



Procedimiento para solicitar préstamo temporal de documentos originales bajo resguardo de la Biblioteca Nacional de México (BNM) para exposición

Debido a la importancia de los documentos bajo resguardo de la BNM y la susceptibilidad de los materiales orgánicos que los conforman, es indispensable que para su exhibición las condiciones de iluminación, humedad relativa, temperatura y seguridad sean adecuadas y respondan a los parámetros de exhibición establecidos por dicha institución.

Se recomienda considerar, como primera opción, la exhibición de facsimilares o reproducciones, especialmente en aquellos materiales más sensibles a la luz, como se especifica en este documento.

Los procedimientos generales para la recepción y atención de solicitudes de préstamo temporal con fines de exposición de documentos originales bajo resguardo de la BNM son los siguientes:

- 1.- La solicitud debe formularse a la BNM con 6 meses de anticipación mínima a la fecha prevista para la exposición, y debe constar únicamente de aquellos documentos que se hayan seleccionado de acuerdo al guión museográfico de la exposición.
- 2.- La solicitud debe proceder de una institución, misma que habrá de formular su petición mediante oficio o escrito formal, según el caso, en original firmado, con el título de la exposición, la sede del evento, las fechas en que se solicitan los documentos y el tiempo de exposición, así como la referencia completa de cada documento solicitado en el que se indique lo siguiente: **fondo o colección a la que pertenece, clasificación, autor, título, pie de imprenta (si aplica), volumen o tomo seleccionado, así como la página que se desea mostrar (en el caso de los libros).**
- 3.- La institución solicitante debe enviar **junto con el oficio de petición**, el *Facility Report*¹ de las instalaciones donde los documentos serán exhibidos, así como la propuesta de materiales y técnicas para su traslado y montaje, los cuales será evaluados por el Departamento de Conservación y Restauración de la BNM para determinar si resultan adecuados o si es necesario sugerir cambios.

¹ El *Facility Report* contiene información sobre la institución solicitante como la que se detalla a continuación: características generales de la institución, personal con el que se cuenta y su especialidad, empresas utilizadas normalmente para el traslado de obra, características de los espacios de exhibición y bodegas, información sobre climatización de áreas de exhibición, monitoreo ambiental y rangos promedio de humedad relativa, temperatura e iluminación, medidas para la protección contra desastres y procedimientos de emergencia, así como medidas básicas de seguridad.



4.- En caso de aprobarse las condiciones del área de exhibición así como los materiales y diseños propuestos para el traslado y montaje de los documentos a exhibir, el Departamento de Conservación y Restauración llevará a cabo el diagnóstico del estado de conservación de los documentos solicitados para determinar la viabilidad del préstamo. Dicho diagnóstico se realizará en las áreas de resguardo de la BNM.

Si los documentos solicitados requieren tratamientos de estabilización o restauración para hacer posible su préstamo, la Dirección de la BNM lo comunica a la institución solicitante a efecto de que ésta última aporte los recursos necesarios para los tratamientos en calidad de donación.

Durante el diagnóstico de los documentos, el Departamento de Conservación y Restauración de la BNM puede determinar que el préstamo no es viable en los siguientes casos:

- a) Si las condiciones de las instalaciones expresadas en el *Facility Report*, y/o los materiales y técnicas propuestos para el montaje y/o traslado de los documentos no son adecuados para el tipo de materiales solicitados y no pueden ser corregidos.²
- b) Si los documentos solicitados no se encuentran en condiciones de conservación adecuadas para su préstamo y no fuera posible su estabilización o restauración con los recursos disponibles y/o en los tiempos requeridos para la exhibición.
- c) Si los materiales solicitados son especialmente frágiles o sensibles debido a sus materiales constitutivos, técnica de manufactura o estado de conservación, aun siendo restaurados. En estos casos siempre será más recomendable la exhibición de un facsimilar o una reproducción.³

² Las condiciones ambientales requeridas para la exhibición de documentos son las siguientes: la humedad relativa del área de exhibición debe mantenerse entre 45% y 55%, con una fluctuación no mayor a 5% en un lapso de 24 horas, mientras que la temperatura debe ser de 18 a 20°C con una variación máxima de +-2°C en un lapso de 24 horas. La iluminación en la sala no debe exceder los 50 luxes y el total de horas/lux a las que el documento esté expuesto no debe ser superior a 50,000 horas/lux. La luz con una longitud de onda por debajo de 400 nm (radiación ultravioleta) debe eliminarse mediante el uso de filtros. En cuanto a seguridad, se recomienda que las áreas de exhibición cuenten con circuito cerrado de TV, personal de seguridad y/o control en todos los accesos. Las condiciones expresadas en el *Facility Report* deben cumplir los puntos anteriores, así como el resto de los lineamientos mencionados en el apartado de "Condiciones necesarias para la exhibición de documentos históricos" del texto "Recomendaciones generales para el diseño y construcción de archivos y para la conservación y exhibición de acervos documentales históricos" publicado por el AGN en 2013.

³ Se consideran en este apartado los materiales extremadamente sensibles a la luz (primeros procesos fotográficos como el papel salado, calotipos, talbotipos y sus variantes) y los materiales muy sensibles a la luz (la mayoría de los procesos fotográficos, incluyendo negativos, impresiones y diapositivas, tanto en blanco y negro como a color,



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



d) Si la exhibición de determinada hoja de un documento pone en riesgo la conservación de la totalidad del mismo, aun si la hoja solicitada se encuentra en buenas condiciones.

e) Si el tiempo propuesto para la exhibición de los documentos solicitados supera las doce semanas, especialmente para aquellos materiales establecidos como extremadamente sensibles y muy sensibles a la luz.⁴

f) Si los documentos solicitados ya han sido expuestos durante un periodo superior a las doce semanas en los últimos dos años.

5.- Si se determina que, tanto el estado de conservación de los documentos solicitados, como las condiciones de la sede en que éstos serán exhibidos, son adecuados, la Dirección de la BNM procede a la emisión de los avalúos con fines de aseguramiento de cada uno de los documentos objeto de la solicitud, así como a la elaboración de una propuesta de Contrato de Comodato que es enviada a la institución solicitante para su llenado en lo que a esta última corresponde.

6.- Aprobada la propuesta de Contrato de Comodato se procede a la firma de éste por parte de la institución solicitante y la BNM.

7.- La institución solicitante deberá proceder al aseguramiento de las piezas solicitadas (de clavo a clavo) con base en los avalúos proporcionados por la BNM, y enviar a esta última copia de la póliza de seguro y del endoso preferente para el respectivo análisis y, en su caso, aprobación por parte de la Secretaría Administrativa del Instituto de Investigaciones Bibliográficas de la UNAM.

El endoso preferente deberá contener la siguiente información:

-Beneficiario preferente: Biblioteca Nacional de México.

-Vigencia: _____ al _____ (debe cubrir todo el periodo indicado en el contrato de comodato).

procesos de reproducción arquitectónica o heliográficos, materiales con tintes orgánicos, dibujos y documentos con tinta de bolígrafo, pluma con punta de fieltro, tinta ferrogálica o lápices a colores, así como acuarelas y soportes textiles).

⁴ "Recomendaciones generales para el diseño y construcción de archivos y para la conservación y exhibición de acervos documentales históricos", AGN, 2013, p. 38. "Directrices para préstamos a exposiciones", Sección de libros raros y manuscritos, Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA), 2004.





UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



-Bienes asegurados: _____Obras de arte según relación en oficio
Núm. _____

-Suma Asegurada: USD _____

-Tipo de Cobertura: Se cubre todo riesgo, de clavo a clavo, en traslados y estadía.

-Traslado: Salen de la Biblioteca Nacional de México (Av. Insurgentes Sur No. 3000, Centro Cultural Universitario, Ciudad Universitaria, Delegación Coyoacán, Código Postal 04510, México, Ciudad de México) a _____
(_____) permanencia y regreso al lugar de origen.

8.- Una vez cubiertos los puntos anteriores, se acuerda la fecha para el embalaje (con recursos de la institución solicitante) y la entrega del material en préstamo, previa designación de representantes por parte de la institución solicitante y mediante la firma de un acta al momento de la entrega-recepción. Asimismo, al momento del embalaje el Departamento de Conservación y Restauración de la BNM levanta y firma el reporte de condición de las piezas objeto del préstamo, el cual se volverá a revisar a su regreso, para verificar que no existan cambios o daños en los documentos.

Si el Departamento de Conservación y Restauración de la BNM lo considera necesario, designa un comisario que acompaña a los documentos durante su traslado y/o montaje en la sede de la exhibición.

Si la BNM lo considera necesario, puede solicitar la protección oficial, otorgada por la Policía Federal, durante el traslado y/o exhibición de los documentos, misma que debe ser gestionada por la institución solicitante y sin ningún cargo o costo monetario o administrativo para la BNM.

9.- Las piezas solicitadas pueden salir de la BNM únicamente cuando el Contrato de Comodato se encuentra íntegramente firmado, y la póliza de seguro y el endoso preferente hayan sido aprobados por la Secretaría Administrativa del IIB.

10.- Para el caso de los préstamos que impliquen la salida de la Ciudad de México de los documentos solicitados en préstamo, la institución solicitante debe cubrir todos los gastos de transportación (viajes redondos), viáticos y alojamiento para un comisario de la BNM, como a continuación se detalla:

a) Para el montaje: transportación desde la Ciudad de México hasta el lugar de la exposición. Viáticos, pasajes y alojamiento desde la llegada al lugar de la exposición y hasta el regreso a la Ciudad de México, una vez que el montaje de las piezas se haya





llevado a cabo. Transportación desde el lugar de la exposición hasta la Ciudad de México.

b) Para el desmontaje: transportación desde la Ciudad de México hasta el lugar de la exposición. Viáticos, pasajes y alojamiento desde la llegada al lugar de la exposición y hasta el regreso a la Ciudad de México, una vez que el desmontaje de las piezas se haya llevado a cabo. Transportación desde el lugar de la exposición hasta la Ciudad de México.

11. Una vez montados los documentos en el área de exposición, la institución solicitante debe enviar a la Jefatura del Departamento de Conservación y Restauración de la BNM los registros y análisis semanales o mensuales de las condiciones ambientales (humedad relativa, temperatura e iluminación) de la sala de exhibición, según se estipule en cada caso.

Si las condiciones registradas no cumplen con lo establecido en el *Facility Report*, la institución solicitante estará incumpliendo con lo establecido en el Contrato de Comodato y la BNM podrá solicitar la entrega de los documentos previo al término del mismo.

La institución solicitante se compromete a otorgar las facilidades administrativas necesarias para que personal del Departamento de Conservación y Restauración de la BNM pueda ingresar en cualquier momento a inspeccionar el área de exhibición.

Observaciones:

Cabe señalar que al celebrar el Contrato de Comodato con la BNM, la institución solicitante adquiere, entre otras, las siguientes obligaciones:

I. Responsabilizarse del embalaje y traslado de los documentos, de las instalaciones de la BNM hasta el lugar en el que serán exhibidos, así como del desembalaje y su devolución al lugar en el que fueron prestados. Para asegurar su adecuada conservación y que los documentos no sufran daño alguno se empleará el embalaje adecuado, llevando a cabo el siguiente procedimiento:

- a) Aislar los documentos con papel libre de ácido o materiales inertes aprobados por el Departamento de Conservación y Restauración de la BNM.
- b) Colocar los documentos aislados en un contenedor rígido libre de ácido (carpetas, cajas o contenedores, según sea el caso).

II. Permitir que personal especializado de la BNM supervise este procedimiento verificando que se cumple con las especificaciones mencionadas.





- III. Procurar los sistemas de seguridad y vigilancia adecuados para la debida protección de los documentos.
- IV. Tomar las medidas apropiadas para prevenir que los visitantes de la sede de exhibición toquen los documentos.
- V. No permitir que los visitantes de la sede de exhibición reproduzcan por medio de filmación, fotografía o cualquier otro medio los documentos.
- VI. Contar con sistemas de detección y extinción de incendio, tanto en la sala de exposición como en almacenes y áreas de preparación, así como con planes de contingencia actualizados para emergencias y desastres naturales.
- VII. No alterar, restaurar, o tratar de alguna otra manera los documentos prestados, ni removerlos de sus guardas de protección o montaje sin autorización por escrito que para tales efectos le otorgue la BNM y acatando las instrucciones de la misma e incluso permitiendo a ésta la inspección de los documentos en cualquier tiempo en que lo desee.
- VIII. Cubrir los gastos que ocasione la conservación, vigilancia, mantenimiento, embalaje, instalación y cualesquiera otros gastos que se originen con motivo o como consecuencia del Contrato de Comodato, incluidos los que se deriven de cambios que acuerden las partes a las fechas de recepción o traslado de los documentos.
- IX. Dar aviso de inmediato a la BNM de los trabajos de mantenimiento y conservación que a su juicio pudieran requerir los documentos, siendo la BNM la única facultada para determinar la conveniencia de dichos trabajos y, en su caso, efectuarlos.
- X. Proteger los documentos contra todas las fuentes de rayos ultravioleta y luz natural directa, preservando un nivel de iluminación que no deberá exceder los 50 luxes. Si la iluminación es a través de lámparas incandescentes, éstas deberán encontrarse a una distancia mínima de tres metros.
- XI. Mantener la temperatura de la sala donde se exhiban los documentos entre 18° y 20°C (grados centígrados), con una variación no mayor a 2°C en un lapso de 24 horas. Asimismo, la humedad relativa deberá mantenerse entre 45 y 55% con una fluctuación no mayor al 5% en un lapso de 24 horas.
- XII. No permitir que la limpieza de los documentos se efectúe con procedimientos en que se utilicen objetos que no sean brochas de pelo suave.





XIII. No publicar, reproducir, representar o adaptar por ningún medio, sin autorización de la BNM, los documentos objeto del Contrato de Comodato, en la inteligencia que de no sujetarse a lo aquí dispuesto, se hará acreedor a las sanciones establecidas por la Ley Federal del Derecho de Autor, liberando a la BNM de cualquier responsabilidad que pudiese derivarse de dicho incumplimiento.

XIV. Informar a la BNM de cualquier daño o siniestro que pudieran sufrir los documentos, a más tardar al siguiente día hábil de que ello suceda.

XV. Enterar a la BNM de cualquier hecho o circunstancia que pudiera traducirse en daño o perjuicio para los documentos.

XVI. Entregar a la BNM, 2 (dos) ejemplares de los catálogos y de las invitaciones que la institución solicitante imprima, con cargo a su presupuesto, con motivo de la exhibición de los documentos, así como entregar dos ejemplares del material audiovisual o interactivo y un ejemplar de la carpeta de prensa.

XVII. Otorgar el crédito correspondiente a la Biblioteca Nacional de México, imprimiendo el nombre completo de este organismo descentralizado en todos los catálogos que publique, invitaciones, notas publicitarias, propagandas y en general en cualquier objeto, impreso o publicidad en donde se mencione la exposición a celebrarse con la participación de los documentos que le han sido prestados.

XVIII. Entregar a la BNM, al término del Contrato de Comodato, los documentos materia del mismo, en las mismas condiciones en que los recibió.

