

Plan de conservación y restauración de documentos en la capilla "Jesús de Praga", Portoviejo Ecuador

Plan for the conservation and restoration of documents in the "Jesus Of Prague" chapel, Portoviejo Ecuador

Martillo-Vera Vicenta Olaya

Universidad Técnica de Manabí. Portoviejo, Ecuador.

Correo: vmartillo3913@utm.edu.ec

ORCID ID: <https://orcid.org/0009-0004-7160-6250>

Zambrano-Basurto Lisbeth Yuliana

Universidad Técnica de Manabí. Portoviejo, Ecuador.

Correo: lzambrano3513@utm.edu.ec

ORCID ID: <https://orcid.org/0009-0005-0594-6553>

Saldarriaga-Villamil Kasandra Vanessa

Universidad Técnica de Manabí. Portoviejo, Ecuador.

Correo: kasandra.saldarriaga@utm.edu.ec

ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0002-8531-8346>

RESUMEN

Este estudio tiene como objetivo desarrollar un plan de conservación y restauración de documentos históricos para la Capilla "Jesús de Praga", ubicada en Portoviejo, Ecuador. La investigación parte del reconocimiento del valor cultural, histórico y simbólico que poseen los documentos religiosos, los cuales constituyen una parte esencial de la memoria colectiva de las comunidades. Se empleó un enfoque cualitativo, de tipo descriptivo, para analizar el estado actual del archivo documental de la capilla desde una perspectiva integral. Las principales técnicas de recolección de datos fueron la entrevista semiestructurada al personal encargado del archivo y la observación directa de los documentos y del entorno físico en que se encuentran almacenados. Los resultados evidencian un deterioro significativo en los documentos debido a condiciones inadecuadas de almacenamiento y a la falta de conocimientos técnicos sobre conservación. A partir del diagnóstico, se propone un plan de intervención adaptado a las necesidades específicas del archivo, con el fin de preservar el patrimonio documental y fortalecer la identidad cultural de la comunidad.

Palabras claves: Conservación de documentos, patrimonio cultural, restauración.

ABSTRACT

This study aims to develop a conservation and restoration plan for historical documents related to the 'Niño Jesús de Praga' Chapel, located in Portoviejo, Ecuador. The research is based on recognizing the cultural, historical, and symbolic value of religious documents, which are an essential part of the collective memory of communities. A qualitative, descriptive approach was employed to analyze the current state of the chapel's documentary archive from a comprehensive perspective. The main data collection techniques were semi-structured interviews with the personnel in charge of the archive and direct observation of the documents and the physical environment where they are stored. The results show a significant deterioration of the documents due to inadequate storage conditions and a lack of technical knowledge about conservation.

Información del manuscrito:

Fecha de recepción: 05 de agosto de 2025.

Fecha de aceptación: 07 de octubre de 2025.

Fecha de publicación: 20 de enero de 2026.

Based on the diagnosis, an intervention plan is proposed that is tailored to the specific needs of the archive, in order to preserve the documentary heritage and strengthen the cultural identity of the community.

Keywords: Document conservation, cultural heritage, restoration.

1. INTRODUCCIÓN

La conservación y restauración de documentos históricos son disciplinas fundamentales para la preservación del patrimonio cultural, especialmente en contextos donde los archivos se convierten en testigos materiales de la historia, la fe y la identidad de una comunidad. En el sector "El Guabito" de la ciudad de Portoviejo se encuentra la Capilla "Jesús de Praga", un espacio religioso con más de 75 años de historia, que resguarda documentos de alto valor cultural, espiritual y simbólico para sus feligreses. Sin embargo, estos documentos se encuentran en un estado de avanzado deterioro debido a factores como la humedad, la exposición a altas temperaturas, la falta de infraestructura adecuada y la ausencia de conocimientos técnicos en conservación documental.

Según la UNESCO (2010), los programas de conservación deben considerar factores como el control ambiental, así mismo la reducción de agentes de deterioro, la capacitación al personal encargado y la implementación de políticas institucionales de protección documental. Por lo tanto, el plan de conservación y restauración de los documentos de la capilla "Jesús de Praga" requiere la aplicación de procedimientos técnicos normalizados, el uso de materiales especializados, así como la colaboración de profesionales en archivística, restauración y conservación patrimonial.

Este patrimonio no solo es de utilidad para la propia institución religiosa, sino también para la ciudadanía que reconoce como estos archivos un valor cultural y de identidad. Sin embargo, a pesar de la relevancia de estos documentos, se evidencian dificultades en su conservación y gestión, entre ella la ausencia de espacios adecuados, la falta de recursos para implementar procesos normalizados, el incumpliendo de normativas nacionales o internacionales y la

carencia de procesos técnicos que aseguren un archivo organizado y accesible (Zambrano et al., 2021).

En relación con lo anterior los aspectos identificados inciden de manera significativa en la protección del patrimonio cultural, el aseguramiento del derecho de acceso a la información y la consolidación de la identidad histórica de la comunidad religiosa. En efecto, las instituciones eclesiásticas y culturales deben realizar esfuerzos para implementar planes de conservación y restauración que fortalezcan la gestión documental, desarrollen metodologías eficientes para el cuidado de los archivos. Incorporar tecnología constituye un factor clave en este proceso, pues permite digitalizar documentos, así mismo ampliar su acceso y reducir la manipulación de los originales.

Ante esta realidad, el presente estudio se propuso analizar la situación actual del archivo de la Capilla "Jesús de Praga" y diseñar un plan integral de conservación y restauración de sus documentos. Para ello, se adoptó un enfoque cualitativo con un estudio de caso, empleando técnicas como entrevistas semiestructuradas al personal responsable del archivo y observación directa de los fondos documentales y su entorno físico.

El análisis de los datos permitió identificar las principales problemáticas en el manejo y conservación de los documentos, así como las percepciones comunitarias sobre su valor simbólico e histórico. Como resultado, se planteó una propuesta de intervención adaptada a las condiciones reales de la capilla, con el fin de garantizar la preservación de su memoria documental y promover su transmisión a las futuras generaciones. Este trabajo no solo busca responder a una necesidad local, sino también ofrecer un modelo replicable para otras instituciones con similares limitaciones en la región.

2. MARCO TEÓRICO

El archivo religioso de la Capilla "Jesús de Praga" constituye un valioso patrimonio documental que resguarda la memoria histórica, espiritual y cultural de la comunidad. En sus documentos se preservan testimonios de prácticas

devocionales, registros administrativos y acontecimientos locales que forman parte de la identidad colectiva.

Freile, como se cita en Zambrano et al. (2021), señala que los documentos acumulados a lo largo del tiempo se vuelven fondos históricos, cuya preservación depende de una gestión documental adecuada. La gestión eficaz de estos archivos permite mantener la continuidad de los procesos internos de la institución y asegura que los documentos puedan servir como evidencia histórica, administrativa y cultural. Desde la perspectiva de Machín et al. (2021), la gestión de documentos es un componente clave para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la conservación del patrimonio cultural en contextos institucionales y comunitarios.

La aplicación de modelos de calidad como EFQM (Management European Foundation for Quality, 2024), permite estructurar los procesos de conservación y restauración de documentos, evaluando criterios como infraestructura, capacitación del personal, procesos técnicos y satisfacción de los usuarios. Este enfoque promueve la creación de sistemas sólidos, la mejora continua y la eficacia en el manejo de la información histórica, contribuyendo a la preservación del conocimiento y la identidad cultural de la comunidad.

Según la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos (2019), establece criterios de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad, que pueden adaptarse a contextos religiosos y patrimoniales, garantizando la conservación física y digital de los documentos. La implementación de esta normativa contribuye a un manejo eficiente de los archivos, asegurando que los documentos históricos de la capilla estén protegidos, organizados y accesibles.

Asimismo, la capacitación del personal encargado de la gestión documental y la restauración de documentos es fundamental. La formación debe incluir conocimientos sobre técnicas de conservación preventiva, restauración física y digital, manejo adecuado de materiales y aplicación de normativas internacionales y nacionales, asegurando la sostenibilidad del patrimonio documental (Loor et al., 2021; Crespo, 2019).

En este contexto, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) respalda la gestión documental, estableciendo que la entidad custodio debe mantener y publicar información mínima obligatoria, como inventarios y resultados de los planes de conservación, promoviendo la transparencia y fortaleciendo la memoria histórica de la comunidad.

El patrimonio documental constituye una de las expresiones más significativas de la memoria histórica y cultural de los pueblos. En el caso de los archivos religiosos, su valor trasciende el ámbito administrativo, pues guarda testimonios de la vida espiritual, social y cultural de las comunidades a lo largo del tiempo. Estos documentos, además de contener información sobre rituales y prácticas devocionales, registran hechos históricos relevantes y vínculos de identidad colectiva.

La conservación y restauración documental se convierten, por tanto, en procesos fundamentales para garantizar la permanencia de estos bienes frente a los diversos factores de deterioro a los que están expuestos, especialmente en contextos tropicales como el de Portoviejo. A su vez, las tecnologías aplicadas en el ámbito archivístico permiten ampliar las posibilidades de preservación y acceso, complementando el trabajo técnico con herramientas digitales que acercan este patrimonio a la ciudadanía.

En este marco, la Capilla "Jesús de Praga" se presenta como un espacio donde convergen memoria, identidad y fe. Los documentos que custodia representan no solo un legado religioso, sino también un recurso de investigación y un símbolo patrimonial para la comunidad. El análisis de la conservación, restauración, tecnologías aplicadas y valor patrimonial del documento religioso constituye, entonces, un pilar esencial para el desarrollo de este proyecto de investigación.

1. Conservación de documentos históricos

La conservación documental es una disciplina interdisciplinaria que busca proteger, preservar y prolongar la vida útil de los documentos, garantizando su autenticidad, integridad y accesibilidad. Se fundamenta en conocimientos provenientes de la archivística, la bibliotecología, la química, la historia del arte

y la restauración, lo que le otorga un carácter técnico y científico. Su finalidad es impedir o ralentizar el deterioro de los documentos y, en casos necesarios, intervenir mediante procesos de restauración que permitan su recuperación (Crespo & Viñas, 1984).

La conservación de documentos históricos es una disciplina fundamental en gestión del patrimonio cultural, ya que su propósito principal es prevenir el deterioro de los materiales documentales y garantizar su permanencia en el tiempo. Estos documentos, en su mayoría únicos e irrepetibles, representan la memoria colectiva de una sociedad y constituyen fuentes primarias indispensables para comprender procesos históricos, políticos, religiosos y sociales. En este sentido, Jiménez (2018) enfatiza que la conservación debe ser vista como una inversión cultural que asegura la continuidad de la identidad de los pueblos.

Según el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de Colombia (2024), la conservación preventiva es esencial para evitar el deterioro de los documentos, mientras que la restauración se aplica cuando el daño ya ha ocurrido, con el objetivo de recuperar la integridad del objeto sin alterar su autenticidad. Para Polo (2025), la conservación documental implica un conjunto de medidas técnicas y archivísticas destinadas a mantener la integridad física del soporte y del texto de los documentos de cada entidad.

Un aspecto central de la conservación es la implementación de medidas preventivas, orientadas a controlar los factores que inciden en la degradación de los documentos. Elementos como la temperatura, la humedad relativa, la ventilación y la iluminación son determinantes en la velocidad de envejecimiento del papel, la tinta o incluso el pergamino. En climas tropicales, como ocurre en la región costera del Ecuador, las condiciones ambientales tienden a acelerar la proliferación de hongos, insectos y otros agentes biológicos que deterioran los archivos. Zúñiga (2022) destaca que, sin un control adecuado de estos factores, los documentos pueden perder legibilidad y valor histórico en pocas décadas.

Otro aspecto relevante es la manipulación de los documentos en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos

Públicos, en el apartado “Manejo y aprovechamiento de los archivos”, consideran que el acceso indiscriminado a materiales frágiles sin normas claras de manejo genera desgastes adicionales: dobleces, manchas de grasa en el papel, rupturas en las encuadernaciones o pérdida de fragmentos. Para evitarlo, se recomienda capacitar al personal y a los usuarios de los archivos en protocolos básicos de manipulación, como el uso de guantes de algodón, la consulta sobre mesas limpias y la prohibición del uso de alimentos o bebidas en las áreas de archivo (Presidencia de la República del Ecuador, 2019).

A nivel de materiales, la conservación moderna apuesta por el uso de insumos libres de ácido cajas, carpetas y papeles especiales que minimicen el desgaste progresivo del papel, en ese sentido, Valencia (2018) advierte que las carpetas comunes de cartón o las fundas plásticas no archivísticas liberan sustancias químicas que deterioran el papel a largo plazo. Por ello, aunque estas medidas implican una inversión económica, resultan más rentables que enfrentar la pérdida de documentos históricos.

Los procesos de conservación y restauración deben regirse por principios básicos reconocidos internacionalmente (Note, 2025):

- Conservación preventiva: acciones destinadas a evitar el deterioro, tales como el control ambiental, almacenamiento adecuado y manipulación cuidadosa.
- Mínima intervención: cualquier restauración debe ser lo menos invasiva posible, asegurando que las intervenciones no alteren el valor original del documento.
- Reversibilidad: los tratamientos aplicados deben, en la medida de lo posible, poder deshacerse sin dañar el soporte.
- Respeto a la autenticidad e integridad: se debe garantizar que los documentos conserven su valor histórico, jurídico y cultural sin modificaciones arbitrarias.
- Accesibilidad sostenible: la conservación no se limita al almacenamiento, sino que busca mantener la posibilidad de consulta y difusión de los documentos.

En instituciones con recursos limitados, como archivos parroquiales o comunitarios, la conservación preventiva enfrenta dificultades adicionales. La ausencia de financiamiento y de políticas públicas claras suele derivar en prácticas inadecuadas: almacenamiento en estantes de madera, exposición directa a la luz solar o acumulación de polvo e insectos. No obstante, existen alternativas de bajo costo, como la ventilación natural de los espacios, el uso de ventiladores para evitar la humedad o la colocación de los documentos en cajas improvisadas con cartón neutro, siempre que cuenten con orientación técnica básica (Valencia, 2018).

De esta forma, la conservación de documentos históricos no puede entenderse solo como una acción técnica, sino como una responsabilidad social. Preservar estos materiales significa mantener viva la memoria y el patrimonio de las comunidades, asegurando que las generaciones futuras puedan acceder a sus raíces culturales e históricas.

2. Restauración de documentos

La restauración de documentos constituye una fase más especializada y compleja dentro del cuidado del patrimonio documental. A diferencia de la conservación, que busca prevenir daños, la restauración interviene directamente en documentos ya deteriorados con el propósito de recuperar su estabilidad física y funcional. Según Muñoz (2010), el objetivo principal no es devolver el documento a un estado “como nuevo”, sino garantizar que mantenga su integridad y sea posible su consulta futura.

Los daños que enfrentan los documentos pueden ser de origen físico (rasgaduras, perforaciones, pérdida de fragmentos), químico (acidez del papel, manchas de humedad, oxidación de tintas) o biológico (ataques de insectos, bacterias o hongos). Frente a estas problemáticas, la restauración aplica una variedad de técnicas. Entre las más comunes se encuentran la limpieza mecánica, que consiste en retirar polvo e impurezas con brochas y gomas especiales; la limpieza química, que permite eliminar manchas y neutralizar ácidos; el reintegrado de papel, que consiste en completar las partes faltantes

con materiales compatibles; y la consolidación de tintas, que busca fijarlas al papel para evitar que se desprendan (Gómez & García, 2017).

Un principio ético clave en la restauración es la reversibilidad, que significa que cualquier tratamiento aplicado debe poder deshacerse en el futuro sin causar daños adicionales al documento original. Del mismo modo, se debe respetar la autenticidad del documento, evitando intervenciones que modifiquen su contenido o apariencia histórica. Como recomiendan los estándares internacionales, cada intervención debe ir acompañada de una documentación detallada que registre el estado inicial, los procedimientos aplicados y los materiales utilizados. Este registro es fundamental para futuras investigaciones o auditorías patrimoniales.

Entre los pasos esenciales en el proceso de restauración de documentos, se consideran los siguientes (Tecnología y Gestión Documental, 2023):

- **Evaluación:** En esta fase inicial se analiza el estado del documento para identificar las necesidades de restauración. Además, se consideran aspectos como su valor histórico y el uso que se le dará posteriormente
- **Limpieza:** Se procede a eliminar polvo, suciedad o residuos acumulados. Este proceso se realiza utilizando productos suaves y no corrosivos, con especial cuidado para no dañar el documento.
- **Consolidación:** Los materiales que se han desintegrado o debilitado se refuerzan. Esto asegura que los fragmentos del documento permanezcan unidos y que el soporte mantenga su integridad.
- **Reparación:** Tras la consolidación, se reparan los daños físicos que presente el documento, como roturas, agujeros o fragmentos desprendidos, restaurando su continuidad.
- **Tratamiento contra plagas:** En caso de que se detecten insectos u otros organismos dañinos, se aplica un tratamiento adecuado para eliminar cualquier vestigio y proteger el documento.
- **Enmendado:** Se corrigen errores, anotaciones indebidas o marcas que puedan afectar la interpretación del documento.
- **Encuadernación:** Finalmente, se vuelve a encuadernar el documento utilizando métodos variados, que van desde forros de cuero hasta soluciones

más simples como propalcote, según las necesidades y el tipo de documento.

En contextos rurales o de instituciones con pocos recursos, como sucede en muchas parroquias del Ecuador, la restauración enfrenta barreras notables: ausencia de laboratorios especializados, escasez de profesionales capacitados y falta de materiales de calidad. En estos casos, Gómez y García (2017) sugieren que las técnicas básicas de restauración manual, aplicadas bajo asesoría técnica, pueden representar una alternativa viable. Por ejemplo, la limpieza con brochas de cerdas suaves o la estabilización de documentos mediante fundas de poliéster pueden realizarse sin necesidad de equipos sofisticados.

La colaboración interinstitucional resulta vital en este ámbito. Universidades, archivos nacionales y ONGs pueden aportar asistencia técnica, capacitaciones y materiales para que comunidades locales enfrenten los problemas de conservación y restauración. De esta manera, la restauración deja de ser un proceso aislado y se convierte en un esfuerzo colectivo orientado a salvaguardar el patrimonio documental.

3. Tecnologías implementadas en la conservación y restauración de documentos

El avance tecnológico ha transformado la manera en que se conserva y se restaura el patrimonio documental. Entre estas innovaciones, la digitalización ocupa un lugar central, pues permite reducir la manipulación de los documentos originales, facilitar su acceso y generar copias de seguridad. González y Almarza (2019) destacan que una digitalización adecuada requiere cumplir parámetros técnicos, como el uso de resoluciones mínimas de 300 a 600 páginas, formatos de archivo sin compresión como TIFF y sistemas de almacenamiento seguros en repositorios digitales.

La digitalización también cumple un rol clave en la democratización del conocimiento. Al poner documentos en plataformas de acceso público, se facilita la investigación académica y la educación patrimonial, incluso en comunidades alejadas. La Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos recomienda que los documentos más antiguos, más

frágiles o más consultados sean los primeros en digitalizarse, y que este proceso esté acompañado de la creación de metadatos descriptivos, los cuales permiten clasificar, buscar y preservar los archivos digitales a largo plazo.

Sin embargo, la implementación de estas tecnologías enfrenta dificultades en países en desarrollo. En zonas rurales del Ecuador, las limitaciones en infraestructura, conectividad y recursos humanos dificultan el acceso a procesos de digitalización sistemática. Zúñiga (2022) plantean que la solución pasa por la formación de técnicos comunitarios, capaces de liderar procesos básicos de digitalización y gestión digital del patrimonio. Además, el uso de tecnologías móviles, escáneres portátiles o cámaras digitales de bajo costo puede convertirse en una alternativa práctica y accesible.

Más allá de la digitalización, las tecnologías también han impactado la restauración documental. En algunos países se utilizan softwares para recrear digitalmente fragmentos perdidos o tintas ilegibles, lo que permite restaurar virtualmente documentos sin intervenir directamente en el original. También se han desarrollado sistemas de monitoreo ambiental automatizados que alertan sobre variaciones de temperatura o humedad en los archivos, facilitando una conservación más eficiente (Zúñiga, 2022).

En este sentido, la incorporación de tecnologías no debe verse como un lujo, sino como una necesidad para garantizar la preservación del patrimonio documental. Adaptadas a las realidades locales, estas herramientas ofrecen nuevas posibilidades para proteger y difundir la memoria histórica de las comunidades.

4. Valor patrimonial e histórico de los archivos religiosos

Los archivos religiosos constituyen una de las fuentes documentales más importantes para la historia social, cultural y espiritual de las comunidades. Estos documentos incluyen actas de bautismo, matrimonio y defunción, crónicas eclesiásticas, libros contables, correspondencias y registros parroquiales que, en muchos casos, en Ecuador, representan los únicos testimonios de la vida cotidiana entre los siglos XVII y XIX (Font et al., 2012)

El valor de estos documentos trasciende lo material, ya que no solo sirven como fuente de investigación histórica, sino que también forman parte de la memoria simbólica de las comunidades.

En Ecuador, los archivos religiosos enfrentan múltiples amenazas: humedad, falta de control ambiental, almacenamiento en condiciones precarias y ausencia de personal capacitado. Un caso ilustrativo es el de la Capilla “Jesús de Praga” en Portoviejo, Manabí, que conserva documentos con más de 75 años de antigüedad. Estos materiales han sufrido un deterioro acelerado debido a la humedad, la exposición a la luz y los daños provocados por el terremoto de 2016, lo que evidencia la urgencia de implementar medidas de conservación y restauración (Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, 2022).

El Instituto Nacional de Patrimonio Cultural ha advertido que gran parte del acervo documental comunitario y parroquial del país se encuentra en riesgo, ya que la mayoría de estas instituciones no cuenta con políticas de conservación ni con procesos de digitalización preventiva (Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, 2022). Esta situación refleja la necesidad de políticas públicas más inclusivas, que integren a las parroquias y comunidades dentro de redes de gestión del patrimonio documental y fomenten alianzas interinstitucionales con universidades, ONGs y centros especializados.

En el caso de la Capilla Jesús de Praga, la protección de sus archivos constituye una acción necesaria para preservar la memoria colectiva de Portoviejo y garantizar que las futuras generaciones puedan acceder a este legado. De esta manera, el marco teórico aquí presentado establece una base conceptual y práctica para el desarrollo del proyecto, destacando que la conservación y restauración documental no son solo tareas técnicas, sino también compromisos éticos y culturales con la historia y la identidad de un pueblo.

Para los profesionales de la Documentación, esta disciplina constituye una herramienta indispensable, ya que no solo asegura la custodia física de los documentos, sino también su valor histórico, legal y administrativo. Según Carpallo (2001), la conservación documental debe entenderse como una disciplina al servicio de los profesionales de la Documentación, permitiéndoles

tomar decisiones fundamentadas sobre el cuidado, acceso y uso de los documentos.

Los archivistas y gestores documentales desempeñan un rol estratégico en la planificación y supervisión de la conservación. Si bien no siempre ejecutan intervenciones técnicas, sí deben evaluar el estado de los documentos y los riesgos potenciales, así como determinar prioridades de conservación según el valor del material y su nivel de deterioro y garantizar la trazabilidad documental, registrando las acciones de conservación aplicadas (Society of American Archivists, 2018).

En este sentido, la conservación documental se convierte en una herramienta que fortalece la gestión de archivos y bibliotecas, asegurando la continuidad administrativa y la memoria institucional. De esta manera, el marco teórico aquí presentado establece una base conceptual y práctica para el desarrollo del proyecto, destacando que la conservación y restauración documental no son solo tareas técnicas, sino también compromisos éticos y culturales con la historia y la identidad de un pueblo.

3. METODOLOGÍA

Esta investigación se sustentó en un enfoque mixto con predominio cualitativo, complementado por elementos cuantitativos. La recopilación de información se efectuó mediante la combinación de técnicas empíricas y documentales, integrando observación estructurada, entrevistas semiestructuradas y revisión de normativa especializada. El universo de estudio estuvo conformado por el archivo histórico y administrativo de la capilla "Jesús de Praga", ubicada en Portoviejo, mientras que la muestra la constituyeron las series documentales relacionadas con registros sacramentales, actas administrativas y correspondencia generada en el marco de las actividades parroquiales.

El proceso metodológico se desarrolló en tres fases. En primer lugar, se efectuó un diagnóstico exploratorio del estado físico de los documentos, identificando factores ambientales y estructurales que inciden en su conservación, tales como humedad, iluminación, ventilación y condiciones de almacenamiento.

Posteriormente, se aplicaron entrevistas a los responsables de la custodia documental y a miembros de la comunidad vinculados a la capilla, con el propósito de conocer sus prácticas de conservación, percepciones sobre la importancia del archivo y necesidades en materia de preservación. Finalmente, se llevó a cabo un análisis documental de normas nacionales e internacionales, entre ellas la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos emitida por la Presidencia de la República del Ecuador (2019) y la norma ISO 15489-2 (2001), a fin de establecer lineamientos de referencia para el diseño del plan de conservación y restauración.

Los datos recolectados fueron organizados y procesados mediante codificación temática, lo que permitió establecer categorías como estado físico de los documentos, riesgos ambientales, recursos disponibles y prácticas de conservación. Los resultados obtenidos fueron contrastados con referentes teóricos y estudios previos sobre gestión documental y preservación patrimonial (Crespo Muñoz, 2019; Machín Torres et al., 2021; Escobar-Hernández & Saltos-Catagua, 2020; Cobeña et al., 2021).

Para el caso estudiado, se aplicó una ficha de observación estructurada que permitió evaluar de manera sistemática múltiples dimensiones del archivo, mientras que las entrevistas semiestructuradas ofrecieron información contextual sobre las percepciones, prácticas y limitaciones del personal involucrado en la gestión de documentos, complementando los datos cuantitativos con información cualitativa y social.

De esta manera, la metodología adoptada no solo facilitó el diagnóstico de la situación actual del archivo de la capilla, sino que también brindó insumos para la propuesta de un plan integral de conservación y restauración acorde a las necesidades locales y a los estándares internacionales en materia archivística.

4. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

En esta sección se presentan los hallazgos obtenidos a partir de la recolección y análisis de datos, los cuales incluyen información proveniente de entrevistas semiestructuradas, observaciones directas y revisión documental. Los

resultados se organizan de manera temática, con el fin de mostrar de forma clara los principales problemas identificados, las acciones implementadas y las respuestas de los actores involucrados, facilitando así la comprensión de la situación general y el grado de avance en la gestión documental del archivo documentales DE la capilla "Jesús de Praga".

Estado físico y la gestión documental del archivo

En el contexto de la gestión documental, donde la información constituye un recurso estratégico para la organización, la preservación y el acceso a los documentos son elementos esenciales para garantizar la continuidad de los procesos administrativos. Según Mero et, al. (2021), la evaluación de archivos de gestión permite identificar las condiciones físicas de los documentos, los riesgos ambientales, los niveles de protección y almacenamiento, así como la eficacia de la gestión documental.

Estado físico de los documentos

Los resultados muestran que los documentos presentan un deterioro significativo, principalmente por la presencia de humedad, hongos y hojas rotas, lo que representa un alto nivel de riesgo para su integridad. La encuadernación de algunos libros y registros también se encuentra dañada, aunque en menor proporción. Este deterioro físico refleja la falta de medidas preventivas adecuadas, coincidiendo con lo señalado por Gomez & García (2017), sobre la importancia de mantener condiciones apropiadas para la preservación de los documentos históricos y administrativos.

Condiciones ambientales

La evaluación evidenció deficiencias en el control ambiental del archivo, con ausencia de sistemas de regulación de temperatura y humedad, ventilación insuficiente y exposición de documentos a luz natural y plagas. Según Borrell et, al. (2004), estos factores aceleran el deterioro de los materiales archivísticos y reducen significativamente su vida útil, enfatizando la necesidad de políticas de conservación preventiva en los archivos.

Protección y almacenamiento

Los documentos presentan un almacenamiento inadecuado, con ausencia de fundas protectoras, mobiliario especializado, señalización y clasificación eficiente. Esto dificulta el acceso, manejo y recuperación de la información, limitando la funcionalidad del archivo (Moreiro Gonzalez, 2005). La falta de un sistema organizado aumenta el riesgo de pérdida o daño de la documentación y refleja la necesidad de aplicar estándares de conservación física y estructuración documental.

Gestión y conservación documental

Se identificó la ausencia de un plan formal de conservación, limitada digitalización, personal sin capacitación específica y escaso apoyo institucional, evidenciando que la gestión documental depende exclusivamente de iniciativas locales. La literatura resalta que la planificación estratégica, la capacitación y la implementación de normas institucionales son esenciales para garantizar la preservación, accesibilidad y autenticidad de los archivos (Ramos, 2023).

La ficha de observación estructurada permitió evaluar de manera sistemática el estado físico, las condiciones ambientales, la protección y el almacenamiento de los documentos, así como la gestión y conservación documental. Paralelamente, las entrevistas semiestructuradas ofrecieron una visión de las percepciones, prácticas y limitaciones de los actores locales, complementando los datos numéricos con información contextual y social. A continuación, se presentan los hallazgos más relevantes de ambas fuentes de información.

Tabla 1. Resultados de la ficha de observación estructurada

Dimensión	Indicador	Nivel de Problema
Estado físico de documentos	Presencia de humedad, hongos, hojas rotas o difíciles de leer	Mucho
Estado físico de documentos	Encuadernación en mal estado	Poco
Condiciones ambientales	Control de humedad/temperatura, ventilación, protección contra plagas, exposición a luz	Mucho a Poco

Protección y almacenamiento	Uso de fundas, mobiliario, clasificación, señalización	Poco a Mucho
Gestión y conservación	Plan de conservación, digitalización, personal capacitado, apoyo institucional	Sí/No

Nota. La Tabla 1 muestra que los documentos presentan deterioro físico (humedad, hongos y hojas dañadas), variaciones en condiciones ambientales y almacenamiento, y limitaciones en gestión y conservación, lo que evidencia la necesidad de fortalecer la preservación documental.

El estudio revela que el archivo presenta un deterioro significativo en múltiples dimensiones: físicamente, los documentos muestran humedad, hongos, hojas rotas y encuadernación dañada; ambientalmente, carece de control de temperatura y humedad, ventilación adecuada y protección contra luz y plagas; en cuanto a almacenamiento y organización, los materiales están desordenados, sin fundas protectoras, inventario ni señalización; finalmente, la gestión documental es insuficiente, sin plan formal, personal capacitado ni apoyo institucional, y la digitalización es limitada. Estos problemas combinan factores físicos, técnicos, organizativos y sociales, evidenciando que la preservación del archivo depende exclusivamente de la iniciativa local, lo que pone en riesgo la integridad y accesibilidad de los documentos. Se requiere una intervención integral que incluya control ambiental, almacenamiento adecuado, capacitación del personal, apoyo institucional y digitalización para garantizar la conservación sostenible del archivo.

El análisis de las entrevistas semiestructuradas permite identificar las principales limitaciones que enfrenta la Capilla "Jesús de Praga", en materia de conservación y digitalización de su archivo histórico. La información recogida se organiza en tres ejes temáticos, que reflejan los problemas estructurales, técnicos y de recursos, complementando los hallazgos obtenidos mediante la ficha de observación estructurada.

Tabla 2. Resultado de entrevista semiestructurada

Eje temático	Descripción	Respuesta
Falta de apoyo institucional y técnico	No existe articulación con el INPC, archivos municipales o universidades, lo que dificulta la conservación formal o digitalización de los documentos.	"Aquí nadie viene a ayudarnos, solo lo que hacemos entre nosotros. Nadie del municipio ni del Ministerio de Cultura ha venido nunca", comentó el encargado parroquial.

Desconocimiento de técnicas de conservación	Bajo nivel de conocimiento sobre preservación documental; uso inadecuado de materiales como fundas plásticas o clips metálicos que aceleran el deterioro.	“Yo guardo los papeles en fundas plásticas para que no se ensucien, pero no sabía que eso puede hacer daño”, señaló una voluntaria.
Interés en la digitalización, pero sin recursos	Reconocen la importancia de digitalizar documentos, pero carecen de equipos, conectividad y recursos técnicos.	“Nos gustaría tener todo en digital, pero no tenemos cómo. Aquí apenas tenemos una computadora que a veces ni prende”, explicó un representante del GAD parroquial.

Nota. La entrevista revela falta de apoyo institucional, bajo conocimiento en conservación documental y limitaciones de recursos que dificultan la digitalización de los archivos parroquiales.

Estos tres ejes temáticos evidencian que la preservación documental depende en gran medida de iniciativas locales, sin respaldo externo ni capacitación técnica. Los problemas identificados abarcan factores organizativos, técnicos y de recursos, que ponen en riesgo la integridad y accesibilidad de los archivos históricos de la Capilla. Por lo tanto, se requiere una intervención integral que combine apoyo institucional, capacitación en técnicas de conservación y provisión de recursos para digitalización, garantizando así la sostenibilidad de la gestión documental y la protección del patrimonio cultural local.

Discusión

Los hallazgos del Plan de Conservación y Restauración de Documentos en la Capilla “Jesús de Praga”, en Portoviejo, Ecuador, evidencian una situación crítica en la gestión y preservación del patrimonio documental. La evaluación realizada mediante la ficha de observación estructurada reveló que la mayoría de los documentos presentan deterioro físico significativo, incluyendo humedad, hongos, rasgaduras y encuadernaciones dañadas, mientras que las condiciones ambientales son insuficientes, con falta de control de temperatura, humedad y ventilación adecuada. Esta situación coincide con investigaciones previas sobre archivos históricos comunitarios, donde la ausencia de recursos técnicos y apoyo institucional incrementa el riesgo de pérdida documental Mero et, al. (2021).

Adicionalmente, las entrevistas semiestructuradas demostraron que el personal y voluntarios de la Capilla poseen un conocimiento limitado sobre técnicas de conservación y uso adecuado de materiales de archivo, lo que puede agravar el deterioro de los documentos. Por ejemplo, el uso de fundas plásticas y clips metálicos, aunque con la intención de proteger los documentos, acelera su

degradación física, evidenciando una brecha formativa que requiere intervención inmediata (Saldaña Jenner, 2022). Estos hallazgos reflejan la necesidad de programas de capacitación en conservación preventiva y restauración documental, con base en principios archivísticos reconocidos y estándares internacionales.

Por otra parte, se identificó un fuerte interés en la digitalización de los documentos como mecanismo de preservación y acceso, pero la ausencia de recursos tecnológicos, conectividad limitada y falta de infraestructura impide la implementación de estrategias de respaldo digital. La digitalización es fundamental para garantizar la preservación a largo plazo, reducir la manipulación de originales y facilitar la consulta segura de los documentos (Rivero, 2017). La dependencia exclusiva de la iniciativa local para la gestión documental pone en riesgo la integridad, autenticidad y accesibilidad de los archivos históricos de la Capilla.

El Plan de Conservación y Restauración implementado abordó estas problemáticas mediante intervenciones integrales, incluyendo: conservación preventiva con control ambiental, almacenamiento seguro en estanterías elevadas y cajas libres de ácido, restauración física de documentos críticos utilizando papel japonés y adhesivos libres de ácido, reforzamiento de encuadernaciones, limpieza superficial de hongos inactivos y digitalización de actas y documentos fotográficos. Estos procedimientos aseguran la preservación física y digital del patrimonio documental, alineándose con la normativa nacional vigente, incluida la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos (Presidencia de la República del Ecuador, 2019).

Asimismo, la sistematización mediante inventario digital y acceso controlado promueve la organización, trazabilidad y seguridad de los documentos, garantizando que los archivos puedan ser consultados sin comprometer su integridad. La implementación de estas acciones refleja la importancia de combinar apoyo institucional, capacitación técnica, dotación de recursos y metodologías archivísticas estandarizadas para la gestión documental,

siguiendo experiencias exitosas en el ámbito cultural y educativo (Barrial Martínez, 2017).

Tabla 3. Plan de Conservación y digitalización. Archivo Religioso Capilla “Jesús de Praga”, Portoviejo, Manabí

Etapas del Plan	Acciones Clave	Responsables	Recursos Principales	Resultados Esperados
Diagnóstico	Evaluación del estado físico de los documentos, condiciones ambientales, almacenamiento y gestión documental	Coordinador de Archivo	Fichas de observación, sensores de humedad y temperatura	Informe diagnóstico integral del archivo
Conservación Preventiva	Implementación de estanterías elevadas, cajas libres de ácido, filtros UV, control ambiental	Encargado de Archivo	Estanterías, cajas T5/T3, guantes, filtros UV, termohigrómetros	Documentos almacenados de forma segura; reducción de riesgo de deterioro
Restauración	Reparación de rasgaduras, limpieza de hongos inactivos, reforzamiento de encuadernaciones	Restaurador Documental	Papel japonés, adhesivos libres de ácido, herramientas de restauración	Documentos críticos recuperados físicamente; preservación de contenido histórico
Digitalización	Escaneo de documentos prioritarios y delicados, creación de repositorio digital con acceso controlado	Técnico Digital	Escáner de alta resolución, computadoras, software de gestión documental, almacenamiento en la nube	Acceso seguro y controlado; respaldo digital de los documentos
Capacitación y Monitoreo	Formación del personal y voluntarios en conservación, restauración y digitalización; seguimiento continuo	Coordinador y Encargado de Archivo	Talleres, guías metodológicas, manuales de conservación	Personal calificado; mejora en manejo documental y preservación

Nota. El plan de conservación y digitalización del Archivo Religioso Capilla “Jesús de Praga” contempla etapas desde el diagnóstico hasta la evaluación y ajuste, incluyendo acciones de conservación preventiva, restauración, digitalización y capacitación, con el objetivo de preservar físicamente los documentos, asegurar su acceso digital y fortalecer las capacidades del personal encargado.

Con base en los resultados del estudio, se propone consolidar un programa continuo de conservación y restauración que incluya actualización periódica del inventario, formación permanente del personal y ampliación de la infraestructura

tecnológica para digitalización. Estas acciones asegurarán la preservación sostenible de los documentos históricos, el acceso seguro a la información y la protección del patrimonio cultural de protección del patrimonio cultural de la Capilla "Jesús de Praga" para futuras generación.

5. CONCLUSIONES

La capilla "Jesús de Praga" posee un acervo documental valioso tanto por su contenido religioso como por su relevancia histórica y cultural dentro del contexto local de Portoviejo, Ecuador. A través del diagnóstico físico y contextual de los documentos, se identificó que las principales amenazas para su conservación son la humedad, la manipulación inadecuada, el almacenamiento deficiente y la falta de control ambiental.

Este plan no solo busca la recuperación física de los documentos afectados, sino también la generación de una cultura de conservación a largo plazo. Su implementación contribuirá al fortalecimiento de la identidad local, al acceso responsable a la información histórica y al cumplimiento del deber ético de preservar el legado documental para las generaciones futura

Apoyo o agradecimientos

Este trabajo no habría sido posible sin el apoyo brindado por las Dras. Eneida Quindemil y Kasandra Saldarriaga por su orientación metodológica y aportes en la validación del marco teórico y normativo de nuestro artículo científico.

REFERENCIAS

- Barrial Martínez, A. M. (2017). La capacitación en gestión documental para gestores y técnicos de archivos de las instituciones municipales. Mendive. Revista de Educación, 15(2), 226-241.
<https://mendive.upr.edu.cu/index.php/MendiveUPR/article/view/1014/pdf>
- Borrell Saburit, A., Cueto González, A. E., Castillo Navarrete, D., & Mazorra Fernández, Y. (2004). Lineamientos para la conservación de documentos en la Biblioteca Médica Nacional de Cuba. Revista Cubana de Información en Ciencias de la Salud, 12(5), 1-39.
<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3173005>

- Carpallo Bautista, A. (2001). El papel de la “conservación documental” como disciplina al servicio de los profesionales de la Documentación. *Cuadernos de Documentación Multimedia*, 10, 429-433. <https://revistas.ucm.es/index.php/CDMU/article/view/68860>
- Crespo Muñoz, J. (2019). La descripción archivística en el marco de la gestión documental por procesos. *Dialnet*, 42(4). <https://doi.org/https://doi.org/10.3989/redc.2019.4.1632>
- Crespo, C., & Viñas, V. (1984). La Preservación y restauración de documentos y libros en papel: un estudio del RAMP con directrices. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura [UNESCO]: https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000063519_spa
- Font Aranda, O., Ruiz Rodríguez, A. Á., & Mena Mugica, M. M. (2012). Diagnóstico sobre la gestión documental y de archivos en la Universidad Central Marta Abreu de las Villas. Cuba: Caso de estudio. *Revista Española De Documentación Científica*, 35(4), 573-598. <https://doi.org/https://doi.org/10.3989/redc.2012.4.883>
- Gomez Miele, J. M., & García Cedeño, M. (2017). Conservación de los documentos: estudio de caso, iglesia pío ix de la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí, República del Ecuador. *ReHuso. Revista Especializada en Ciencias Humanísticas y Sociales*, 2(2), 46-66. <https://doi.org/https://doi.org/10.33936/rehuso.v2i2.843>
- Gómez, E., & García, A. (2017). Técnicas de restauración de documentos: una guía práctica. Editorial Universitaria. https://unesdoc.unesco.org/ark%3A/48223/pf0000082732_spa
- González, V., & Almarza Franco, Y. (2019). Metodología y procedimientos para la digitalización de documentos. Universidad de La Salle. <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/15/7090/1.pdf>
- Instituto Nacional de Patrimonio Cultural. (2022). Resolución No. 114-DE-INPC-2020. Inventario preexistente: https://site.inpc.gob.ec/pdfs/lotaip2024/Juridico/35.RES_114-DE-INPC-2020-INVENTARIO%20PRE%20EXISTENTE%20%281%29.pdf
- Jiménez, G. A. (2018). Conservación de documentos históricos: conceptos básicos y estrategias. Conservación de documentos históricos (conceptos básicos) - charla virtual. Editorial Universitaria. <https://www.youtube.com/watch?v=-c-MhYxv1Co>
- Loor Cobeña, K. V., Garcia Salmon, L. A., & Cobacango Villavicencio, J. (2021). Identificación de metodologías para el diagnóstico de la gestión documental en universidades. *Rehuso*, 6(Especial), 120-130. <https://doi.org/https://doi.org/10.33936/rehuso.v6iEspecial.3780>

- Machín Torres, B., Ferragut Rodríguez, O., & Paez Rodríguez, M. (2021). Programa para la gestión documental y archivo del departamento docente del Centro Recurso Aprendizaje Investigación. *Revista Ciencias de la Información*, 52(2), 19-24. <https://cip.brapci.inf.br/download/229680>
- Management, European Foundation for Quality. (2024). EFQM. <https://efqm.org/es/el-modelo-efqm/>
- Mero Santana, D., Garcia Salmon, L., & Cobacango Villavicencio, J. (2021). Gestión Documental orientada a la conservación de los documentos en el Archivo Histórico de la Universidad Técnica de Manabí. *Revista de Ciencias Humanísticas y Sociales (ReHuso)*, 98-107. <https://doi.org/https://doi.org/10.33936/rehuso.v6iEspecial.3785>
- Meyer Riera, A. (2025). Memoria e Identidad: el patrimonio escrito y los archivos parroquiales en las islas Azores (Portugal). *European Public & Social Innovation Review*, 10, 1-20. <https://doi.org/https://doi.org/10.31637/epsir-2025-1247>
- Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de Colombia. (2024). Plan de conservación documental sistema integrado de conservación 2025-2028. Comité Institucional de Gestión y Desempeño: <https://www.minambiente.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/PlanConservacion-2024-2028.pdf>
- Ministerio de Cultura y Patrimonio del Ecuador. (2020). Manual para la Conservación de Bienes Archivísticos y Bibliográficos. Dirección de Política Pública de la Memoria Social: https://remab.culturaypatrimonio.gob.ec/lib/docs/28.3MANUAL_CONSERVACION_ARCHIVOS_BIBLIOTECAS_22ene2021.pdf
- Moreiro Gonzalez, J. A. (2005). Los sistemas de acceso y recuperación de la recuperación de la información. Perú: Universidad Católica del Perú. <https://doi.org/https://doi.org/10.7476/9788523211691.0004>
- Muñoz Viñas, S. (2010). La restauración del papel. Editorial Tecno. <https://www.amazon.com/-/es/restauraci%C3%B3n-Ventana-Abierta-Window-Spanish/dp/8430951121>
- Note, M. (2025). Principles of Archival Preservation: Agents of Deterioration and Preservation Strategies. LUCIDEA: <https://lucidea.com/blog/archival-preservation-principles/>
- Palma Solórzano, J. M., Saltos Catagua, L. M., Beltrón Cedeño, J. R., & Saldarriaga Villamil, K. V. (2025). Organización del archivo de gestión y sus series documentales en la Universidad Técnica de Manabí-Ecuador. *ReHuso. Revista Especializada en Ciencias Humanísticas y Sociales*, 10(2), 1-14. <https://doi.org/https://doi.org/10.33936/rehuso.v10i2.7034>

- Polo Calvo, C. (2025). ¿Qué es Conservación y Preservación documental? Euroinnova Business School S.L.: <https://www.euroinnova.com/blog/que-es-conservacion-y-preservacion-documental>
- Presidencia de la República del Ecuador. (2019). Regla técnica nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos. Presidencia de la República del Ecuador: https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2019/05/a3_SGPR_2019_0107_Archivos.pdf
- Ramos, M. (2023). Importancia de los archivos y bibliotecas en la planificación estratégica de las universidades ecuatorianas. *Revista de Ciencias Humanísticas y Sociales (ReHuSo)*, 80-97. <https://doi.org/https://doi.org/10.33936/rehuso.v8i1.4738>
- Rivero, J. (2017). *Preservación Digital a largo plazo en situaciones de crisis*. Madrid.
- Saldaña Jenner. (2022). La evaluación formativa en la educación. *Redalyc*, 13. <https://doi.org/https://doi.org/10.33595/2226-1478.13.2.672>
- Society of American Archivists. (2018). *Conservation curriculum*. SAA: <https://www2.archivists.org/gpas/curriculum/conservation>
- Tecnología y Gestión Documental. (2023). Proceso de restauración y preservación de documentos. *Grabando Archivos*: <https://grabandoarchivos.com/proceso-restauracion-preservacion-documentos/>
- Unesco. (2010). *Directrices para la preservación del patrimonio digital*. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura. https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000130071_spa
- Valencia, D. A. (2018). *Guía básica de Conservación Preventiva para material documental*. ADABI de México; AGEO. https://www.researchgate.net/publication/387441857_Guia_basica_de_Conservacion_Preventiva_para_material_documental
- Zambrano Plua , E., Quindemil, E., & Rumbaut Leòn, F. (2021). Gestión documental en universidades: Una mirada desde Latinoamérica. *Revista de Ciencias Humanísticas y Sociales (ReHuso)*. <https://doi.org/https://doi.org/10.33936/rehuso.v6iEspecial.3779>
- Zúñiga Fallas, M. (2022). Estudio de la temperatura y humedad relativa en los depósitos del Archivo Nacional de Costa Rica. *Revista del Archivo Nacional de Costa Rica*, 86(Especial), 1-23. <https://www.dgan.go.cr/ran/index.php/RAN/article/view/568>