

## Memorias del tercer Foror Académico

### **Un ejercicio de autocrítica: diagnóstico de conservación preventiva realizado al Museo Constitucionalista Venustiano Carranza, Veracruz**

Isis Gutiérrez Olguín  
María del Socorro Jiménez Torres  
Sandra Martínez Pérez  
Alejandra Mejía Zavala  
Naitzá Santiago Gómez  
Diana Ugalde Romo

3<sup>er</sup> foro  
académico

ISBN: 978-607-484-265-4

foroacademicoencrym@gmail.com  
www.foroacademicoencrym.com

## Resumen

Se presenta un ejercicio de reflexión y evaluación de la efectividad e impacto real del trabajo que realizamos en las prácticas de campo de la Escuela Nacional de Conservación y Restauración (ENCRYM) con base en un estudio de caso particular: el diagnóstico de conservación preventiva realizado al Museo Constitucionalista Venustiano Carranza (MCVC).

Se llevó a cabo un análisis retrospectivo para evaluar nuestros aciertos y desaciertos, con ayuda de diversas entrevistas con los involucrados. Se detectó una serie de problemas —entre ellos la falta de seguimiento— que condujo a que las propuestas no se realizaran.

A partir de esto, se decidió conocer si lo observado en el MCVC es una generalidad en los seminarios-talleres o representa un caso aislado. Concluimos que no existe un seguimiento formal de los trabajos realizados en campo.

## Palabras clave

Prácticas de campo, seguimiento, informes, evaluación.

## Antecedentes

Durante los días 24 y 25 de noviembre de 2008, este equipo de trabajo redactó un documento denominado “Diagnóstico y propuesta de conservación para el Museo Constitucionalista Venustiano Carranza” (MCVC), ubicado en el puerto de Veracruz, Ver.,<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Olguín Gutierrez, et al., *Diagnóstico y propuesta...*

como parte de las actividades propuestas en la asignatura de Conservación de Colecciones, y en apoyo a la práctica de campo del Seminario-Taller de Restauración de Metales (STRM) de la Licenciatura de Restauración de Bienes Muebles de la Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía “Manuel del Castillo Negrete” (ENCRYM). Este diagnóstico tenía como propósito emitir recomendaciones tendentes a la conservación preventiva de la colección de dicho museo.

En esos días se analizaron, con ayuda de un recorrido y una entrevista a cargo del maestro Jorge Antonio Vidal, aspectos referentes al inmueble, la colección, el mobiliario y el manejo administrativo del lugar.

Aunque el presente trabajo no pretende ser una crónica de lo ocurrido durante esos días, es importante conocer, sin embargo, cómo se desarrollaron las actividades, ya que de ellas proceden nuestras reflexiones, que, si bien en un principio fueron de carácter personal, se concluyó, mediante los sondeos en los talleres, que muchas de ellas son preocupaciones compartidas.

## Reconocimiento del problema

Cuando un grupo de alumnos se retira del lugar dictaminado, se da por sentado que basta con dejar una copia del documento que lo consigna para que la institución ponga en práctica las propuestas realizadas, máxime si es ésta la que solicitó la intervención.

En el caso del MCV, aproximadamente seis meses después de elaborar el dictamen un integrante del equipo de trabajo visitó las instalaciones del museo y notó que, aparentemente, no se había originado ningún cambio significativo: si acaso, sólo algunos detalles que durante nuestra visita se comentaron de forma verbal con el encargado del museo.

Resultó evidente que el dictamen que realizamos, pese a ser un trabajo reconocido como muy bueno desde el punto de vista

académico, no lo era desde el práctico. Así, el presente proyecto nace de la reflexión de las que suscriben sobre la efectividad del trabajo que se realiza al interior de la escuela en beneficio de terceros, específicamente hablando —con base en un caso de estudio particular— de las prácticas de campo. De ahí surgen las dos preguntas que se pretende responder con este ejercicio: ¿es éste un caso aislado o un ejemplo más de los resultados de una práctica de campo? y ¿qué es lo que está mal; estamos fallando como comunidad académica en este sentido?

## Metodología

Para responder lo anterior, en primer lugar se hizo una autocrítica mediante la relectura del informe y la evaluación objetiva de sus errores y aciertos.

Como segundo paso se decidió hacer una serie de entrevistas a las personas que entraron en contacto con el documento, al interior tanto de la escuela: las restauradoras Rosana Calderón, titular de la materia Conservación de Colecciones, e Ilse Cimadevilla, coordinadora académica de la Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles de la ENCRYM, ambas encargadas de hacer el contacto con la institución beneficiada para entregar los resultados de la práctica de campo,<sup>2</sup> como de la Secretaría de Marina (SEMAR): el teniente José Barbosa, quien recibió el informe directamente de la escuela, y el maestro Jorge Antonio Vidal, encargado del museo en Veracruz, quien lo leyó una vez que nos pusimos en contacto con él para conocer su opinión.<sup>3</sup>

Con base en los pasos anteriores se emitieron las conclusiones específicas de ese dictamen; posteriormente, mediante sondeos en los diversos seminarios-talleres de restauración: de

<sup>2</sup> Véase anexo 1.

<sup>3</sup> Véase anexo 2.

textiles, cerámica, metales, papel, mural, escultura policromada, caballete, arte contemporáneo e instrumentos musicales, se preguntó a profesores, tanto titulares como adjuntos, sobre sus experiencias en prácticas de campo para determinar si las anomalías observadas en las conclusiones anteriores eran una constante o un caso aislado.<sup>4</sup>

## Resultados y análisis de los resultados

De acuerdo con lo anterior, en el ejercicio de autocrítica se observó principalmente lo siguiente:

a) La investigación contiene mucha información que es meramente evaluativa. Buena parte de la reunida en los documentos de este tipo generados por la escuela es innecesaria, ya que únicamente la emplea el evaluador de la materia como un punto que conforma la calificación, de modo que no es relevante para la aplicación de las propuestas ni para la comprensión de algún rubro del documento por parte de la institución solicitante del dictamen. Esto hace que el informe sea muy extenso y, por consiguiente, poco atractivo para el lector. Un ejemplo de esto es el apartado “Sismos en Veracruz”.

b) Falta de seguimiento tanto por parte de la SEMAR como nuestra, ya como equipo de trabajo ya como escuela. En cuanto a lo que nos atañe como comunidad académica, constatamos que no existe un procedimiento formal mediante el cual se haga entrega de informes como éste, es decir, no hay reglamentos o documentos oficiales que comprometan al beneficiado siquiera a leerlos, ya no digamos a emitir opiniones que serían de gran ayuda en la formación profesional.

c) Falta de entendimiento y valoración del trabajo de un restaurador. Esto le resta seriedad al dictamen entregado por la

escuela y, por lo tanto, elimina la posibilidad real de exigir un seguimiento y respeto al trabajo realizado por los estudiantes y los profesores. Lo anterior no debe subsanarse en esta parte del intercambio escuela-institución solicitante, sino desde el momento en que se plantean los términos y condiciones de la práctica. Es entonces cuando se debería ayudar al beneficiario a comprender que, pese a los gastos, obtiene un provecho por una inversión de menor cuantía que si contratara los servicios independientemente de la escuela, ya que recibe el trabajo profesional de un grupo de alumnos que tienen los conocimientos necesarios sobre determinado material o tema y de un grupo de profesores especializados. Por tanto, el solicitante idealmente debería comprometerse a dar un seguimiento y proporcionar información a la escuela sobre los trabajos realizados.

Por otro lado, como equipos de trabajo conformados por alumnos, debemos tomar la iniciativa e interesarnos por conocer la eficacia de nuestra labor; lo que, amén de dar seriedad a la profesión, sirve como medio para una educación continua.

d) Falta de sensibilización en general. Es bien sabido que como restauradores nos enfrentaremos a esto en muchas ocasiones, pero, lejos de resignarnos a ello, debemos sensibilizar, lo cual contribuye a conservar el patrimonio y dignificar el trabajo del restaurador.

En las encuestas en los seminarios-talleres encontramos que generalmente la sensibilización se hace cuando se trabaja directamente en comunidades, no así en centros INAH o museos, donde se da por hecho, aunque no siempre sea así, que existe la adecuada valorización. Como fomento a esto podría considerarse, en los puntos donde se realice la práctica de campo, que los alumnos y profesores den pláticas al personal directivo del museo y a todo aquel que tenga contacto directa o indirectamente con las piezas. Estas pláticas deben servir al mismo tiempo como foros en donde los receptores expongan dudas y comenten sobre la condición real del espacio en el que se ha de trabajar, con

<sup>4</sup> Véase anexo 3.

el fin de hacer propuestas acordes con las necesidades y limitaciones de cada contexto. Mucho tienen que ver con lo anterior las políticas internas de cada institución, pero mediante la sensibilización sistemática seguramente se podrá lograr algún cambio o, por lo menos, que antes de realizar una intervención sepamos a qué atenernos y llevarla a cabo acorde con ello.

Con base en lo anterior, como equipo de trabajo se tomaron dos resoluciones para este caso particular: con ayuda del teniente Barbosa, organizar una plática de sensibilización en el museo del caso que se analiza, independientemente de que estas pláticas pudieran hacerse extensivas a los demás museos de la SEMAR, y la reorganización del informe de forma tal que éste fuera más breve y conciso; para esto se realizó una segunda ronda de entrevistas con el teniente Barbosa y el maestro Vidal,<sup>5</sup> se elaboraron cuestionarios que abordaban detalladamente cada uno de los puntos que abarca el informe, cuyas preguntas giraban básicamente en torno de la facilidad de la comprensión de lo descrito, la utilidad de la información y la viabilidad de su aplicación. Con base en esto último se advirtieron dos puntos más que dificultan la aplicación de la propuesta de conservación preventiva:

e) El problema de la información contenida en los informes. Esto se abordó más ampliamente en el inciso a, pero deseamos puntualizar algunas observaciones hechas durante las entrevistas. Tanto el maestro Vidal como el teniente Barbosa comentaron que estaban conformes con el contenido y el orden; el primero señaló que uno de los conceptos mencionados no le había quedado del todo claro, y el segundo, que le agradaría que se incluyera más información que, a decir verdad, no está directamente relacionada con la conservación de las piezas, sino más bien con la organización interna del museo. Como observaciones de lo anterior podemos decir que, al redactar un informe, en ningún momento debemos olvidar quién es el receptor; ya comentamos

<sup>5</sup> Ver anexo 2.

que el propósito es que lo lea el mayor número de personas para que su alcance sea más amplio. Por esto, debe emplearse un lenguaje menos especializado, e incluso sería bueno incluir un glosario con ejemplos. Asimismo, siempre hemos de centrarnos en que nuestra labor es conservar; si bien es cierto que hay aspectos administrativos u otros que salen de nuestro control y pueden dificultar nuestro trabajo, no podemos más que señalarlos, comentar, desde nuestro punto de vista de la disciplina, que afectan a la colección y exhortar a los responsables para que los subsane personal competente, de acuerdo con el manejo interno de las agrupaciones beneficiadas.

f) Falta de comunicación. Se nos presentó un problema, en apariencia sencillo de resolver, que fue la principal razón por la que la propuesta no prosperó. Fue un error de todos los implicados: pese a que el informe se envió a Veracruz, el encargado del museo no lo leyó, porque pensó que se trataba de un documento confidencial y lo remitió a un área en la que tampoco se revisó. El error, amén de que fue del propio museo, nos atañe, ya que, si redactamos un informe pensando en quién es el receptor, lo menos que debemos hacer es dirigírselo; podría ponerse una breve nota en la presentación del documento especificando que es recomendable que se lea en determinado departamento e incluso comentar la importancia de que, una vez leído, se difunda, incluso mediante una plática con el personal involucrado indirectamente con la colección, como pueden ser el de seguridad o el de limpieza.

Una vez advertido todo lo anterior, se realizaron los sondeos mencionados en los seminarios-talleres, en donde, por lo general, se notó que en ninguno hay un seguimiento formal, excepto en aquellas ocasiones en que se sigue trabajando durante varias generaciones con las mismas colecciones de museo o comunidades, aunque en los talleres en los que se trabaja con comunidades se hace una labor de concientización para asegurar, de cierta manera, la continuidad del trabajo.

## Conclusiones

En suma, hay varios problemas graves que dificultan la aplicación de una propuesta de conservación preventiva, como son la falta: de seguimiento, por parte nuestra como comunidad académica, y de comunicación con el receptor. Esto se debe a que pocas veces alentamos la sensibilización hacia nuestra disciplina, lo que desemboca en propuestas poco efectivas y discordes con el lugar que las recibe y que, por consiguiente, difícilmente podrán concretarse.

Aunque es imposible llevar un seguimiento absoluto de todos los trabajos de prácticas de campo, debemos entender que nuestra labor como restauradores no termina en cuanto entregamos la pieza intervenida, sino que es necesario buscar una retroalimentación para mejorar nuestro aprendizaje.

Por eso desde un principio es indispensable concientizar a quienes reciben tanto los informes como las piezas restauradas, con medidas sencillas como: notificar, antes de la intervención y de manera general, qué se hará en la obra; indicar que se entregará un informe y explicar brevemente su contenido; especificar cuándo se hará llegar dicho documento y qué personas deben leerlo. Estas medidas deben tomarse no sólo cuando se trabaja obra proveniente de comunidades, también es necesario en instituciones como museos, ya que no hay que dar por sentado que el personal en bodegas, archivos, etc., está familiarizado con la conservación de los bienes culturales o dispuesto a colaborar en ello.

Sobre los informes de restauración, entendemos que han de cumplir con los requerimientos académicos para nuestro aprendizaje, pero también creemos que es importante tener en cuenta quiénes los recibirán. Eventualmente, tales personas fungirán como evaluadores de nuestro trabajo, ya que, si somos capaces de explicar un concepto de forma sencilla, es claro que lo he-

mos entendido. No estamos proponiendo una reestructuración de los informes de restauración, sino que cada taller analice y proponga, de acuerdo con sus recursos y necesidades, cómo compensar esta falta de seguimiento, ya sea mediante un acercamiento con la comunidad, manteniendo contacto con museos y demás instituciones, o por medio de explicaciones a los encargados de la colección para que comprendan las labores de restauración y la importancia de la conservación.

Aunque éste es un acercamiento informal al problema, tal vez de manera paulatina pueda conformarse un seguimiento más organizado, e incluso con respaldo administrativo tanto por parte de la escuela como del lugar donde se hacen las prácticas de campo o se llevan a cabo los proyectos.

De seguro no se notará un cambio inmediato, pero al final de cuentas la conservación es -y debe serlo en todos los aspectos- un trabajo a futuro. Con el tiempo tal vez se realice regularmente en los talleres como parte del quehacer cotidiano durante el semestre.

Respecto de la primera pregunta aquí planteada, en “Reconocimiento del problema”, no podemos decir si el que enfrentamos en el MCVC es un caso general o particular, ya que, al no existir seguimiento de los trabajos, estamos imposibilitados para determinar la utilidad de los informes.

Sin embargo, con lo anterior hemos dado respuesta, siquiera parcial, a la segunda pregunta. No estamos fallando como alumnos, porque no contamos con la logística necesaria para llevar a cabo al interior de la escuela trabajos en beneficio de terceros; no obstante, esto se puede remediar con la metodología propuesta. En ocasiones el problema no radica en el contenido del informe sino, más bien, en la poca importancia que algunos sectores de la sociedad confieren a nuestra labor, y es nuestra tarea sensibilizarlos con base en información y buenos resultados.

## Bibliografía

Olguín Gutierrez, Isis, et al.

2008 *Diagnóstico y propuesta de conservación para el Museo Constitucionalista Venustiano Carranza*, documento inédito, México: ENCRYM-INAH-SEP, 61 pp.

## Anexo 1

Cuando se observó que en el museo destino no se habían llevado a cabo cambios sustanciales, se realizaron entrevistas con las restauradoras Rosana Calderón e Ilse Cimadevilla para conocer el procedimiento administrativo que tiene la escuela respecto del envío de informes a las instituciones beneficiadas. En dichas entrevistas se externó la inquietud sobre la falta de atención del museo. Las principales preguntas realizadas fueron las siguientes:

¿En qué forma se hace llegar un informe de trabajo a la institución o comunidad en donde se realizó una intervención?

Esta entrega ¿se hace oficial (esto es, mediante oficios o documentos de carácter administrativo) o informal?

¿La escuela solicita un acuse de recibo o una confirmación de que el informe realmente ha llegado a su destino?

¿De qué forma se organizan las prácticas de campo?

Al momento de pactar una práctica de campo, ¿qué se solicita al receptor?

## Anexo 2

En este anexo se incluyen los cuestionarios aplicados al maestro Jorge Antonio Vidal, encargado del Museo Constitucionalista Venustiano Carranza (MCVC), en Veracruz, y al teniente José Barbosa, integrante de la Unidad de Cultura de la Secretaría de Marina (SEMAR), con la finalidad de que el lector comprenda con mayor

facilidad los resultados y conclusiones que se presentan en esta ponencia. Las respuestas obtenidas fueron de suma importancia en nuestras reflexiones, ya que se entabló un diálogo entre la parte beneficiada y las ejecutoras del informe de conservación preventiva.

Cuestionario aplicado al teniente Barbosa en la primer entrevista, en donde se detectó el problema origen de nuestras reflexiones

### Introducción

Buenas tardes, teniente Barbosa, gracias por asistir a esta entrevista, cuyo motivo es dar seguimiento al trabajo que se realizó el año pasado en las instalaciones del MCVC. La finalidad de este seguimiento consiste en evaluar el impacto que tuvo en su institución el trabajo que nosotras llevamos a cabo. Decidimos realizar esta primera entrevista con usted, ya que es la persona con la que la escuela tiene mayor contacto, y entendemos que fue a usted a quien se le entregó el informe escrito de la propuesta de conservación preventiva.

Así que empezaremos por comentarle, a grandes rasgos, la estructura de este proyecto y posteriormente le un breve cuestionario, mediante el cual determinaremos la estrategia de investigación que se ha de seguir.

### Objetivo general

Realizar un análisis retrospectivo para evaluar la efectividad del trabajo realizado en las prácticas de campo, con el que se verificará si éstas realmente cubren una necesidad del lugar que las recibe o únicamente son una herramienta didáctica instrumentada por la escuela.

## Cuestionario

¿Leyó usted el informe?

¿Por qué lo leyó o no lo leyó?

En el ámbito de su responsabilidad, ¿qué observaciones pueden hacer respecto del dictamen: lo consideran útil, de fácil lectura, acorde con los presupuestos, necesidades y posibilidades de la institución?

¿Es aplicable según las normas institucionales de la SEMAR? En caso negativo, ¿qué podríamos hacer para adaptarlo?

¿Fueron útiles los datos de proveedores?

¿El informe se envió al MCVC?

¿En qué fecha?

¿A quién, y por qué a esa persona?

¿Cómo nos ponemos en contacto con ella?

¿Sabe si la persona que recibió el informe lo leyó y difundió entre otras más relacionadas con el museo?

¿Le hicieron algún comentario al respecto?

A principios de año una integrante de este equipo visitó el museo y no encontró en él cambios radicales o relacionados con la propuesta del informe, sino únicamente la aplicación de algunos consejos que se dieron de forma verbal al momento de hacer el dictamen. ¿A qué cree que se deba esto?

¿Desearía que el dictamen se presentara al personal del museo y a las autoridades para mejorar su comprensión?

¿Cree necesaria la presencia de un especialista (restaurador-conservador) para hacer los cambios pertinentes?

¿Qué lineamientos burocráticos se siguen para trámites relacionados con cambios en el museo?

¿A quién es pertinente aplicar este cuestionario?

¿Cómo se da presupuesto al museo? ¿Quién, y cómo, autoriza y distribuye presupuestos al museo?

¿Quién autoriza proveedores?

¿Cómo los autorizan?

¿Cómo asignan personal al museo?

¿A qué personas podría aplicarse un cuestionario semejante a éste? ¿Cómo las contactamos?

Cuestionario aplicado al teniente Barbosa y al maestro Vidal con la finalidad de conocer la utilidad sobre el informe presentado y sus opiniones generales

Con base en los comentarios emitidos por el teniente Barbosa, observamos, entre otras cosas, las dificultades en relación tanto con la redacción del informe como con su comprensión; es por eso que decidimos realizar otro cuestionario, que comentara punto por punto todo el contenido del informe, con la finalidad de conocer su utilidad, practicidad y facilidad de comprensión. Pese a que se trata de un cuestionario extenso, ambas partes coincidimos en que era de mayor utilidad presentarlo con tanta minucia, para así evitar omisiones y recalcar los puntos importantes.

## Actividades por realizar contenidas en el presente documento

- a) Lectura del informe y revisión detallada de su contenido.
- b) Revisión de la propuesta de conservación preventiva. Indicar qué acciones se han llevado a cabo, cuáles no, por qué y de qué forma.
- a) Lectura del informe y revisión detallada de su contenido

## Preguntas generales

¿Considera que el informe es de fácil lectura?

¿Cree que es útil incluir al inicio del informe un comentario breve sobre la forma en que está organizada la información; por ejemplo, explicar que en un inicio sólo se analizan los agentes deteriorantes y el deterioro que causan, y posteriormente la forma en que pueden corregirse?

¿Considera que se empleó un lenguaje claro y que se explicó cada concepto de forma detallada?

¿Está de acuerdo con el orden en que se expone la información o lo modificaría?

¿Considera que hay algún apartado innecesario?

¿Cree que todos los apartados están debidamente relacionados unos con los otros y el informe se aprecia como una unidad?

¿Qué opina sobre la extensión (volumen) del informe: corto, largo o acorde con lo expuesto?

Sobre las imágenes, ¿ilustran cada una de las secciones donde se encuentran? ¿Son adecuadas? ¿Hubiera sido necesario incluir más? ¿Dónde?

¿Considera que la información es repetitiva?

¿Le parece importante que intervenga un historiador en la elaboración de cédulas y datación de las piezas? ¿Cree que, de acuerdo con las políticas de la institución, sea posible esta intervención?

¿A qué conclusión llegó después de leer el trabajo?

### Sobre la introducción

Después de leer este apartado:

¿Queda claro qué es la conservación preventiva y cuál es su importancia?

¿Cree que este apartado es suficiente para enfatizar la trascendencia de la conservación preventiva?

¿Qué información le gustaría que se añadiera o eliminara?

¿Cree que otras personas menos inmersas en el tema comprendan fácilmente en qué consiste la conservación preventiva?

¿Hay alguna palabra o concepto que no haya comprendido o que piense que otras personas no comprenderán?

¿Desea agregar algún comentario sobre esta sección?

### Sobre la presentación, los objetivos y la metodología

¿Considera que estas secciones deben integrarse en la versión corregida del informe final que se entregue a los altos mandos?

¿Desea hacer algún comentario o aclaración sobre estas secciones?

### Sobre el contexto espacio-temporal del inmueble y la colección

#### Marco geoclimático

¿Considera que este apartado es necesario o está de sobra?

¿Cree que debe resumirse al máximo en su extensión o así esta bien?

¿Queda clara la importancia de incluir este apartado? De no ser así; ¿por qué no?

Los apartados de actividad sísmica, riesgo de inundaciones y huracanes y subsuelo deben ¿mantenerse pese a que no afectan a la colección?, ¿ampliarse?, ¿eliminarse?

¿Se debe ampliar la información sobre los contaminantes de la zona? ¿Queda claro el riesgo que sufren las piezas al estar cerca de la costa?

¿Considera que queda claro que todo lo anteriormente mencionado son factores de deterioro que eventualmente afectarán la colección? ¿Agregaría algún otro factor de deterioro?

¿Tiene algún comentario sobre esta sección?

#### Ubicación geográfica del inmueble

¿Los datos proporcionados son correctos?

## El museo

¿Considera que es importante mencionar los antecedentes históricos del museo?

¿Encuentra algún error en la información proporcionada?

## El inmueble en que se asienta el museo

¿Considera que este apartado está bien ubicado en esta parte del informe o lo colocaría en alguna otra sección?

¿Queda claro por qué se incluye este apartado?

¿Encuentra algún error en la información proporcionada?

## Otras actividades que se realizan al interior del inmueble

Al terminar de leer el informe, ¿considera que queda claro por qué se incluye este apartado y la relación que tiene con el deterioro de la colección?

¿Desea añadir algún comentario en esta sección?

## El museo en la actualidad

¿Desearía que se explicara más a fondo el concepto de *museo-galería* y el tipo *histórico monográfico*?

La información proporcionada ¿es correcta o encuentra en ella algún error?

## Sobre la colección

¿Considera que este apartado es importante en el informe? Es decir, ¿debe permanecer?

## El inventario del museo

¿Considera suficiente la información proporcionada para enfatizar la necesidad de tener un inventario independiente en bienes culturales?

¿Se debe agregar más información sobre la importancia del inventario, los métodos de inventario o alguna otra relacionada?

## Sobre la problemática del museo

¿Considera importante incluir esta sección en el informe?

El teniente Barbosa nos comentó que la misión y la visión del museo pueden redactarse y sustentarse con base en el decreto de su creación, pero él no sabe dónde se encuentra dicho documento o si aún existe: ¿usted tiene alguna información sobre él? ¿Quién es el encargado de la difusión de los museos de la SEMAR? O, en este caso, ¿quién está a cargo de la página de internet de la secretaría, o a quién hay que acudir para solicitar que el museo se difunda por este medio?

Conscientes de que la principal misión de la Semar es salvaguardar la soberanía nacional y, en la actualidad, la lucha contra el narcotráfico, ¿por qué considera que su institución debe contar con museos? ¿Cuál es la importancia de éstos al interior de su institución? Y en específico, ¿cuál considera que es la importancia de este museo (MCVC) tanto institucional como culturalmente (para el público que lo visita)?

¿Considera que toda la información proporcionada es correcta? ¿Desearía agregar algo más?

## Sobre la descripción del espacio interior del museo

¿Considera correcta y de utilidad la información proporcionada? ¿Agregaría algo más?

¿Queda clara la reacción que tienen los materiales orgánicos

frente al calor y los cambios constantes de temperatura?

¿Considera que la información sobre la bodega es suficiente para este apartado?

#### Estado de conservación del inmueble y la colección

¿Considera correcta la información proporcionada?

¿Quedan claros los inconvenientes de algunos métodos de limpieza empleados?

¿Se han tomado acciones para subsanarlos?

¿Sería posible que personal calificado hiciera un examen detenido del estado en que se encuentran muros y techos? De ser así, ¿quién lo hace o a quién debe solicitarse?

¿Ha cambiado en algo el estado de conservación, ya sea de las piezas o del inmueble, que se describe en este apartado?

¿Desea agregar algún comentario en este apartado?

#### Iluminación

¿Considera correcta la información proporcionada en este apartado?

¿Queda claro el daño que hacen las radiaciones UV a los materiales fotosensibles?

Con la información que se proporciona en este apartado, ¿considera que queda claro por qué es preferible tener las luces encendidas, pese a que esto va en contra de la política de ahorro de la secretaría? ¿Cree que es suficiente la información al respecto en este apartado?

¿Agregaría algo?

#### Condiciones contaminantes

¿Queda claro en qué afectan los contaminantes ambientales a cada uno de los materiales, o debe explicarse más a fondo este tema?

¿Queda clara la importancia de la medición de pH y por qué se obtuvo el índice que al respecto se anota?

¿Considera necesario añadir información para la adquisición de un aparato que mida el pH de forma más efectiva?

¿Considera útil la información de este apartado? ¿Agregaría algo?

#### Condiciones microclimáticas

¿Se entiende en qué consisten las condiciones microclimáticas?

¿Queda claro por qué se habla de ellas?

#### Plagas

¿Queda claro por qué se menciona este apartado y la relación que tiene con el deterioro de la colección?

¿Quedan claros los factores que favorecen la proliferación de plagas?

¿Hay duda respecto de la importancia de colocar las piezas de nuevo ingreso en cuarentena, así como los demás métodos de control mencionados?

¿Desea agregar alguna otra información en este apartado?

#### Estado de conservación de la colección

Considera que después de leer este apartado queda clara la clasificación por material que se hace de cada uno de los objetos?

¿Queda claro el mecanismo de deterioro en cada uno de los materiales?

¿Considera que esta información se complementa y corresponde con la de las fichas técnicas que se anexan al final del informe?

Los conceptos manejados ¿son comprensibles?

¿Desea agregar alguna otra información?

¿Queda clara la información que se da respecto de la bodega?

#### Mobiliario

¿Queda claro a qué grupo pertenece cada uno de los muebles museográficos?

¿Queda claro el daño que puede provocar introducir en el museo un mueble que acaba de ser pintado?

¿Considera que es suficiente la información proporcionada sobre la importancia de la museografía o es necesario agregar más? ¿Qué añadiría?

¿Es suficiente lo que se dice sobre la bodega en este apartado o es necesario agregar más información?

¿Desea añadir algún otro comentario sobre esta sección?

#### Aspectos administrativos

¿Considera que es correcta la información que se brinda en este apartado?

¿Queda clara la importancia de contar con un reglamento?

¿Es necesario que se redacte un pequeño manual de limpieza y revisión por material del estado de conservación de las piezas (dicha redacción será conjunta del equipo de trabajo y la persona encargada del museo)?

¿Qué opina sobre la contratación de un seguro? ¿Cree que sea factible? ¿Queda clara la importancia de contar con un seguro?

El extintor con que cuenta el museo, ¿se recarga constantemente y se mantiene en óptimas condiciones, listo para ser usado?

¿Desea agregar alguna otra información?

#### Propuesta de conservación

En general: ¿queda claro cada uno de los puntos?, esto es: ¿el

daño que cada uno de los factores provoca a la colección y la forma en que éstos pueden y deben corregirse?

En general, ¿considera correcto el orden de la información de esta sección? ¿Se deben marcar de forma más puntual los aspectos que hay que subsanar?

¿Queda clara la importancia de este apartado?

¿Queda clara la importancia de contar con un inventario?

¿Queda clara la importancia de contar con fichas clínicas?

¿Queda clara la importancia de contar con una bodega? ¿Considera viable la propuesta que se hace para mejorar la bodega?

¿Queda clara la importancia de mantener encendido todo el tiempo el aire acondicionado?

¿Queda clara cuál es la temperatura ideal y por qué es importante mantenerla constante?

¿Quedan claras: la relación entre temperatura y humedad relativa, la forma en que al modificar una se modifica la otra y la utilidad de conocer este dato?

¿Queda claro el daño que hace la humedad relativa alta y la importancia de no tener variaciones?

¿Queda clara la importancia de contar con un plan de prevención de riesgos y en qué consiste éste?

#### Anexos

¿Considera útil el glosario que se incluye? ¿Es comprensible la descripción de los conceptos? ¿Qué otros conceptos incluiría?

¿Considera útil que se incluyan las fichas clínicas de las piezas en el mismo volumen que se entregará ya revisado o prefiere que se manejen por separado? ¿Qué opina del formato empleado para las fichas? ¿Lo considera útil? ¿Cree que abarca todos los deterioros que puedan presentarse? ¿Está conforme con este formato o desearía elaborar uno nuevo? ¿Es comprensible, con base únicamente en la ficha, el estado de conservación de las piezas?

¿Considera comprensibles los croquis que se anexan? ¿Sirven para explicar los apartados en los que se citan?

¿Considera útil que se anexe la tabla en la que se explica detenidamente dónde se colocaron los termohigrómetros, o considera que es suficiente con sólo los promedios que se manejan dentro del informe?

¿Considera de utilidad la tabla que se anexa con las condiciones óptimas de humedad relativa dependiendo del material? ¿Seguiría las recomendaciones que en ella se hacen? ¿Son comprensibles?

¿Considera útiles los datos de los proveedores? ¿Ampliaría este apartado? ¿Cree que, en caso de requerirse, la secretaría acuda a alguno de ellos? ¿Agregaría al proveedor de algún otro servicio no mencionado?

#### b) Revisión de la propuesta de conservación

Por último, este apartado consiste en leer punto por punto la propuesta de conservación y comentar tanto las acciones realizadas como las pendientes, explicar por qué algunas acciones pudieron llevarse a cabo y por qué otras no, y, finalmente, de qué forma (es decir, qué acciones concretas) se han llevado a cabo para realizar los puntos propuestos en esta sección.

Esta actividad va acompañada de una visita al museo, donde puedan observarse los cambios realizados.

#### Puntos que se deben revisar:

- Acciones tomadas respecto del inventario
- Acciones tomadas respecto del almacenamiento y la bodega
- Acciones tomadas en cuanto a la elaboración de fichas clínicas y la identificación de las piezas
- Acciones tomadas en cuanto a humedad: a) compra de termohigrómetros, b) mantener constante la humedad relativa, c) uso

de sílica gel, d) ¿se mantiene encendido el aire acondicionado toda la noche o aún no?

-Acciones tomadas en cuanto a temperatura: controlar el acceso del número de visitantes

-Acciones tomadas en cuanto a control de riesgos: a) contratar un seguro, b) sistema de detección de humo, c) tratar el mobiliario con retardantes de fuego, d) aumentar el número de personas que vigilan las piezas cuando hay visitantes en el museo

-Acciones tomadas referentes a los gases contaminantes: a) cambio del acomodo de las piezas de acuerdo con el material, b) tomar acciones para evitar la filtración de los productos químicos empleados en la fumigación, c) uso de carbón comprimido o activado, d) sellar las ventanas, tragaluces, puerta de carpintería

-Acciones referentes a la iluminación: a) protección contra la luz natural con filtros contra UV, b) uso de luz artificial recomendado, c) uso de pintura recomendada, d) reacomodo de las piezas

-Prevención de ataque biológico: a) sellado de ventanas, b) uso de trampas, c) fumigación

-Limpieza y mantenimiento de las piezas: a) cambio de hábitos de limpieza, b) eliminar limpieza con químicos y preferir la limpieza mecánica, c) cambio en los hábitos de limpieza del inmueble

-Acciones referentes al manejo de la colección: a) uso de guantes, b) comunicar al personal el correcto manejo de las piezas

-Acciones referentes a la colocación de las piezas: a) cambio en el acomodo de las piezas por material, b) ventilar vitrinas con pH ácido

-Acciones sobre el personal que maneja el museo

-Museografía: a) uso de tarimas sobre las que se coloquen las piezas de importancia, b) uso de tapete que elimine la distracción del piso en algunas zonas, c) acomodo, de acuerdo con algún criterio, de las monedas y billetes, d) reducir la importancia de algunos objetos museográficos frente a los de exhibición, e) acomodo de los muebles de forma que no oculten ventanas o vitrales, f) medidas de cuidado para piezas que puede tocar el

público; por ejemplo, uso de guantes de algodón, g) cambio de la vitrina de exhibición de los billetes, h) uso de vidrio antirreflejante en vitrinas, h) cambio de paño de lana por tela de algodón, i) barnizado del mobiliario, j) cambio de las banderas que están los costados de la mesa de necropsia, k) cambio del marco del himno nacional y colocación en un lugar con mayor visibilidad, l) revisión, y cambio en caso de ser necesario, de las cédulas de las fotografías, m) elaboración de cédulas de mano y cédulas en general para consulta del público y revisión de las existentes

-Acciones en aspectos administrativos: a) redacción de misión y visión del museo, b) redacción de un reglamento interno, c) difusión de unos y otro.

### **Anexo 3**

En este anexo se incluyen las principales preguntas realizadas a los profesores titulares y adjuntos de los seminarios-talleres de la ENCRYM que se entrevistaron con la finalidad de conocer el seguimiento dado a los trabajos realizados en campo, así como los problemas y aciertos que cada uno ha observado al estar a cargo de proyectos de este tipo.

Cuestionarios aplicados en los diversos seminarios-talleres mencionados en la ponencia

En primer lugar se les comentó brevemente tanto sobre la estructura del proyecto como acerca de los resultados obtenidos en los cuestionarios previamente presentados para entablar un diálogo en el que los profesores comentaran libremente sus opiniones. Posteriormente se puso énfasis en las siguientes preguntas:

Después de que se restaura una pieza o colección, ¿se lleva a cabo algún seguimiento sobre su estado de conservación?

¿Sí? ¿Cómo y quiénes hacen este seguimiento?

¿No? ¿Por qué?

¿Sabe si las personas a las que se les entrega el informe de intervención realmente lo leen?

Las personas encargadas de recibir los informes ¿comentan con usted sobre el contenido, dudas o aciertos?

¿Sabe si estas personas difunden el contenido de los informes con el resto del personal del museo?

Como profesor, ¿usted promueve entre sus estudiantes que den seguimiento a sus trabajos?