



Recinto Universitario “Rubén Darío”
Facultad de Humanidades y Ciencias Jurídicas
Departamento de Historia
Carrera Gestión de la Información

Proyecto de Graduación para optar al Título de Licenciado en Gestión de la Información

**Proyecto Puesta en Valor del Patrimonio Documental de la Unidad de Información
“Fernando Buitrago Morales”, de Boaco.**

Autores:

Bra. Catherine Daniela Mendoza Suárez
Br. Santos Bernardino Díaz Bermúdez
Bra. Anielka de los Ángeles Silva Arias

Tutora

M.Sc. Aura María Olivares R.

Managua, 05 de Febrero de 2018

Resumen Ejecutivo

El presente estudio aborda aspectos relacionados al proyecto de mejorar la calidad de la preservación y conservación del patrimonio documental y de la infraestructura de la unidad de información “Fernando Buitrago Morales”, de Boaco. Fundada en 1979 y rehabilitada varios años después, sin embargo, es necesario renovar sus condiciones actuales.

Atiende a usuarios internos y externos, cuenta con una vasta biblioteca y dos salas de atención; su infraestructura necesita ser rehabilitada, así como también necesita especial atención de conservación preventiva y correctiva del patrimonio documental que custodia.

Explicado lo anterior, el proyecto abarca una valoración y/o diagnóstico situacional del estado actual de los documentos, así como su puesta en valor, teniendo como herramienta dos técnicas: la de observación y la de entrevistas aplicadas al 10% del universo que es de 350 visitantes. De igual manera se hace un diagnóstico situacional del edificio para su rehabilitación.

Todos los procesos llevan inmersa las normas nacionales e internacionales que la materia de preservación y conservación amerita. Finaliza con varios tipos de documentos que son parte del proceso para llegar a la propuesta final del proyecto, no sin antes explicar una terminología propia de la materia para mejor comprensión del proyecto, un presupuesto para la consecución de los recursos financieros en aras de ejecutarla presente propuesta.

INDICE

Dedicatoria	6
Agradecimiento.....	7
Generalidades del Proyecto	7
1.1. Nombre y descripción del proyecto	8
1.2. Objetivos del proyecto	8
1.3. Justificación	9
1.5. El proyecto en el marco de las políticas estratégicas de desarrollo humano del país.....	10
1.6. Grupo meta y beneficiarios	12
Estudio de Mercado o diagnóstico.....	15
2.1. Definición del producto o servicio	15
2.2. Análisis de costes y de precios	19
2.3. Proveedores de materias primas	19
2.4. Comercialización o servicios	20
Estudio Técnico.....	20
3.1. Localización del proyecto	20
3.1.1. Macro localización	20
3.1.2. Microlocalización	20
3.2. Procesos productivos	20
3.2.1. Procesos y usos de tecnologías	20
3.2. Capacidad de producción	21
3.3. Ingeniería de proyectos	21
3.3.1. Estructura física del proyecto.....	21
3.5. Aspectos administrativos.....	27
3.5.1. Aspectos legales del proyecto	27
3.5.2. Marco institucional y legal del Proyecto	28
3.5.3. Obligaciones fiscales y municipales	28
3.5.4. Planificación y organización de la programación y ejecución de las actividades	29
3.5.5. Matriz de ejecución y seguimiento	29
3.6. Aspectos sociales del proyecto.....	29
3.7. Aspectos económicos del proyecto	30
3.8. Aspectos ambientales del proyecto.....	31
4. Estudio Financiero.....	31
4.1. Inversión del proyecto	31
4.1.1. Fuentes de financiamiento.....	31
Conclusiones.....	32
Recomendaciones.....	33
Bibliografía.....	34
Anexos.....	35

GLOSARIO DE SIGLAS

ALFIN	Alfabetización Informacional
APCB	Asociación de Promotores de Cultura de Boaco
GRUN	Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional
INEC	Instituto Nicaragüense de Estadísticas y Censos
INC	Instituto Nicaragüense de Cultura
PNDH	Plan Nacional de Desarrollo Humano
IFLA	Federación Internacional de Bibliotecarios y Bibliotecas

Dedicatoria

A Dios Altísimo, por darnos las fuerzas, sabiduría y entusiasmo para culminar este proyecto con éxito, logrando escalar un peldaño más en nuestras vidas.

Nuestros padres, que nos brindaron su apoyo incondicional en el ámbito moral, económico y con sus consejos sabios que nos inculcó a no dejar de luchar por nuestros sueños.

A una amiga y tutora M.Sc. Aura María Olivares R., quien en las clases de preservación y conservación nos inspiró a elegir nuestro tema para el presente proyecto final de graduación. También nos brindó su cariño, compartió sus conocimientos y dedicación para lograr en nosotros culminar nuestra carrera y ser profesionales.

Y a nuestra querida Coordinadora M.Sc. Alba Del Carmen Rodríguez Herrera, quien fue un apoyo incondicional durante los cinco años de nuestra carrera y quien siempre nos enseñó a tomar retos sin miedo y vencerlos con éxito.

Agradecimiento

A los colaboradores de la Unidad de Información Fernando Buitrago Morales, del departamento de Boaco, que con todo gusto nos brindaron la información que requerimos en el proceso de investigación de nuestro proyecto.

Nuestros docentes de la carrera de Gestión de la Información, que con sus enseñanzas nos permitieron obtener buenos conocimientos y sobre todo el cariño que nos demostraron durante cada clase, no olvidando cada consejo valioso que quedo en nuestros corazones.

A los miembros del jurado que participaron en la JUDC 2017, por sus aportes valiosos que fueron de gran ayuda para fortalecer nuestro proyecto.

Y finalmente a cada persona que fue parte de este proceso, que creyeron en nosotros y nos dieron palabras de ánimo para culminar esta etapa.

Generalidades del Proyecto

1.1. Nombre y descripción del proyecto

Proyecto Puesta en Valor del Patrimonio Documental de la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales”, de Boaco.

1.2.Objetivos del proyecto

Objetivo General:

Aplicar técnicas para la puesta en valor del patrimonio documental y de la infraestructura de la unidad de información “Fernando Buitrago Morales”, de Boaco, con normativa internacional.

Objetivos específicos:

1. Evaluar el estado del patrimonio documental y la infraestructura de la unidad de información “Fernando Buitrago Morales” de Boaco, a través de entrevista a los colaboradores y a los usuarios internos y externos.
2. Proponer un plan de rehabilitación para la infraestructura que alberga el patrimonio documental de la unidad de información “Fernando Buitrago Morales” de Boaco.
3. Elaborar un plan de preservación y conservación para el patrimonio documental de la unidad de información “Fernando Buitrago Morales” de Boaco.

1.3. Justificación

La decisión de llevar a cabo este proyecto titulado Proyecto Puesta en Valor del Patrimonio Documental de la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales”, de Boaco, fue por la necesidad de contribuir en un proceso que mejore las condiciones y los medios para preservar y conservar el patrimonio documental y la estructura física de esta unidad de información. Esta idea tomó forma con la clase de Preservación y Conservación de la Información.

La elección del tema responde a la decisión de una de las integrantes del grupo autor del presente trabajo quien es usuaria activa de la Unidad de Información, y siempre observó la necesidad de emplear conocimientos científicos que ayudaran a la buena gestión y mantenimiento del patrimonio documental y físico.

Lo anterior es porque el edificio presenta su techo en mal estado, fisuras en las paredes, filtraciones de agua que traen como consecuencia deterioro a su infraestructura, grietas en las gradas, entre otras desmejoras y no es que esta Unidad de Información esté sin atender al público, sino que carece de una mejora profunda y un mantenimiento sostenido, por una parte. Por otra parte, la cantidad de enriquecimiento que posee en su patrimonio documental supera la estantería al traer como consecuencia una instalación incorrecta, sumándole a ello que la manipulación no es la más adecuada.

En consecuencia, el alcance que se persigue con el proyecto es proponer acciones a llevar a cabo para mejorar la instalación física del patrimonio documental, así como de la infraestructura en la que está albergado y custodiado, mismo en el que atiende a los usuarios internos y externos. En este caso cuando se habla de usuarios internos se refiere a los usuarios que llegan a la Unidad de Información; y los externos son aquellos usuarios que están en el interior de la comunidad, dado que personal de esta Unidad de Información visita las comunidades en labores de extensión de sus servicios.

1.4. Programas, planes y proyectos

En este segmento es necesario enfocar que la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales” está inmersa dentro de los planes, proyectos y programas del Instituto Nicaragüense de Cultura (INC), de acuerdo a los temas que trata del mantenimiento y conservación del Patrimonio Cultural Material e Inmaterial, proponiendo reglamentos, acuerdos y medidas necesarias, buenas condiciones para la salvaguarda y conservación.

En el caso de la línea de investigación de políticas públicas, según el INC, institución a la que está regida esta Unidad de Información se encuentran políticas de investigación las cuales se verán fortalecidas con el presente proyecto. El mejoramiento de la infraestructura y el patrimonio documental actual con el que cuenta, se fortalecerán a través de la gestión de recursos financieros que ayuden a enriquecer el desarrollo de sus fondos y colecciones, ya que dará al potencial donante (nacional o extranjero) un aspecto positivo de gestión. Brindará confianza en el manejo del patrimonio documental e inmueble en pro de los actuales usuarios y potenciales.

1.5. El proyecto en el marco de las políticas estratégicas de desarrollo humano del país

Según el Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional (GRUN), en su Plan Nacional de Desarrollo Humano (PNDH) tiene como objetivo lograr la recuperación y mejora de la vida y desarrollo de la población nicaragüense, en particular de las familias con menores recursos. Ha reafirmado su voluntad política en el documento PNDH 2012-2016. Entre las principales prioridades que se plasman se encuentran: crecimiento económico con aumento del trabajo y reducción de la pobreza y las desigualdades; recuperación de valores, restitución de derechos económicos, sociales, ambientales y culturales del pueblo, principalmente los históricamente excluidos y; aumento en las capacidades de las familias nicaragüenses.

Las bibliotecas contribuyen al logro de todos los objetivos del desarrollo sostenible a través de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, que consiste en superar las dificultades en el acceso a la información y ayudar al gobierno, la sociedad civil y la empresa a comprender mejor las necesidades locales en materia de información. De la misma manera esta agenda menciona sobre preservar y proporcionar el acceso a la cultura y el patrimonio del mundo.

Dicho lo anterior, se considera que con la rehabilitación del inmueble y la puesta en valor del patrimonio documental de la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales” se estará reforzando la importancia de contar con una fuente de información en una comunidad del interior del país, lo que significa que se estará vinculando a una población con el desarrollo del país reduciendo desigualdades, y romper aquel paradigma en el que sólo en la capital Managua existen condiciones para que la población estudie, se desarrolle y avance.

Desarrollo Humano:

En lo referido al desarrollo humano expresa el PNDH (2008) que se proyecta en el incremento de las oportunidades y capacidades de las personas, garantizando el respeto efectivo de sus derechos y libertades. También desde el ámbito social, dice que el desarrollo humano es mucho más que la formación de “capacidades” mediante mejoras en la salud o en la educación: “es también ofrecer y garantizar...el conjunto de oportunidades necesarias no solo para garantizar la supervivencia y la vida sino también para el ejercicio efectivo de las libertades para la realización plena del ser humano.”

El mismo documento expresa que:

El gobierno visualiza a las ciudadanas y a los ciudadanos como impulsores de cambio y generadores de desarrollo, concibiendo a hombres y mujeres complementarios entre sí, y actores centrales para construir una nueva nación. El Poder Ciudadano abre la puerta a esta estrategia logrando la inclusión de todos los sectores de la sociedad en los procesos económicos, sociales, culturales y políticos del país.

Con el panorama anterior, se puede decir que la puesta en valor del patrimonio documental y de la rehabilitación del edificio en la que se encuentran instalados los documentos, mismo en el que se atienden a los usuarios, viene a formar parte de la misión y de los objetivos del GRUN, ya que trata de brindar mejores oportunidades para todos y todas, de acuerdo también a la Constitución Política de la República de Nicaragua. En la rehabilitación del espacio físico se habilitará la plataforma arquitectónica para el ingreso a discapacitados, una infraestructura mejorada y atractiva, habrá una recuperación y mejora de la vida y desarrollo de la población nicaragüense, en particular de las familias con menores recursos, lo que es parte del marco de las políticas del desarrollo humano país.

La Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales”, es parte de la comunidad boaqueña y sus servicios los extiende hasta el interior de las comunidades como son las cajas y bolsos viajeros, que conforman el departamento de Boaco, de esta manera se estará contribuyendo a brindar una mejor calidad de atención a los usuarios, así como también a contar con una información y un edificio digno. Esta Unidad de Información se estará acercando más hacia la comunidad, y con ello los niveles de lectura y desarrollo se verán favorecidos.

Asociación con las líneas de investigación de la UNAN

La misión de la UNAN es formar profesionales integrales y consientes de las necesidades de la sociedad en la que se encuentra y ante quienes dará sus aportes científicos, por lo tanto, se considera que el presente trabajo, también se identifica con las líneas de investigación de esta Casa de Estudios, como por ejemplo con la línea Patrimonio y Espacio, ya que este proyecto trata de mejorar la calidad de vida del patrimonio documental de la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales”. En resumen, ofrecer una Unidad de

Información donde preste buenas condiciones tanto en el patrimonio documental como en la infraestructura y así poder brindar mejores servicios a sus usuarios.

Con respecto a la línea de investigación Regional y local para el desarrollo se considera también que el presente trabajo está enfocado en una institución cuyos servicios son para la comunidad de Boaco ya que atiende a usuarios denominados usuarios internos dentro de la infraestructura de la Unidad de Información y con servicios al interior de las comunidades que conforman todo el departamento de Boaco.

Entre otras actividades que enmarcan al presente proyecto y que se identifican con las líneas de investigación de la UNAN están:

- Dar continuidad a las gestiones administrativas en pro de mejorar las condiciones del patrimonio documental y de la infraestructura de esta unidad de información.
- Fortalecer los servicios que ofrece esta unidad de información y mejorar la calidad de servicio la Unidad de Información a las zonas rurales por medio de los bolsos viajeros.
- Brindar un mejor servicio a la comunidad en un ambiente y condiciones adecuadas reforzando los conocimientos y promoviendo el hábito lector en sus usuarios.
- Mejorar las condiciones de infraestructura a fin de optimizar las actividades que lleva a cabo la Unidad de Información como son el hábito lector y los grupos de lectura, concursos, así como cursos de manualidades, inglés entre otros; donde los usuarios puedan presentar sus habilidades y destrezas.

1.6. Grupo meta y beneficiarios

El grupo meta que se beneficiará con la ejecución del proyecto serán:

En primer lugar, los cuatro colaboradores de la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales”, por estar en relación directa tanto con el patrimonio documental y la infraestructura.

En segundo lugar y de acuerdo a las estadísticas suministradas por la Dirección de la Unidad de Información, son 350 usuarios internos el promedio mensual de visitas, es decir que esta misma cantidad de usuarios son los que gozarán de un ambiente atractivo, limpio, cómodo y con medidas de seguridad controladas. También los usuarios externos contarán con servicios de información mejorados dado que el patrimonio documental estará con mejores condiciones de vida.

En tercer lugar, será la comunidad boaqueña en general, ya que atiende a usuarios en el lugar donde estén, a través de los bolsos viajeros, que consiste en llevar parte del patrimonio documental a las zonas rurales del municipio de Boaco con el objetivo de incidir en el hábito lector de los usuarios externos, en pro del desarrollo humano.

1.7. Ciclo de vida del Proyecto

El ciclo de vida del Proyecto tiene las siguientes etapas:

Primera etapa: una de las autoras del presente proyecto es usuaria interna de la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales” y ha venido observando que puede coadyuvar a mejorar las instalaciones de su edificio, así como del patrimonio documental que gestiona gracias a la asignatura de Preservación y Conservación de la Información.

Una segunda fase corresponde al actual estudio de investigación y propuesta del Proyecto.

Este se dividirá al momento de ser ejecutado de la siguiente manera:

- En primer lugar, se atenderá lo que es la rehabilitación del edificio, lo que respecta a cielo raso, paredes, gradas y construcción de rampla para el ingreso a discapacitados, con algunos importantes pormenores como es limpieza profunda de todo el local.
- En segundo lugar, adquirir estantería metálica, incluyendo el sujetarlos a la pared, al techo, entre sí, y al piso, para evitar accidentes (efectos dominó).
- En tercer lugar y última instalación del patrimonio documental.

1.8.Resultados esperados

Con el presente estudio se esperan los siguientes documentos que serán parte del proyecto final en el que se propone el Plan de Preservación y Conservación del patrimonio documental y su infraestructura.

Se elaborará un plan de preservación y conservación del patrimonio documental y de la infraestructura, como resultado final, sin embargo, los documentos que resultan de la investigación para llegar a ellos son los siguientes.

- Un diagnóstico del estatus en el que se encuentra el patrimonio documental. Entrevistar al 10% de un universo de visitas mensuales.(Ver anexo número 1).
- Un diagnóstico de la infraestructura. (Ver anexo número 1 y 2).
- Un plan de preservación y conservación para el patrimonio documental de la Unidad de Información.
- Un plan de preservación y conservación para la infraestructura que alberga el patrimonio documental de la Unidad de Información.

1.9. Matriz del enfoque del marco lógico

Resumen narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Suposiciones Importantes
Objetivo general			
Aplicar técnicas para la puesta en valor del patrimonio documental y de la infraestructura de la unidad de información “Fernando Buitrago Morales”, de Boaco.	Un plan de preservación y conservación del patrimonio documental y de la infraestructura elaborado.	Elaborado un plan de preservación y conservación del patrimonio documental y de la infraestructura.	No obtener el apoyo de la institución para llevar a cabo las inspecciones y otras labores pertinentes para la consecución del proyecto.
Objetivos específicos:			
Evaluar el estado del patrimonio documental y la infraestructura de la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales” de Boaco, a través de entrevista a los colaboradores y a los usuarios internos y externos.	<p>Un diagnóstico del estatus en el que se encuentra el patrimonio documental.</p> <p>Un diagnóstico en el que se encuentra la infraestructura.</p> <p>35 entrevistas practicadas para obtener información sobre el estado de los documentos y de la infraestructura.</p>	<p>Elaborado un diagnóstico situacional del estatus en el que se encuentra el patrimonio documental.</p> <p>Elaborado un diagnóstico en el que se encuentra la infraestructura.</p> <p>Elaborada 35 entrevistas practicadas para obtener información sobre el estado de los documentos y de la infraestructura.</p>	
Proponer un plan rehabilitación para la infraestructura que alberga el patrimonio documental de la unidad de información “Fernando Buitrago Morales” de Boaco. “Fernando Buitrago Morales” de Boaco.	Un plan de rehabilitación para el patrimonio documental de la unidad de información	Elaborado un plan de rehabilitación para el patrimonio documental de la unidad de información	
Proponer un plan de preservación y con-	Un plan de preservación y conserva-	Elaborado un plan de preservación y	

servación para la infraestructura que alberga el patrimonio documental de la unidad de información “Fernando Buitrago Morales” de Boaco.	ción para la infraestructura que alberga el patrimonio documental de la unidad de información.	conservación para la infraestructura que alberga el patrimonio documental de la unidad de información.	
Producto y resultado esperado			
Un documento “Plan de preservación y conservación del patrimonio documental y de la infraestructura.”			

Estudio de Mercado o diagnóstico

2.1. Definición del producto o servicio

Dentro de este segmento se considera pertinente esgrimir varios conceptos que servirán de guía para definir el trabajo de investigación de la propuesta del Proyecto; entre ellos conceptos propios del campo de la archivística y de la preservación y conservación del patrimonio documental que en el desarrollo del mismo se entremezclan.

Se considera oportuno enfocar que una de las fuentes valiosas para este segmento es lo que indica la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA) que es el principal organismo internacional que representa los intereses de los usuarios, de los servicios bibliotecarios y de documentación.

Conservación

Siempre trabajando con el Glosario del IFLA, se encuentra lo referido a conservación y expresa que: “Son prácticas específicas utilizadas para retardar el deterioro y prolongar la vida de un objeto interviniendo directamente en su composición física o química. Por ejemplo, reparar encuadernaciones dañadas o desacidificar papel.” (p.6)

Conservación preventiva

Es una estrategia de conservación del patrimonio cultural que propone un método de trabajo sistemático para identificar, evaluar, detectar, y controlar el riesgo de deterioro de los objetos, colecciones y por extensión cualquier bien cultural. Su objetivo es eliminar o minimizar dichos riesgos, actuando sobre el origen de los problemas, evitando el deterioro o pérdida. (Calderón, s.f.).

Climatización controlada

Para Gavilán (2009) la temperatura y humedad no son constantes ni uniformes en toda la Unidad de Información. La distribución de la climatización deberá tener en cuenta los desequilibrios que se producen por diferentes tipos actividades de los usuarios y por diferentes niveles de ocupación y permanencia. Dado que una parte importante de las cargas térmicas son debidas a las personas, hay que utilizar equipos que se puedan regular continuamente en función de la variación de estas cargas parciales (ocupación y permanencia).

Los parámetros que determinan el clima en el interior del edificio son la temperatura del aire, la humedad relativa, la renovación de aire, polvo y contaminación.

Entrevista cualitativa

En este segmento se considera también pertinente enfocar sobre el tipo de entrevista aplicado, como fue la entrevista cualitativa por ser más íntima, flexible y abierta a como dicen Hernández, Fernández-Collado y Baptista (2006 p. 597). Ellos retoman a Janesick (1998) quien dice que con preguntas y respuestas se logra una comunicación y la construcción conjunta de significados respecto a un tema.

Humedad relativa

Es el aire que nos rodea, es vapor de agua que no se ve, pero flota en el ambiente donde se almacenan libros o documentos importantes. En forma de gotitas muy pequeñas llamada humedad. La humedad relativa es la cantidad de vapor que tiene el aire, con la cantidad de vapor que podría llegar a contener.¹

¹<http://asimov.com.ar/wp-content/uploads/HUMEDAD-RELATIVA-14-M-.pdf>.(Descargado el jueves 14 de septiembre de 2017 a las 10:52 am.)

Patrimonio documental

El significado de patrimonio documental, es para afianzar y solidificar a la luz de un mismo concepto, el estudio en cuestión, es decir trabajar en un mismo campo definido. Valiendo la aclaración inicial se comienza plasmando lo que aporta la UNESCO, que dice que patrimonio documental “Es un documento que consigna algo con un propósito intelectual deliberado. Se considera que un documento consta de dos componentes: el contenido y el soporte en el que se consigna.” (2015, p. 1).

Sigue diciendo este importante organismo que los documentos pueden tener características relevantes y ser símbolos de memoria colectiva reflejando la diversidad de un pueblo, nación, región o sociedad... y ser parte del patrimonio de la humanidad. (2015, pp. 1-2).

Por su parte Fernández (2009) expresa que patrimonio documental es aquel que nos distingue y da identidad, por lo que también forma parte de ese patrimonio. Los archivos, las bibliotecas, las filmotecas, fototecas y otras instituciones resguardan gran parte de ese tesoro.

Y sigue diciendo que:

Como patrimonio debemos entender el conjunto de bienes culturales heredados del pasado y el creado por la propia generación, pues el patrimonio documental no se refiere únicamente a documentos y libros antiguos, sino a todo documento de carácter singular, único o valioso, del presente o del pasado porque patrimonio puede ser también lo que estamos creando² y dejaremos para las generaciones futuras. De allí la preocupación por la preservación de los documentos. (p. 10).

Por su parte, la legislación nicaragüense aborda en la Ley de Patrimonio Cultural (Decreto No. 1142), aborda el tema de los bienes culturales y no se refiere en ninguno de sus artículos a los documentos, por lo cual no se debería abordar en el presente segmento, sin embargo, en el literal d) de la misma Ley al definir los bienes artísticos, al final anexa un “etc.”. Se considera que por esta razón la Dirección de Patrimonio Cultural del INC se adjudica la competencia de controlar, en alguna medida documentos.³

El decreto 71-2001 además de actualizar la creación del Archivo General de la Nación le indica que es el responsable de preservar la memoria y el Patrimonio Documental de la Nación (Art. 1).

²Se aclara que en el caso que ocupa la presente investigación, como son los documentos, éstos no se crean, sino que se producen o se generan. El concepto indicado se refiere no sólo a los documentos, sino a cualquier obra que identifica a un pueblo o a una nación, o sea, abarca un todo.

³Se conoce de dos casos. El primero tiene que ver con la restauración de los Títulos Reales de la comunidad indígena de Jinotega, que para restaurarlos era necesario llevarlos al Instituto de Conservación y Restauración de Bienes Culturales de Valencia (IVAC+or), y también la obra “El Gueguense”. Ambos documentos para poder salir al exterior, tuvieron que pasar por un registro de la Dirección de Patrimonio Cultural del INC. Información que brindó el Instituto de Historia de la UCA en conferencia al presentar esos proyectos.

Sobre este mismo concepto de patrimonio documental y a partir de las interrogantes sobre qué es el patrimonio cultural y con el apoyo de conceptos humanísticos y sociales, desde la perspectiva de la bibliotecología se puede considerar que lo que constituye, según Palma:

El patrimonio bibliográfico y documental son las expresiones artísticas, históricas, culturales, folclóricas, educativas, intelectuales y científicas, entre otras, que han sido producidas para atestiguar el desarrollo de las sociedades y que, a su vez, han sido objetivadas en manuscritos, impresos, medios audiovisuales, documentos electrónicos y de otros tipos con el fin de almacenar, transmitir, preservar, conservar, comunicar y difundir la suma de conocimientos contenidos en aquellas manifestaciones. (2013, p. 41).

Preservación

De acuerdo al IFLA en lo que se refiere a preservación dice que “Incluye todas las consideraciones administrativas y financieras, además de estipulaciones sobre almacenamiento e instalación, recursos humanos, políticas, técnicas, y métodos tendientes a preservar las colecciones albergadas en archivos y bibliotecas y la información contenida en ellas.” (Principios para el Cuidado y Manejo para el Material de Bibliotecas, p. 6)

Plagas biológicas

Entre los enemigos biológicos están considerados: roedores, murciélagos, aves, insectos, microorganismo (bacterias, levaduras, hongos filamentosos) y a veces plantas. Número de organismos o microorganismos que superan el nivel de tolerancia para otros seres vivos y que causa daños a objetos y documentos de interés.

Puesta en valor

Para Adrián Carretón (2017) considera que puesta en valor radica en la importancia de reconocer el valor que poseen los bienes, de revalorizarlos para protegerlos y que la sociedad aprecie su valía. Proteger para recuperar, expresa. Y agrega que la voluntad de protegerlos es porque son parte del pasado y la cultura del pueblo.

Salvaguardia

El IFLA 2017(p. 17) expresa que no es suficiente que los bibliotecarios estén conscientes de su responsabilidad en la preservación de las colecciones, aunque esta conciencia es una necesidad básica. Manifiesta también que es importante crear conciencia en el público en general y en aquellos que están en condiciones de financiar programas de preservación. En este sentido, este proyecto ha incluido la opinión de los usuarios y de los colaboradores (trabajadores) de la Unidad de Información, para obtener la opinión de ellos también en este proceso lo cual se ha considerado de mucho valor, lo que se inscribe, entonces, en lo que expresa el IFLA.

En este sentido sigue diciendo este organismo que “Los gobiernos deben jugar un papel activo en salvaguardar el patrimonio de la nación.”.

En resumen y en definitiva el presente proyecto se encargará de la salvaguardia del edificio y del patrimonio documental que alberga y custodia.

Unidad de Información

Fundación Ciencias de la Documentación expresa en el segundo párrafo de su presentación que la Unidad de Información es aquella que se encarga de la gestión de la información contenida en los documentos (Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación), estén en el soporte que estén, sin importar su fuente y fecha de elaboración.

2.2. Análisis de costes y de precios

Se elaboraron presupuestos de acuerdo al informe de los daños obtenidos mediante la observación que se llevó a cabo, lo que consistente en un presupuesto especial para las paredes, gradas y rampla para discapacitados (ver anexo 1), otro presupuesto para el cielo raso (ver anexo 3) y otro para el patrimonio documental. Ver anexo 4.

2.3. Proveedores de materias primas

Para el mejoramiento físico del edificio de la Unidad de Información se utilizará material que se encuentra en el mercado local, lo cual puede ser cualquier ferretería donde se adquiera, arena, cemento, pintura, entre otros.

En el caso de la mano de obra se contrataría a un albañil, también miembro de la comunidad boaqueña.

Una vez rehabilitada la infraestructura será necesaria una limpieza profunda en todo el edificio para ello se contratarán los servicios del GRUPO SERLISA que es un conglomerado empresarial dedicado a ofrecer soluciones de forma integral en limpieza, con más de 30 años de experiencia, de acuerdo a la información brindada a través de su sitio web.

Rehabilitado el edificio y profundamente limpio se procederá a trabajar lo que corresponde al patrimonio documental, para ello se contactará con las instituciones nacionales que provean estantería metálica para: sustituir una estantería de madera y para instalar las obras del fondo documental, a través del desarrollo de las colecciones. En este caso es la empresa GLOBAL, S.A. institución experta en productos de metal al horno para la instalación del patrimonio documental. Son de excelencia comprobada. Esta información se obtuvo del Instituto de Historia de la UCA, quienes en un recorrido por sus depósitos documentales a los alumnos de Gestión de la Información expresaron lo antes dicho.

En el caso del mejoramiento de los documentos, como ejemplo la elaboración de fundas, carpetas, renovación de tapas de libros, confección de unidades de instalación para mejora la instalación de libros, se contará con la empresa PAYCA, S.A. ubicada en la carretera Norte, Managua.

2.4. Comercialización o servicios

“Fernando Buitrago Morales” es una unidad de información visible y con tareas que le hacen interactuar con la comunidad. Un reflejo de ello son las estadísticas que arrojan un total de 350 visitas al mes y a los que se les llama en el presente trabajo como usuarios internos. Sin embargo, se tiene la certeza que una vez mejoradas las condiciones en que se encuentran actualmente el patrimonio documental y el edificio mismo, será mucho más atractivo para los trabajadores, los usuarios y la comunidad en general. Es decir, una vez que tenga una estructura rehabilitada se promoverá mayormente el interés de los usuarios actuales y los potenciales. Las estadísticas aumentarán por la mejoría de su infraestructura, así como por el potencial enriquecimiento. Los servicios que brinda son gratuitos.

Estudio Técnico

3.1. Localización del proyecto

3.1.1. Macro localización

Boaco es la cabecera del departamento del mismo nombre, ubicado en la parte central del país, se encuentra a 90.1 km de Managua. Posee 6 subdivisiones que son: Boaco, Teustepe, Camoapa, San Lorenzo, San José de los Remates y Santa Lucía. Cuenta con una población de 165,532 habitantes, según el INEC.

3.1.2. Microlocalización

La Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales” se encuentra ubicada al centro de la ciudad Boaco, en el Barrio Olama que cita de la Policía Nacional 1 cuadra al Este, se puede llegar a través de taxi, buses urbanos o caminando.

3.2. Procesos productivos

3.2.1. Procesos y usos de tecnologías

El proceso empleado para la realización del presente proyecto es el siguiente.

Técnica de la observación: según expresa Arsenio Sánchez Hernámperezen “Políticas de conservación en Bibliotecas” (1999), es una técnica que se hace para identificar el perímetro alrededor del edificio. Valorar si hay casas, árboles al rededor ya que parte del agua que retienen las raíces sube por los muros y pasan a la zona de depósito elevando la humedad.

También menciona acerca de identificar la presencia de edificios colindantes, galerones de alimentación, mercado entre otros, ya que eso atrae ratas, cucarachas que son peligrosas para el patrimonio documental.

Paso siguiente a detectar es el tipo de construcción, el estado de conservación, el estudio de los espacios interiores, por una parte.

Por otra parte, también se utilizó la técnica de la observación, para valorar el estado de conservación del patrimonio documental.

Lo anterior se reforzó con la teoría que sobre la observación según Hernández, Fernández-Collado y Baptista (2006, p. 587), quienes dicen que en este caso es una observación cualitativa y no contemplativa: “implica adentrarse en profundidad en situaciones sociales y mantener un papel activo, así como una reflexión permanente, estar atento a los detalles...”, y tomando decisiones, agregaríamos nosotros.

Siguiendo a los mismos autores, en ese caso es una investigación cualitativa, ya que observar, no es lo mismo que ver. De igual manera para observar el herraje y la infraestructura donde está instalado el patrimonio documental. En tanto se iba haciendo el recorrido se iban haciendo toma fotográfica para ilustrar el presente trabajo.

3.2. Capacidad de producción

La Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales” cuenta con registros estadísticos de atención a usuarios detallado de la manera siguiente:

Usuarios que visitan la Unidad de Información / usuarios internos: 350 al mes.

Usuarios externos, que visitas al interior del municipio con el concepto de Mochila Viajera 596. Para una capacidad producción de 946 al mes.

3.3. Ingeniería de proyectos

3.3.1. Estructura física del proyecto

Antecedentes de la biblioteca y edificio:

Se hace una sucinta reseña del edificio de la Unidad de Información ya que se reviste de importancia para su puesta en valor, ya que fue una iniciativa de jóvenes estudiantes y en

una casa de origen familiar en que se fundó. Por otro lado, se considera igual de importante plasmar la opinión de los colaboradores y los usuarios internos referente a la necesidad de mejorar las condiciones de la infraestructura y del patrimonio documental

Con la introducción que antecede, se explica en primer lugar que la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales” fue fundada en julio de 1979 por un grupo de ocho (8) estudiantes de secundaria, liderados por: Flavio César Tijerino, Ricardo Sequeira, Francisco Obando Velleda Tijerino, Melba Tijerino, Humberto Rivas, Julio Marín y Marlene Sotelo. (Ver anexo No. 5)

El edificio fue donado por la Asociación de Promotores de Cultura de Boaco (APCB) en 1990 y su restauración finalizó el 6 de diciembre 1997, en virtud de donativo monetario del pueblo y gobierno de Japón y mediante las gestiones de la Lic. Pastora Urbina, Bibliotecóloga y actual directora de la Unidad de Información, Ángela R, Prosek Voluntaria cuerpo de paz de EE UU. (Ver anexo No. 5, Sección #2)

Sobre la situación actual de la estructura física del proyecto

La unidad de información es un edificio dividido en dos plantas físicas e indivisibles.

Primera planta

Sobre las puertas para el ingreso físico y sus ventanas esta Unidad de Información contiene trece (13) puertas; cuatro (4) puertas que conducen a la sala principal, una puerta para entrar al patrimonio documental, una puerta para entrar a la bebeteca, una para entrar al zaguán. Se le suman nueve (9) puertas en la parte interna para dividir las secciones, (5) ventanas dos de madera y 3 de vidrio.

Puerta número uno es la principal por donde entran los usuarios a la Unidad de Información. Se encuentra con fisura en la parte de adentro en el larguero derecho, puerta de madera. (Ver imagen número 6)

Además, se observa una placa desde su restauración de 1990 a 1997 instalación en mal estado de conservación.

Segunda planta

Sobre las puertas para el ingreso físico. La segunda planta está compuesta por doce (12) puertas y 5 ventanas, todas de madera: siete (7) de ellas, instaladas en la parte principal que da a la calle. 5 son de arco en la parte interna, además contienen vidrio transparente al igual que las ventanas que dan al exterior son de vidrio transparente.

División interna del edificio. (Ver anexo No. 7)

Sección # 1 Sala general también llamada sala de lectura y sala de conversatorio es amplia despejada; contiene cuatro estantes: dos son de madera y dos de metal.

Los primeros dos contienen enciclopedia, de Historia de psicología y diccionarios.

Los dos segundos son libros de consulta con instalación y señalización inadecuada. El techo y cielo raso de esta sección están dañado. Sillas y mesas en buen estado piso en buen estado. (Ver imagen número 7.)

Sección# 2 donde está ubicado otro patrimonio documental está compuesto por cuatro estantes; en ellas se encuentran obras generales, de tecnología y ciencias aplicadas. Los libros con las hojas dobladas además que no están bien ubicados, y la infraestructura en mal estado, con fisura. Pisos y techos buenos. (Ver imagen número 8)

Sección # 3 sala infantil y parte del patrimonio documental está compuesto por 13 estantes. 12 de metal en buen estado; 1 de madera. Esta Sección está dividida por 3 puertas de vidrio; una está dañada con fisura. Tres (3) estantes de metal; 01 de madera contiene libros de cuentos para niños y niñas; seis (6) estantes con libros de literatura Latinoamericana y de Historia, 3 estantes con libros de literatura en otros idiomas, paredes mala techo malo, cielo raso malo, piso bueno. (Ver imagen número 7)

Sección# 4 la oficina de la Dirección de la Unidad de Información, equipada con una computadora. El techo de esta en mal estado, pared con fisura y piso regular. (Ver imagen número 8)

Sección # 5 corresponde al baño, tiene el techo y cielo raso en mal estado, en él se observa lama porque cuando llueve se filtra el agua y siempre está húmedo. Piso bueno. (Ver imagen número 8)

Sección# 6 corresponde a la Bebeteca. Contiene juguetes para usuarios bebé. Equipada con un escritorio que está en buenas condiciones. Se observa una fisura en una de las paredes; piso bueno. (Ver imagen número 8)

Sección# 7,8 es la segunda planta donde está ubicada la Hemeroteca; esta se divide en dos secciones, una para sala de reuniones y la otra para conservar el patrimonio documental que está conformado por periódicos desde los históricos hasta los actuales: sala de reuniones 3 puertas de madera y una ventana en buen estado, techo dañado cielo raso dañado, pared dañada. Una puerta de madera en buen estado, techo dañado, cielo raso dañado, piso bueno es de madera. (Ver imagen número 8)

Sección # 9 En esta imagen se muestra las gradas para subir al segundo piso, ubicada contiguo a la dirección. (Ver imagen número 9)

Sección # 10 En esta imagen se puede observar el estado del techo de la sala infantil, en donde se filtra el agua. (Ver imagen número 9)

En esta Unidad de Información laboran cuatro (4) personas:

Cargo y nombre	Profesión
Directora General: Pastora Urbina López	Licenciada en Bibliotecología (UCA)
Sala General, dos personas: Wilmer Mairena Rodríguez y Blanca Osejo Mejía.	A través de capacitaciones se han formado para ejercer funciones de referencistas.
Sala Infantil y Bebeteca: Juana María Rocha López.	Licenciada en Bibliotecología (UCA)
Sala de lectura es atendida por turnos por cualquiera de los arriba colaboradores.	

En segundo lugar, a como se explicó al inicio de este segmento se incorporan las opiniones esgrimidas en las entrevistas practicadas.

Análisis de las entrevistas

Como parte de la metodología se aplicaron entrevistas a los usuarios y a los colaboradores con el fin de conocer qué opinan sobre la instalación del patrimonio documental de esta unidad de información “Fernando Buitrago Morales” y la infraestructura, cuyo propósito es involucrarlos sobre la necesidad de la mejora tanto del patrimonio documental. (Ver imagen 12)

Según la cantidad de usuarios internos que visitan al mes esta unidad de información, son trescientos cincuenta (350) ⁴ se tomó una muestra del 10% lo que corresponde a la cantidad de 35 usuarios, como metodología utilizada para la recolección de información. Sumándole a estas entrevistas la de los cuatro (4) colaboradores de la misma institución; aplicándose en la fecha comprendida del 18 al 24 de agosto de 2017, obteniéndose el resultado siguiente:

⁴Según estadísticas leídas por la Lcda. Pastora Urbina, Directora de la Unidad de Información.

En la preservación y conservación del patrimonio documental

Del 100% el 8% de usuarios consideran que el patrimonio documental presenta buenas condiciones ya que está organizado, pero el 92% de los usuarios considera que a pesar que el patrimonio documental está organizado necesita algunas mejoras tales como:

1. Es necesario un tratamiento especial para el patrimonio documental que permita mayor durabilidad.
2. Se deben establecer medidas de protección para los documentos contra el polvo, insectos, humedad entre otros.
3. Existe la necesidad de obtener más estantes ya que por la sobrecarga de libros no permite el acceso a ellos y se pueden deteriorar.
4. Estaría bien tener un reglamento visible al usuario ya que esto ayudaría a evitar la entrada de objetos que sean de amenaza a los documentos.
5. No existe un tratamiento adecuado para documentos en mal estado solo se dan en donación.

Opinión de los usuarios acerca de establecer medidas de preservación en esta unidad de información.

Un 92% de los usuarios consideran que el establecer medidas de preservación y conservación en esta unidad de información, es una buena idea porque esto vendrá a favorecer las condiciones de los documentos ya que este lugar les permite saciar sus necesidades de información y si los documentos están en mal estado no podrían atenderlos ni brindarles un servicio de calidad.

Aporte de los usuarios sobre la infraestructura que posee esta unidad de información

De un 100% de usuarios el 14 % considera que el edificio se encuentra en buenas condiciones, posee señalización en caso de emergencia como rutas de evacuación y un 86% considera que el edificio tiene muchas debilidades tales como:

- Techo está en mal estado
- Baño necesita remodelación
- Gradas están con grietas y deterioradas
- Puertas deterioradas
- Piso buen estado

También aportaron algunas debilidades que observaron en la infraestructura:

- Grietas superficiales en las paredes y gradas que guían al segundo piso.
- Goteras en los documentos del área infantil.
- Techo en mal estado. Problema principal
- Cielo raso en mal estado por humedad
- Existencia de moho

Opinión de los colaboradores

Son cuatro los colaboradores. Se entrevistaron a todos.

Sobre la infraestructura

De los cuatro (4), tres (3) que representan al 67% expresaron que se necesita rehabilitar la infraestructura.

Sobre el patrimonio documental

De los cuatro (4). Tres (3) que representa el 67% expresan que es necesario mejorar las condiciones.

3.5. Aspectos administrativos

El proyecto deberá ser ejecutado por:

1. Coordinador General del proyecto

Será el encargado de garantizar la ejecución del proyecto; dentro de sus funciones estará el de entrevistar y contratar al personal que laborará. También de hacer los informes narrativos.

2. Un supervisor / monitor del proyecto

Será el encargado de supervisar técnicamente el desarrollo y avance de la obra.

3. Un contador

Será el encargado de llevar la parte contable del proyecto y de velar por el cumplimiento de las políticas y exigencia del o de los donantes, en materia financiera y tributaria.

4. Un experto en encuadernación y restauración en soporte papel. Formado en talleres especializados en diferentes países de Iberoamérica.

Se encargará de sustituir las pastas de los libros que lo necesiten. También de hacer fundas o unidades de conservación para los documentos que igualmente lo necesiten.

5. Un ingeniero civil que se encargue de las obras de rehabilitación del edificio.

3.5.1. Aspectos legales del proyecto

Para iniciar con el presente proyecto fue necesario estudiar las siguientes normativas que son de orden público, ya que afecta a los involucrados por ser la Unidad de Información una institución pública:

1. El artículo N° 130 de la Constitución de la República de Nicaragua, indica que la nación nicaragüense se constituye en un Estado Social de Derecho, ningún cargo concede a quien lo ejerce más funciones que la que le refiere la Constitución y las Leyes.
2. La misma Constitución de la República en el artículo N° 131 párrafo N° 3 expresa que también son responsable ante el Estado de los perjuicios que carecen por abuso, negligencia y omisión en el ejercicio del cargo.
3. Ley No. 763 y su reglamento “Ley de los derechos de las personas con discapacidad”, que en su artículo 1. Refiere el objetivo y fin de la ley, estableciendo el marco legal y de garantía para la promoción, protección y aseguramiento del pleno goce y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos de las personas con discapacidad, respetando su dignidad inherente y garantizando el desarrollo humano integral de las mismas, con el fin de equipar sus oportunidades de inclusión a la sociedad, sin discriminación alguna y mejo-

rar su nivel de vida; contenidos en la Constitución Política de la República de Nicaragua, leyes y los instrumentos internacionales ratificados por Nicaragua en materia de discapacidad.

El artículo 2 de la misma Ley se refiere al Ámbito de aplicación que expresa que todas las instituciones del sector público en el ámbito de su competencia y en lo concerniente a las responsabilidades de acción creadas por la misma dentro del marco general de políticas públicas dirigidas a las personas con discapacidad. Así mismo, es de aplicación al sector privado y la sociedad en su conjunto en lo referente a la cultura de respeto íntegro a los derechos humanos de las personas con discapacidad.

La misma ley específicamente en el artículo 19 se refiere al uso de las bibliotecas expresando que el Estado deberá garantizar que las bibliotecas públicas y privadas de uso público cuenten con servicio de apoyo, tales como personal, equipo y mobiliario adecuado para facilitar el acceso a la información de las personas con capacidad.

Ley de transferencia presupuestaria a los municipios de Nicaragua (Ley 466), que trata sobre la Transferencia a las municipalidades, es una partida del Presupuesto General de la República que se asigna a las municipalidades, con la finalidad de complementar el financiamiento para el cumplimiento de las competencias que le establece la Ley de Municipios.

3.5.2. Marco institucional y legal del Proyecto

La unidad de información “Fernando Buitrago Morales” obedece a la jerarquía del INC, por lo tanto, toda mejora a aplicar se debe contar con la aprobación y/o autorización de las autoridades de dicha institución, quienes están ubicados en Managua.

En esa misma institución también cuentan con un especialista en encuadernación, quien con toda certeza será la persona que asesoraría los trabajos a llevar a cabo sobre la materia de puesta en valor del patrimonio documental.

3.5.3. Obligaciones fiscales y municipales

Para las mejoras físicas de la unidad de información “Fernando Buitrago Morales”, se debe contar con la autorización de la Alcaldía de Boaco, mismo que deberá llevar el diseño de la mejora y la cantidad de dinero a invertir, como requisito para proceder a las mejoras de las obras. Asimismo, se tiene que ir a la oficina de los Bomberos quienes llegan a hacer también la inspección para el cableado eléctrico.

Una vez que se complementen los requisitos en ambas instituciones y se paguen los aranceles correspondientes se procede a ejecutar las mejoras.

3.5.4. Planificación y organización de la programación y ejecución de las actividades

Programa de ejecución de actividades	
Actividades	Período de elaboración
Plan de preservación y conservación del patrimonio documental y de la infraestructura elaborado.	Un mes
Un diagnóstico del estatus en el que se encuentra el patrimonio documental.	Un mes
Un diagnóstico en el que se encuentra la infraestructura.	Un mes
35 entrevistas practicadas para obtener información sobre el estado de los documentos y de la infraestructura.	Diez días
Un plan de preservación y conservación para el patrimonio documental de la Unidad de Información.	Seis meses
Un plan de preservación y conservación para la infraestructura que alberga el patrimonio documental de la unidad de información.	Tres meses

3.5.5. Matriz de ejecución y seguimiento

La matriz de ejecución y seguimiento refleja el tiempo que se llevará para la puesta en valor tanto del patrimonio documental como del edificio. (Ver anexo 15)

3.6. Aspectos sociales del proyecto

El proyecto mejora la visibilidad y la difusión del quehacer de la Unidad de Información, así como la parte del acceso físico a la institución.

Sobre el aspecto del patrimonio documental

Una de las aspiraciones de los encargados de la Unidad de Información es el de brindar más y mejor acceso al patrimonio documental que gestiona. Por esta razón con la puesta en valor de los documentos en su conjunto tendrá como resultado brindar mejores servicios y productos al visitante usuario (interno o externo).

Lo anterior se enmarca dentro de las políticas y desarrollo humano que tiene proyectado Nicaragua, como lo es el poder contribuir en la incidencia del desarrollo de la comunidad, ya que será un plus en el vínculo con la población al tener un mejor atractivo la infraestructura, de acuerdo a la información que conserva en sus fondos y colecciones documentales, y pensar que a partir de ella (la información) la población, clasificada en estratos (mujeres, hombres, adolescentes, niñez) pueda participar en diversas actividades que los beneficien social y en algunos casos, económicamente. (Campbell, 2007)

3.7. Aspectos económicos del proyecto

El monto de la inversión del presente proyecto arroja un total de US\$12, 942.00 dólares divididos de la manera siguiente:

#	Rubro / Descripción	Monto de la inversión
1	Para la mejora del patrimonio documental y limpieza profunda.	US\$2,280.00
2	Para la mejora del patrimonio documental – estantería.	US\$2,000.00
3	Infraestructura Paredes, gradas	US\$290.7
4	Reparación de fisura y rampla para discapacitados	US\$400
5	Pintura del edificio, reparación de ventanas y puerta	US\$10, 412.5
6	Sistema eléctrico	US\$2,573.26
5	Recurso Humano a contratar	US\$5,350.00
	TOTAL DE LA INVERSIÓN	US\$ 23,907.00

Son: veintitrés mil novecientos siete dólares.

3.8. Aspectos ambientales del proyecto

Este proyecto en particular no afectará el medio ambiente, dado que no es un edificio nuevo a construirse, por una parte. Por otra parte, el material a utilizar en parte es biodegradable, ya que se utilizará papel en el mejoramiento de la instalación física de los documentos que lo necesiten.

Por lo anterior, estará en armonía con la Ley 227 Ley General del Medio Ambiente y de Recursos Naturales, cuyo objetivo es establecer normas para la protección, conservación, mejoramiento y restauración del medio ambiente y los recursos naturales que lo integran.

4. Estudio Financiero

4.1. Inversión del proyecto

4.1.1. Fuentes de financiamiento

El financiamiento deberá gestionarse con organismos internacionales que trabajan las líneas de patrimonio documental, ya que la Unidad de Información no tiene fondos propios. Se auxilian del Gobierno municipal de Boaco en algunas partidas de consumibles y el resto de gastos fijos lo asume el INC.

Las políticas de financiamiento de los donantes extranjeros (públicos o privados) financian proyectos regionales y/o que abarquen otros gestores. Otra de las políticas es que condicionan la donación a que la institución beneficiaria aporte parte del capital. En este caso la Unidad de Información deberá esgrimir el aporte del Gobierno Municipal y el aporte del INC. Es decir, por muy modesta que sea la partida, deberá plasmarla en un cuadro que indique, por ejemplo:

La Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales”, aportará al proyecto lo gestionado con las siguientes instituciones.

#	Institución que aporta	Rubros	Monto mensual	Monto Anal
1	Gobierno Municipal de Boaco.	Papelería, limpieza, vigilancia, jardinería, mantenimiento de la infraestructura	1,000 dólares mensuales, por un (1) año.	US\$12,000.00
2	INC	Salario de los cuatro trabajadores	1,000 dólares mensuales, por un (1) año.	US\$12,000.00
Total del aporte del beneficiario				US\$24,000.00

Por otro lado, en proyectos anteriores se han hecho sinergia con el gobierno del Japón, esto sería otra alternativa de fuente de financiamiento.

Conclusiones

Al llevar a cabo el estudio del presente proyecto, y poner en práctica, tanto la metodología, como la parte teórica el cual ha servido de base para su mejor comprensión y desarrollo, se concluye lo siguiente:

1. Se llevó a cabo la evaluación del estado en que se encuentra el patrimonio documental y las labores que hay que llevar a cabo para dotarles de una mejor calidad de vida.
2. También se llevaron a cabo entrevistas para conocer de la comunidad usuaria sus consideraciones con respecto al estado actual del patrimonio documental que gestiona la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales”, las cuales también forman parte del presente estudio/propuesta.
3. De igual manera con la técnica de la observación se hizo una evaluación del edificio y se determinó cuáles son las necesidades para su rehabilitación, lo que fue prácticamente el insumo para llevar a cabo el presupuesto, y es parte de la propuesta del presente proyecto.
4. Se hicieron tomas fotográficas para enriquecer el trabajo y para ayudar a determinar los daños, las cuales van anexas al trabajo.
5. Con los datos recabados se hicieron presupuestos para determinar el monto a invertir en el plan de rehabilitación para la infraestructura y para el patrimonio documental.
6. Se hizo una propuesta de Plan de preservación y conservación para el patrimonio documental de la Unidad de Información.

Recomendaciones

Se consideran las siguientes recomendaciones para la ejecución del proyecto:

1. Una vez que se ejecute el proyecto tomando en cuenta a las autoridades tanto de la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales”, y de las INC, proyectar sus mejoras ante la comunidad donante para gestionar documentos que enriquezcan las actuales colecciones existentes.
2. Contratar al menos a una profesional para que se encargue de supervisar los fondos documentales para que la calidad de vida sea mejorada, perdure más en el tiempo. Es decir que garantice el mantenimiento adecuado.
3. Retomar todas las opiniones vertidas en las entrevistas y que están plasmadas en el cuerpo del presente estudio, ya que son valiosas y acertadas en pro de mejorar las condiciones del edificio y del patrimonio documental de esta unidad de información.

Por otra parte, también se obtuvo algunos aportes que consideraron de mucha importancia para la conservación del patrimonio documental donde se obtuvo lo siguiente:

- Establecer un plan de acción que favorezca la preservación y conservación del patrimonio documental.
- Implementar un cronograma de actividades para la conservación del patrimonio documental.
- Implementar medidas de seguridad para proteger los documentos de polvo, humedad e insectos.
- Impartir charlas de educación de usuarios ALFIN donde se dé a conocer el reglamento y como se deben manipular los documentos.

Bibliografía

- Calderon, M. A. (s.f.). *Conservacion Preventiva de documentos*
http://www.archivonacional.go.cr/pdf/conservacion_preventiva_documentos.pdf.
- Campbell J., J. (2007). *El rol de las bibliotecas comunitarias en el desarrollo socio-económico de Nicaragua*. Biblios, Año 8, No 2., Abr- Jun. 2007.
- Carretón, A. (2017). *¿Qué es la puesta en valor del patrimonio cultural? Patrimonio Inteligente*. <http://www.patrimoniointeligente.com/la-puesta-en-valor-del-patrimonio-cultural/>
- Cruz, M. C. (21 de mayo de 2012). *Conservación de documentos-Servicio de Archivo y Registro*.
<https://sar.ua.es/en/documentos/quality/procedures/procedure-for-retention-of-documentos.pdf>.
- Cultura, I. N. (9 de Marzo de 2010). *Las bibliotecas en centroamerica*. Obtenido de www.sulabatsu.com/bibliotecas.
- Fernández. (Agosto de 2009). *Conocer, valorar y difundir el patrimonio documental de América*. <https://www.ifla.org/past-wlic/2009/98-fernandez-es.pdf>
- Gavilán, C. M. (18 de 3 de 2009). *planificación de edificios de bibliotecas: instalaciones y equipamientos preservación y conservación de materiales*.
<http://eprints.rclis.org/14581/1/edifbib.pdf>
- Hernández S., R., Fernández-Collado, C. y Baptista L., P. (2006). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill Interamericana. Cuarta Edición.
- GRUN. Plan de Desarrollo Humano 2012-2016
- IFLA. (2017). <https://www.ifla.org/ES/about>
- Sánchez H., A (1999) *La conservación en las bibliotecas*. España: EDICIONES TREA
- UNESCO. (10 de Marzo de 2015).
http://www.unesco.org/fileadmin/MULTIMEDIA/FIELD/Quito/pdf/Patrimonio_Documental_conforme_UNESCO.pdf.
- UNAN-Managua. Líneas de Investigación. Palma 2013

Nicaragua. (2007). Constitución de la República de Nicaragua.

Nicaragua. Instituto Nicaragüense de Cultural (INC). Políticas Culturales 2008.
<http://www.inc.gob.ni/>

Ley N° 227. Ley General del Medio Ambiente y Recursos Naturales. La Gaceta N°105

Ley N° 942. Ley Anual de Presupuesto General de la República 2017. La Gaceta No. 230
del 06 de diciembre de 2016

Decreto N° 1142. Ley de Protección al Patrimonio Cultural de la Nación. La Gaceta N°
282

Decreto No. 71-2001 Decreto del Archivo General de la Nación. La Gaceta N°184 del 28
de septiembre del 2001.

Anexos

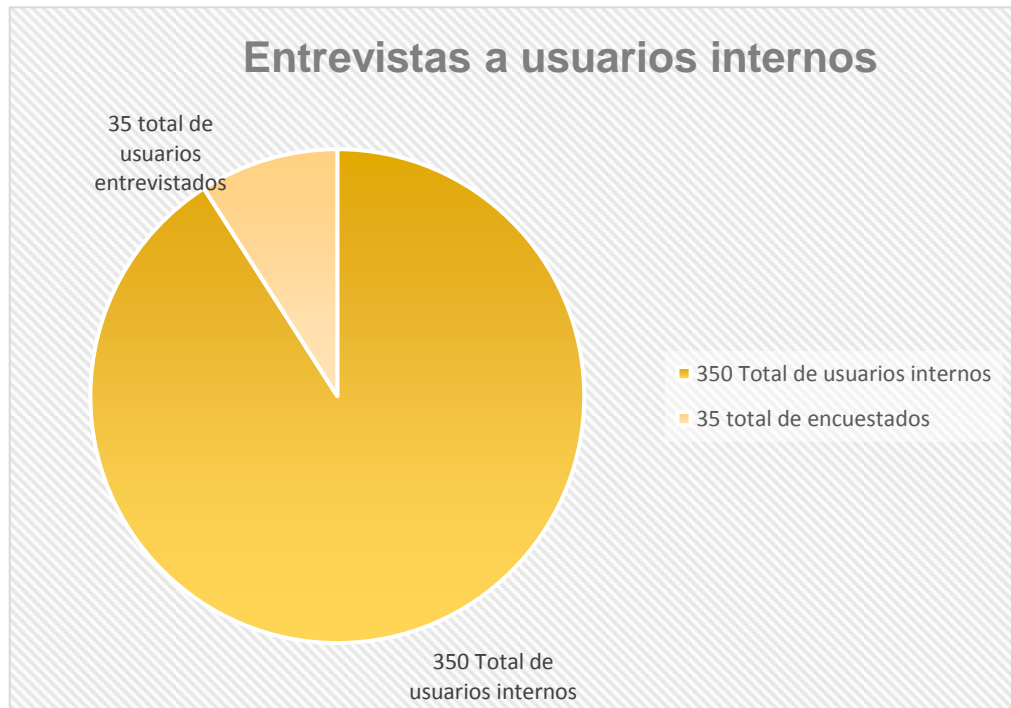
Anexo #1

Proyecto Puesta en Valor del Patrimonio Documental y la Rehabilitación de la Infraestructura de la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales”, de Boaco.

Universo de las visitas y porcentaje de encuestados

350 Total de usuarios internos 100%

35 total de entrevistados 10%



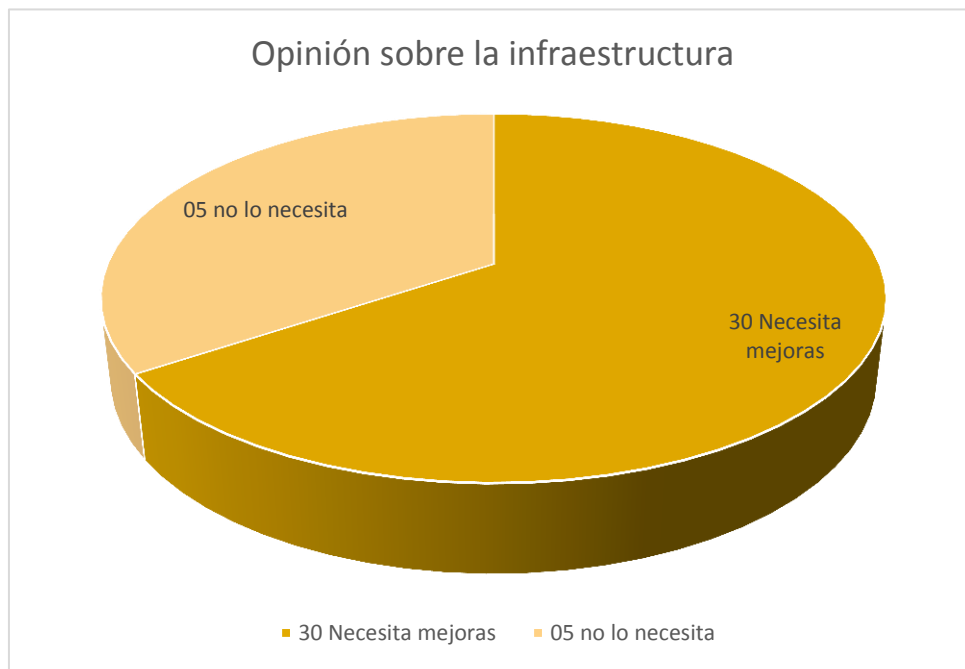
Fuente: Elaboración propia

Anexo #1
Sección#1

Proyecto Puesta en Valor del Patrimonio Documental y la Rehabilitación de la Infraestructura de la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales”, de Boaco.

Aporte de los usuarios sobre la infraestructura que posee la Unidad de Información

30 Necesita mejoras	86%
05 No lo necesita	45%



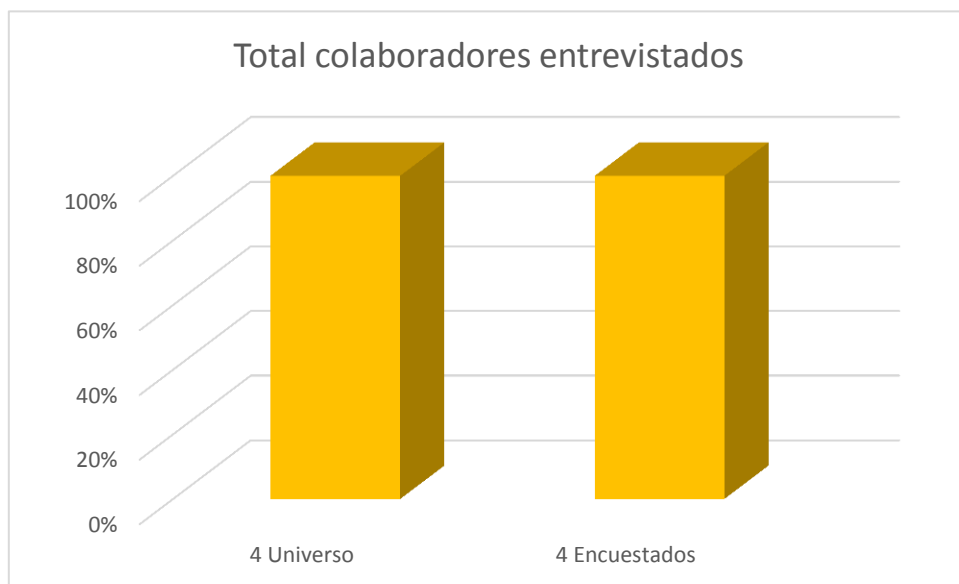
Fuente: Elaboración propia.

Anexo #2

Proyecto Puesta en Valor del Patrimonio Documental y la Rehabilitación de la Infraestructura de la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales”, de Boaco.

Total de colaboradores entrevistados

4 Universo	100%
4 Entrevistados	100%



Fuente: Elaboración propia.

Anexo #2
Sección #1

Proyecto Puesta en Valor del Patrimonio Documental y la Rehabilitación de la Infraestructura de la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales”, de Boaco.

Opinión de los encuestados sobre el estado actual del patrimonio documental

33 Hay que mejorarlo	92%
02 no lo necesita	8%



Fuente: Elaboración propia

Anexo #3

Proyecto Puesta en Valor del Patrimonio Documental y la Rehabilitación de la Infraestructura de la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales”, de Boaco.

Materiales para la reparación de las paredes			
Rubro/ Materiales	Unidad	Precio x unidad \$	Precio Total \$
Cemento	11 sacos	\$11	\$121
Arena	2.50	\$25	\$60.5
Cuchara	1	\$3.3	\$3.3
Pico o piocha	1	\$25	\$25
Martillo	1	\$4	\$4
Cinta	1	\$3.6	\$3.6
Pala	1	\$66	\$66
Plancha (alisadora de paredes)	1	\$3.3	\$3.3
Nivel	1	\$4	\$4
Inversión			\$290.7

Fuente: Elaboración propia

Proyecto Puesta en Valor del Patrimonio Documental y la Rehabilitación de la Infraestructura de la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales”, de Boaco.

Materiales para la reparación de las paredes, fisuras y hecha de rampla para personas con discapacidad			
Rubro/ Materiales	UNIDAD	PRECIO X UNIDAD	PRECIO TOTAL
		\$	\$
Bloques de 6 pulg	88	\$0.7	\$64.5
Alambre de amarra	5 libras	\$0.6	\$3.1
Arena	2 metros	\$15	\$30
Piedra triturada	10 latas	\$14	\$4.6
ramplas de 4 metros	3	\$0.4	\$23.5
Cemento	15 sacos	\$9.4	\$141
Arenilla de playa	6 latas	\$0.8	\$15
Cemento blanco	10 libras	\$0.2	\$2
Clavos de 2 pulg	4 libras	\$0.5	\$2.3
Hierro 3/8	2 quintales	\$35.3	\$70.6
Es tribus de 8/6 pulg	60	\$0.06	\$4
Inversión			\$360.6
Mano de obra			\$40
Total, inversión			\$400

Fuente: Elaboración propia

50 metro lineales de fisura en las paredes.

09 metros de construcción de pared.

Proyecto Puesta en Valor del Patrimonio Documental y la Rehabilitación de la Infraestructura de la Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales”, de Boaco.

Pintura para todo el edificio, Techo, Cielo Raso, reparación de puertas, Reparación de piso de madera en la segunda planta.

Rubro/ Materiales	UNIDAD \$	PRECIO X UNIDAD \$	PRECIO TOTAL \$
Pintura	8 bidones o baldes	\$66.4	\$531.2
Zin	36 láminas de 12 pies numero 26	\$14.6	\$525.6
Golosos punta broca 1 pulg y media	300	\$0.03	\$9
Cielo raso	78 la minas	\$2.8	\$218.4
Puertas de madera	2 de 2.5 x 1.5	\$43.3	\$86.6
Marcos de puertas	2 de 2.5	\$11.6	\$23.2
Marco de ventana	1 de 2.5 x1.5	\$11.6	\$23.2
Puerta de vidrio	1 de 2.5 x 1.5	\$200	\$ 200
Cerradura de pelota	8 unidades	\$9.6	\$76.8
pleyser	15 láminas de11 pulgadas	\$67	\$1,005
Tornillo yiczon punta fina	5 libras	\$1	\$5
Mano de obra			\$5,710.4
Inversión			\$10,412.5

Elaborado por Ing. Jorge Andelis Suárez

Reparación del sistema eléctrico

Rubro/ Materiales	UNIDAD \$	PRECIO X UNI- DAD \$	PRECIO TOTAL \$
Alambres núm.: 10	3 cajas	1.9	\$ 5.7
Alambre núm.: 12	8 cajas	41	\$329.3
Alambre núm.: 8	4 cajas	29.5	\$ 118
Tubos para electri- cidad	33 de 3x4 pulg	1.16	\$ 38.5
Tubos para electri- cidad	34 de 1x2 pulg	0.56	\$ 19.26
vuelatas	35 de 11 pulg	0.16	\$ 5.83
conectores	25 de 3x8 pulg	0.2	\$ 5
Teypa de la grande	8 rollos	1.43	\$ 11.46
Cajas de circuito	2 de 6 espacios	53.83	\$ 107.6
Brey red	7	8.83	\$ 1,855.00
Lámparas doble tubo	35	23	\$ 828.33
Toma corriente expos arar	12 pares	0.73	\$ 8.8
Interruptores doble	8	1.33	\$ 10.66
Toma corrientes	12	0.9	\$ 10.8
Interruptores de uno	12	0.93	\$ 11.2
Caja metálica	38 de 2x4 pulg	0.77	\$ 29.13
Cajas metálicas	14 de 8x4	0.96	\$ 13.44
Inversión			\$ 1,739.93
Mano de obra			\$ 833.3
Total de inversión			\$ 2,573.26

Fuente: Elaboración propia.

Total de inversiones	
Inversión en la reparación de paredes:	\$ 290.7.00
Inversión para reparación de fisuras y hecha de rampla	C\$400.00
Inversión de pintura del edificio, reparación de ventanas y puertas	\$10,412.5.00
Reparación del sistema eléctrico	\$ 2,573.26.00
Inversión Total	\$ 13,676.46.00

Anexo#4

Propuesta Puesta en Valor del Patrimonio Documental y la Rehabilitación de la Infraestructura de la Unidad de Información "Fernando Buitrago Morales"

Moneda US\$ Dólar

Para mejorar las condiciones de los documentos

#	Rubro	Características	Unidad de medida	Cantidad	Valor Unitario	Monto total
1	Papelógrafo	ISO 900	Resma	2	10.00	20.00
2	Cartullina Roca	Grosor de 8. Grusa para hacer encuadernados	Láminass	50	5.00	250.00
3	Goma	Blanca, líquida.	Galón	1	9.00	9.00
4	Tape	Transparente (mágico)	Rollo	50	2.00	100.00
5	Cuter	Profesional	Unidad	1	20.00	20.00
6	Prensas	Diferentes pesos	Unidades	3	10.00	30.00
7	Deshumificadores	Para extraer la humedad del ambiente	Unidad	2	400.00	800.00
8	Gabachas	Para el personal	Unidad	3	12.00	36.00
9	Guantes acrílicos	Para el personal	Caja	3	5.00	15.00
Total inversión para mejorar las condiciones de los documentos						1,280.00

Para mejorar la instalación física de los documentos

#	Rubro	Características	Unidad de medida	Cantidad	Valor Unitario	Monto total
1	Estantes metálicos	Metal curado al horno, color crema	Unidad	6	\$300.00	\$1,800.00
2	Sujetadores de libros	Metal curado al horno, color crema	Unidad	100	2	\$200.00
Total inversión para mejorar la instalación de los documentos						\$2,000.00
Total de inversión para mejorar las condiciones de los documentos				\$1,280.00		
Total de inversión para mejorar la instalación de los documentos				\$2,000.00		
				Total		
				\$3,280.00		

Fuente: Elaboración propia

Anexo Número 5

Imagen, Sección # 1

Fotografía del edificio del año 1920



EN ESTA FOTO VEMOS COMO ANTIGUAMENTE LA CASA DE LA FAMILIA MORALES MARENCO QUE FUE CONSTRUIDA EN 1920 CON DISEÑO COLONIAL. CONSTABA DE 5 PUERTAS Y 12 TORRES EN EL TECHO ALREDEDOR DE LA CASA. ACTUALMENTE ES UN EDIFICIO DE 8 PUERTAS Y LAS DECORATIVAS TORRES HAN DESAPARECIDO.

ESTA CASA SE HA CONVERTIDO EN EL EDIFICIO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA FERNANDO BUITRAGO MORALES QUE ES CONSIDERADA POR LOS BOAQUEÑOS COMO UN "MONUMENTO CULTURAL" DE "LA CIUDAD DE DOS PISOS". E INCLUSIVE DE TODA LA REGIÓN CENTRAL DEL PAÍS.

IMAGEN TOMADA DEL FACEBOOK HOGAR BOGUENO

Fuente: Facebook – “Fernando Buitrago Morales” descargada 08/09/2017

Anexo Número 5, Sección 2, de 1990 a 1997

Unidad de Información “Fernando Buitrago Morales” fundada en julio de 1979, por Flavio César Tijerino, Ricardo Sequeira, Francisco Obando Velleda, Tijerino Julio Martín Coordinador, Melba Tijerino Humberto Rivas, Marlene Sotelo. (Q. E. P. D.) El edificio donado en 1990 por la A. P. C. B, terminó de restaurarse el 6 de diciembre 1997, en virtud de donativo monetario del pueblo y gobierno de Japón, y mediante las gestiones de Pastora Urbina-Bibliotecóloga Juana M, Rocha Ángela R. Prócer voluntaria cuerpo de paz, (E.E.U.U).



Foto de la placa de la fundación y restauración 04/09/2017 ©Santos Díaz

Imagen número: 6

En esta imagen se refleja como la Unidad de Información, se ha deteriorado con el pasar del tiempo a causa de las lluvias y el sol, actualmente año 2017.



Foto de la parte exterior del edificio de la Unidad de Información 04/09/2017 ©Santos Díaz

Imagen número: 7 Sección # 1

Sala general, también llamada sala de lectura y sala de conversatorio, es amplia, despejada, contiene cuatro estantes, dos son de madera, dos de metal, con documentos en instalación inadecuada, señalización inadecuada, techo y cielo raso dañado, sillas y mesas en buen estado, piso en buen estado.



Foto: ©Santos Díazel 04/09/2017

Imagen N° 7, Sección N° 2



Foto: ©Santos Díaz el 04/09/2017

Ubicación del patrimonio documental, la cual está compuesta por cuatro estantes, todos de metal, clasificados por el sistema de código Melvin Dewey, del 000 obras generales hasta el 600 tecnología y ciencias aplicadas, instalación adecuada, techo adecuado, libros con las hojas dobladas, no están bien ubicados, la colección está saturada, piso bueno, techo bueno.



Foto: ©Santos Díaz. 04/09/2017

Imagen número 7: Sección # 3

Sala infantil y parte del patrimonio documental, está compuesto por 13 estantes, 12 de metal en buen estado, esta Sección está dividida por 3 puertas de vidrio, una está dañada con fisura, 3 estantes de metal, 01 de madera contiene libros de cuentos para niños y niñas, 6 estantes solo encontramos libros de literatura, latino americana 800 y 900 Historia clasificados por sistema de código Melvin Dewey, 3 estantes por libros de literatura en otros idioma, paredes mala, techo malo, cielo raso malo, piso bueno.



Foto: ©Santos Díaz. 04/09/2017

Imagen número 8: Sección# 4

La oficina de la directora Pastora Urbina, la cual contiene una computadora, 1 escritorio, 2 gavetas que son utilizados para guardar documentos de referencia administrativa, techo en buen estado, pared con fisura, piso bueno.



Foto: ©Santos Díazel 04/09/2017

Imagen número 8: Sección# 5

En esta sección podemos observar las malas condiciones de la Unidad de Información, y parte de la infraestructura del baño, está cubierta de lama, cuando llueve se filtra el agua y siempre está húmedo.



Foto: ©Santos Díaz.04/09/2017

Imagen número 8: Sección# 6

La bebeteca:esta contiene juguetes para bebés, un escritorio, están en buenas condiciones, tiene una pequeña fisura en una de las paredes, piso bueno.



Foto: ©SantosDíaz. 4/09/17

Imagen número 8: Sección# 7

Es la segunda planta donde está ubicada la Hemeroteca, esta se divide en dos secciones una para sala de reuniones y la otra para conservar el patrimonio documental: está conformado por periódicos históricos hasta los actuales. Sala de reuniones 3 puertas de madera y una ventana en buen estado, techo dañado, cielo raso dañado, pared dañada, hemeroteca: una puerta de madera en buen estado, techo dañado, cielo raso dañado, piso bueno es de madera.



Foto©SantosDíaz. 4/09/2017

Esta imagen corresponde al auditorio de la segunda planta de esta unidad de informacion.



Foto: ©Santos Díaz. el 04/09/2017

Imagen número 8: Sección # 8

Es un pasillo pequeño y estrecho que lo utilizan para guardar agua, hacer té y café y guardar algunos líquidos, la directora Pastora Urbina lollaman zaguán.



Foto ©Santos Díaz. 04/09/2017

Imagen número 9: Sección # 9

Esta imagen representa las gradas para subir a la segunda planta, presenta fisuras, contiguo a la oficina de la directora.



Santos Foto: ©SantosDíaz. 4/09/2017

Imagen número 10: Sección # 9

Esta sección se muestra el techo de la sala infantil donde se filtra el agua.



Santos Foto: ©SantosDíaz. 4/09/2017

Entrevista

Somos estudiantes de la carrera de Gestión de la Información de la UNAN-Managua y queremos conocer tu opinión sobre la instalación del patrimonio documental de esta unidad de información y la infraestructura, nuestro propósito es saber dónde es necesario hacer mejoras para que tanto los documentos como el edificio le brinden una mayor calidad de vida y así podas hacer uso de la información por más tiempo

Nombre del encuestado: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Preservación y conservación del patrimonio documental

¿Cree usted que el patrimonio documental de esta unidad de información presenta buenas condiciones? Si: ____ No: ____

¿Considera usted que es necesario establecer medidas de protección dirigida a usuarios con el fin de preservar el patrimonio documental?

¿Qué opina acerca de establecer un plan de acción que favorezca la preservación y conservación del patrimonio?

¿Mencione algunos aportes que ayuden a mejorar la calidad de vida de los documentos en esta unidad de información?

Condiciones de la estructurales

¿Cómo considera el estado de la infraestructura de esta unidad de información?

Paredes: Buenas: ____ Malas: ____ Techo: Bueno: ____ Malo: ____

Baño: Bueno: ____ Malo: ____ Estantería: Buenas: ____ Malas: ____

Gradas: Buenas: ____ Malas: ____ Puertas: Buenas: ____ Malas: ____

Señalización: Si: ____ No: ____ Pisos: Bueno: ____ Malo: ____

Sistema Eléctrico Bueno: ____ Regular: ____

Mencione debilidades que observe en la infraestructura de esta unidad de información, que usted considera que debería mejorar.

Según los datos anteriores, ¿Cuál sería su aporte para tener mejores condiciones estructurales en esta unidad de información?

¿Qué opina acerca de proponer la restauración de la infraestructura de esta unidad de información?

Nombre del encuestado: _____ Profesión: _____

Muchas gracias por tu valioso apoyo.