4 - **El Anexo III no es obligatorio**, aunque posibilita profundizar el conocimiento sobre el acervo documental propuesto.

2. -DE LA EVALUACION

2.1 – La selección de las candidaturas será realizada por los miembros efectivos del Comité MOWLAC.

2.2 - El Presidente de la Mesa Directiva del MOWLAC hará la convocatoria de la reunión para la evaluación final de las candidaturas.

2.3 - Los resultados finales de la evaluación serán vertidos en el Acta respectiva que será divulgada en un plazo no mayor de 30 días después de la reunión anual del Comité y estará disponible en el sitio Web de MOWLAC - <http://infofac.ucol.mx/MOW/>

3. DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES Y DEL SUBCOMITÉ DE REGISTRO

3.1 – No habrá recurso de apelación para las decisiones del MOWLAC.

3.2 – El Subcomité de Registro del MOWLAC podrá solicitar información adicional a los proponentes de las candidaturas para dirimir dudas surgidas en el proceso de evaluación.

3.3 – Las interrogantes sobre esta Convocatoria, su Reglamento y demás Anexos deberán ser dirigidas al Subcomité de Registro del MOWLAC:

Marietta Margot Thomas, President of MOWLAC (Saint Lucia)

mariette900@yahoo.com

Alicia Casas Rodríguez, 1ª Vicepresidenta del MOWLAC (Uruguay)

direccion@agn.gub.uy

barran@seciu.edu.uy

Winsome Hudsome, 2nd Vice-President of MOWLAC (Jamaica)

nlj@infochan.com

Saint Lucia, 16 de febrero de 2010

Marietta Margot Thomas

Presidenta del Comité Regional MOWLAC

Comité Regional para América Latina y el Caribe – MOWLAC

Programa Memoria del Mundo de la UNESCO - MOW

ANEXO I

REGLAMENTO PARA POSTULACIONES AL REGISTRO MEMORIA DEL MUNDO DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE 2010

El **Comité Regional para América Latina y el Caribe (MOWLAC)**, del Programa **Memoria del Mundo (MOW) de la UNESCO**, con base en sus Directrices, tiene por objeto estimular la protección especial a los acervos documentales de los países de la América Latina y el Caribe, de significación regional, así como su preservación y acceso. En este sentido, el MOWLAC convoca a los custodios a postular candidaturas (documento o conjunto documental, de naturaleza archivística, bibliográfica, audiovisual, de cualquier género o soporte) a ser incorporados al “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe”. Las Directrices del Programa MOW/UNESCO, en español y en inglés, están disponibles en el sitio Web del MOWLAC - <http://infolac.ucol.mx/MOW/>. Para esta finalidad, dispone:

1. DEL OBJETO

1.1.- Establecer normas para la realización, del proceso de selección anual de hasta dos candidaturas de documento o conjunto documental - de naturaleza archivística o bibliográfica, **tanto textual (manuscrito o impreso), cuanto audiovisual (filme, vídeo, registro sonoro), iconográfico (fotografía, estampa, diseño) o cartográfico, en soporte convencional o no** - por país integrante de la Región, para su incorporación en el “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe”. Las candidaturas supranacionales presentadas en conjunto por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, de dos o más países, no serán computadas en el número de candidaturas nacionales, arriba mencionado.

2. DEL TEMA

2.1 - El documento o conjunto documental, de naturaleza archivística, bibliográfica o audiovisual, de cualquier género o soporte, como se indica en el **numeral 1**, a ser propuesto como candidato a la inscripción en el “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe”, deberá tener relevancia para la memoria colectiva de la sociedad latino-americana y caribeña, de acuerdo con las directrices emanadas del MOW/UNESCO y conforme a los criterios allí establecidos.

3. DE LA HABILITACIÓN

3.1 - Cada persona física o jurídica, pública o privada, solamente podrá presentar, individualmente, una sola candidatura, sin perder la posibilidad de integrarse a un grupo que presente otra candidatura de manera colectiva. Esa candidatura podrá ser de un único fondo o colección o un conjunto, compuesto por fondos o colecciones distintos, vinculados por una temática común.

3.2 - Podrán proponer candidatura, individualmente o en grupo, personas físicas o jurídicas, de derecho público o privado. La posibilidad de presentar candidaturas conjuntas, encaminadas por más de una persona física o jurídica, busca estimular el intercambio entre personas e instituciones, siendo posible postulaciones vinculadas por una temática común a

varios fondos o colecciones distintos, o cuando segmentos de un mismo fondo o colección se encuentren en poder de custodios distintos.

3.3 - Las candidaturas de conjuntos documentales de **naturaleza archivística** deben respetar los límites del fondo respectivo, de manera que su formación orgánica e integridad sea identificable. En el caso de candidaturas presentadas en grupo, estos requisitos serán relevantes tomando en consideración las partes constitutivas del **conjunto documental propuesto**.

3.4 - No será aceptada la postulación que tenga por objeto la totalidad del acervo, de naturaleza archivística o bibliográfica, de una institución custodia, pública o privada, cuando detentora de más de un fondo o colección documental.

3.5 - Para formalizar la postulación, es **obligatorio** el uso del **Formulario de Postulación** (Anexo II a la Convocatoria).

3.6 - El Anexo III **no es obligatorio**, aunque posibilita la profundización del conocimiento sobre el documento o conjunto documental propuesto.

3.7- El **Formulario de Postulación** deberá completarse **obligatoriamente** en español y en inglés, idiomas oficiales del MOWLAC;

3.8 - El **Formulario de Postulación** y anexos deben ser presentados en versiones impresas, y **obligatoriamente** también en copias en formato digital, con las siguientes características: textos e imágenes fijas en formato PDF; imágenes en movimiento en formato MPEG; audio en formato WAVE, con grabación en Compact Disk - CD o DVD no-regrabable, con embalaje apropiado para el correo.

4. DE LA ENTREGA DE LAS CANDIDATURAS

4.1 – El **Formulario de Postulación** y anexos deberán ser enviados, vía postal, los originales de sus dos versiones, en español y en inglés, a la actual sede del MOWLAC, en el **Saint Lucia National Archives**, hasta **31 de julio de 2010**, con **Registro de Entrega**, y con la indicación de “**CONFIDENCIAL**” en la parte externa del sobre:

Marietta Margot Thomas
President of MOWLAC
Program Memory of the World UNESCO-MOW

Proposition to Nomination to the Regional Register of Latin American and the Caribbean – 2010

Saint Lucia National Archives
Clarke Avenue Vigie
Castries
Saint Lucia
P.O. Box 3060
mariette900@yahoo.com

Simultáneamente serán enviadas copias a los miembros del Subcomité de Registro que aquí se indican:

Copia en español	Copia en inglés
<p>Alicia Casas Rodríguez 1ª Vicepresidenta del MOWLAC Programa Memoria del Mundo UNESCO - MOW</p> <p>Candidatura a la Inscripción en el Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe – 2010</p> <p>Archivo General de la Nación Calle Convención # 1474 – Centro 11100 – Montevideo, Uruguay direccion@agn.gub.uy barran@seciu.edu.uy</p>	<p>Winsome Hudsome 2nd Vice-President of MOWLAC Program Memory of the World UNESCO - MOW</p> <p>Proposition to Nomination to the Regional Register of Latin American and the Caribbean – 2010</p> <p>National Library of Jamaica 12 East Street Kingston, Jamaica nlj@infochan.com</p>

5. DE LA EVALUACION

5.1 – La evaluación y aprobación de las candidaturas a ser inscritas en el “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe”, compete a los miembros efectivos del MOWLAC.

5.2 – La evaluación se hará siguiendo los siguientes criterios de selección:

5.2.1 - Relevancia del documento o conjunto documental, de naturaleza archivística, bibliográfica o audiovisual, para la historia, la cultura y la sociedad latino-americana y caribeña;

5.2.2 - Autenticidad del documento o conjunto documental, de naturaleza archivística, bibliográfica o audiovisual;

5.2.3 – Unicidad, singularidad e integridad del documento o conjunto documental, de naturaleza archivística, bibliográfica o audiovisual, significando, su pérdida o deterioro, un empobrecimiento del patrimonio cultural de la América Latina y el Caribe;

5.2.4 – Organicidad del conjunto documental de **naturaleza archivística**, de acuerdo con el numeral 2 – *Del Tema*;

5.2.5 – Accesibilidad del documento o conjunto documental, de naturaleza archivística, bibliográfica o audiovisual, respetando las limitaciones implícitas a su preservación y seguridad;

5.2.6 – Importancia del documento o conjunto documental, de naturaleza archivística, bibliográfica o audiovisual, en el tiempo y en el espacio de su producción, tomando en cuenta el lugar, los individuos involucrados en su generación, el asunto o tema tratado, así como su forma y estilo.

5.2.7 – En el Anexo IV los postulantes podrán examinar excertas de las Directrices del Programa MOW de la UNESCO sobre los criterios de evaluación y selección de postulaciones.

5.3 - El MOWLAC podrá solicitar el concurso de especialistas *ad hoc*, en el caso de haber un gran número de candidaturas a ser evaluadas, siempre que la especificidad temática de alguna postulación así lo requiera.

5.4 - Podrán ser aprobadas hasta dos candidaturas por país integrante de la Región. El MOWLAC podrá reducir el número de candidaturas aprobadas, inclusive a cero, cuando no se ajusten a los criterios establecidos en la Convocatoria y en este **Reglamento**.

6. DE LOS RECURSOS

6.1 – No habrá recurso de apelación para las decisiones del MOWLAC.

7 DE LOS RESULTADOS

7.1 – Los resultados finales de la evaluación serán vertidos en el Acta respectiva que será divulgada en un plazo no mayor de 30 días después de la reunión anual del Comité y estará disponible en el sitio Web de MOWLAC - <http://infolac.ucol.mx/MOW/> .

7.2 – El MOWLAC entregará un certificado a los propietarios o custodios del documento o conjunto documental, de naturaleza archivística, bibliográfica o audiovisual, que sea inscrito en el “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe” y el texto de la justificación será ingresado en el Libro de Registro creado por el Comité.

8. DEL REGISTRO MEMORIA DEL MUNDO DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE

8.1 – Las candidaturas aprobadas por el MOWLAC serán inscritas en el “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe”.

8.2 – Las personas físicas o jurídicas propietarias o custodias de los documentos o conjuntos documentales incorporados al “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe”, recibirán individualmente la comunicación oficial de la Mesa Directiva del MOWLAC con los resultados.

8.3 – Los certificados del Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe serán firmados por el Presidente de la Mesa Directiva del MOWLAC y por el representante de la UNESCO encargado de la Secretaria del Comité en la oficina de Jamaica.

8.4 – La incorporación al “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe” no implica ningún tipo de premiación o de compromiso del MOWLAC y del MOW/UNESCO para proporcionar recursos financieros a los propietarios o custodios de los acervos registrados.

8.5 – La incorporación al “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe” no tiene implicaciones sobre la posesión ni significa un impedimento para la transferencia de

propiedad del acervo. Exige, no obstante, el compromiso de propietarios o custodios en su preservación.

8.6 - Los documentos o conjuntos documentales, de naturaleza archivística, bibliográfica o audiovisual, incorporados al “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe” no podrán ser alterados o desmembrados, aunque puedan ser transferidos en su integridad a otra persona física o jurídica, debiendo esta transferencia ser comunicada al MOWLAC, en la persona del Presidente de la Mesa Directiva.

8.7 - Los documentos o conjuntos documentales, de naturaleza archivística, bibliográfica o audiovisual, incorporados al “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe” podrán, a criterio del MOWLAC, ser recomendados para el Registro Internacional del MOW/UNESCO, con la debida autorización de sus propietarios o custodios.

8.8 – La incorporación del documento o conjunto documental, de naturaleza archivística, bibliográfica o audiovisual, al “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe” no invalida ni cambia las disposiciones legales emanadas de otras organizaciones, nacionales o supranacionales.

8.9 – El MOWLAC comunicará al Comité Nacional del país, cuando existiera, y al Comité Internacional del MOW/UNESCO los nombres de los documentos o conjuntos documentales, de naturaleza archivística, bibliográfica o audiovisual, inscritos en el “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe” de 2010.

9. LA DESINCORPORACIÓN DEL REGISTRO MEMORIA DEL MUNDO DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE

9.1 - Una vez inscrito en el “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe”, el propietario o custodio del acervo no podrá, en ningún caso, solicitar la anulación de esta inscripción o realizar cambio alguno al conjunto del acervo descrito, a menos que se trate de partes complementarias al conjunto original lo cual será considerado por el MOWLAC.

9.2 – En la eventualidad de adulteración, desmembramiento, pérdida total o parcial del acervo inscrito, por causa natural o intencional, éste podrá ser excluido del “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe”, mediante deliberación del MOWLAC.

10. DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES

10.1 – En el Anexo V los postulantes podrán tener acceso a un pequeño glosario de términos técnicos para facilitar la comprensión de los documentos integrantes de este reglamento.

10.2 – El incumplimiento de cualquiera de las exigencias reglamentarias será causa para la descalificación de la nominación al “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe”.

10.3– Los casos especiales serán resueltos por la Mesa Directiva del MOWLAC.

ANEXO II

REGISTRO MEMORIA DEL MUNDO DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE

FORMULARIO DE POSTULACION

Año 2010

PARTE A – RESUMEN DESCRIPTIVO

Proporcione las características relevantes del acervo que se postula y los criterios que justifican su singularidad.

El texto deberá ser claro y preciso pues se trata del primer contacto de la candidatura con los árbitros que la examinarán.

(máximo una página, con ilustraciones del acervo que se postula)

PARTE B - DATOS DEL PROPONENTE DE LA CANDIDATURA**(Deberá ser obligatoriamente la persona física o jurídica que custodia el acervo postulado)****Nombre de la persona física o jurídica que custodia el acervo postulado****Nombre de la persona física o jurídica propietaria del acervo postulado**

Si son personas distintas es obligatorio anexar, a la postulación, documento autorizante del propietario del acervo postulado.

Naturaleza de la persona jurídica (pública o privada) que custodia el acervo postulado**Si es pública, especifique el ente de adscripción****DIRECCIÓN DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA QUE CUSTODIA EL ACERVO POSTULADO**

Calle / Avenida _____

Barrio / Distrito _____

CEP _____ Ciudad _____ Estado _____

País _____

Cod. País _____ Cod. Ciudad _____ Tel. _____ Extensión _____

Tel. _____ Extensión _____

Fax _____

E-mail _____

Sítio en la Internet _____

PARTE C – ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL CUSTODIO

Descripción sumaria del perfil de la institución o entidad custodia del acervo postulado

(Llenar solamente en el caso de persona jurídica de derecho privado o público)

(máximo una página)

PARTE D - EXPOSICION DE MOTIVOS SOBRE EL DOCUMENTO POSTULADO

1) Proporcione descripción integral de las características intrínsecas y extrínsecas del acervo postulado, con indicación del tiempo, sitio, autoría, asunto o tema tratados, forma o estilo, justificando su:

- procedencia;
- autenticidad;
- singularidad

e importancia para la historia y la cultura latinoamericana y caribeña.

2) Presente un resumen del estado de conservación del acervo postulado.

3) Indique tres referencias bibliográficas en que el acervo postulado tenga sido utilizado para' pesquisa.

4) Apunte el régimen de propiedad, las condiciones de acceso y cuestiones jurídicas relevantes, inclusive referida al derecho de autor.

5) Incluya breve historia administrativa o biografía del productor/creador del acervo postulado.

(máximo tres páginas para los ítems de 1 al 5)

6) Anexe declaraciones de tres expertos independientes que opinen sobre el valor e importancia del acervo postulado.

7) Incluya ilustraciones del acervo postulado.

PARTE E - PLAN DE GESTIÓN

¿Existe un plan de gestión para la custodia, preservación, seguridad y acceso del acervo postulado?

() Sí

() No

En caso afirmativo, anexe un resumen del plan.

En caso negativo, informe sobre las condiciones de custodia, preservación, seguridad y acceso.

(máximo una página)

PARTE F – EVALUACION DE RIESGOS

Información adicional que complemente la nominación.

Detalle la naturaleza y alcance de las amenazas al acervo postulado

(Riesgos naturales, entorno de la edificación, condiciones ambientales dentro y fuera del edificio sede, contaminación, fragilidad del soporte, otros datos pertinentes)

(máximo una página)

PARTE G- PROPONENTE

Persona responsable por la presentación de la candidatura (siendo el postulante una persona jurídica indicar el cargo ocupado por la persona responsable por firmar la postulación):

Nombre

Cargo ocupado en la institución o entidad

Acepto todas las condiciones de esta Convocatoria y de su Reglamento, siendo de mi total responsabilidad la veracidad de las informaciones remitidas al MOWLAC.

Ciudad y el país _____ Fecha / /2010

Firma

ANEXO III

DATOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL ACERVO POSTULADO DE DE NATURALEZA ARCHIVÍSTICA

(Este formulario no es obligatorio sino que permite profundizar la información sobre el acervo de naturaleza archivística postulado a la nominación y hará posible que el MOWLAC cree y mantenga una base de datos sobre los documentos o conjuntos documentales nominados)

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO O CONJUNTO DOCUMENTAL	
Con base a la Norma Internacional de Descripción Archivística – ISAD (G) – ICA	
1. Área de Identificación	
Título formal o atribuido del documento o conjunto documental	
Fechas o Fechas-límite	
Dimensiones o cuantificación del acervo	
Soporte documental (Especifique la naturaleza de los materiales)	
2. Área de Contextualización	
Nombre(s) del (los) productor(es)	
Historia(s) administrativa(s) (persona jurídica, pública o privada) o biografía(s) (persona física) del (de los) productor(es) (máximo una página)	

3. Área de contenido y estructura

Contenido del documento o conjunto documental

(Especifique los asuntos o temas tratados más relevantes)

(máximo una página)

Sistema de organización y catalogación del acervo

4. Área de condiciones de acceso y uso

Condiciones de acceso

Especificar:

- sin restricciones – acceso libre;
- con restricciones - informar la naturaleza de las mismas.

Condiciones de reproducción

(Especifique los tipos de reproducción autorizados)

Idioma

(Especifique los idiomas)

Instrumentos de pesquisa

(Especifique los instrumentos de consulta disponibles – inventarios, catálogos, índices, bases de datos y otros)

Horario de atención al público

5. Área de fuentes relacionadas

Existencia de copias y localización (Especifique la existencia de copias del documento y su ubicación)	
Unidades de descripción relacionadas (Especifique la existencia de otras unidades documentales relacionadas con el documento o conjunto documental propuesto)	

6. Área de notas

Notas sobre el estado de conservación del documento o conjunto documental	
Nota sobre publicación (Especifique publicaciones, artículos y estudios con base al documento o conjunto documental)	

ANEXO IV

EXCERTAS DE LAS DIRECTRICES DEL PROGRAMA MEMORIA DEL MUNDO DE LA UNESCO CUANTO A LOS TIPOS DE REGISTROS Y A LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE POSTULACIONES

“4 Los registros de la *Memoria del Mundo*

4.1 Registros nacionales, regionales e internacionales

[...]

4.1.2 Hay tres tipos de registros: *nacionales, regionales e internacional*. Todos los registros contienen material de significación mundial (vid. Los criterios en 4.2) y un bien específico puede aparecer en más de un registros.

[...]

4.2 Criterios de selección para el Registro de la Memoria del Mundo

4.2.1 Cada registro -internacional, regional o nacional- se basa en criterios para declarar la **significación mundial** del patrimonio documental, y para validar su influencia, sea **global, regional o nacional**. Los siguientes criterios se enmarcan en términos del **registro internacional**, pero también se aplican (con las variaciones lógicas) a los registros nacionales o regionales.

4.2.2 La declaración es comparativa y relativa. No hay una medida absoluta de la significación cultural. De acuerdo con esto, no hay un punto fijo en el cual el patrimonio documental califica para ser incluido en un registro. La selección, por consiguiente, resultará de la validación del elemento sobre sus propios méritos contra los criterios de selección, frente al tenor de estas *Lineamientos Generales*¹ y en el contexto de otros elementos incluidos o rechazados.

4.2.3 Al considerar patrimonio documental para su inclusión en el registro, el elemento será **primero** valorado contra el examen de umbral de:

Autenticidad. ¿Es lo que aparenta ser? ¿Está su integridad establecida?

4.2.4 **Segundo**, el CCI debe satisfacer o justificar que el artículo propuesto tiene significación mundial. Esto es, debe ser:

Único e irremplazable, cuya desaparición o deterioro constituiría un serio empobrecimiento del patrimonio de la humanidad. Debe haber causado un gran impacto sobre un lapso de tiempo o sobre una particular área cultural del mundo. Debe ser único y representativo, haber tenido una gran influencia -sea positiva, sea negativa- sobre el curso de la historia.

¹ El contexto aparece en las secciones 2 y 3, más destacadamente en 2.2.2, 2.2.3, 2.8.2, 3.3.5, 3.3.6 de las Directrices.

4.2.5 **Tercero**, la significación mundial debe ser demostrada al cumplir con *uno o más* de los criterios expuestos enseguida. Debido a que la significación es *comparativa*, estos criterios quedarán más claros al confrontarlos con los elementos del patrimonio documental ya inscritos en el *Registro*.

Primer criterio -Tiempo:

La edad absoluta en sí misma no hace significativo a un documento, pero cada uno de ellos es una criatura de su tiempo. Algunos son especialmente evocadores de su época, que puede haber sido de crisis, de significación social o de cambio cultural. Un documento puede representar un nuevo descubrimiento o ser el primero en su tipo.

Segundo criterio - Lugar:

El lugar de su creación es un atributo clave de su importancia. Puede contener información crucial acerca de una localidad decisiva para la historia mundial y la cultura; o su ubicación puede en sí misma haber tenido una gran influencia sobre los eventos o fenómenos representados por el documento. Puede describir ambientes físicos, ciudades o instituciones que desaparecieron.

Tercer criterio - La gente:

El contexto social y cultural de su creación puede reflejar aspectos significativos de la conducta humana o del desarrollo social, industrial, artístico o político; o épocas de cambio, trastornos, avances o regresiones sociales particulares, o el impacto de individuos o grupos clave.

Cuarto criterio - Asunto y tema:

Puede representar desarrollos históricos o intelectuales particulares en las ciencias naturales, sociales y humanas, en la política, la ideología, los deportes, las artes o el entretenimiento.

Quinto criterio - Forma y estilo:

El elemento puede tener un sobresaliente valor estético, estilístico o lingüístico, ser un ejemplar típico o clave de una clase de presentación, costumbre o medio, o de un soporte o formato desaparecido o en desaparición.²

4.2.6 **Finalmente**, deberán tomarse en cuenta las siguientes cuestiones:

Rareza: ¿su contenido o su naturaleza física es única, o es un ejemplar raro?

Integridad: dentro de las limitaciones físicas naturales de sobrevivencia del soporte, ¿está completo o parcial, ha sido alterado o dañado?

Amenaza: ¿Está en peligro su sobrevivencia? Si está en condiciones de seguridad, ¿se debe aplicar vigilancia para mantener esa seguridad?

Plan de dirección o gestión: ¿Hay un plan que exprese la significación del patrimonio documental, con estrategias apropiadas para preservarla y hacerlo accesible?³

² Tal es el caso de los manuscritos medievales ilustrados, los manuscritos en hoja de palma, los formatos obsoletos de video o de audio.

³ Un buen plan incluirá una declaración del significado del patrimonio documental, criterios de referencia y procedimientos de acceso y preservación, preparación de un presupuesto, un listado de experiencias accesibles sobre conservación e instalaciones y explicación sobre su mantenimiento, proporcionar atención detallada al ambiente físico del material (por ejemplo, calidad del aire, temperatura y humedad, colocación en estantes, seguridad); además de una estrategia de preparación ante desastres.

ANEXO V

GLOSARIO DE TERMINOS TECNICOS

Archivo – conjunto de documentos producidos y acumulados por una persona jurídica de derecho público o privado o por una persona o familia, en el desarrollo de sus actividades, independientemente de la naturaleza del soporte de la información.

Colección – conjunto de documentos con características comunes, reunidos intencionalmente, en fecha a posteriori a de la producción de cada uno de los documentos que a integran, teniendo como eje central, entre otros, un tema, un hecho histórico, una persona, una localidad, una tipología documental, con base en los requisitos definidos por la persona o entidad coleccionadora.

Documento – unidad de registro de informaciones, cualquiera que sea el soporte o formato.

Especie documental – división de género documental que reúne tipos documentales por su formato. Son ejemplos: acta, carta, decreto, fotografía, ley, relación.

Fecha – elemento de identificación cronológico que indica la fecha en el documento fue producido.

Fechas-límite – elemento de identificación cronológico que indica las fechas de inicio y término de un conjunto documental.

Fondo – conjunto de documentos de una misma procedencia, producidos y acumulados por una persona jurídica de derecho público o privado o por una persona física o familia no descender de las actividades de la institución o entidad o trayectoria de vida de la persona.

Formato – conjunto de características físicas de a presentación, de las técnicas de registro y de la estructura de la información y contenido de un documento.

Género documental – reunión de especies documentales que se asemejan por sus caracteres esenciales, en particular el soporte y el formato, y que exigen procesamiento técnico específico y, por veces, mediación tecnológica para el acceso, como documentos audiovisuales, documentos bibliográficos, documentos iconográficos, documentos textuales.

Productor – entidad, familia o persona que ha producido, acumulado y conservado los documentos en el desarrollo de su propia actividad.

Soporte de la información – material en lo cual son registradas las informaciones, tales como, el papel, tejido, pergamino, cinta audio magnética, cinta videomagnética etc.

Tipo documental - división de especie documental que reúne documentos por sus características comunes no que respecta a su fórmula diplomática, naturaleza de su contenido o técnica del registro. Son ejemplos: cartas regias, cartas patentes, cartas precautorias, decretos legislativos, decretos leyes, daguerrotipos, litografías, serigrafías, pirograbados.