

## IX. La documentación audiovisual

Blanca Estela SÁNCHEZ LUNA  
Hugo Alberto FIGUEROA ALCÁNTARA

### *IX.1 Introducción*

La mayoría de los sistemas de almacenamiento y procesamiento de información documental que las sociedades humanas han creado a lo largo de su historia han potenciado la comunicación lingüística representada en textos impresos, en detrimento de los medios de comunicación icónicos, sonoros y audiovisuales, que son mucho más expresivos, emocionales y concretos.

Las razones son bien conocidas: economía de símbolos y de medios requeridos; enseñanza formal de los sistemas lingüísticos escritos; ergonomía; portabilidad; posibilidad de trascender los límites espacio-temporales; etcétera (Agustín Lacruz, 2006, p. 17).

Sin embargo, en la actualidad se crean continuamente nuevos documentos ya no sólo impresos sino en forma de imágenes, sonidos o medios audiovisuales que evolucionan con el desarrollo de la tecnología, lo cual da lugar a nuevas formas de visualizar, organizar, conservar, administrar y difundir la información y el conocimiento.

Lo anterior nos hace concebir a los documentos visuales, sonoros y audiovisuales como objetos culturales, históricos, biológicos, psicológicos y lingüísticos que guardan una serie de significados e interpretaciones de acuerdo con el entorno cultural donde son creados y los individuos o grupos sociales que los emplean. Nadie puede negar que dichos materiales documentales son, desde hace mucho, parte de la vida cotidiana y complementan la forma de ver, escuchar y entender el mundo que nos rodea. Por ello, en un sentido amplio, constituyen fuentes de información de gran valor que resguardan caudales inagotables de conocimientos y experiencias humanas.

De acuerdo con lo anterior, el objetivo de esta colaboración es concientizar al lector de que las formas de comunicación están basadas en los medios escritos, icónicos, sonoros y audiovisuales, los cuales son perfectamente compatibles entre sí en los actuales sistemas de información. De tal manera que los documentos audiovisuales, cuyas colecciones se encuentran no sólo en las bibliotecas sino también en los archivos, televisoras, filmotecas, fonotecas, fototecas, radiodifusoras, museos, etcétera, se han convertido en un patrimonio cultural universal que es necesario seleccionar y preservar, pues constituyen verdaderas fuentes de información y conocimiento que requieren ser organizadas y difundidas, por lo que se necesitan profesionales de la

información capaces de proporcionar acceso a este vasto sector del universo bibliográfico y documental.

## *IX.2 Marco conceptual*

### **IX 2.1 La imagen**

La imagen, desde sus orígenes, ha representado un medio de expresión y de comunicación. Sin embargo, es hasta comienzos de este siglo XXI (en parte gracias a la expansión de la cultura con la globalización y al desarrollo de los medios de comunicación y las tecnologías de información, así como su abaratamiento, que permiten economía de recursos y facilidad de difusión) cuando adquiere una importancia trascendental dentro de la sociedad de la información y por consiguiente como documento icónico que debe ser sometido a estrategias de análisis documental para facilitar el acceso y la recuperación de su contenido en las unidades de información, con el fin de proporcionar un servicio adecuado al usuario en cuanto a difusión de la información y conocimiento, contenidos en las imágenes.

Actualmente, el análisis de las imágenes ya no es sólo competencia de los estudiosos de arte, pues se requiere considerar su valor informativo y documental. Por lo tanto, como documentalistas, debemos conocer los códigos, los modos y los procesos que las imágenes de todo tipo y naturaleza (fotográficas, audiovisuales, artísticas, digitales, virtuales, etcétera) desarrollan para elaborar sus significados y construir su sentido (Agustín Lacruz, 2006, p. 15).

El *Diccionario de la Real Academia Española* (2009, versión en línea) define a la imagen como:

1. Figura, representación, semejanza y apariencia de algo.
2. Estatua, efigie o pintura de una divinidad o de un personaje sagrado.
3. Reproducción de la figura de un objeto por la combinación de los rayos de luz que proceden de él.
4. Representación viva y eficaz de algo.

De tal manera que podemos afirmar que una imagen es toda forma de representación; es un signo que está en lugar del objeto representado.

Las imágenes se encuentran asociadas al medio de comunicación que las originó, así que las imágenes se clasifican en: impresas, plásticas (microformas, por ejemplo), audiovisuales (películas y videos, por ejemplo) y digitales.

En este sentido, de acuerdo con el significado y contenido comunicativo de cada imagen es que se torna susceptible de ser organizada. Se trata de ver a la imagen como un texto visual que puede ser sometido a un tratamiento documental que incluya un análisis descriptivo y de contenido bajo normas internacionales, con la finalidad de acceder a ella y utilizarla como un recurso de información.

### IX.2.2 El medio sonoro

El sonido se define como una sensación producida en el órgano del oído por el movimiento vibratorio de los objetos, transmitido por un medio flexible, como el aire (*Diccionario de la Real Academia Española*, 2009, versión en línea). A este respecto, podemos por ejemplo hablar de paisajes sonoros como el entorno sonoro concreto de un lugar real, por ejemplo el sonido del aire, del agua, de los pájaros, etcétera.

El archivo de fondos sonoros no es un fin en sí mismo sino un medio de conservación y difusión de la cultura y el conocimiento; de búsqueda en una sociedad donde la memoria oral permanece frágil, fugaz y en peligro.

Los registros sonoros nos proporcionan una riqueza de expresiones propias y de sensibilidades, una compleja interacción de transmisiones, de evoluciones, de influencias diversas sometidas a emociones y reflexiones de todo tipo.

Por un lado tenemos el inmenso caudal representado por todas las manifestaciones musicales de diversas partes de mundo, épocas y culturas. Por otra parte tenemos el amplio espectro de registros orales en diversas vertientes, tales como entrevistas, investigaciones antropológicas, etnográficas y de historia oral, libros sonoros, etcétera.

En este sentido, por ejemplo, vale la pena mencionar a todo aquel material sonoro inédito que constituye una fuente de información de carácter cultural e histórico que refleja nuestra civilización, por lo que las grabaciones sonoras inéditas adquieren relevancia pues pueden contener documentos de formas totalmente diversas, tales como recolección de un repertorio, de un espectáculo, de una emisión radiofónica, de un paisaje sonoro, de una entrevista, de una investigación etnográfica, etcétera. Estas variantes pueden tener en común que:

- Se trata de una grabación única.
- Está fijada sobre diferentes soportes: cilindros, discos y dispositivos analógicos o digitales, entre otros.
- En una descripción de tipo catalográfico los principales elementos de información son los indicados por la persona o grupo que realizó la grabación sonora, en general de manera manuscrita sobre el empaque de la caja o sobre el estuche, así como en los registros de recolección o control (Bonnemason, 2007, p. 7).

### IX.2.3 Materiales audiovisuales

El concepto de *materiales audiovisuales* tiene un sentido amplio y genérico. Comprende medios que van dirigidos a la vista (mapas, cuadros, carteles, grabados, dibujos, fotografías, películas mudas, etcétera), al oído (radio, grabaciones sonoras, etcétera) y al conjunto vista-oído (películas sonoras, videos, producciones multimedia, televisión, etcétera) (Martínez de Sousa, 2004, p. 73).

En la presente contribución se emplea el término *materiales audiovisuales* en esa perspectiva generalista que abarca diferentes tipos de materiales y medios.

En síntesis, en pleno siglo XXI, en esta sociedad de la información, el conocimiento se produce a gran escala ya no sólo de forma impresa sino en medios visuales, sonoros y audiovisuales que se transforman día a día con la evolución tecnológica y digital en la que vivimos, por lo cual debemos enfrentar los retos y la gran responsabilidad que esto conlleva cuando hablamos de un patrimonio documental que es imperativo seleccionar, organizar, difundir y preservar para garantizar un presente y un futuro de la memoria colectiva de la civilización humana.

En este sentido, no podemos negar las estrechas relaciones entre imágenes, grabaciones sonoras, documentos audiovisuales y memoria, por lo que el proceso de documentación no termina en el momento de describir, organizar, clasificar y poner en un acervo los documentos de esta naturaleza, sino que es ahí donde las imágenes, las grabaciones sonoras y los medios audiovisuales empiezan a testimoniar el significado que para otras generaciones tendrá.

### *IX.3 Breve historia de los soportes documentales*

A lo largo de la historia, la evolución de los soportes ha variado en función del nivel de desarrollo alcanzado por la tecnología, así como de los recursos disponibles. Algunas veces la estabilidad ha sido tan efímera que tratar de proporcionar una tipología documental completa sería imposible, pues siempre será susceptible de actualizaciones. No obstante, López Yepes (1978, p. 133) adjudica una triple dimensión al documento, de la cual se sirve para fijar su tipología:

- Soporte físico.
- Mensaje informativo-comunicativo (contenido).
- Posibilidad de transmisión o difusión del conocimiento representado en el documento y actualizado en el proceso documental.

La fijación del mensaje informativo-comunicativo en un soporte permite, precisamente, que ese contenido pueda ser recuperado y reutilizado por el usuario, hecho que facilitan las unidades informativas al someter los documentos al proceso informativo-documental.

Los soportes físicos pueden dividirse en:

- Gráficos: libro, revista, etcétera.
- Iconográficos: fotografía, pintura, etcétera.
- Fónico: discos, cinta magnetofónicas, etcétera.
- Audiovisual: película, video, etcétera.
- Plástico: Objetos.
- Digitales: cds, dvs, memorias usb, etcétera.

Por otra parte, de acuerdo con su nivel de difusión, los soportes documentales pueden dividirse en:

- Publicados.
- Inéditos.
- Reservados (como en el caso de algunos documentos militares, del gobierno o de empresas (López Yepes, 1995, p. 106).

También es importante destacar que históricamente los soportes documentales han cambiado. Tenemos, por ejemplo, los *soportes tradicionales*, como el pergamino y el papel. Durante muchos siglos el pergamino se utilizó para transmitir textos y todavía en la actualidad innumerables documentos en pergamino se encuentran resguardados en bibliotecas, archivos y otras unidades de información. Por otra parte, el papel se emplea en gran medida para difundir obras, sobre todo libros desde el siglo XV, en que se inventó la imprenta de Gutenberg. Hasta la fecha la producción de libros y revistas en papel sigue ocupando un lugar relevante en el universo documental. Sin embargo, los crecientes flujos de información provocan la aparición de nuevas modalidades de soportes documentales, debido a que es necesario reducir el espacio de almacenamiento y desarrollar sistemas de búsqueda más rápidos. Entonces surgen los *soportes basados en material plástico*, como las diapositivas, útiles para ilustrar temas relativos al arte y las microformas, término que abarca todos los tipos de microimágenes. Todas son imágenes fotográficas reducidas que para ser observadas requieren de un aparato lector o proyector. En la década de los años ochentas, los microfilmes y las microfichas fueron los soportes más utilizados para almacenar en espacios reducidos grandes cantidades de información, pues representaban uno de los soportes documentales más económicos y eficientes, además de que permitían realizar consultas fáciles y rápidas sin necesidad de contar con los documentos originales (documentos históricos, pergaminos y revistas antiguas, por ejemplo). Aunque con menor frecuencia, este tipo de soporte se emplea todavía en diversas bibliotecas y unidades de información. No obstante, una buena parte de las colecciones en este formato ha sido transferida a medios digitales.

Otra categoría son los *soportes magnéticos*, como en el caso de las cintas sonoras, los discos magnéticos y las cintas de video. De gran importancia en su momento, en la actualidad han caído en desuso, sobre todo debido al auge cada vez mayor de los formatos digitales.

En la actualidad, la transferencia a versión digital de obras audiovisuales de diferente tipo (fotografías, mapas, grabaciones sonoras, películas, videos, producciones multimedia, etcétera) es un fenómeno cultural creciente y de alto impacto. Esto ha permitido la difusión impresionante de millones de materiales audiovisuales, consultados también millones de veces, a través de la web, ya sea a través de bibliotecas o repositorios digitales, por medio de sitios como YouTube, o descargados mediante sistemas *peer to peer* para compartir archivos digitales. Otro mecanismo de difusión y distribución es a través de *cds*, *dvds*, *memorias usb* y otros dispositivos de almacenamiento y reproduc-

ción digital, como es el caso de los *ipods*. Gracias a estos portentos digitales resultan impresionantes y maravillosos las infinitas posibilidades para obtener, consultar o disfrutar, en versión digital, desde prácticamente cualquier parte del mundo, verdaderos tesoros y expresiones de la cultura audiovisual universal, desde primeras películas mudas del cine mundial, mapas o fotografías antiguas hasta los últimos episodios de series televisivas de gran popularidad o los últimos videos o álbumes musicales de los cantantes favoritos, tan sólo por mencionar algunos ejemplos.

#### *IX.4 Las imágenes, grabaciones sonoras y medios audiovisuales como patrimonio de la humanidad*

La Unesco creó en 1992 el Programa Memoria del Mundo (Unesco, 2008, documento en línea), concebido como “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” (Edmondson, 2002, p. 7). Consiste en garantizar que los materiales sonoros, visuales, audiovisuales e impresos de todos los tiempos, desde los rollos de papiro o las tablillas de arcilla hasta las películas, las grabaciones sonoras y los archivos digitales de todo tipo de unidades de información como bibliotecas, archivos, museos y lugares de custodia, sean seleccionados, organizados, difundidos por diferentes medios (por ejemplo a través de bibliotecas digitales) y conservados, con la finalidad de prolongar su duración para contribuir a la memoria colectiva de la humanidad en el sentido amplio de que hablar de un patrimonio de la humanidad significa referirse a un bien cultural de valor y trascendencia universal.

Los tres objetivos principales del Programa Memoria del Mundo son:

- Facilitar la preservación del patrimonio documental mundial mediante los métodos y técnicas más adecuados.
- Facilitar el acceso universal al patrimonio documental.
- Crear una mayor conciencia en todo el mundo de la existencia y la importancia del patrimonio documental de la humanidad.

El Programa aglutina diversos conocimientos y disciplinas. Esto es, reúne los criterios profesionales de archivistas, bibliotecarios, museólogos y otros especialistas, así como las perspectivas de sus instituciones (Edmondson, 2002, p. 10).

Como representación de la diversidad cultural, este patrimonio no deja de ser frágil. Durante los últimos años, ha adquirido un verdadero reconocimiento mundial y su salvaguardia se ha convertido en una de las prioridades de la cooperación internacional, gracias al papel de guía desempeñado por la Unesco con la adopción, en 2003, de la

Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial (Unesco, 2003, documento en línea).

En el caso de México, los proyectos incluidos en el Programa Memoria del Mundo son (Unesco, Programa Memoria del Mundo, Comité Mexicano, 2005, documento en línea):

- Colección códices mexicanos (Biblioteca Nacional de Antropología e Historia).
- Códices del Marquesado del Valle de Oaxaca (Archivo General de la Nación).
- Códice Techialoyan de Cuajimalpa (Archivo General de la Nación).
- Negativo original de la película *Los olvidados* de Luis Buñuel (Filmoteca de la UNAM).
- Biblioteca Palafoxiana de Puebla, acervos bibliográficos, siglos XV al XVIII.
- Colección de Hugo Brehme (Fototeca Nacional del Instituto Nacional de Antropología e Historia).
- Incunables americanos: libros impresos en México en el siglo XVI (Colecciones de la Bibliotecas Nacional de México y la Biblioteca Cervantina del ITESM).
- Voz viva de México (UNAM).
- Colección Lafragua (Bibliotecas Nacional de México).
- Archivo Salvador Toscano (Fundación Carmen Toscano).
- Archivos de Porfirio Díaz y Manuel González (Universidad Iberoamericana).
- Colección de Lenguas Indígenas (Universidad de Guadalajara).

### *IX.5 Análisis documental*

Para hacer posible la organización, preservación y difusión del patrimonio documental, es necesario realizar el proceso documental o análisis documental, el cual tiene el propósito de representar los datos que permitan identificar el ítem, la obra, los temas y la clasificación que todo material documental implica. El análisis documental abarca la catalogación descriptiva, que tiene como propósito identificar el ítem y la obra; la catalogación temática, que tiene como propósito identificar los temas principales de la obra, mediante encabezamientos de materia o descriptores, así como, en su caso, ubicar a la obra dentro de un número de clasificación, basado en un sistema de clasificación, por ejemplo el sistema de clasificación decimal de Dewey o el sistema de clasificación de la Biblioteca del Congreso de Washington (LC); otros métodos de análisis documental, tales como la indización o la elaboración de resúmenes.

Para el análisis documental de materiales documentales audiovisuales las principales normas de carácter internacional son las siguientes:

- *Reglas de catalogación angloamericanas, segunda edición* (RCA2, 2003). Son las normas para la catalogación descriptiva que más se utilizan a nivel internacional. Permiten la identificación del ítem (parte I) y de la obra (parte II) de cualquier

tipo de documento. Esto es una ventaja, porque permite un modelo de organización bibliográfica integral, válido para todas las entidades bibliográficas del universo bibliográfico. Pero a la vez es una desventaja, ya que expertos en materiales audiovisuales como grabaciones sonoras, películas, imágenes, objetos culturales, etcétera, consideran necesario reglas más especializadas para el tratamiento bibliográfico de sus colecciones, por lo que han desarrollado normas documentales más específicas.

- *The IASA cataloguing rules: a manual for description of sound recordings and related audiovisual media* (1999, documento en línea). La Asociación Internacional de Archivos Sonoros y Audiovisuales (IASA) preparó estas normas para la catalogación descriptiva de todo tipo de documentos sonoros y medios audiovisuales relacionados, publicados, inéditos, emitidos por radio, televisión o contenidos en la *web*.
- *Norma mexicana de catalogación de documentos fonográficos* (2008, documento en línea). Aunque su alcance es nacional, es importante mencionarla, porque es un medio que facilita el control, la organización y la descripción documental de documentos sonoros pertenecientes a bibliotecas, archivos, museos y otros centros de información mexicanos (Sitio Web Norma Mexicana).
- *The FIAF cataloging rules for film archives* (1991). La Federación Internacional de Archivos Filmicos (FIAF) elaboró estas reglas con la finalidad de crear registros bibliográficos detallados de películas, como una actividad indispensable para la organización documental, la preservación y la difusión de obras cinematográficas.
- *Cataloguing cultural objects: a guide to describing cultural works and their images* (2006). Estas normas para la catalogación de objetos culturales y sus imágenes son fruto del esfuerzo colectivo de diversas instituciones a nivel internacional. Las reglas son muy detalladas, completas y representan un gran avance conceptual y bibliográfico en el tratamiento de expresiones culturales audiovisuales que hasta hace poco no podían ser representadas documentalmente de manera adecuada.

### *IX.6 Conservación y preservación de los documentos audiovisuales*

Uno de los problemas más importantes que tiene el patrimonio audiovisual es el de su preservación y conservación. En términos generales, el *Diccionario de la Real Academia Española* define la palabra *conservar* como: mantener algo o cuidar de su permanencia, guardar con cuidado algo, mientras que *preservar* la define como: proteger, resguardar anticipadamente a una persona, animal o cosa, de algún daño o peligro.

En el contexto del Programa Memoria del Mundo, la preservación se define como la suma de las medidas necesarias para garantizar la accesibilidad permanente del patrimonio documental. Comprende la conservación, que es el conjunto de medidas



precisas para evitar un deterioro ulterior del documento original y que requieren una intervención técnica mínima.

El Programa Memoria del Mundo fomenta la preservación de diversas maneras, entre otras, mediante la sensibilización, la enseñanza, la formación de especialistas, los acuerdos de cooperación técnica y el apoyo directo a un número limitado de proyectos específicos.

El entorno natural en que se encuentra el patrimonio documental influye profundamente en su perdurabilidad a largo plazo. Si bien las inundaciones, los incendios, los terremotos y los ciclones son fenómenos naturales, se pueden preparar estrategias para atenuar sus posibles consecuencias. En general, el patrimonio documental corre mayores peligros en los climas tropicales que en las zonas templadas (Edmondson, 2002, p. 16).

A continuación se exponen algunos principios que son fundamentales para la preservación de la documentación audiovisual:

- *La documentación cuidadosa y el control de las colecciones.* En este rubro se resalta una buena organización del fondo documental a través de un catálogo, inventario o alguna otra forma que registre el contenido de la colección. También es importante indicar en este catálogo la naturaleza y el estado de conservación de los distintos soportes, indicando lo que se ha hecho y cuándo se ha realizado.
- *Las condiciones de almacenamiento.* Se refiere a la temperatura, la humedad, la luz, los contaminantes atmosféricos, los animales e insectos, la seguridad material, etcétera. Las condiciones ideales varían considerablemente en función del tipo de material. Por ejemplo, el papel, las películas y las cintas de vídeo requieren diferentes niveles de temperatura y humedad idóneos.
- *Conservar un documento original.* En la medida que se conserva el soporte original, se protege su integridad, por lo que no se pierde información. Los documentos originales poseen a menudo un valor intrínseco que jamás tendrá una copia. Numerosas instituciones han lamentado la destrucción prematura de originales tras hacer copias que resultaron de inferior calidad. Independientemente del número de copias que se haya realizado, jamás deberían eliminarse a la ligera los originales.
- *La transferencia de contenido.* Se trata de los beneficios de generar copias de un documento audiovisual, con la finalidad de proporcionar acceso al contenido sin maltratar o deteriorar el original.
- *No hay un procedimiento estándar.* Se refiere a que los distintos tipos de soporte necesitan diferentes condiciones de almacenamiento, así como diversos métodos de manejo, gestión y tratamiento de conservación.
- *La colaboración es fundamental.* En este sentido las grandes instituciones consideran necesario establecer redes y compartir medios y conocimientos técnicos.
- *Conocimiento tradicional.* Numerosas culturas poseen medios tradicionales y eficaces para preservar sus propias formas de patrimonio documental, que reflejan su carácter y sus costumbres. En cambio, los métodos modernos suelen

basarse en una comprensión científica de la naturaleza de los materiales y de los mecanismos de deterioro, por lo que es importante combinar ambos aspectos, con la finalidad de que las colecciones se conserven adecuadamente (Edmondson, 2002, p. 18).

En general, el fenómeno de envejecimiento o deterioro de los documentos en sus diversos soportes es inevitable. Los factores implicados en el deterioro de los documentos son los químicos: materiales utilizados en la fabricación del soporte, combinados con las características medio-ambientales: humedad, temperatura, luz natural y artificial; los físico-mecánicos: uso y manipulación, catástrofes naturales y humanas, procedimientos inadecuados, y los biológicos: roedores, insectos, microorganismos, así como una de las más temibles: la depredación humana.

En la actuación preventiva hay que tener en cuenta que cada tipo de obra, colección e instalación tiene características específicas y una situación particular, por lo que se deberán aplicar estrategias diferenciadas. Existen muchas posibilidades, pero las más comunes son:

- *El buen acondicionamiento de las instalaciones.* Las condiciones de las bibliotecas y depósitos no deben ser favorables para el desarrollo de los agentes biológicos y deben encontrarse protegidos contra accidentes naturales y otros factores que pueden resultar dañinos para la conservación del fondo. Lo ideal sería que, tanto los depósitos como las bibliotecas, se encontraran instalados en zonas o lugares donde los accidentes del terreno no permitieran la acumulación de agua, en caso de inundación, ni los pasos naturales del agua. Las instalaciones de los depósitos en subterráneos implican un peligro potencial por la filtración de agua, así como la falta de ventilación en caso de fallas técnicas. También es importante evitar, en lo posible, las instalaciones de tuberías de agua, calefacción, instalaciones eléctricas deterioradas, etcétera.
- *La limpieza y revisión de los locales.* Tendría que haber un control periódico, sobre todo en primavera y otoño, pues son épocas que favorecen la proliferación de microorganismos. La acumulación de polvo y contaminación ambiental son los factores propicios para el desarrollo de éstos. También es necesario un control destinado a la eliminación de roedores.
- *El control de la temperatura y la humedad.* La humedad relativa, la temperatura y la circulación de aire son factores muy importantes, por lo que los equipos de climatización deben ser revisados periódicamente. Los avances tecnológicos permiten el control cotidiano, con dispositivos conectados a computadoras que registran los cambios puntualmente, por lo que en cualquier momento se pueden percibir las variaciones que se han producido para tomar acciones al respecto.
- *Los controles luminotécnicos.* En la actualidad hay una tendencia a utilizar la luz natural pero el fondo documental debe encontrarse alejado de las zonas con luz natural, destinadas más bien a la consulta, ya que la luz natural directa acelera el

proceso de deterioro de los materiales documentales. Para el caso del área para las colecciones hay que cuidar que el sistema de iluminación no sea dañino para el material documental (Rosa Reixats, 1999).

### IX.7 Digitalización

Para finalizar este escrito es importante hablar de la digitalización, proceso que puede aportar grandes ventajas en el ámbito de la conservación y preservación de los documentos audiovisuales, al permitir su consulta a través de versiones digitales. De esta manera se evita la manipulación de los documentos originales y, por lo tanto, los riesgos de pérdida o deterioro por su utilización frecuente (Bescós, 1987).

### IX.8 Referencias

- AGUSTÍN LACRUZ, M. del C. (2006). *Análisis documental de contenido del retrato pictórico: propuesta epistemológica y metodológica aplicada a la obra de Francisco Goya*. Cartagena, Colombia: Ayuntamiento de Cartagena, Concejalía de Cultura: 3000 Informática.
- BESCÓS, J. (1987). La digitalización como medio para la preservación y acceso a la información en archivos y bibliotecas. *Educación y Bibliotecas*, (80), 28-41.
- BONNEMASON, B. (2007). *Guía de análisis documental del sonido inédito para la implementación de bases de datos*. Bogotá: Ministerio de Cultura.
- Cataloguing cultural objects: a guide to describing cultural works and their images* (2006). Chicago: American Library Association.
- EDMONDSON, R. (2002). *Directrices para la salvaguardia del patrimonio documental*. París: Unesco.
- FIAF. (1991). *The FIAF cataloging rules for film archives*. München: K. G. Saur.
- IASA. (1999). *The IASA cataloguing rules: a manual for description of sound recordings and related audiovisual media*. Documento en línea. Recuperado el 6 de enero, 2009 de: <http://www.imaginar.org/dppd/DPPD/105%20pp%20IASA.pdf>.
- LÓPEZ YEPES, J. (1978). *Teoría de la documentación*. Pamplona: EUNSA.
- LÓPEZ YEPES, J. (1995). *La aventura de la investigación científica*. Madrid: Síntesis.
- MARTÍNEZ DE SOUSA, J. (2004). *Diccionario de bibliología y ciencias afines*. 3a. ed. Gijón, Asturias: Trea.
- Norma mexicana de catalogación de documentos fonográficos* (2008). Documento en línea. Recuperado el 6 de enero, 2009 de: <http://www.archivosonoro.org/documentos/normafonograficos/>.
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. (2009). *Diccionario de la lengua española*. Versión en línea. Recuperado el 6 de enero, 2009 de: <http://buscon.rae.es/draeI/>.
- Reglas de catalogación angloamericanas* (2003). 2a. ed., rev. Bogotá: Rojas Eberhard.

- ROSA REIXATS, E. y TORRA CANAL, M. (1999). Fondos y servicios de las bibliotecas de museos. En *Primer Seminario de Bibliotecas de Museos*. Madrid: Museo Arqueológico Nacional.
- UNESCO. (2003). *Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial*. Documento en línea. Recuperado el 6 de enero, 2009 de: <http://unesdoc.unesco.org/Images/0013/001325/132540s.pdf>.
- UNESCO. PROGRAMA MEMORIA DEL MUNDO. (2008). *Preserving documentary heritage*. Documento en línea. Recuperado el 6 de enero, 2009 de: <http://www.unesco.org/webworld/memory/basictexts.htm>.
- UNESCO. PROGRAMA MEMORIA DEL MUNDO. COMITÉ MEXICANO. (2005). *México en el Registro Memoria del Mundo*. Documento en línea. Recuperado el 6 de enero, 2009 de: <http://comitemexicano-mow.ucoj.mx/registro-comite.php>.