

Recibido: 04.07.2022 • Aceptado: 05.07.2023

Palabras clave: Papel, archivos, daños en el papel.

# El papel permanente, ¿para el presente o para el futuro?

JUAN ESCOBEDO ROMERO

*juan.escobedo@uaslp.mx*

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, UASLP

El papel es un material que se usa para dar soporte, formalidad e institucionalidad a las comunicaciones, acuerdos, instrucciones y disposiciones que se generan en las instituciones, en los negocios y en las empresas; esto aplica también en la vida cotidiana, entre las personas. El uso del papel como soporte ha sido constante, se ha utilizado en todo tipo de organizaciones desde hace varios siglos. Cabe decir que los grandes archivos nacionales y sus fondos documentales están originalmente en soporte de papel.

Por lo anterior, es importante divulgar al público algunos aspectos sobre este material, soporte o insumo tan utilizado; además, transmitir dicha información anima a la reflexión de la sociedad sobre las implicaciones que el soporte papel tiene con la ciencia de los archivos y de la gestión documental, en especial, porque el soporte papel es y se seguirá usando por varios años más para documentar los actos y las decisiones. Vale la pena decir que esos actos y decisiones documentados en soporte de papel, que las instituciones generan de acuerdo con sus funciones y actividades, adquieren el nombre de Fondo Documental Institucional; ¿pero, qué hay en esos papeles? La respuesta sencilla es que en ellos se encuentra registrada la historia de sus actividades y decisiones, por eso conservar y preservar esos documentos o papeles es una obligación legal.

### **Naturaleza, durabilidad, uso y calidad del papel**

La larga historia del soporte papel, la cual se remonta a más de dos mil años (Basbanes, 2014, p. 22) nos indica su impacto e importancia. A su vez, en años recientes también han quedado identificados las amenazas y problemas que tiene este soporte, entre ellos la degradación de su calidad con el tiempo e incremento del

daño que sufre por la falta de cuidados. A través de más de dos mil años de historia, el papel ha tenido una distinta naturaleza material, cada etapa con un tipo de papel que estuvo de la mano con el tiempo y lugar en el que fue creado; hoy podemos identificar diversidad de presentaciones, con distinta calidad, con una finalidad específica y una durabilidad esperada o al menos proyectada cuando fue pensada o diseñada su fabricación.

En la actualidad, al disponer de otros soportes de escritura y de documentación (por ejemplo, el formato digital) es pertinente pensar y preguntarnos ¿cuál es el soporte de papel ideal?, ¿qué tipo de papel debe usarse en las instituciones para generar sus documentos? Por sentido común, la respuesta inmediata podría ser aquella que indique debe usarse papel asequible, económico y con un grado elevado de calidad, tanta que permita su permanencia intacta durante algunas decenas de años; claro que esto enmarcado en un proyecto mayor que contemple a la gestión documental y a la obligación de las instituciones públicas de crear y mantener sus archivos para el presente y para el futuro, ya sea definiendo las pautas para reducir el uso del papel; por ejemplo, las llamadas oficinas con cero papel, o para contemplar

la existencia de esos documentos en formato impreso.

No está de más decir que avanzado el siglo XXI, el papel es un medio flexible, asequible, con inmediatez, quizá barato y con diversidad material. Existen varios tipos de papel acordes a diversas finalidades, por ejemplo, los siguientes: bond, bristol, bancario, moneda, satinado, para prensa y varios tipos más; sin dejar de mencionar el papel amate de origen prehispánico, utilizado para el registro de acontecimientos en los códices prehispánicos.

Desde hace algunas décadas, los desarrolladores de tipos o clases de papel crearon el llamado papel permanente o papel durable, conceptos avalados e impulsados por la industria papelera a nivel mundial, ambos conceptos se refieren a un papel cuya principal característica es su resistencia a la degradación por el paso del tiempo y que en su producción se minimiza el uso de productos químicos que lo afectan (*Dictionary of Archives Terminology*, 2022).

En Estados Unidos de América, hacia la década de 1980, el uso del papel permanente comenzó a promoverse porque este país adoptó la Norma ANSI/NISO Z39.48, una norma unificada publicada

por el organismo de estandarización (Permanence of Paper for Publications and Documents, p.1). Se trata de un proceso estandarizado para la producción de papel para la impresión de libros y documentos oficiales que se depositarían en archivos y bibliotecas; la garantía es que el papel tiene y conservará por mucho tiempo, la característica de durar más de cien años en condiciones normales de uso y almacenamiento. Posteriormente, entrada la década de 1990 las normas ISO (emitidas por el Organismo Internacional para la Estandarización) contemplaron estos procesos y emitieron normas específicas, cuya aplicación era la fabricación de libros y la generación de documentos de archivo.

Esos avances del primer mundo han dado como resultado que en varios países se use este tipo de papel estable, resistente a la luz, a la humedad, fuerte; con menos rasgaduras y, por lo tanto, de mayor durabilidad por el uso y desgaste. Lo importante es que esta clase de

papel fue la respuesta al problema de la rápida degradación de documentos de archivo y de libros depositados en bibliotecas públicas y privadas, además de aquellos almacenados en los hogares de las personas. A su vez, ocasionó que organismos internacionales como el Consejo Internacional de Archivos, la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas, junto con el Consejo Internacional de Museos, emprendieran acciones para recomendar el uso de esta clase de papel.

### Caso de México

Constantemente se habla del atraso de nuestro país frente a otras naciones; en este caso se expone un indicio del atraso en materia de formación de archivos públicos. Por el tiempo transcurrido en la implementación de acciones y medidas de otros países para el uso de esta clase de papel, podría decirse que comparado con México, hay poco más de 20 años de atraso en este aspecto. Sobre el uso de papel libre de ácido, que en esencia es un papel permanente, en las instituciones públicas se usa en procesos de conservación y restauración, pero no con la finalidad que se ha mencionado antes.

Frente al atraso, hoy tenemos la oportunidad de avanzar usando las tecnologías de la información y comunicación; éstas pueden ser útiles para estar a la vanguardia, por ejemplo, digitalizar algunos de los procesos y comenzar a generar documentos virtuales para ejecutar procesos rápidos, eficientes, austeros y efectivos. De esta manera, puede ser posible que dejemos de pensar qué tipo de papel debe usarse en las instituciones y en la producción de libros; en este sentido, podríamos preguntarnos: ¿las instituciones públicas están listas para no usar el soporte papel?, ¿en cuánto tiempo dejaremos de utilizar el formato papel para documentar las actividades de una institución pública? O quizá debemos tener en cuenta que avanzaremos a nuestro paso y que podríamos tomar todavía medidas que contemplen el uso de papel permanente para documentar los procesos, tal vez no todos, pero sí los más importantes, por ejemplo, aquellos documentos que sean considerados históricos por su contenido y combinarlo con la implementación de sistemas de información y de gestión documental.





## JUAN ESCOBEDO ROMERO

Doctor en Bibliografía y Documentación por la Universidad de Alcalá de Henares. En la actualidad es coordinador de la Maestría en Ciencias de la Información Documental y profesor de tiempo completo en la Facultad de Ciencias de la Información de la UASLP.

### Un llamado

El mensaje de este artículo es generar conciencia de que la mayoría del soporte de papel tiene en su misma composición los elementos que le causaran los daños, por ejemplo, se decolore o pigmento amarillento, se torne quebradizo, que al avanzar la página el libro se rompa fácilmente, que con el agua o humedad el documento se deshaga y otros daños que están relacionados con el tipo de papel. Además de que sepan de la existencia de un papel más duradero y especial.

Todos tenemos documentos, ¿qué se puede hacer para cuidarlos? Lo más sencillo es emprender medidas básicas para su cuidado: evitar el sol directo, el polvo y el uso rudo son medidas sencillas pero efectivas.

El llamado a los profesionales, no profesionales, directivos y personal relacionado con las actividades en instituciones que generan documentos o los conservan, los custodian y procuran su uso, es que se dedique un tiempo para preguntarse si tienen documentos que están o estarán en proceso de deteriorarse en los siguientes años y tomar alguna previsión.

Acorde con lo anterior, el comité de archivos de las instituciones públicas puede tener una parte de la responsabilidad para tomar acción y decisión en este asunto, una pregunta pertinente puede ser: ¿se seguirá usando papel para todos los procesos, funciones y actividades que generen

documentos?, ¿podría usarse un tipo de papel especial como el permanente para dar soporte a cierta clase de documentos?

Por ende, es fundamental señalar que entre algunas de las funciones del profesional de la gestión documental y archivística está la obligación y posibilidad de vincularse con las autoridades de la institución para definir los procedimientos de la creación, administración, generación, conservación y preservación de documentos y definir el tipo de papel, al menos, para algunos documentos importantes para la institución.

Finalmente, aprovecho el espacio para promocionar entre los interesados el estudio de una carrera profesional en la

línea de educación que se imparte en la Licenciatura en Gestión Documental y Archivística de la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Dichos estudios contemplan la formación de un profesional con conocimientos diversos para la gestión de documentos en las organizaciones.

### Referencias bibliográficas:

- ANSI/NISO (2022). Permanence of Paper for Publications and Documents in Libraries and Archives. Recuperado de: [https://groups.niso.org/higherlogic/ws/public/download/13464/739-48-1992\\_r2009.pdf](https://groups.niso.org/higherlogic/ws/public/download/13464/739-48-1992_r2009.pdf)
- Basbanes, N. (2014). De papel. *En torno a sus dos mil años de historia*. México: Fondo de Cultura Económica.
- Sociedad de Archivistas Americanos (2022) *Dictionary of Archives Terminology*. Recuperado el 4 de julio 2022 de <https://dictionary.archivists.org/>

