

Directrices Generales del Programa Memoria del Mundo (MoW)*

1. INTRODUCCIÓN

1.1. El concepto de Memoria del Mundo (MoW) evolucionó a principios de la década de 1990, tras la creación del Sector de Comunicación, Información e Informática de la UNESCO en 1990, al que se le asignó la implementación del Programa General de Información (PGI). La Conferencia General de la UNESCO en 1991 invitó al Director General, Federico Mayor Zaragoza, "en lo que respecta a los archivos, a promover la salvaguardia y el acceso al patrimonio archivístico a través de servicios de asesoramiento sobre el establecimiento de laboratorios técnicos audiovisuales regionales, planes de desarrollo de archivos audiovisuales en cuatro Estados miembros y la reconstitución del patrimonio archivístico a través de la microfilmación". El uso generalizado de Internet todavía estaba en el futuro, pero la creciente preocupación global por la preservación de documentos frágiles y en peligro era una realidad contemporánea.

1.2. Con el fin de ayudar a prevenir la pérdida irrevocable de la memoria colectiva, la UNESCO estableció el Programa MoW en 1992 con los objetivos de salvaguardar el patrimonio documental, facilitar el acceso a él y difundirlo, y concienciar al público sobre su importancia y la necesidad de preservarlo. El Programa MoW se basa y se guía por diversos instrumentos normativos de la UNESCO, más recientemente la Recomendación de 2015 sobre la preservación y el acceso al patrimonio documental, incluido en formato digital (en adelante, "la Recomendación de 2015").

1.3. Puede encontrar más detalles históricos sobre el Programa MoW en el sitio web de MoW.

2. VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVOS

2.1. La visión del Programa MoW es que el patrimonio documental del mundo pertenece a todos, debe ser completamente preservado y protegido para todos y, con el debido reconocimiento de las costumbres culturales y las prácticas, debe ser permanentemente accesible para todos sin obstáculos.

2.2. La misión del Programa MoW es aumentar la conciencia y protección del patrimonio documental mundial, y lograr su accesibilidad universal y permanente.

2.3. El Programa MoW tiene tres objetivos principales estrechamente relacionados, a saber: (a) Facilitar la preservación, mediante las técnicas más apropiadas, del patrimonio documental del pasado, presente y futuro del mundo. Esto puede hacerse mediante asistencia práctica directa, la difusión de asesoramiento e información y el estímulo de la formación, el desarrollo de políticas y su implementación mediante la vinculación de patrocinadores con proyectos oportunos y apropiados, o de otras maneras que fomenten el desarrollo de recursos ampliamente disponibles en todas sus formas. (b) Asistir en el acceso universal al patrimonio documental. Esto puede hacerse fomentando que las instituciones y personas que poseen patrimonio documental lo hagan accesible de la manera más amplia y equitativa posible, en forma analógica y/o digital, según corresponda. Esto incluye publicaciones y productos, así como la colocación de copias digitalizadas y catálogos en sitios web. Cuando el acceso tenga implicaciones para los propietarios o custodios, estas se respetan. Por ejemplo, estas implicaciones pueden referirse a limitaciones legislativas en la accesibilidad de los archivos. También pueden referirse a sensibilidades culturales, incluyendo la propiedad o custodia de sus materiales y su custodia por parte de comunidades indígenas y su acceso. (c) Aumentar la conciencia en todo el mundo sobre la existencia y significado del patrimonio documental y, de esta manera, fomentar el diálogo y la comprensión mutua entre las personas y las culturas. Esto puede hacerse mediante el desarrollo de los registros de MoW, los medios de comunicación, publicaciones promocionales e informativas, exposiciones, premios, programas educativos y el uso del logotipo de MoW. La preservación y el acceso, por sí mismos, no solo se complementan mutuamente, sino que también aumentan la conciencia, ya que la demanda de acceso estimula el trabajo de preservación.

2.4. En su búsqueda de estos tres objetivos principales, el Programa MoW reconoce que "la historia es un diálogo interminable entre el presente y el pasado" o, en otras palabras, la interacción entre las fuentes primarias y su interpretación continua. La preocupación del Programa MoW se centra en la preservación y accesibilidad de las fuentes primarias, no en su interpretación ni en la resolución de disputas históricas. Eso es apropiadamente el ámbito de los historiadores, investigadores y otras partes interesadas.

3. DEFINICIONES

3.1. A los efectos de las presentes Directrices Generales y según lo define la Recomendación de 2015, se entiende que: 3.1.1. Un documento es un objeto que comprende contenido informativo analógico o digital y el soporte en el que reside. Es preservable y generalmente móvil. El contenido puede comprender signos o códigos (como texto), imágenes (fijas o en movimiento) y sonidos, que pueden copiarse o migrarse. El soporte puede tener cualidades estéticas, culturales o técnicas importantes. La relación entre el contenido y el soporte puede ir desde incidental hasta integral.

3.1.2. El patrimonio documental comprende documentos individuales, o grupos de documentos, de valor significativo y perdurable para una comunidad, una cultura, un país o para la humanidad en general, cuya deterioro o pérdida sería un empobrecimiento perjudicial. La importancia de este patrimonio puede hacerse evidente solo con el paso del tiempo. El patrimonio documental del mundo es de importancia global y responsabilidad de todos, y debe ser completamente preservado y protegido para todos, con el debido respeto y reconocimiento de las costumbres culturales y las practicas. Debe ser permanentemente, accesible y reutilizable por todos sin obstáculos. Proporciona los medios para comprender la historia social, política y colectiva, así como la historia personal. Puede ayudar a respaldar una buena gobernanza y el desarrollo sostenible. Para cada Estado miembro, su patrimonio documental refleja su memoria e identidad, y, por lo tanto, contribuye a determinar su lugar en la comunidad global.

3.1.3. Las instituciones de memoria pueden incluir, entre otros, archivos, bibliotecas, museos y otras organizaciones educativas, culturales e investigativas.

3.2. Estos y otros términos asociados se desarrollan más en el sitio web de MoW.

4. DESCRIPCIÓN Y ESTRATEGIA

4.1. Las cinco estrategias del Programa MoW se establecen en la Recomendación de 2015 de la siguiente manera: identificación del patrimonio documental; preservación del patrimonio documental; acceso al patrimonio documental; medidas políticas; y cooperación nacional e internacional.

La Recomendación de 2015 establece una serie de acciones recomendadas por los Estados miembros de la UNESCO que son necesarias para identificar, preservar y proporcionar acceso adecuados a su patrimonio documental, y para concienciar sobre su existencia e importancia. Ponerlas en práctica, con el tiempo, involucrará las acciones compartidas de los Estados miembros, las instituciones de memoria, asociaciones profesionales, sectores de educación y patrimonio, asociaciones y patrocinadores, desarrolladores de software y hardware, organizaciones de la sociedad civil, benefactores e individuos. Los comités de MoW nacionales y regionales del Programa MoW también tendrán un papel que desempeñar a medida que se desarrollen las tareas.

4.2. Para obtener detalles adicionales sobre cómo se pueden implementar las cinco estrategias, puede consultar en el sitio web de la UNESCO el cuestionario para la preparación de informes de los Estados miembros sobre la aplicación de la Recomendación de 2015.

5. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA MoW

5.1. El Programa MoW avanza mediante una estructura tripartita de comités en la que cada esfera (internacional, regional, nacional) opera de manera independiente, pero forma parte de una red única, como se describe en las presentes Directrices Generales.

5.1.1. Comité Asesor Internacional (CAI)

5.1.1.1. El CAI es el órgano máximo del Programa MoW, responsable de asesorar a la UNESCO en la planificación y la implementación del Programa MoW en su conjunto.

5.1.1.2. Según lo establecido en sus estatutos, el CAI está compuesto por 14 expertos internacionales, elegidos por su experiencia en la salvaguardia del patrimonio documental. Los expertos son seleccionados teniendo en cuenta la representación geográfica y de género, y de tal manera que representen las diversas disciplinas y corrientes de pensamiento predominantes en este campo dentro de los Estados miembros y en las principales organizaciones profesionales internacionales, como el Consejo Internacional de Archivos (CIA) y la Federación Internacional de Asociaciones e Instituciones Bibliotecarias (IFLA). Los miembros del CAI son nombrados por el Director General, quien luego presenta sus nombres en un documento informativo para que el Consejo Ejecutivo de la UNESCO tome nota, después de consultar a las Comisiones Nacionales de los Estados miembros pertinentes, y sirven a título

personal, no como representantes de los Estados ni de ninguna otra entidad afiliada. No buscarán ni aceptarán instrucciones de gobiernos u otras autoridades.

5.1.1.3. El CAI recibe asistencia de una Secretaria, basada en la sede de la UNESCO en París (en adelante, "Secretaria de MoW"). La Secretaria de MoW realiza funciones administrativas, incluida el mantenimiento del sitio web principal del Programa MoW y la coordinación entre el CAI y sus subcomités, los comités nacionales y regionales de MoW, así como los socios establecidos en el marco del Programa MoW. El Director General o su representante participa en el trabajo del CAI o de sus subcomités, pero sin derecho a voto.

5.1.1.4. Según sea necesario, el CAI establece subcomités que considere útiles para avanzar en su trabajo. Asigna sus términos de referencia y, en consulta con el Director General de la UNESCO, nombra a sus presidentes, quienes, con la asistencia de la Secretaria de MoW y en discusión con organismos profesionales apropiados, seleccionan a los miembros e informan al presidente del CAI. Estos organismos informan a cada reunión del CAI y, cuando sea necesario, a la Mesa.

5.1.1.5. Los detalles sobre los subcomités en funcionamiento en un momento dado se pueden encontrar en el sitio web de MoW. Actualmente, incluyen el Subcomité de Registro de MoW (RSC), el Subcomité de Preservación (PSC) y el Subcomité de Educación e Investigación (SCEaR).

5.1.2. Comités Nacionales de MoW

5.1.2.1. Los comités nacionales de MoW son entidades autónomas que operan a nivel nacional.

5.1.2.2. El establecimiento de un comité nacional de MoW en cada Estado miembro donde sea práctico es un objetivo del Programa. No debe haber más de un comité nacional de MoW en cada Estado miembro. Un comité nacional de MoW puede ser establecido por un individuo, un grupo de individuos o la Comisión Nacional de la UNESCO de un Estado miembro o, en ausencia de una Comisión Nacional, el organismo gubernamental relevante encargado de las relaciones con la UNESCO. Cuando el comité nacional de MoW sea establecido por un individuo o un grupo de individuos, el individuo o grupo de individuos deberá buscar el respaldo de la Comisión Nacional de la UNESCO o, en ausencia de una Comisión Nacional, el organismo gubernamental relevante encargado de las relaciones con la UNESCO, para que el comité tenga reconocimiento oficial. La Comisión Nacional o, en ausencia de una Comisión Nacional, el organismo gubernamental relevante encargado de las relaciones con la UNESCO, notificará al Secretariado de MoW el establecimiento de un comité nacional de MoW.

5.1.2.3. Los comités nacionales de MoW están compuestos por miembros que sirven en calidad personal o como representantes de instituciones de memoria o autoridades culturales. Ya sea altamente formalizado y estructurado o más informal en su enfoque, la esencia de un comité es que es una reunión de expertos del ámbito del patrimonio documental en su país.

5.1.2.4. Se espera que los comités nacionales de MoW cumplan con los siguientes requisitos:

- Un vínculo operativo con su Comisión Nacional o, en ausencia de una Comisión Nacional, el organismo gubernamental relevante encargado de las relaciones con la UNESCO. Si existe un comité regional de MoW, se fomenta una conexión;
- La membresía que refleje el carácter geográfico de los Estados Miembros, los grupos culturales importantes, el género y el conocimiento y experiencia relevantes;
- Términos de referencia y reglas por escrito, incluyendo la base de membresía y sucesión;
- Capacidad para cumplir con su papel. Esto puede incluir financiamiento y apoyo, vínculos con importantes instituciones de memoria y organismos gubernamentales;
- Un compromiso de sensibilización a través de informes regulares a la Comisión Nacional o, en ausencia de una Comisión Nacional, el organismo gubernamental relevante encargado de las relaciones con la UNESCO (copiado a la Secretaría de MoW y, si es apropiado, al comité regional de MoW).

5.1.2.5. Los comités nacionales de MoW variarán en sus roles y gama de actividades, pero todos los comités nacionales de MoW deben asegurarse de que sus roles y actividades reflejen la visión, misión y objetivos del Programa MoW, tal como se establece en la Sección 2 de las Directrices Generales actuales. Operar un registro nacional de MoW es una posible actividad, y algunos Estados Miembros tienen registros bastante substanciales.

5.1.2.6. Los comités nacionales de MoW establecidos de acuerdo con la Sección 5.1.2.2 deben solicitar el uso del nombre y logotipo de MoW de acuerdo con las Directrices sobre el Uso del Nombre, Acrónimo, Logotipo y Nombres de Dominio de Internet de la UNESCO. Se pueden encontrar más detalles sobre el logotipo de MoW en el sitio web de MoW (consulte también la Sección 6 de las Directrices Generales actuales).

5.1.2.7. Hay un modelo para los términos de referencia de los comités nacionales de MoW disponible en el sitio web de MoW.

5.1.3. Comités Regionales de MoW

5.1.3.1. Los comités regionales de MoW son entidades autónomas que operan a nivel regional. Son estructuras cooperativas que reúnen, de manera voluntaria, a comités nacionales de MoW que comparten una zona geográfica o intereses comunes como una cultura compartida. Proporcionan un medio para abordar cuestiones que están fuera del alcance práctico de la CAI, por un lado, o de los comités nacionales de MoW individuales, por otro.

5.1.3.2. La iniciativa para establecer un comité regional de MoW puede provenir de un grupo de comités nacionales de MoW, la CAI o la Secretaría de MoW.

5.1.3.3. Se espera que los comités regionales de MoW:

- Operen un registro regional de MoW;
 - Promuevan y difundan información en una amplia zona geográfica;
 - Organicen eventos de colaboración como talleres de formación sobre temas seleccionados;
 - Reúnan a delegados de comités nacionales de MoW para reuniones periódicas;
 - Brinden apoyo a los países de la región que no tienen un comité nacional de MoW;
 - Ayuden en la formación y mentoría de nuevos comités nacionales de MoW;
 - Mantengan datos de contacto actualizados para los miembros y asociados en toda la región;
 - Produzcan publicaciones regionales, de acuerdo con las Directrices de Publicación de la UNESCO.
- 5.1.3.4. Los acuerdos administrativos y de financiamiento para los comités regionales de MoW dependerán de los comités nacionales de MoW constituyentes.
- 5.1.3.5. Se requiere que los comités regionales de MoW presenten un informe formal cada dos años al CAI, a través de la Secretaría de MoW.

6. EL LOGOTIPO DE MoW

6.1. El logotipo de la Memoria del Mundo permite a los comités regionales y nacionales de MoW, así como a las instituciones que tienen elementos incluidos en un registro, demostrar su vínculo con la UNESCO. Esto puede ser útil para dar a conocer el trabajo del comité en la promoción o protección del patrimonio documental, o para resaltar una inscripción en un registro. Sin embargo, su uso está sujeto a las disposiciones que se establecen en las Directrices para el Uso del Logotipo disponibles en el sitio web de MoW.

6.2. Las Directrices para el Uso del Logotipo están en conformidad con las Directrices sobre el Uso del Nombre, Acrónimo, Logotipo y Nombres de Dominio de Internet de la UNESCO. La UNESCO determina las condiciones bajo las cuales se puede utilizar el logotipo y puede solicitar el cese de su uso en caso de uso no autorizado o violación. Para los comités nacionales de MoW e instituciones que tienen elementos en un registro, se puede enviar una solicitud a la Secretaría de MoW a través de una Comisión Nacional de la UNESCO o, en ausencia de una Comisión Nacional, el organismo gubernamental relevante encargado de las relaciones con la UNESCO. Para estar autorizados a usar el nombre y el logotipo de MoW, los comités regionales deben solicitar permiso a la Secretaría de MoW. La Secretaría puede, siguiendo el consejo de la IAC o su Bureau, otorgar tal permiso.

6.3. El logotipo es una representación gráfica simbólica en la que los círculos concéntricos pueden interpretarse como representantes de varios formatos de documentos, así como de la difusión y preservación de la memoria. Las brechas en los círculos representan la pérdida y la falta de memoria.

7. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA MEMORIA DEL MUNDO

7.1. Cumplir con los objetivos del Programa Memoria del Mundo conlleva una serie de actividades en constante evolución. La lectura de la Recomendación de 2015 sugerirá la trayectoria futura del Programa Memoria del Mundo, así como las oportunidades y desafíos por delante. Las actividades del Programa incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

7.2. Talleres y seminarios

7.2.1. Los talleres y seminarios del Programa Memoria del Mundo se llevan a cabo en ámbitos nacionales, regionales e internacionales y pueden ser organizados por comités del Programa Memoria del Mundo, la Secretaría del Programa o por organizaciones internacionales no gubernamentales en colaboración con el Secretariado del Programa, como la IFLA y la ICA. Pueden ser eventos independientes o estar vinculados a otros eventos.

7.2.2. Los talleres y seminarios del Programa Memoria del Mundo adoptan diversas formas y tienen duraciones variadas. Por ejemplo:

- Eventos especiales: aniversarios, lanzamientos de proyectos o publicaciones, concienciación pública;
- Políticas y estrategias: implementación de la Recomendación de 2015 y de otros instrumentos normativos de la UNESCO;

- Desarrollo de capacidades: formación en preservación, gestión de colecciones, acceso y otros temas profesionales;
- Preparación de nominaciones: orientación a los nominadores primerizos en la preparación y presentación de nominaciones.

7.3. Publicaciones

7.3.1. Las publicaciones relacionadas con el Programa Memoria del Mundo pueden ser encargadas directamente o producidas por la UNESCO, o coeditadas con editoriales comerciales. También son producidas por comités individuales del Programa Memoria del Mundo. Además, la UNESCO facilita la publicación de textos y manuales relevantes por parte de asociaciones profesionales. Las publicaciones pueden ser en formato impreso o electrónico, o ambos. Las publicaciones impresas suelen distribuirse a través de canales comerciales, instituciones de memoria o oficinas de la UNESCO; las publicaciones electrónicas a menudo están disponibles en sitios web.

7.3.2. El sitio web principal del Programa Memoria del Mundo incluye una lista indicativa pero no exhaustiva de publicaciones. Las categorías incluyen las siguientes:

- Manuales profesionales: directrices y estándares sobre preservación, digitalización, gestión de bibliotecas, filosofía profesional;
- Registros: libros ilustrados sobre inscripciones en varios registros del Programa Memoria del Mundo, nacionales, regionales e internacionales, libros electrónicos y sitios web relacionados. Los registros del Programa Memoria del Mundo suelen estar disponibles en los sitios web mantenidos por los comités responsables del Programa Memoria del Mundo;
- Trabajo académico e investigación: tesis, artículos, boletines y libros sobre los principios del Programa Memoria del Mundo, su importancia sociocultural y su lugar en el espectro educativo e investigativo y en disciplinas particulares;
- Directrices: Las Directrices Generales y publicaciones relacionadas se producen en varios idiomas;
- General: Libros, folletos y publicaciones web sobre temas que van desde la legislación sobre depósito legal hasta la memoria perdida.

7.4. Días Internacionales de la UNESCO

7.4.1. La Asamblea General de las Naciones Unidas designa una serie de "Días Internacionales" para conmemorar aspectos importantes de la vida y la historia humanas. Las agencias especializadas, incluida la UNESCO, también pueden proclamar Días Internacionales. En este caso, la proclamación de días internacionales depende únicamente de sus órganos rectores y regulaciones internas.

7.4.2. Por lo tanto, la UNESCO celebra los Días Internacionales de las Naciones Unidas relacionados con sus campos de competencia, además de los otros Días Internacionales proclamados por los órganos rectores de la UNESCO u otras instituciones. Se alienta a todas las entidades e individuos activos en el Programa Memoria del Mundo a participar en actividades relevantes relacionadas con estos Días Internacionales.

7.4.3. Muchos de estos Días Internacionales están relacionados con el patrimonio documental y, por lo tanto, con el Programa Memoria del Mundo. Una lista indicativa de estos Días Internacionales está disponible en el sitio web del Programa Memoria del Mundo.

7.5. Premios y reconocimientos

7.5.1. En diversos contextos, el Programa Memoria del Mundo puede otorgar premios y otras formas de reconocimiento, que incluyen Certificados de Inscripción para el patrimonio documental añadido a cualquiera de sus registros, y certificados de asistencia a seminarios y eventos de formación.

7.5.2. El premio Memoria del Mundo UNESCO/Jikji, que conmemora la inscripción en el Registro Internacional del Programa Memoria del Mundo del Buljp jikji simche yojeol, el libro existente más antiguo impreso con tipos móviles de metal, está financiado por la República de Corea a través del Consejo Municipal de la Ciudad de Cheongju. El premio en efectivo se otorga cada dos años por el Director General de la UNESCO a una persona, institución u otra entidad que haya realizado una contribución significativa a la preservación y accesibilidad del patrimonio documental.

7.6. Instrumentos de normalización

7.6.1. La UNESCO adopta instrumentos de normalización, que se clasifican en tres tipos: convenios, recomendaciones y declaraciones. Una explicación completa de esto está disponible en el sitio web de la UNESCO.

7.6.2. La Recomendación de 2015 es un ejemplo de tal instrumento. Establece las mejores prácticas internacionales relacionadas con la preservación y el acceso al patrimonio documental, y llama a los Estados Miembros a emprender una serie de acciones al respecto. El Apéndice de la Recomendación de

2015 enumera varios instrumentos de normalización de la UNESCO relevantes para los objetivos del Programa Memoria del Mundo.

7.6.3. Los instrumentos de normalización de la UNESCO son particularmente útiles para las instituciones de memoria al desarrollar sus propias políticas y reglas, ya que pueden citarse como puntos de referencia internacionales autorizados en los que se puede basar la política y la práctica institucionales.

7.7. Otros textos

7.7.1. Hay otros textos que no se ajustan a la clasificación de la UNESCO anterior, pero que también son puntos de referencia importantes y útiles.

7.7.2. Varios de ellos también se enumeran en el Apéndice de la Recomendación de 2015. Los siguientes merecen una mención especial:

- El Convenio de Berna para la Protección de las Obras Literarias y Artísticas (última enmienda en 1979);
- La Declaración de la IFLA sobre Bibliotecas y Libertad Intelectual (1999);
- La Declaración Universal de Archivos (2010), adoptada por el Consejo Internacional de Archivos (ICA) y respaldada por la UNESCO (2011). Es una declaración concisa de principios archivísticos;
- La "Declaración de Vancouver" (2012): La Memoria del Mundo en la Era Digital – Digitalización y Preservación. Esta declaración fue el resultado de una conferencia internacional de especialistas y es un punto de referencia para principios y prácticas.

7.8. Investigación y educación

7.8.1. El Programa Memoria del Mundo fomenta la investigación y estudios académicos utilizando el patrimonio documental como material de origen en la investigación histórica, incorporando el uso de los registros del Programa Memoria del Mundo como punto de partida para la investigación. Incluir cuestiones del Programa Memoria del Mundo en los planes de estudio escolares y universitarios, y vincularlos a las instituciones de memoria, fomentará la conciencia de la preservación del patrimonio documental y ayudará a que las experiencias del pasado hablen al presente.

7.8.2. El Subcomité de Educación e Investigación del CAI supervisa esta estrategia y desarrolla redes de instituciones educativas y de memoria, junto con centros de conocimiento, como apoyo a la concienciación, la investigación y la publicación. De esta manera, los registros y publicaciones del Programa Memoria del Mundo se ven como un punto de partida para un viaje de investigación y descubrimiento.

7.9. Exposiciones y eventos

7.9.1. Las exposiciones pueden adoptar muchas formas, desde una serie de carteles hasta una experiencia multimedia a gran escala, curada en una institución de memoria. Las exposiciones en línea, presentadas en un sitio web o en una galería o museo "virtual", son una variante del concepto. Por lo general, las exposiciones se basan en documentos inscritos en los registros del Programa Memoria del Mundo. Los documentos significativos pueden ser exhibidos y satisfacen la curiosidad natural del público por ver "la cosa real". A menudo, las exposiciones son inspiradas por un comité del Programa Memoria del Mundo, en colaboración con una organización anfitrion que proporciona el presupuesto, el espacio y las instalaciones para la exhibición.

7.9.2. A veces, se organizan eventos públicos, como conferencias o proyecciones de películas, en conjunto con una exposición, o con la presentación pública por parte de la UNESCO de un Certificado de Inscripción a una institución custodia. Las opciones disponibles para concienciar y atraer la atención pública hacia el patrimonio documental y los objetivos del Programa Memoria del Mundo están limitadas solo por la imaginación.

7.10. Registros del Programa Memoria del Mundo – Internacional, Regional y Nacional

7.10.1. El Programa Memoria del Mundo se estableció para ayudar a los Estados Miembros a preservar el patrimonio documental en general. Hay tres tipos de registros que ayudan a llamar la atención sobre esta necesidad de preservación del patrimonio documental. El Registro Internacional del Programa Memoria del Mundo se estableció en 1995, con las primeras inscripciones agregadas en 1997. Las nominaciones a este Registro Internacional del Programa Memoria del Mundo se invitan en ciclos bienales. Con el tiempo, los comités regionales y nacionales del Programa Memoria del Mundo han establecido sus propios registros públicos y su número está en constante crecimiento. Los registros sirven como vitrina para el patrimonio documental que, por su obvia importancia y simbolismo, atrae la atención de los tomadores de decisiones, así como del público en general, a una necesidad mucho mayor. Los documentos inscritos representan una pequeña parte de documentos igualmente importantes. Ayudan a hacer un ideal generalizado, la preservación del patrimonio documental, accesible y concreto.

7.10.2. Los criterios de selección para todos los registros se basan en los criterios establecidos para el Registro Internacional del Programa Memoria del Mundo, aunque las palabras pueden variar para reflejar las especificidades regionales y/o nacionales. Los registros se diferencian por su cobertura geográfica y si se considera que la influencia del patrimonio inscrito es de importancia internacional, regional o nacional, un término que se refiere a los valores y significados que los objetos y colecciones tienen para las personas y comunidades. Cuando se establecen nuevos registros nacionales o regionales del Programa Memoria del Mundo, sus criterios de selección y proceso de nominación deben ser aprobados primero por la Oficina Regional de la UNESCO correspondiente, la Comisión Nacional correspondiente o, en ausencia de una Comisión Nacional, el organismo gubernamental correspondiente encargado de las relaciones con la UNESCO.

7.10.3. Todos los registros del Programa Memoria del Mundo funcionan de manera autónoma y en sus propios plazos. Todas las inscripciones tienen igual importancia a los ojos de la UNESCO. El patrimonio documental del mundo es tan vasto y complejo que un solo registro sería engorroso e impracticable. El enfoque tripartito permite que la experiencia regional y nacional se aplique a la evaluación de nominaciones de una manera que sería imposible si hubiera un solo registro internacional. Cuando un documento o una colección cumple con los criterios de selección para su inscripción, puede aparecer en más de un registro simultáneamente. Dada la autonomía de los registros nacionales, la selección de elementos para su posible inscripción en tales registros nacionales puede incluir una lista tentativa informal de elementos del patrimonio documental considerados dignos de inscripción a nivel nacional, regional y/o internacional. Dicha lista, cuando existe, es gestionada por el Estado Miembro correspondiente.

7.10.4. Para cada registro, todos los nominadores exitosos reciben un Certificado de Inscripción oficial. Una presentación formal del certificado es potencialmente un evento mediático de alto perfil que beneficia tanto a la institución receptora como a la UNESCO. Los Certificados Oficiales de Inscripción son entregados a mano o enviados por correo. Pero esto es perder una oportunidad para promover tanto el documento como su momento de inscripción.

Los propietarios y custodios del patrimonio documental inscrito son alentados a dar a conocer su estatus y a llamar la atención pública sobre los elementos que han sido inscritos. Muchas instituciones de memoria han puesto a disposición del público elementos seleccionados; los han digitalizado para que sean fácilmente accesibles; han promocionado su reconocimiento a través de sitios web y redes sociales; han proporcionado reproducciones como productos de venta al por menor; han publicado historias y descripciones de ellos para explicar aún más su importancia para comunidades, naciones o regiones.

Además, los propietarios y custodios del patrimonio documental inscrito o los organizadores de actividades relacionadas con el Programa Memoria del Mundo tienen derecho a utilizar, y se les anima a solicitar, una versión personalizada o localizada del logotipo de la UNESCO/Memoria del Mundo, de acuerdo con las Directrices sobre el Uso del Nombre, Acrónimo, Logotipo y Nombres de Dominio en Internet de la UNESCO.

A continuación se presenta una descripción detallada del Registro Internacional de Memoria del Mundo, que es operado por la Secretaría del Programa. Los registros regionales y nacionales de Memoria del Mundo funcionan de manera similar, aunque con variaciones individuales, y los lectores deben consultar los sitios web de los comités de Memoria del Mundo relevantes que operan estos registros para obtener más información.

8. EL REGISTRO INTERNACIONAL DE MEMORIA DEL MUNDO

8.1. Introducción

El Registro Internacional de Memoria del Mundo es uno de los medios disponibles para lograr los tres objetivos principales del Programa Memoria del Mundo, como se establece en la Sección 2.3. En consecuencia, al administrar el Registro Internacional de Memoria del Mundo, el programa se preocupa por la preservación y accesibilidad de las fuentes primarias, no por su interpretación o la resolución de disputas históricas.

Al reconocer la necesidad de preservar y proporcionar acceso a todos los documentos de valor significativo y perdurable para una comunidad, una cultura, un país o para la humanidad en general, cuya deterioro o pérdida sería un empobrecimiento perjudicial, el Registro Internacional de Memoria del Mundo refuerza la Recomendación de 2015.

Por lo tanto, la importancia del Registro Internacional radica en el hecho de que es la parte más visible del Programa Memoria del Mundo y funciona como un medio para sensibilizar al público, a las instituciones de memoria, a las partes gubernamentales y no gubernamentales sobre la necesidad de crear un entorno de políticas de apoyo para la protección, promoción, acceso y utilización del patrimonio documental en su conjunto.

Para solicitar la inscripción en el Registro Internacional de Memoria del Mundo, se debe presentar una nominación en el formulario de nominación prescrito, disponible en el sitio web de Memoria del Mundo,

ante la Secretaría de Memoria del Mundo. Luego, será sometida a evaluación de acuerdo con los criterios de inscripción establecidos en la Sección 8.3 a continuación.

8.2 Nominaciones inadmisibles

Existen limitaciones y exclusiones en cuanto al alcance de los documentos que pueden ser nominados. Estos se detallan en el Compañero explicativo de estas Directrices Generales, disponible en el sitio web de Memoria del Mundo.

8.3 En resumen, la siguiente lista de documentos pueden considerarse inadmisibles para su nominación por el Subcomité de Registro de la IAC:

- Documentos de líderes políticos y partidos políticos contemporáneos: Normalmente, estos serían relevantes para registros nacionales o regionales, de acuerdo con las decisiones de sus comités de Memoria del Mundo. Sin embargo, la necesidad de ser imparcial y objetivo puede entrar en conflicto con las circunstancias políticas actuales en las que opera cada comité de Memoria del Mundo. Los registros de Memoria del Mundo deben evitar ser acusados de partidismo político.
- Constituciones nacionales y documentos similares: Estos pueden ser candidatos apropiados para registros nacionales, pero normalmente no calificarían para los registros de Memoria del Mundo internacionales o regionales, ya que su influencia suele estar restringida al país en cuestión. Excepciones serían documentos que han tenido clara influencia geográfica amplia, por ejemplo, al servir como modelos para otras constituciones nacionales o al liderar principios que desde entonces se han convertido en principios universalmente aceptados.
- Nominaciones de "todo el contenido de una institución": Si bien se acepta la nominación de una colección, un fondo o un grupo de colecciones y fondos, la nominación de todo el contenido de una institución de memoria es poco probable que tenga éxito, a menos que demuestre una importancia, unidad y coherencia más allá de la coincidencia de material que reside en la misma institución.
- Un documento gravemente degradado, si su contenido y carácter han sido comprometidos más allá de la posibilidad de restauración.
- Cualquier documento que promueva cuestiones e ideas en oposición a los propósitos y principios de la Carta de las Naciones Unidas y de la Constitución de la UNESCO y/o promueva cualquier forma de negación de los derechos humanos, fomenta discursos de odio o promueva retórica racista o discriminatoria.

8.3. Criterios para la inscripción

8.3.1. El uso de un conjunto coherente de criterios facilita un análisis más preciso y ayuda a elucidar las características y significados únicos de cada elemento o colección. Todos los criterios se consideran al realizar una evaluación, pero no todos serán relevantes para el elemento o la colección. Uno o más criterios pueden aplicarse y estar interrelacionados. No es necesario encontrar pruebas de la aplicación de todos los criterios para justificar que un elemento es significativo. De hecho, un elemento puede ser altamente significativo bajo un solo criterio principal, con una aclaración adicional al considerar los criterios comparativos. Los criterios son una guía para describir cómo y por qué el elemento o la colección es significativo. Tendrán diferentes matices de significado según el tipo de elemento o colección bajo consideración. Los siguientes criterios se aplican a todas las nominaciones a lo largo del proceso de evaluación.

8.3.2. La evaluación es comparativa y relativa. No existe una medida absoluta de la importancia cultural. La selección para la inscripción resulta de evaluar el patrimonio documental por sus propios méritos frente a los criterios de selección, frente al tenor general de estas Directrices Generales y en el contexto de nominaciones anteriores, ya sea incluidas o rechazadas.

8.3.3. Autenticidad e integridad. La prueba de umbral es si el patrimonio documental es lo que parece ser. La autenticidad es la calidad de ser real, verdadero o genuino y no corrompido desde el original. ¿Se ha establecido de manera confiable su identidad y procedencia? Copias, réplicas, falsificaciones, documentos falsos o engaños pueden, con la mejor de las intenciones, ser confundidos con el artículo genuino. Para un documento, la integridad es la calidad de ser completo y entero. ¿Se conserva alguna parte del patrimonio documental en otro lugar y no se incluye en esta nominación? ¿Es todo de la misma edad o se han reemplazado partes faltantes con copias más nuevas? ¿Es un original, o si no lo es, es la generación más antigua conocida? ¿Qué porcentaje del patrimonio permanece en su estado original?

8.3.4. Esto puede ser un asunto complejo, dependiendo de la naturaleza de los documentos en cuestión. Algunos documentos, como los medios audiovisuales, archivos digitales y manuscritos medievales, pueden existir en versiones variantes de la misma o de diferente antigüedad, integridad o estado de conservación.

8.3.5. Significado mundial: Criterios primarios

8.3.5.1. El CAI considera que el patrimonio documental tiene importancia mundial si cumple con uno o más de los tres siguientes criterios. Los nominadores pueden hacer comentarios en relación con uno o más de estos criterios. No todos los criterios necesariamente se aplicarán a una nominación en particular; solo se deben elegir los relevantes.

8.3.5.1.1. Importancia histórica. ¿Qué nos dice el patrimonio documental en relación con la historia del mundo? Por ejemplo, ¿trata de:

- Desarrollos políticos o económicos, o movimientos sociales o espirituales;
- Personalidades eminentes en la historia mundial;
- Eventos de importancia mundial;
- Lugares específicos relacionados con tiempos, eventos o personas;
- Fenómenos únicos;
- Costumbres tradicionales notables;
- Evolución de relaciones entre países o comunidades;
- Cambios en patrones de vida y cultura;
- Un punto de inflexión en la historia o una innovación crítica;
- Un ejemplo de excelencia en las artes, la literatura, la ciencia, la tecnología, el deporte u otras partes de la vida y la cultura.

8.3.5.1.2. Importancia de forma y estilo. La importancia puede residir en la naturaleza física del patrimonio documental. Algunos documentos pueden parecer poco destacados en este sentido, como registros escritos a mano o en máquina de escribir, pero pueden tener cualidades estilísticas o asociaciones personales que merecen atención. Otros tipos de patrimonio documental pueden mostrar cualidades innovadoras, altos niveles de arte u otras características notables. Por ejemplo:

- El patrimonio documental puede ser un ejemplar particularmente fino de su tipo;
- Puede tener cualidades sobresalientes de belleza y artesanía;
- Puede ser un tipo de soporte nuevo o inusual;
- Puede ser un ejemplo de un tipo de documento que ahora está obsoleto o superado.

8.3.5.1.3. Importancia social, comunitaria o espiritual. Puede ser que el patrimonio documental vinculado a una comunidad específica existente sea demostrablemente significativo. Por ejemplo, una comunidad puede estar fuertemente vinculada al patrimonio de un líder amado (o incluso odiado), o a la evidencia documental relacionada con un incidente, evento o sitio específico con asociaciones particulares. O puede reverenciar el patrimonio documental asociado a un líder espiritual o a un santo. Debe proporcionarse información sobre cómo se expresa este vínculo.

8.3.6. Significado mundial: Criterios comparativos

8.3.6.1. El CAI necesita más información sobre el carácter del patrimonio documental en sí.

8.3.6.1.1. Singularidad o rareza. ¿Puede describirse el documento o la colección como único (el único de su tipo jamás creado) o raro (uno de los pocos sobrevivientes de un número mayor)? Esta calidad puede necesitar aclaración: una colección, manuscrito u otro elemento puede ser único, pero no necesariamente raro. Puede haber otras colecciones o elementos que sean similares pero no idénticos.

8.3.6.1.2. Estado. El estado de un documento puede no ser, en sí mismo, una prueba de su importancia, pero es relevante para su elegibilidad para la inscripción. Un documento gravemente degradado puede ser ilegible si su contenido y carácter se han comprometido más allá de la posibilidad de restauración. Por otro lado, un documento puede estar en buen estado pero estar mal o inseguramente guardado, y por lo tanto estar en riesgo. Dependiendo de la naturaleza del documento o la colección, la descripción en el formulario de nominación deberá ser lo suficientemente detallada como para permitir una apreciación del riesgo actual y/o de las necesidades de conservación. Esto proporciona la línea de base desde la cual, si se inscribe, se supervisa su condición y seguridad en curso.

8.3.7. Declaración de importancia

8.3.7.1. Los nominadores deben incluir en sus nominaciones una declaración de importancia. Esta es un resumen de los puntos mencionados en los criterios primarios y comparativos, y la prueba de autenticidad e integridad.

8.3.7.2. Debe explicar:

- Por qué este patrimonio documental es importante para la memoria del mundo y por qué su pérdida empobrecería el patrimonio de la humanidad.

- Cuál es su impacto, positivo o negativo, en la vida y la cultura más allá de las fronteras de un estado o región.

8.4. Formalidades para la presentación de nominaciones

8.4.1. El patrimonio documental puede ser de propiedad pública o privada.

8.4.2. Las instrucciones establecidas en el formulario de nominación, disponible en el sitio web de MoW, forman parte de estas Directrices Generales.

8.4.3. Por razones prácticas, las nominaciones están limitadas a dos por país en cada ciclo de dos años. Cuando hay más de dos nominaciones, se pedirá al comité nacional de MoW relevante o a la Comisión Nacional de la UNESCO o, en ausencia de una Comisión Nacional, al organismo gubernamental relevante encargado de las relaciones con la UNESCO, que haga una elección y explique sus razones para la elección.

8.4.4. Dos o más nominadores en diferentes Estados miembros pueden presentar nominaciones conjuntas cuando las colecciones o agrupaciones estén divididas entre propietarios/custodios: no hay límite en el número de dichas nominaciones ni en el número de socios involucrados. Cuando el nominador no sea también el propietario/custodio, este último deberá dar su consentimiento a la nominación. Si el propietario/custodio retira su consentimiento, el nominador deberá explicar el motivo.

8.4.5. Existen limitaciones específicas en los tipos de patrimonio documental que pueden ser nominados. Se proporciona más información sobre este tema en la Sección 8.2.

8.4.6. Una colección bibliográfica o archivística nominada o un fondo deben ser finitos, con fechas de inicio y finalización claras, y deben estar cerrados. Las nominaciones vagamente descritas o de duración indefinida no serán aceptadas. Ejemplos típicos son un fondo archivístico cerrado identificado por números de caja y ubicación, una base de datos de tamaño y contenido fijos, o una colección inventariada. Si los detalles del catálogo o registro son demasiado engorrosos, proporcione una descripción de los contenidos con entradas de catálogo de muestra, números de acceso o registro, o agregue tales detalles como un apéndice.

8.4.7. Cuando el patrimonio documental existe en múltiples copias y versiones similares pero variantes, por ejemplo, libros y películas, la nominación se considerará aplicable al trabajo en sí, en lugar de solo a la copia o copias específicas citadas, aunque al menos una copia específica debe ser identificada en la nominación. En ciertas circunstancias, se pueden proponer copias adicionales de ejemplares de documentos para su inclusión en una inscripción en el Registro existente. La Sección 8.7 proporciona más detalles sobre este tema.

8.4.8. Brevedad. Las nominaciones deben ser completas pero no más largas de lo necesario; se juzgan por la calidad, no la cantidad. No hay una longitud obligatoria, pero por lo general, un máximo de aproximadamente quince páginas A4 es suficiente.

8.4.9. Se pueden agregar imágenes, listas, gráficos o archivos digitales como apéndices cuando sea necesario, y estos pueden ser muy útiles para la evaluación del RSC. La aceptación de una nominación por parte de la Secretaría de MoW se considera que otorga a la UNESCO el permiso para publicar el formulario de nominación, incluidas sus imágenes y gráficos, en la plataforma en línea para Estados miembros (consulte la Sección 8.5.3.2.1 para obtener detalles sobre esta plataforma) y en el sitio web de MoW. A menos que se declare lo contrario, también se considera que otorga a la UNESCO el derecho de publicar y utilizar imágenes y gráficos con fines publicitarios en caso de que la nominación sea inscrita. Se espera que los archivos digitales se mantengan a un tamaño razonable por motivos de practicidad.

8.4.10. Objetividad. Cada nominación se evalúa por sus propios méritos. Las nominaciones deben basarse en hechos y escribirse en un lenguaje imparcial y objetivo. El uso de afirmaciones grandiosas o no demostrables, o un lenguaje despectivo, propagandístico o polemista, es contraproducente y dificulta la evaluación. Tampoco es útil agregar interpretaciones, como establecer paralelismos con otros eventos históricos. Tales nominaciones pueden ser rechazadas o devueltas al nominador para su revisión.

8.4.11. Accesibilidad. Se anima a los nominadores a hacer que su patrimonio documental sea accesible al público, ya sea en el lugar o en Internet, siempre que sea posible. Si bien esto no es una condición previa para la inscripción, la accesibilidad es un objetivo del Programa MoW y obviamente es útil en el proceso de evaluación.

8.4.12. Legal. La publicación de nominaciones en la plataforma en línea para Estados miembros o en el sitio web de MoW o la inscripción de patrimonio documental en un registro no impone obligaciones legales o financieras a la Secretaría de MoW. No afecta formalmente la propiedad, custodia o uso del material. No impone, en sí mismo, ninguna restricción u obligación a los propietarios, custodios o gobiernos. Del mismo modo, no impone ninguna obligación a la UNESCO de proporcionar recursos para la conservación, gestión o accesibilidad del material. Sin embargo, representa un compromiso de los propietarios/custodios del patrimonio inscrito con su preservación y accesibilidad.

8.5. El proceso de nominación

8.5.1. Presentación

8.5.1.1. Cada dos años, después de que el Consejo Ejecutivo haya fijado la fecha para el ciclo de nominación, la Secretaría del Programa Memoria del Mundo emite una convocatoria de nominaciones en el sitio web del Programa Memoria del Mundo. La convocatoria de nominaciones incluye una fecha límite para la presentación de las nominaciones, que deberá ser al menos 4 meses después de la emisión de la convocatoria, así como los criterios de selección que la nominación debe cumplir.

8.5.1.2. Las nominaciones, incluidas las nominaciones conjuntas como se define en la Sección 8.4.4 anterior, pueden ser presentadas a la Secretaría del Programa Memoria del Mundo, electrónicamente y en copia impresa, solo por los Estados Miembros a través de su Comisión Nacional para la UNESCO o, en ausencia de una Comisión Nacional, el organismo gubernamental relevante encargado de las relaciones con la UNESCO, involucrando, si existe, el comité nacional del Programa Memoria del Mundo relevante.

8.5.1.3. No obstante lo dispuesto en la Sección 8.5.1.2 anterior, cualquier persona u organización, con el consentimiento previo por escrito de los propietarios o custodios, puede presentar nominaciones a través de la Comisión Nacional para la UNESCO o, en ausencia de una Comisión Nacional, el organismo gubernamental relevante encargado de las relaciones con la UNESCO, involucrando, si existe, el comité nacional del Programa Memoria del Mundo del Estado Miembro concernido por la nominación.

8.5.1.4. Las siguientes organizaciones internacionales pueden presentar nominaciones a través de la Secretaría del Programa Memoria del Mundo:

- Las Naciones Unidas y otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas con las que la UNESCO ha concluido acuerdos de representación mutua;
- Organizaciones del sistema de las Naciones Unidas con las que la UNESCO no ha concluido acuerdos de representación mutua;
- Organizaciones intergubernamentales; y
- Organizaciones no gubernamentales internacionales que mantienen una asociación oficial con la UNESCO, de acuerdo con las Directrices relativas a la asociación de la UNESCO con organizaciones no gubernamentales.

8.5.1.5. Si la nominación concierne a uno o varios Estados Miembros, los Estados Miembros concernidos aprobarán la nominación presentada por las organizaciones internacionales. Dichas organizaciones internacionales pueden solicitar la aprobación a través de la Comisión Nacional para la UNESCO o, en ausencia de una Comisión Nacional, el organismo gubernamental relevante encargado de las relaciones con la UNESCO, del Estado Miembro concernido.

8.5.1.6. La nominación debe seguir el formulario de nominación prescrito en el sitio web del Programa Memoria del Mundo.

8.5.2. Registro de nominaciones por la Secretaría del Programa Memoria del Mundo

8.5.2.1. La Secretaría del Programa Memoria del Mundo registra cada nominación, confirma la recepción al nominador y verifica su completitud. Si la nominación está incompleta, la Secretaría del Programa Memoria del Mundo solicitará rápidamente la información faltante al nominador. No se tomarán más medidas hasta que la nominación esté completa.

8.5.2.2. Si la nominación está completa, la Secretaría del Programa Memoria del Mundo notifica al nominador, copiando a la Delegación Permanente concernida, la Comisión Nacional para la UNESCO o, en ausencia de una Comisión Nacional, el organismo gubernamental relevante encargado de las relaciones con la UNESCO. En caso de que la nominación se refiera a un documento que haga referencia o emane de un Estado Miembro concernido, la Delegación Permanente, la Comisión Nacional para la UNESCO o, en ausencia de una Comisión Nacional, el organismo gubernamental relevante encargado de las relaciones con la UNESCO, o el Comité Nacional del Programa Memoria del Mundo de ese Estado Miembro también son notificados por la Secretaría del Programa Memoria del Mundo. La Secretaría del Programa Memoria del Mundo también puede notificar al Comité Regional relevante, si existe.

8.5.2.3. La Secretaría del Programa Memoria del Mundo carga el formulario de nominación en la plataforma en línea para los Estados Miembros.

8.5.2.4. A continuación, la Secretaría del Programa Memoria del Mundo transmitirá la nominación al Subcomité de Registro (SCR) para su evaluación.

8.5.3. Admisibilidad y evaluación de nominaciones por el Subcomité de Registro (SCR)

8.5.3.1. Admisibilidad

8.5.3.1.1. Como parte del proceso, el SCR determinará la admisibilidad de la nominación, teniendo en cuenta la lista de documentos inadmisibles en la Sección 8.2.2.

8.5.3.1.2. La decisión del SCR sobre si una nominación en particular es inadmisibles es definitiva y se comunicará al nominador a través de la Secretaría del Programa Memoria del Mundo.

8.5.3.2. Difusión de información

8.5.3.2.1. Una vez que el SCR haya autorizado las nominaciones que son admisibles para su evaluación, la Secretaría del Programa Memoria del Mundo las carga en la plataforma en línea del Programa Memoria del Mundo establecida para albergar toda la documentación sobre nominaciones en el Registro

Internacional del Programa Memoria del Mundo. La Secretaría del Programa Memoria del Mundo anuncia la carga a los Estados Miembros. La plataforma está accesible para las Delegaciones Permanentes ante la UNESCO, las Comisiones Nacionales para la UNESCO o, en ausencia de una Comisión Nacional, el organismo gubernamental relevante encargado de las relaciones con la UNESCO, los Comités Regionales y los Comités Nacionales del Programa Memoria del Mundo. Los Estados Miembros son notificados automáticamente por correo electrónico de cualquier nueva información cargada en la plataforma. Los Estados Miembros pueden proporcionar acceso a los archivos de nominación alojados en esta plataforma a patrimonio documental no público y/o a partes interesadas nacionales relevantes con el fin de facilitar la presentación de comentarios o impugnaciones por parte de cualquier individuo o entidad, como se especifica en la Sección 8.5.3.3.2 a continuación.

8.5.3.3. Presentación de comentarios o impugnaciones

8.5.3.3.1. Una vez que todas las nominaciones se hayan cargado en la plataforma para los Estados Miembros, durante un período de 60 días a partir de la carga, ampliable hasta un máximo de 90 días a petición de un Estado Miembro, los Estados Miembros pueden proporcionar comentarios, información adicional, incluidas impugnaciones, utilizando un formulario fijo establecido por la Secretaría del Programa Memoria del Mundo y disponible en el sitio web del Programa Memoria del Mundo. La Secretaría del Programa Memoria del Mundo confirma la recepción del formulario y lo envía a los nominadores, el SCR y el CAI.

8.5.3.3.2. Sujeto a la Sección 8.5.3.2.1 sobre el acceso a los archivos de nominación alojados en la plataforma en línea para el patrimonio documental no público y/o partes interesadas nacionales relevantes, también se declarará una ventana específica durante la cual se podrán presentar comentarios públicos, apoyo u otra información relevante sobre aspectos de cualquier nominación actual, por cualquier individuo o entidad a través de los Estados Miembros, utilizando la Comisión Nacional para la UNESCO o, en ausencia de una Comisión Nacional, el organismo gubernamental relevante encargado de las relaciones con la UNESCO, involucrando, si existe, el comité nacional del Programa Memoria del Mundo relevante. Por ejemplo, el remitente puede desear proporcionar información para complementar el caso del nominador, o puede impugnar la nominación en función de su contenido o de si se han cumplido los criterios de admisibilidad y selección. Sin embargo, los comentarios que vayan más allá de estas áreas no serán considerados por el SCR.

8.5.3.3.3. Si un Estado Miembro impugna una nominación, el proceso aplicable se describe en la Sección 8.6 "Proceso Incidential".

8.5.3.4. Evaluación

8.5.3.4.1. El SCR está encargado de la evaluación minuciosa de cada nominación, que incluirá la consulta con expertos propuestos por el nominador, así como otros expertos elegidos de manera independiente por el SCR. El SCR busca comentarios y evaluación de las fuentes apropiadas que considere necesarios, y comparará cada nominación con patrimonio documental similar, incluido el patrimonio ya inscrito en el Registro Internacional del Programa Memoria del Mundo.

8.5.3.4.2. El proceso de evaluación es transparente, teniendo en cuenta las preocupaciones de privacidad que puedan requerir confidencialidad y el Código de Ética del CAI. El SCR opera de manera independiente del nominador para que su objetividad no se vea influenciada. Toda comunicación con el nominador se realiza a través de la Secretaría del Programa Memoria del Mundo.

8.5.3.4.3. A medida que avanza la evaluación de las nominaciones no impugnadas por el SCR, la Secretaría del Programa Memoria del Mundo puede solicitar información adicional al nominador, quien puede modificar o actualizar la nominación de acuerdo con los criterios establecidos en la Sección 8.3.

8.5.3.4.4. Las evaluaciones y recomendaciones del SCR son el resultado de una discusión colegiada y una conclusión del grupo en su conjunto. El trabajo de los miembros individuales del SCR no se identifica.

8.5.3.4.5. Cuando el SCR haga su recomendación al CAI, la Secretaría del Programa Memoria del Mundo notifica al nominador por escrito sobre la naturaleza de la recomendación realizada, copiando a la Delegación Permanente, la Comisión Nacional para la UNESCO o, en ausencia de una Comisión Nacional, el organismo gubernamental relevante encargado de las relaciones con la UNESCO, los Comités Regionales y los Comités Nacionales del Programa Memoria del Mundo del Estado Miembro concernido.

8.5.3.4.6. Se brinda al nominador la oportunidad de responder. Si el SCR no está completamente convencido, se puede pedir al nominador que proporcione un formulario de nominación adaptado con información adicional o un argumento más sólido.

8.5.3.4.7. Sobre la base de las respuestas del nominador, el SCR puede reconsiderar su evaluación antes de presentar sus recomendaciones al CAI.

8.5.3.4.8. En relación con cualquier nominación, el SCR recomendará al CAI una de las siguientes opciones, con razones de apoyo: INSCRIPCIÓN: se han cumplido los criterios de selección. INSCRIPCIÓN PROVISIONAL: se han cumplido los criterios de selección, pero faltan algunos detalles técnicos. Se especificará una fecha para la presentación de la información faltante y, si se proporciona correctamente, la inscripción seguirá automáticamente. REFERIR Y VOLVER A PRESENTAR: el patrimonio documental nominado podría potencialmente cumplir con los criterios de inscripción, pero la información proporcionada es insuficiente para establecerlo plenamente. Se invita al nominador a presentar una

nominación más completa para su evaluación en el próximo ciclo bienal. RECHAZO: la nominación no demuestra que se hayan cumplido los criterios de inscripción establecidos en la Sección 8.3. El rechazo de una nominación no es necesariamente un comentario negativo ni sobre la importancia del patrimonio documental, ni sobre el formulario de nominación en sí. Por ejemplo, el SCR puede considerar que el patrimonio documental sería más apropiado para ser nominado en un registro del Programa Memoria del Mundo nacional o regional. Puede determinar que sería mejor como parte de una nominación conjunta en lugar de por sí solo. O puede concluir que el nominador no ha presentado un caso convincente en esta ocasión. El rechazo no excluye la posibilidad de volver a presentar. Una nominación, incluida la presentación original, se puede presentar hasta un máximo de tres veces si el contenido de la nominación no cambia.

8.5.3.4.9. El SCR presenta sus recomendaciones, con explicaciones de apoyo, al CAI al menos dos meses antes de su reunión bienal ordinaria.

8.5.3.5. Evaluación de nominaciones por el Comité Asesor Internacional

8.5.3.5.1. El proceso de evaluación es transparente, teniendo debida consideración a las preocupaciones de privacidad que puedan requerir confidencialidad y al Código de Ética del CAI. El CAI opera de manera independiente del nominador, de modo que su objetividad no se vea influenciada. Toda comunicación con el nominador se realiza a través de la Secretaría del MoW.

8.5.3.5.2. Con base en la recomendación del RSC, el CAI hace su recomendación sobre cada nominación.

8.5.3.5.3. El CAI recomendará una de las siguientes opciones, con razones de respaldo: INSCRIPCIÓN: se han cumplido los criterios de inscripción establecidos en la Sección 8.3. INSCRIPCIÓN PROVISIONAL: se han cumplido los criterios de inscripción establecidos en la Sección 8.3, pero algunos detalles técnicos están incompletos. Se especificará una fecha para la presentación de la información faltante y, si se proporciona adecuadamente, la inscripción se realizará automáticamente. REFERIR Y VOLVER A ENVIAR: el patrimonio documental puede potencialmente cumplir con los criterios de inscripción establecidos en la Sección 8.3, pero la información proporcionada es insuficiente para establecerlo completamente. Se invita al nominador a presentar una nominación más completa para su consideración en el próximo ciclo. RECHAZO: la nominación no demuestra que se puedan cumplir los criterios de inscripción establecidos en la Sección 8.3 del Registro Internacional MoW. El rechazo de una nominación no necesariamente implica un comentario negativo sobre la importancia del patrimonio documental o el formulario de nominación en sí. Por ejemplo, el CAI puede considerar que el patrimonio documental sería más apropiado para su nominación en un registro MoW nacional o regional. Puede determinar que sería mejor como parte de una nominación conjunta en lugar de por sí solo. O puede concluir que el nominador no ha presentado un caso convincente en esta ocasión. El rechazo no impide la presentación posterior. Una nominación, incluida la presentación original, se puede enviar un máximo de tres veces si el contenido de la nominación no cambia.

8.5.3.5.4. El CAI recomendará al Director General incluir un tema en la agenda del Consejo Ejecutivo de la UNESCO. Este tema propondrá que el Consejo Ejecutivo respalde las nominaciones decididas por el CAI. Los detalles de las nominaciones se incluirán en un documento informativo para el Consejo Ejecutivo.

8.5.3.5.5. La Secretaría del MoW notificará a los nominadores del resultado y anunciará las nominaciones exitosas a los medios de comunicación. Las inscripciones se publicarán en el sitio web del MoW.

8.5.3.5.6. Cualquier solicitud de un Estado Miembro dirigida a la Secretaría del MoW para obtener información sobre una nominación recibirá una respuesta en un plazo de 30 días calendario a partir de la recepción.

8.6. Proceso incidental

8.6.1. Solo se tendrán en cuenta las impugnaciones planteadas por los Estados Miembros que estén relacionados con una nominación en particular.

8.6.2. Las impugnaciones de otros Estados Miembros o, según corresponda, de otras partes interesadas, solo se tendrán en cuenta si se refieren a los criterios de inscripción establecidos en la Sección 8.3 o al umbral de admisibilidad de documentos destacado en la Sección 8.2.

8.6.3. Desde el día en que los nominadores sean notificados por la Secretaría del MoW de las impugnaciones expresadas sobre su nominación, los nominadores tendrán 30 días, que pueden extenderse a solicitud de un Estado Miembro hasta un máximo de 90 días, para responder. Los Estados Miembros que expresen impugnaciones podrán indicar dentro de los 30 días a partir de la fecha en que reciban la respuesta de los nominadores si mantienen o retiran sus impugnaciones. Al vencimiento de este período y si no ha habido respuesta de dichos Estados Miembros, se considerará que han retirado sus impugnaciones.

8.6.4. Todas las comunicaciones se realizan a través de la Secretaría del MoW, que las carga de manera oportuna en la plataforma en línea para los Estados Miembros y las envía a los Estados Miembros impugnantes y, si corresponde, al RSC y al CAI.

8.6.5. Las nominaciones pueden ser impugnadas por motivos técnicos u otros. La naturaleza de la impugnación determinará el proceso empleado para una posible resolución del problema.

8.6.5.1. Nominaciones impugnadas por motivos técnicos

8.6.5.1.1. Las nominaciones se impugnan por motivos técnicos si plantean cuestiones relacionadas con la lista de nominaciones inadmisibles especificada en la Sección 8.2 y/o los criterios de inscripción especificados en la Sección 8.3. Dichas impugnaciones pueden ser expresadas por cualquier individuo o entidad a través de los Estados Miembros, utilizando la Comisión Nacional de la UNESCO o, en ausencia de una Comisión Nacional, el organismo gubernamental relevante encargado de las relaciones con la UNESCO, y, si existe, el comité nacional MoW nacional correspondiente, como se especifica en la Sección 8.5.3.3.2. En este caso, se solicitará al RSC que examine dichas impugnaciones y ofrezca asesoramiento técnico sobre cómo abordar las preguntas planteadas por el nominador.

8.6.5.1.2. Si las partes interesadas están satisfechas con el asesoramiento del RSC, la nominación volverá al proceso normal como desempeñada y, por lo tanto, procederá a la evaluación formal del RSC/ CAI, como se especifica en la Sección 8.5.3.4 y la Sección 8.5.3.5. Si no lo están, dentro de los 30 días a partir de la recepción del asesoramiento final del RSC, las partes interesadas podrán utilizar el procedimiento indicado en la Sección 8.6.5.2.

8.6.5.2. Nominaciones impugnadas por otros motivos

8.6.5.2.1. Las nominaciones se impugnan por otros motivos si las razones presentadas para la impugnación están fuera del alcance del umbral de admisibilidad y de los criterios de inscripción establecidos en la Sección 8.2 y la Sección 8.3 respectivamente. Dichas impugnaciones solo se expresarán formalmente, por escrito, por un Estado Miembro durante los períodos o eventos mencionados en la Sección 8.5.3.3 anteriormente.

8.6.5.2.2. El CAI tratará todos los expedientes de nominación admisibles de manera igualitaria, teniendo en cuenta la Sección 8.6.5.2.4 a continuación.

8.6.5.2.3. Si un expediente de nominación ha sido impugnado formalmente por uno o más Estados Miembros por otros motivos, se podrá llevar a cabo una evaluación experta del expediente por parte del RSC y los resultados de dicha evaluación se mantendrán confidenciales y no se notificarán a nadie, a menos que las partes interesadas acuerden que la evaluación del RSC podría ser útil para resolver la impugnación. Cualquier procesamiento adicional del expediente a lo largo del ciclo dependerá de los resultados del proceso de diálogo establecido por las partes interesadas. Mientras dure el proceso de diálogo, el expediente de nominación se almacenará en la plataforma.

8.6.5.2.4. Si una o más partes en la impugnación se oponen al proceso de evaluación según lo establecido en la Sección 8.6.5.2.3 mediante una solicitud por escrito dirigida al Director General de la UNESCO, indicando que están dispuestos a participar en un proceso de diálogo mediado/facilitado, la Secretaría deberá instruir inmediatamente al CAI que la evaluación del RSC y todos los pasos posteriores del proceso de tramitación del expediente a lo largo del ciclo se mantendrán en espera y dependerán de los resultados del proceso de diálogo.

8.6.5.2.5. En un período de 3 a 6 meses a partir de la recepción de la solicitud por escrito mencionada en la Sección 8.6.5.2.4 anterior, el Director General, después de consultar a las partes interesadas, nombrará a un mediador/facilitador acordado por las partes interesadas, que participará de buena fe y en un espíritu de comprensión y cooperación entre las naciones, en un proceso de diálogo genuino sin límite de tiempo.

8.6.5.2.6. Los costos incurridos en el proceso de mediación/facilitación serán cubiertos por las partes interesadas o a través de contribuciones voluntarias destinadas a este fin.

8.6.5.2.7. La Secretaría informará al Consejo Ejecutivo al final de cada ciclo sobre el progreso del diálogo de todas las impugnaciones en curso en forma de un documento informativo.

8.6.5.2.8. Mientras dure el proceso de diálogo según lo establecido en la Sección 8.6.5.2.5, el expediente de nominación se almacenará en la plataforma bajo el nombre de "Nominaciones Pendientes", accesible solo por las partes interesadas. El título y una breve nota explicativa factual sobre el estado del expediente se publicarán en la plataforma en lugar del expediente en sí.

8.6.5.2.9. El expediente de nominación se reintroducirá con prioridad en el ciclo en curso después de que la Secretaría haya sido informada por las partes interesadas de que la impugnación se ha resuelto.

8.6.5.2.10. El resultado del diálogo no puede prejuzgarse, pero se espera que los Estados Miembros interesados lleven a cabo dicho diálogo en el espíritu de la Recomendación de 2015, "destacando la importancia del patrimonio documental para promover el intercambio de conocimientos para una mayor comprensión y diálogo, con el fin de promover la paz y el respeto por la libertad, la democracia, los derechos humanos y la dignidad".

8.7. Adiciones a las inscripciones existentes

8.7.1. Cuando existen documentos individuales en múltiples copias y versiones variantes, por ejemplo, libros impresos o películas lanzadas en diferentes versiones o idiomas, la nominación se relacionará con la entidad intelectual, la obra en sí, en lugar de la copia o copias específicas citadas. Si posteriormente se identifican copias adicionales de integridad y antigüedad comparables, se pueden proponer para agregar a una inscripción existente.

8.7.2. El mismo mecanismo se aplicará a colecciones inscritas que resulten ser incompletas, por ejemplo, cuando la colección se encuentra en varias instituciones y se identifican partes adicionales de la colección en una fecha posterior. Además, a medida que las colecciones inscritas crecen de manera incremental, puede haber un caso para actualizar una inscripción existente, siempre que esto no cambie el carácter o las características de la colección inscrita.

8.7.3. Como se detalla en el Compañero de estas Directrices Generales, disponible en el sitio web del MoW, la retención de material digital nacido en línea en el Registro Internacional MoW puede requerir una actualización posterior a la inscripción original.

8.7.4. En todos estos casos, el proceso puede ser iniciado por el propietario/custodio, por el CAI o su Mesa, o por la Secretaría del MoW. El trabajo de caso correspondiente se asigna al RSC y puede implicar:

- revisar la nominación existente y establecer estándares de autenticidad, singularidad, integridad y rareza apropiados para el caso en particular;
- identificar los ejemplares propuestos, sus propietarios/custodios y planes de gestión pertinentes;
- preparar el caso para agregar los ejemplares a la inscripción existente;
- revisar si los documentos actualmente inscritos continúan cumpliendo los criterios de selección.

8.7.5. La Secretaría del MoW contactará entonces a los propietarios/custodios relevantes para obtener su acuerdo para agregar las copias a la inscripción.

8.7.6. Las propuestas utilizan un formulario de nominación simplificado disponible en el sitio web del Programa Memoria del Mundo. Además de esto, se aplican la fecha de cierre y otros procesos requeridos para la admisión bienal de nominaciones, con el resultado anunciado al mismo tiempo que la lista de nuevas inscripciones. Se otorga un Certificado de Inscripción a las instituciones propietarias o custodias correspondientes.

8.8. Monitoreo e informes de las inscripciones

8.8.1. De acuerdo con las disposiciones de la Recomendación de 2015, el estado y el bienestar de los documentos inscritos deben ser monitoreados sistemáticamente:

- para proporcionar una evaluación del impacto de la inscripción en la preservación del patrimonio documental en un Estado miembro u organización;
- para proporcionar una evaluación de la condición de los documentos inscritos y de las medidas tomadas para mantenerla;
- para establecer un marco para buscar asesoramiento sobre la preservación en caso de que su condición haya empeorado o esté en riesgo de otra manera;
- para promover la colaboración y el intercambio de experiencias en la red del Programa Memoria del Mundo y mantener la credibilidad del Programa.

8.8.2. Todas las entidades e individuos que tienen custodia del patrimonio documental inscrito deben presentar un informe sobre su condición cuando así lo solicite la Secretaría del Programa Memoria del Mundo, en un ciclo de no más de seis años y de acuerdo con un calendario mantenido por la Secretaría del Programa Memoria del Mundo. Los informes se referirán, según corresponda, al Subcomité del Registro (RSC) y al Subcomité de Preservación (PSC), que a su vez recomendarán cualquier acción de seguimiento. La falta de presentación oportuna de un informe iniciará automáticamente dicha acción de seguimiento y podría dar lugar a que el CAI proponga la eliminación de la inscripción del Registro por parte del Consejo Ejecutivo de la UNESCO.

8.8.3. El CAI establecerá los estándares y la metodología para el procedimiento de monitoreo, que puede incluir, cuando sea necesario, visitas institucionales realizadas por expertos designados por la Secretaría del Programa Memoria del Mundo. No obstante el ciclo de seis años, si la Secretaría del Programa Memoria del Mundo recibe asesoramiento de cualquier fuente, incluido un tercero, de que el patrimonio inscrito ha sufrido un deterioro grave o que su integridad se ha visto comprometida, el RSC y/o el PSC se encargarán de la investigación. Si el asesoramiento se corrobora, la Secretaría del Programa Memoria del Mundo transmitirá el informe resultante al nominador o institución custodia correspondiente, según corresponda, para que emitan comentarios. El RSC y/o el PSC evaluarán los comentarios y harán una recomendación al CIA sobre la eliminación, la acción correctiva o la retención. Si el CAI respalda una recomendación de eliminación, se informará a todas las partes involucradas.

8.9. Eliminación del Registro Internacional del Programa Memoria del Mundo

8.9.1. Una vez inscrito, un patrimonio documental permanece permanentemente en el Registro Internacional del Programa Memoria del Mundo a menos que surjan circunstancias, a través de una revisión cíclica u otros medios, que requieran una reevaluación.

8.9.2. Además del proceso de revisión cíclica descrito anteriormente, la eliminación del patrimonio documental del Registro Internacional del Programa Memoria del Mundo también puede justificarse si

nueva información justifica una reevaluación de su inscripción y demuestra su inelegibilidad según los criterios bajo los cuales se inscribió.

8.9.3. El proceso de revisión puede ser iniciado por cualquier individuo o entidad (incluido el CAI) a través de la Comisión Nacional de la UNESCO o, en su ausencia, el organismo gubernamental pertinente encargado de las relaciones con la UNESCO, involucrando, si existe, el comité nacional del Programa Memoria del Mundo mediante una expresión de preocupación por escrito a la Secretaría del Programa Memoria del Mundo, que remitirá el asunto al RSC para su investigación e informe. Si el RSC encuentra que la preocupación está justificada, la Secretaría del Programa Memoria del Mundo se pondrá en contacto con el nominador original (o, si no está disponible, con otro organismo apropiado) para recabar comentarios. El RSC evaluará los datos reunidos y hará una recomendación al CAI sobre la eliminación, la retención u otra acción correctiva. A su vez, el CAI puede recomendar al Consejo Ejecutivo, a través del Director General, la eliminación, la retención u otra acción correctiva con respecto a dicho patrimonio documental. La Secretaría del Programa Memoria del Mundo informará a todas las partes involucradas sobre el resultado y garantizará cualquier ajuste necesario en el Registro Internacional del Programa Memoria del Mundo.

*Traducción basada en Chatgpt y revisada por Abdelaziz Abid