

# Normatividad (buenas prácticas) 2023

## RECOMENDACIONES DE EMBALAJE PARA EL TRASLADO DE UN DOCUMENTO HISTÓRICO REPATRIADO

El Archivo General de la Nación (AGN) como “entidad especializada en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la Nación, con el fin de salvaguardar la memoria nacional de corto, mediano y largo plazo”<sup>1</sup> ha sido referente en la creación de normatividad en materia de conservación para asegurar la permanencia de los documentos a lo largo del tiempo en México.

Dentro de la conservación del patrimonio documental “una de las principales acciones encaminadas a mantener las condiciones favorables para la permanencia de los documentos, consiste en promover y asegurar su adecuado resguardo”.<sup>2</sup> Con la finalidad de alcanzar este objetivo, se requiere monitorear y controlar —dentro de lo posible— las condiciones ambientales en las que el bien cultural existe, así como colocarlo en un sistema de guardas pertinente. El resguardo de unidades documentales normalmente se limita a un inmueble dentro del cual cumplen su función como extensiones de la memoria colectiva, siendo consultadas, estudiadas y conservadas; todo, sin desplazarse fuera del espacio asignado para ello. Sin embargo, existen ocasiones puntuales en las cuales los documentos salen de su lugar habitual de resguardo, por lo que los lineamientos de conservación deben prever el traslado de este tipo de patrimonio para considerarse integrales.

Cabe mencionar que el transporte de documentos fuera de su inmueble de resguardo involucra una serie de variables que afectan, en mayor o menor medida, la estabilidad de la obra, por lo que, si bien existen principios generales por observar, cada traslado es a su manera único. No será lo mismo trasladar un solo documento vía aérea en cabina a nivel internacional que transportar un acervo de 5,000 unidades documentales vía terrestre de un estado a otro de la República Mexicana. Debido a ello, es importante que el diseño del sistema de guardas se rija por los estándares normativos correspondientes, decretando especificaciones con base en los detalles del traslado por efectuar.

---

<sup>1</sup> Cámara de Diputados, *Ley General de Archivos, México*, aprobada el 15 de junio de 2018, Artículo 105.

<sup>2</sup> Archivo General de la Nación, “Lineamientos para sistemas de guardas”, Ciudad de México, 2022, p. 8.

Las buenas prácticas requieren que, quien diseñe el embalaje para el traslado de patrimonio documental cuente con conocimientos en materia de conservación vigente, además de hacerse de la mayor cantidad de información posible sobre el acervo por transportar y de todo el proceso de movimiento con objeto de poder fijar los criterios adecuados específicos para la ocasión. Ejemplo del establecimiento de un sistema de guardas exitoso para un caso concreto de traslado se dio en 2023, por la ocasión de la repatriación del documento “Hernando Cortés Documento Firmado”, sustraído del AGN y localizado en Massachussets, Estados Unidos, el cual puede tomarse como referente para situaciones similares.

El 15 de junio de 2022, a las 19:00 horas, la casa de subastas RR Auction de Boston, Massachusetts, Estados Unidos, tenía contemplado poner a la venta un documento histórico firmado por Hernando Cortés, el cual era descrito como un “pago increíblemente raro por <<azúcar rosa>> por el conquistador Cortes (...) ofertado en \$15,392 dólares”,<sup>3</sup> como lo había dado a conocer a través de su página de internet. La Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJA) del AGN fue alertada de la subasta el 25 de mayo de 2022 e inmediatamente inició acciones de identificación del documento en conjunto con la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental (DPPD) de la misma entidad.<sup>4</sup> Una vez que se confirmó que la tipología del documento en la casa de subastas de Massachusetts correspondía al volumen 362, legajo 203, del grupo documental Hospital de Jesús, que obra bajo resguardo del AGN, la DAJA emprendió el proceso legal para denunciar la sustracción de patrimonio documental de la nación, detener la subasta y repatriar el bien en cuestión. Dicho proceso incluyó la colaboración con las autoridades del Federal Bureau of Investigation (FBI) y una “comisión a la Ciudad de Boston, Estados Unidos, con la finalidad de que especialistas del Archivo General de la Nación pudieran realizar estudios a un documento histórico firmado por Hernán Cortes, a fin de que se emita un dictamen de autenticidad en el que se incluya evidencia de la forma en que se realizó la sustracción del Archivo General de la Nación”.<sup>5</sup> El proceso rindió frutos y el 22 de mayo de 2023 la DAJA solicitó a la DPPD emitir recomendaciones destinadas a las autoridades norteamericanas para elaborar el embalaje del documento que sería repatriado a México.

---

<sup>3</sup> Quintero Barajas, “1.1 Antecedentes”, pp. 5-6.

<sup>4</sup> Quintero Barajas, “1.1 Antecedentes”, p. 6.

<sup>5</sup> López Torres, “Acciones realizadas en 2022 en materia de tráfico ilícito del patrimonio documental”, p. 65.

En atención a dicha solicitud, la DPPD, con la colaboración de la Subdirección de Investigación, Dictaminación y Certificación del Patrimonio Documental (SIDCPD) a través del Departamento de Investigación y Dictámenes de Conservación (DIDC), emitió las *Recomendaciones de embalaje para el traslado de un documento histórico repatriado*, que, abordan de forma concisa las especificaciones que —idóneamente— debían cumplir las guardas de primer y segundo nivel de la unidad documental para su traslado aéreo, considerando, tanto la posibilidad de que el documento viajara en cabina y con custodia, como la opción de que el documento se enviara como carga certificada o documentado.

El escrito incluye ocho anexos con esquemas para elaborar las guardas y el desglose de los insumos sugeridos para su fabricación, con la intención de otorgar una orientación visual clara al lector sobre lo solicitado. Las Recomendaciones de embalaje para el traslado de un documento histórico repatriado se expidieron tanto en español como en inglés, contemplando que, el documento histórico “Hernando Cortés Documento Firmado” se encontraba resguardado en Boston y las personas especialistas encargadas del embalaje para su repatriación posiblemente serían, exclusivamente, angloparlantes. Finalmente, cabe mencionar que las referencias de los materiales sugeridos para la factura de las guardas se tomaron de proveedores radicados en Estados Unidos, dando diferentes opciones de insumos que cumplieran con los parámetros de conservación necesarios.

La efectividad de las recomendaciones de embalaje, se demostró cuando el documento histórico sustraído regresó a México y se comprobó que el sistema de guardas cumplía con lo establecido en el escrito emitido por la DPPD. El 17 de julio de 2023, “Hernando Cortés Documento Firmado”, llegó al AGN después de su traslado vía aérea y, tras un periodo de aclimatación, el 18 de julio de 2023 las personas especialistas de la SIDCPD efectuaron la apertura de su embalaje. Dentro de la caja de seguridad tipo almeja de polipropileno negro sellada, entre el material amortiguante, se encontraba la guarda de primer nivel con el documento histórico. La inspección de la conservadora-restauradora arrojó que el documento histórico repatriado estaba en buen estado de conservación, por lo que el sistema de guardas para su traslado había funcionado.

A continuación, el AGN comparte las *Recomendaciones de embalaje para el traslado de un documento histórico repatriado*, tanto en español como en inglés, con la finalidad de que puedan emplearse como referencia por archivos estatales y locales

en la emisión de especificaciones de embalaje para traslado aéreo de patrimonio documental, haciendo las modificaciones pertinentes conforme sea el caso.



Imagen 1. Guarda de segundo nivel cerrada.  
Se observan los sellos de seguridad  
en color blanco.



Imagen 2. Guarda de segundo nivel abierta.  
Se aprecia la ficha de identificación  
en la tapa y el material amortiguante.



Imagen 3. Remoción de la primera capa de  
material amortiguante y apertura de carpeta  
con el sobre que contiene el documento.



Imagen 4. Apertura de la guarda de segundo  
nivel por especialistas de la SIDCPD.

Mariana Alejandra Aguilar Gutiérrez



**NOMBRE**

**RECOMENDACIONES DE EMBALAJE PARA EL TRASLADO DE UN  
DOCUMENTO HISTÓRICO REPATRIADO**

---

**OBJETIVO**

Otorgar a las personas especialistas recomendaciones de embalaje para la repatriación del documento histórico "Hernando Cortés Documento Firmado", sustraído del Fondo Hospital de Jesús, promoviendo la integridad del soporte documental y la información que consigna en su traslado de vuelta al Archivo General de la Nación, Ciudad de México.

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*





ÍNDICE

1. Guarda de primer nivel

Guarda de primer nivel .....3

2. En caso de que el documento viaje en cabina y con custodia

Guarda de segundo nivel .....3

Material amortiguante .....4

3. En caso de que el documento viaje como carga certificada o documentado

Guarda de segundo nivel .....4

4. Anexos

Anexo 1. Guarda de primer nivel .....7

Anexo 2. Guarda de primer nivel - folder .....8

Anexo 3. Guarda de segundo nivel - caja tipo almeja hecha de polipropileno .....9

Anexo 4. Ficha de identificación para traslado .....10

Anexo 5. Material amortiguante e interfaz de tyvek® .....11

Anexo 6. Sistema de embalaje para viaje en cabina .....12

Anexo 7. Sistema de embalaje para viaje como equipaje documentado o carga certificada .....13

Anexo 8. Materiales sugeridos para el embalaje .....14

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





## 1. GUARDA DE PRIMER NIVEL

Se recomienda sustituir la guarda de primer nivel elaborada por la persona especialista del AGN en el año de 2022. Se deberá elaborar un sobre con un papel libre de ácido, con reserva alcalina y baja densidad, como el Buffered Acid-Free Interleaving tissue paper de 16 gr<sup>1</sup>. Las instrucciones para la elaboración del sobre se incluyen en el **Anexo 1**.

El sobre se colocará dentro de una carpeta elaborada con cartulina de calidad conservación, libre de ácido y lignina, con reserva alcalina, como el Perma/Dur® Folder Stock de 0.25 mm de grosor<sup>2</sup> o equivalentes. El sobre se asegurará a la carpeta utilizando cinta de calidad conservación hecha de papel transparente, libre de ácido y con adhesivo acrílico autoadherente, como la Document Repair Tape<sup>3</sup> de la marca Lineco®; cuidando respetar el margen, sin que el adhesivo esté sobre el documento. Las instrucciones para la elaboración del folder se incluyen en el **Anexo 2**.

## 2. EN CASO DE QUE EL DOCUMENTO VIAJE EN CABINA Y CON CUSTODIO

### GUARDA DE SEGUNDO NIVEL

Se sugiere emplear una caja tipo almeja hecha de polipropileno negro con doble cierre de seguridad para proteger el documento de polvo, humedad, radiación UV, daños físicos y químicos.

Se recomienda adquirir una caja prefabricada con medidas internas de 31.75 cm de ancho por 24.13 cm de largo y 3.81 cm de grosor, como en el siguiente ejemplo: Economical Polypropylene Clamshell Storage Box (ítem no. 755-0912C), distribuida por el proveedor University Products®<sup>4</sup>.

En caso de que la caja no pueda adquirirse, puede fabricarse conservando un margen de seguridad de 2 centímetros con respecto a las medidas máximas de la guarda de primer nivel y 3 cm de grosor. Para su elaboración puede emplearse una lámina de polipropileno corrugado color negro, con dimensiones de al menos 91.44 cm de ancho por 60.96 cm de largo y 5 mm de grosor, como el siguiente ejemplo: Polypropylene Twinwall corrugated plastic, distribuida por la empresa Polymershapes®<sup>5</sup>. Las instrucciones para la elaboración de la caja se incluyen en el **Anexo 3**.

En la cara interior de la tapa de la caja, deberá adherirse la ficha de identificación del documento (**Anexo 4**), impresa a color, utilizando cinta de calidad conservación, como la Document Repair Tape

<sup>1</sup> University Products Inc® (Archival Essentials Catalog). 2018. "CONSERVATION PAPER & TISSUE". Consultado el 24 de mayo de 2023. <http://online.fliphtml5.com/yqxo/typu/#p=42>.

<sup>2</sup> University Products Inc® (Archival Essentials Catalog). 2018. "CONSERVATION PAPER & BOARD". Consultado el 24 de mayo de 2023. <http://online.fliphtml5.com/yqxo/typu/#p=38>.

<sup>3</sup> University Products Inc®. "Document Repair Tape". Consultado el 23 de mayo de 2023. <https://www.universityproducts.com/document-repair-tape.html>.

<sup>4</sup> University Products Inc®. "Economical Polypropylene Clamshell Storage Boxes". Consultado el 23 de mayo de 2023. <https://www.universityproducts.com/economical-polypropylene-clamshell-storage-boxes.html>.

<sup>5</sup> Polymershapes®. 2022. "Corrugated plastic sheets (polypropylene Twinwall)". Última modificación el 01 de marzo de 2022. <https://www.polymershapes.com/product/polypropylene-twinwall-corrugated-plastic/>.

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*



(Ítem no. 901-0198M)<sup>6</sup> de la marca Lineco®. El formato se encuentra prellenado, únicamente se requiere anexar una foto reciente del documento.

MATERIAL AMORTIGUANTE

La estructura interna de la guarda de segundo nivel debe rellenarse con un material hecho de espuma de polietileno, inerte y libre de ácido para reducir el movimiento y las vibraciones al interior de la caja. Éste debe estar forrado de Tyvek®, que será el material que entre en contacto directo con la guarda de primer nivel.

Si se emplea una caja prefabricada, se recomienda colocar al interior dos capas de material amortiguante. En la parte inferior del documento, a manera de cama, se propone emplear 3 láminas de Volara® polyethylene foam de 0.63cm de grosor (Ítem no. 170-4275)<sup>7</sup>.

Si se emplea una caja elaborada por especialistas en conservación, se recomienda utilizar placas superpuestas de Volara® polyethylene foam de 0.63cm de grosor (Ítem no. 170-4275)<sup>8</sup>, colocando 2 debajo del documento y 2 en la parte superior, a manera de que éste quede en el centro de la caja.

Como se había mencionado con anterioridad, se empleará Tyvek® soft structure<sup>9</sup> como interfaz entre la guarda de primer nivel y el material amortiguante. Para ello se recomienda forrar las placas de polietileno colocadas en la parte inferior y superior del documento y emplear cinta Document Repair Tape (Ítem no. 901-0198M)<sup>10</sup> de la marca Lineco® para la adhesión del Tyvek® sin que ésta entre en contacto directo con la guarda de primer nivel o el documento. El proceso de preparación del material amortiguante se incluye en el **Anexo 5**.

Se recomienda adherir dos sellos de seguridad al exterior de la caja, para garantizar que ésta no sea abierta durante el traslado. Es fundamental que la caja que alberga el documento se traslade dentro de un maletín de seguridad si el documento viaja en cabina, como se ilustra en el **Anexo 6**.

**3. En caso de que el documento viaje documentado o como carga certificada**

Se deberán seguir las mismas recomendaciones enlistadas con anterioridad para la elaboración de la guarda de primer nivel. Sin embargo, la guarda de segundo nivel tendrá que estar elaborada específicamente para garantizar la protección adecuada durante el movimiento y traslado.

GUARDA DE SEGUNDO NIVEL

<sup>6</sup> University Products Inc®. "Document Repair Tape". Consultado el 23 de mayo de 2023. <https://www.universityproducts.com/document-repair-tape.html>.  
<sup>7</sup> University Products Inc® (Archival Essentials Catalog). 2018. "CONSERVATION MATERIALS". Consultado el 23 de mayo de 2023. <http://online.fliphtml5.com/yqxo/lypu/#p=46>.  
<sup>8</sup> University Products Inc® (Archival Essentials Catalog). 2018. "CONSERVATION MATERIALS". Consultado el 23 de mayo de 2023. <http://online.fliphtml5.com/yqxo/lypu/#p=46>.  
<sup>9</sup> TALAS®. "Dupont Archival Tyvek". Consultado el 23 de mayo de 2023. <https://www.talasonline.com/Dupont-Tyvek>.  
<sup>10</sup> University Products Inc®. "Document Repair Tape". Consultado el 23 de mayo de 2023. <https://www.universityproducts.com/document-repair-tape.html>.

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*



Se deberá adquirir una caja de madera de pino seca e inmunizada, ensamblada con tornillos de seguridad y recubierta con material ignífugo e impermeable; con forro aluminizado al interior. Se sugiere que su adquisición se haga por medio de una empresa especializada en movimiento de obras y colecciones artísticas, que se encuentre inscrita al International Convention of Exhibition and Fine Arts Transporters (ICEFAT)<sup>11</sup>.

Las dimensiones deberán contemplar un margen de 5 cm respecto a las medidas máximas de la guarda de primer nivel. Entre la caja y la guarda de primer nivel deberá colocarse un material hecho de espuma de polietileno, inerte y libre de ácido para reducir el movimiento<sup>12</sup> y las vibraciones al interior, con una interfaz de Tyvek® soft structure<sup>13</sup>.

Se recomienda que el documento viaje como carga certificada para evitar que éste sea abierto durante la inspección aeroportuaria. Este sistema de embalaje se ilustra en el **Anexo 7**.

Se deberán colocar dos sellos de seguridad al exterior de la caja, para garantizar que ésta no sea abierta durante el traslado. De igual manera, deberá portar los pictogramas internacionales para embalaje indicados en la norma ISO 780:2015 *Packaging — Distribution packaging — Graphical symbols for handling and storage of packages*, los cuales se enlistan en la tabla a continuación:

Tabla 1. Pictogramas Internacionales para embalaje		
NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FOTO
Muy Frágil	El contenido transportado es frágil, así que su manipulación debe hacerse con cuidado.	
Este lado arriba	Sentido en el que debe colocarse y abrirse la caja	
No exponer al sol	El embalaje debe guardarse del calor o de la exposición directa al sol durante el transporte y el almacenamiento.	

<sup>11</sup> Por ejemplo: Gander & White Shipping Inc., Art Shipping International LTD., TCI-Transport Consultants International Inc., etc.

<sup>12</sup> Como Ethafoam®, Volara® o similares.

<sup>13</sup> TALAS®, "Dupont Archival tyvek". Consultado el 23 de mayo de 2023. <https://www.talasonline.com/Dupont-Tyvek>.

Handwritten signatures and notes on the right margin, including "el m. este finis v" and several illegible signatures.



No exponer al agua o humedad	La caja no debe exponerse a la intemperie o a fuentes de humedad, y mantenerse en un ambiente seco.	
No estibar	No está permitido apilar los embalajes de expedición y no se debería colocar ninguna otra carga sobre el mismo.	

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

*4 me.*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

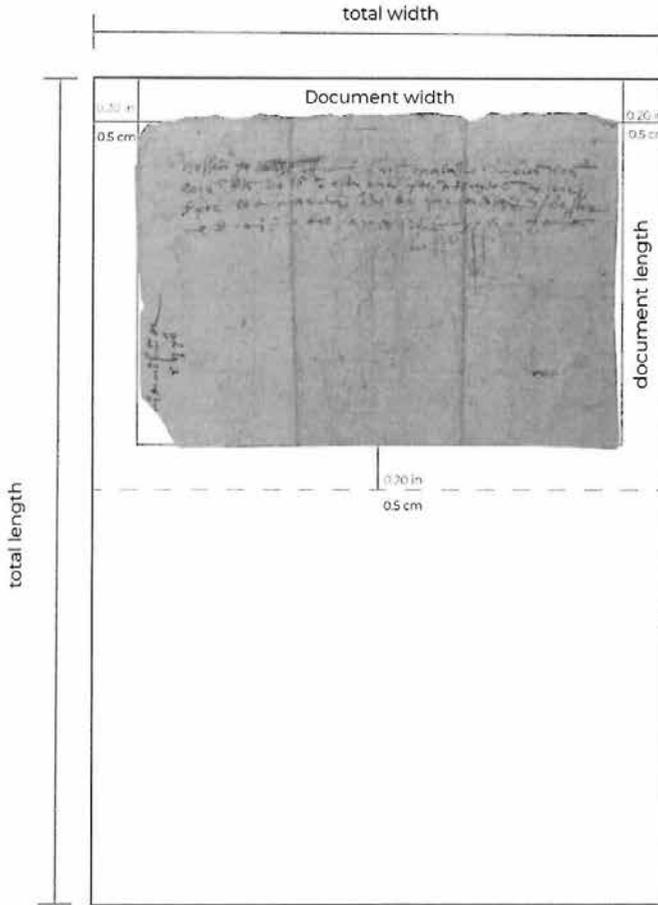
*[Signature]*





ANEXO 1. GUARDA DE PRIMER NIVEL

FIRST CONTACT ENCLOSURE



Total width: document width + 0.40 in 1 cm

Total length: (document length) x 2 + 0.79 in 2 cm

Fold	---
Margin	—
Document	—
Tissue paper	—

*[Handwritten signatures and notes on the right side of the page]*

*Yac.*

*Ref. J. J. J.*

*of m. C. C. C. C. C.*





ANEXO 2.

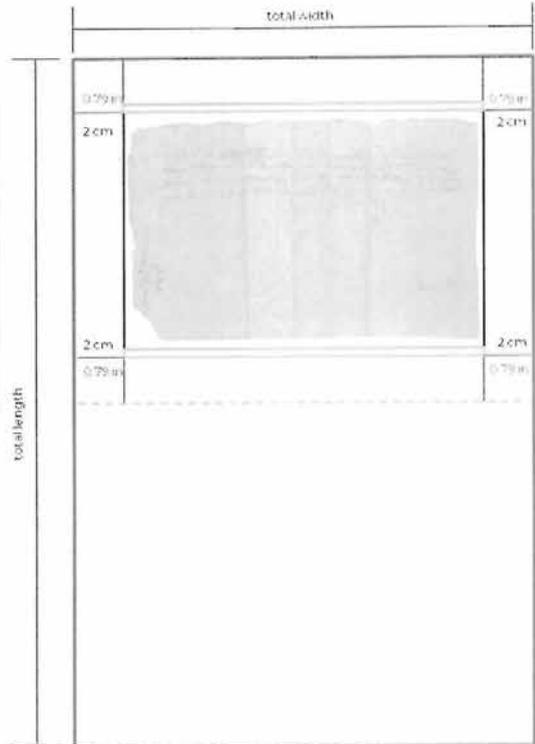
GUARDA DE PRIMER NIVEL – FOLDER

Folder



Total width: tissue paper envelope width + 0.79 in (2 cm)

Overall length: (tissue paper envelope) x2 + 0.79 in (2 cm)



*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

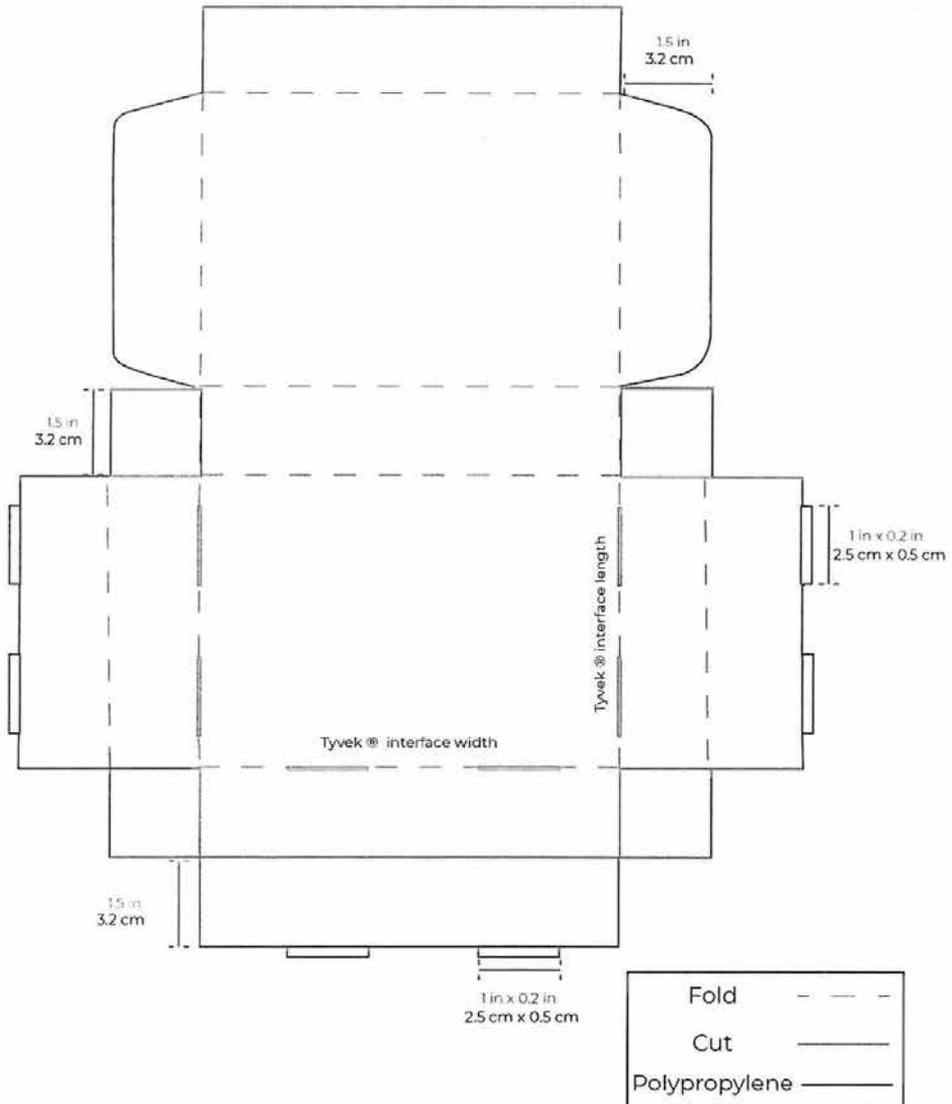




ANEXO 3.

GUARDA DE SEGUNDO NIVEL- CAJA TIPO ALMEJA HECHA DE POLIPROPILENO

Polypropylene Clamshell Storage Box



*Handwritten signatures and notes on the right margin:*

4.1.1  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]





ANEXO 4.

FICHA DE IDENTIFICACIÓN PARA TRASLADO

 <p>ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN</p>	<b>OBJECT ID</b>
TYPE OF OBJECT: Historical Document	
MATERIALS & TECHNIQUES: Paper and Iron-gall ink	
MEASUREMENTS: 15.5 x 21.9 cm	
TITLE: "HERNANDO CORTÉS DOCUMENTO FIRMADO"	
DATE OF PERIOD: 1527	
BIBLIOGRAPHIC REFERENCE: Fondo Hospital de Jesús.	
PHOTOGRAPH:	

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

*Yes.*

*[Signature]*

*[Signature]*

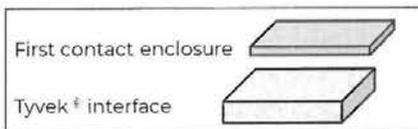
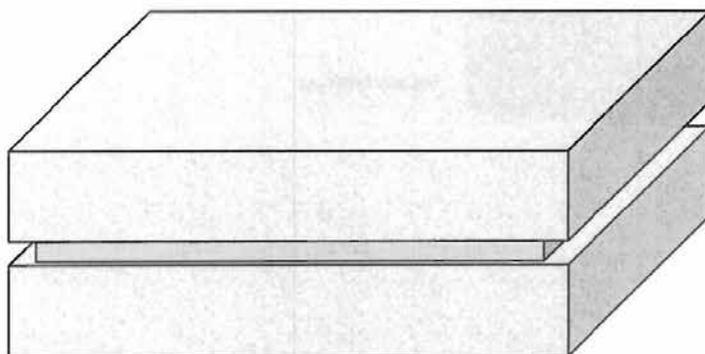
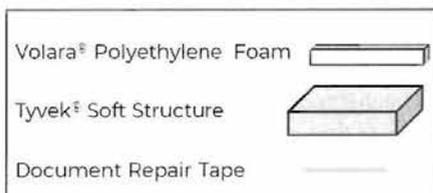
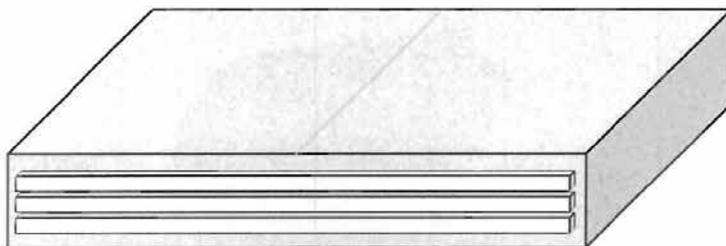
*[Signature]*





ANEXO 5. MATERIAL AMORTIGUANTE E INTERFAZ DE TYVEK®

Tyvek interface



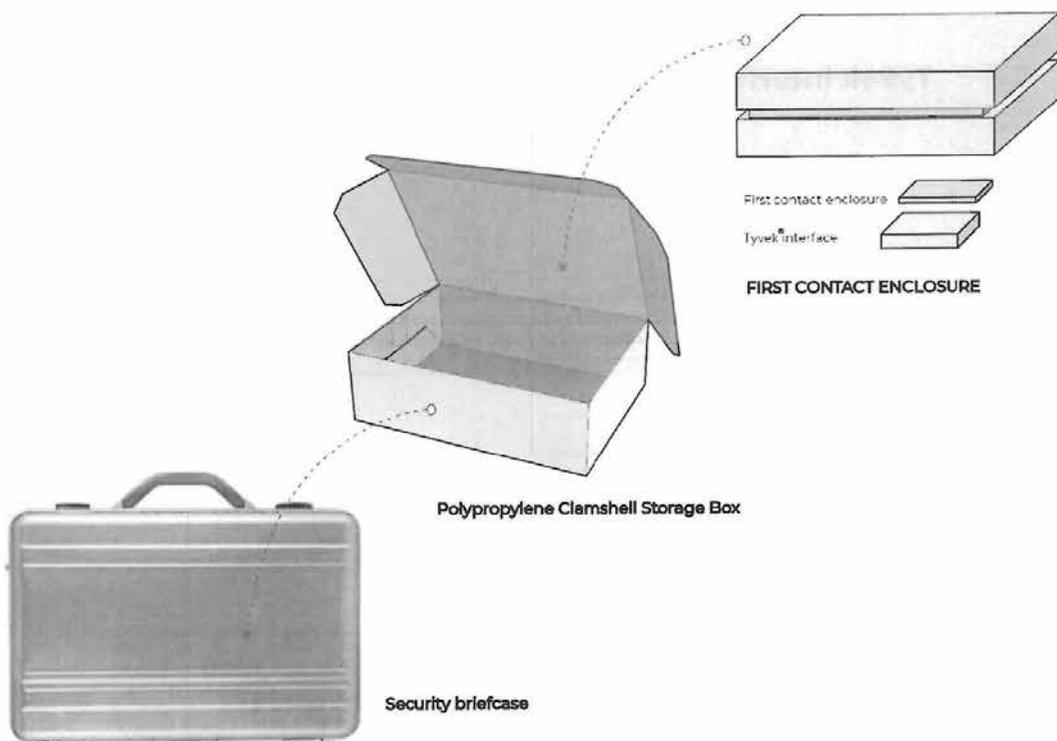
*Handwritten signatures and notes on the right margin.*





**ANEXO 6.**

**SISTEMA DE EMBALAJE PARA VIAJE EN CABINA**



*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

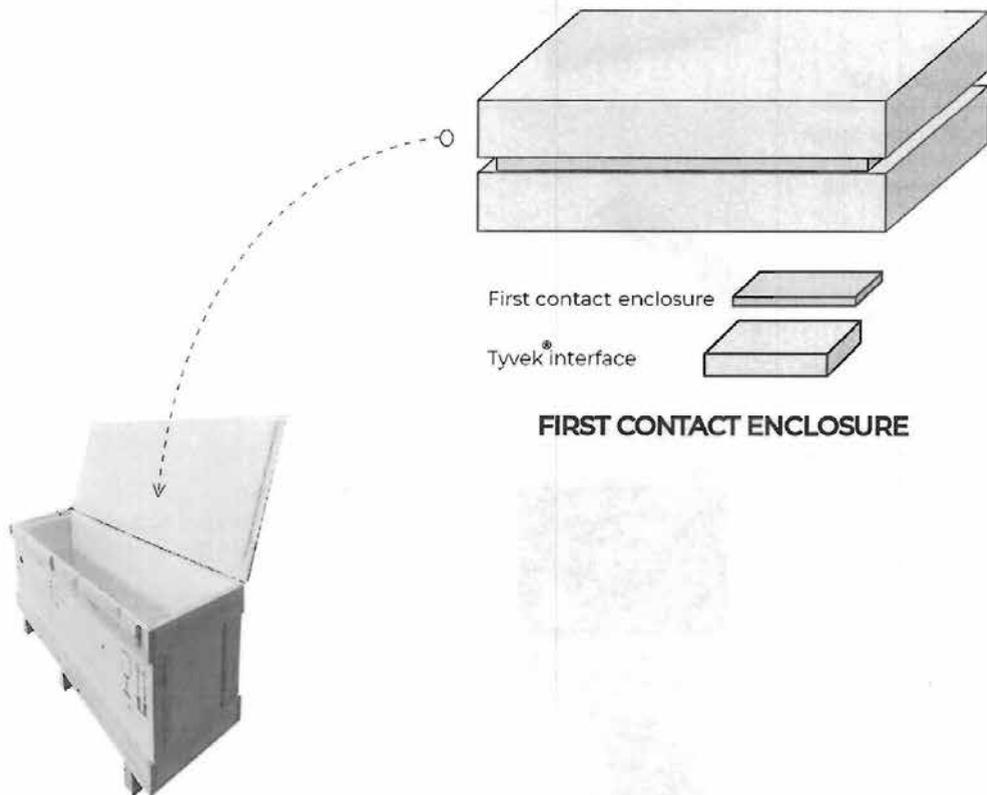
*Yme.*

*M. Gordon...*





**ANEXO 7.** SISTEMA DE EMBALAJE PARA VIAJE COMO EQUIPAJE  
DOCUMENTADO O CARGA CERTIFICADA



*Handwritten signatures and notes on the right margin.*



ANEXO 8. MATERIALES SUGERIDOS PARA EL EMBALAJE

NOMBRE DEL MATERIAL Y CARACTERÍSTICAS	IMAGEN DE REFERENCIA	VÍNCULO SUGERIDO PARA SU ADQUISICIÓN
<p>Papel Tissue traslúcido de baja densidad.</p> <p>Libre de ácido, hecho 100% de pulpa de madera blanqueada, con reserva alcalina de carbonato de calcio.</p> <p>Peso: 16 g/m<sup>2</sup></p> <p>Dimensiones: 8" x 10".</p>		<p>(Item no. 741-0810BF)</p> <p><a href="http://online.fliphtml5.com/yqxo/lypu/#p=42">http://online.fliphtml5.com/yqxo/lypu/#p=42</a></p> <p><a href="https://www.lineco.com/buffered-acid-free-interleaving-tissue-paper-10-16-gsm.html">https://www.lineco.com/buffered-acid-free-interleaving-tissue-paper-10-16-gsm.html</a></p> <p><a href="https://www.talasonline.com/Acid-Free-Buffered-Tissue?quantity=1&amp;size=331&amp;Form=51&amp;quality=105">https://www.talasonline.com/Acid-Free-Buffered-Tissue?quantity=1&amp;size=331&amp;Form=51&amp;quality=105</a></p>
<p>Perma/Dur® Folder Stock o Gaylord Archival Buffered Oversized File Folder.</p> <p>Cartulina libre de ácido y lignina, con reserva alcalina, color claro.</p> <p>Espesor: 0.25 mm</p> <p>Dimensiones 80 x 102 cm.</p>		<p>(Item no. 750-4810 or 750-3240)</p> <p><a href="http://online.fliphtml5.com/yqxo/lypu/#p=38">http://online.fliphtml5.com/yqxo/lypu/#p=38</a>.</p> <p><a href="https://www.gaylord.com/Preservation/Document-Preservation/Folders/Gaylord-Archival%26%23174%3B-Buffered-Oversize-File-Folders-%2810-Pack%29/p/HYB00030">https://www.gaylord.com/Preservation/Document-Preservation/Folders/Gaylord-Archival%26%23174%3B-Buffered-Oversize-File-Folders-%2810-Pack%29/p/HYB00030</a></p>
<p>Cinta para reparación de documentos marca Lineco®.</p> <p>De papel transparente, libre de ácido y con adhesivo acrílico autoadherible.</p> <p>Medidas: 25 mm. X 10 m.</p>		<p>(ítem no. 901-0198M)</p> <p><a href="https://www.universityproducts.com/document-repair-tape.html">https://www.universityproducts.com/document-repair-tape.html</a></p> <p><a href="https://www.lineco.com/document-repair-tape.html">https://www.lineco.com/document-repair-tape.html</a></p>
<p>Economical Polypropylene Clamshell Storage Box</p> <p>Caja tipo almeja hecha de polipropileno corrugado color negro, con dos cierres de seguridad.</p> <p>Dimensiones internas: 31.75 x 24.13 x 3.81 cm</p>		<p>(Item no. 755-0912C).</p> <p><a href="https://www.universityproducts.com/economical-polypropylene-clamshell-storage-boxes.html">https://www.universityproducts.com/economical-polypropylene-clamshell-storage-boxes.html</a>.</p>

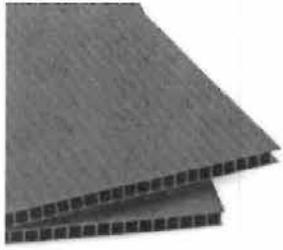
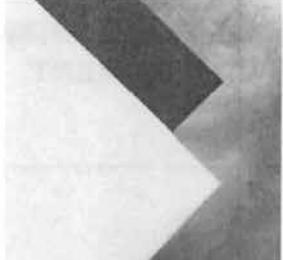
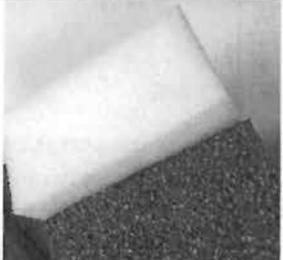
*Handwritten notes and signatures on the right margin:*

Yuse

U. J. J.

Y m. Latorre



<p>Lámina de polipropileno corrugado color negro. Espesor: 5 mm. Dimensiones mínimas: 92 x 61 cm.</p>		<p><a href="https://www.polymershapes.com/product/polypropylene-twinwall-corrugated-plastic/">https://www.polymershapes.com/product/polypropylene-twinwall-corrugated-plastic/</a></p>
<p>Espuma de polietileno marca Volara®  Libre de ácido, flexible, con una superficie lisa y no abrasiva. Provee gran aislamiento térmico. Grosor: 0.63cm</p>		<p>(Item no. 170-4275) <a href="http://online.fliphtml5.com/yqxo/lypu/#p=46">http://online.fliphtml5.com/yqxo/lypu/#p=46</a>.  <a href="https://www.talasonline.com/Volara-Foam?quantity=1&amp;thickness=103&amp;length=113">https://www.talasonline.com/Volara-Foam?quantity=1&amp;thickness=103&amp;length=113</a></p>
<p>Ethafoam® 900 2" Ethafoam® 700 2" Ethafoam® 400 1.5", 2" y 2.5"  Espuma de polietileno de alta densidad, resistente a la deformación y agua, brinda protección amortiguadora.</p>		<p><a href="https://www.talasonline.com/Ethafoam-Planks">https://www.talasonline.com/Ethafoam-Planks</a> <a href="https://www.universityproducts.com/ethafoamr-and-cellu-cushionr.html">https://www.universityproducts.com/ethafoamr-and-cellu-cushionr.html</a>  <a href="https://www.universityproducts.com/ethafoamr-and-cellu-cushionr.html">https://www.universityproducts.com/ethafoamr-and-cellu-cushionr.html</a></p>
<p>Tyvek® soft structure Grado 14-M  Material 100% sintético hecho de fibras de polietileno de alta densidad. Estructura blanda con acabado similar a la tela.</p>		<p><a href="https://www.talasonline.com/Dupont-Tyvek">https://www.talasonline.com/Dupont-Tyvek</a>.  <a href="https://www.lineco.com/tyvek-frame-backing-paper.html">https://www.lineco.com/tyvek-frame-backing-paper.html</a>  <a href="https://www.gaylord.com/Preservation/Textile-Preservation/Tissue-%26-Preservation-Materials/Standard-Weight-Tyvek%26%23174%3B-Roll/p/HYB01361">https://www.gaylord.com/Preservation/Textile-Preservation/Tissue-%26-Preservation-Materials/Standard-Weight-Tyvek%26%23174%3B-Roll/p/HYB01361</a></p>

*Handwritten signatures and notes on the right margin.*





**TITLE**

**PACKAGING RECOMMENDATIONS FOR SHIPPING A REPATRIATED  
HISTORICAL DOCUMENT**

---

**OBJECTIVE**

Providing specialists with the packaging recommendations for the repatriation of the historical document "Hernando Cortés Documento Firmado", withdrawn from the Fondo Hospital de Jesús, availing its structural and documental integrity on its journey back to the Archivo General de la Nación, located in Mexico City.

*U.a.e.*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*



INDEX

**1. First contact enclosure**

First contact enclosure .....18

**2. If the historical document travels in an air cabin with a courier**

Second level enclosure .....18

Damping material .....18

**3. If the historical document travels documented or as certified cargo**

Second level enclosure .....19

**4. Appendixes**

Appendix 1. Envelope - First Contact Enclosure .....21

Appendix 2. Folder – First Contact Enclosure .....22

Appendix 3. Polypropylene Clamshell Storage Box .....23

Appendix 4. Object ID for Documentation .....24

Appendix 5. Damping Material .....25

Appendix 6. Packaging in Security Briefcase .....26

Appendix 7. Wooden Box Packaging for Shipping as Certified  
Cargo .....27

Appendix 8. Suggested Wrapping Materials.....28

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*





## 1. FIRST CONTACT ENCLOSURE

It is highly suggested to change the historical document's current first contact paper wrapping left by the AGN conservator in 2022. Instead, an envelope enclosure should be made with an acid-free alkaline-reserve low-grammage paper, following the instructions in **Appendix 1**. An example of such material is the Buffered Acid-Free Interleaving Tissue Paper distributed by University Products®.

The low-grammage paper envelope carrying the historical document shall be placed inside of a higher-grammage acid-free alkaline-reserve paper enclosure. Perma/Dur® Folder Stock 0.010" thick complies with such requirements. Two of the low-grammage paper envelope's margins must be fastened to the inside of the higher-grammage paper envelope employing an archival conservation tape such as Lineco®'s Document Repair Tape (Item no. 901-0198M), taking special care in not placing the tape's adhesive over the historical document. The instructions to make the higher-grammage paper enclosure and how to place the low-grammage paper envelope inside the higher-grammage paper enclosure are shown in **Appendix 2**.

## 2. IF THE HISTORICAL DOCUMENT TRAVELS IN AN AIR CABIN WITH A COURIER

### 2.1 SECOND LEVEL ENCLOSURE

If the historical document is shipped with a courier who takes it along with them in an air cabin, a clamshell box made of black polypropylene with double security closing will be required as the second level enclosure. This enclosure will protect the historical document from dust, humidity, UV radiation, and physical and chemical damage.

It is highly advised to buy a conservation clamshell storage box of 9.5" x 12.5" x 1.5" size, such as the Economical Polypropylene Clamshell Storage Box (Item no. 755-0912C) distributed by University Products®.

If the box cannot be purchased, it must be manufactured in order to obtain a 1.18" thick clamshell box, contemplating a margin of 0.78" regarding the maximum dimensions of the first contact enclosure as it is shown in **Appendix 3**. A black corrugated polypropylene sheet 36" wide by 24" long and 0.19" thick can be used to make the clamshell box, such as the following example: Polypropylene Twinwall corrugated plastic, distributed by the company Polymershapes®.

The interior of the lid of the clamshell box must have an Identification sheet (**Appendix 4**) colored printed and attached using Lineco®'s Document Repair Tape (Item no. 901-0198M).

### 2.2 DAMPING MATERIAL

The clamshell box must have an internal structure made of acid-free polypropylene foam to mitigate movement and diminish vibrations on the inside. These structures shall be covered in Tyvek® to avoid direct contact with the document.

*Handwritten notes and signatures on the right margin, including a signature that appears to read 'm. Esteban' and another that reads 'Y. B.'.*



In the case of using a prefabricated clamshell box 1.5" thick, it is recommended to place the document inside two layers of cushioning material. One will act as a bed and the other as a cover. For the bed, it is suggested the use of 3 sheets of Volara® polyethylene foam of 0.25" (Item no. 170-4275), while for the lid 2 sheets of the same material shall be needed.

If a clamshell box made by conservators is employed, it is recommended to use overlapping plates of Volara® polyethylene foam 0.25" thick (Item no. 170-4275), placing 2 under the document and 2 on top, so that the document may rest between both.

As previously mentioned, Tyvek® soft structure will be used as the interface between the first contact enclosure and the cushioning material. For this purpose, it is recommended to wrap separately the polyethylene plates placed at the bottom and on top of the document. Lineco's Document Repair Tape (Item No. 901-0198M) must be used to hold Tyvek® without it coming into direct contact with the first contact enclosure. This process is illustrated in **Appendix 5**.

It is recommended for two security seals to be affixed on the outside of the clamshell box in order to ensure that it cannot be opened during shipping.

**If the document is traveling in an air cabin, the clamshell box must be placed inside a security briefcase as shown in Appendix 6.**

**3. IF THE HISTORICAL DOCUMENT TRAVELS DOCUMENTED OR AS CERTIFIED CARGO**

The first contact enclosure shall be the same as the one listed at the beginning of this guide. However, the second level enclosure must follow the next specifications to ensure its adequate protection during movement and shipment.

**3.1 SECOND LEVEL ENCLOSURE**

A dry and immunized pinewood box with safety screws, covered with a fireproof and waterproof material, along with an aluminized lining on the inside should be purchased. It is suggested that its acquisition be made through a company registered in the International Convention of Exhibition and Fine Arts Transporters (ICEFAT) specialized in the movement of artworks and art collections.

The dimensions of this wooden box should consider a 1.9" margin concerning the maximum dimensions of the first contact enclosure. Likewise, in order to reduce movement and diminish internal vibration, a cushioning material must be placed between the box and the first contact enclosure. It is recommended to employ a polyethylene foam with a Tyvek® soft structure interface.

It is recommended that the document travels as certified cargo to avoid it being opened during airport inspection as shown in **Appendix 7**.

Two security seals must be placed on the outside of the box to ensure that it cannot be opened during shipment. The exterior must bear the international pictograms for packaging indicated in ISO

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*





780:2015 Packaging - Distribution packaging - Graphical symbols for handling and storage of packages, which are listed below:

Table 1. International pictograms for packaging		
TITLE	DESCRIPTION	SYMBOL
FRAGILE, HANDLE WITH CARE	Contents of the distribution packages are fragile therefore they shall be handled with care.	
THIS WAY UP	This is the correct upright position of the distribution packages for transport and/or storage.	
KEEP AWAY FROM SUNLIGHT	Distribution packages shall not be exposed to sunlight.	
KEEP AWAY FROM RAIN	Distribution packages shall be kept away from rain and kept in dry conditions.	
DO NOT STACK	Stacking of the distribution packages is not allowed and no load shall be placed on the distribution packages.	

*Handwritten signatures and notes on the right margin.*

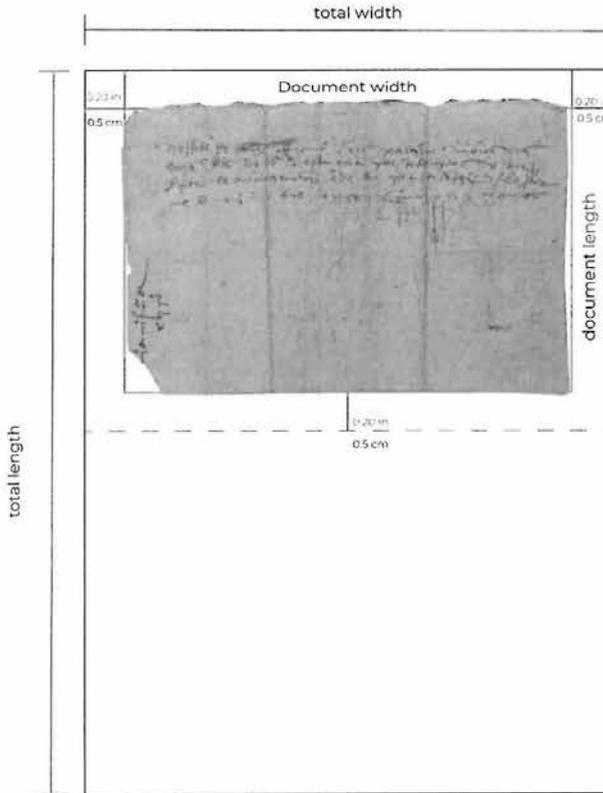




APPENDIX. 1

ENVELOPE - FIRST CONTACT ENCLOSURE

FIRST CONTACT ENCLOSURE



Total width: document width + 0.40 in 1 cm

Total length: (document length) x 2 + 0.79 in 2 cm

Fold	- - -
Margin	_____
Document	_____
Tissue paper	_____

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

*Y. S. C.*

*of Mr. Catorfains v. [Signature]*





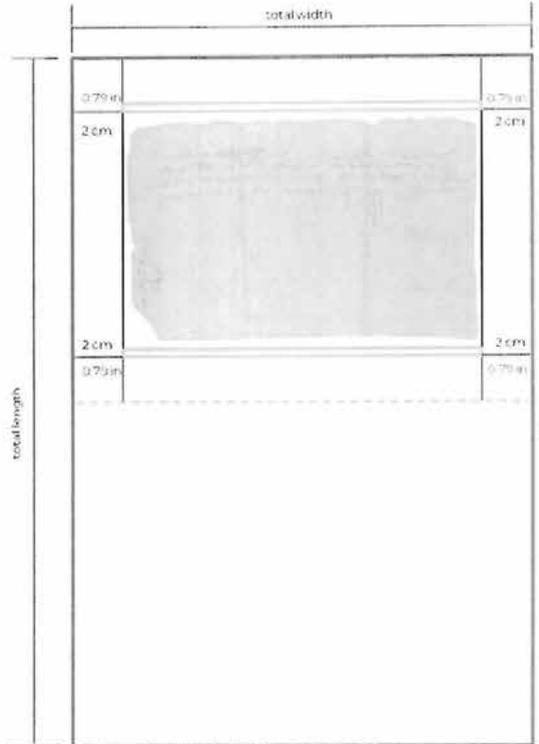
APPENDIX. 2 FOLDER – FIRST CONTACT ENCLOSURE

Folder



Total width: tissue paper envelope width + 0.79 in (2 cm)

Overall length: (tissue paper envelope) x2 + 0.79 in (2 cm)



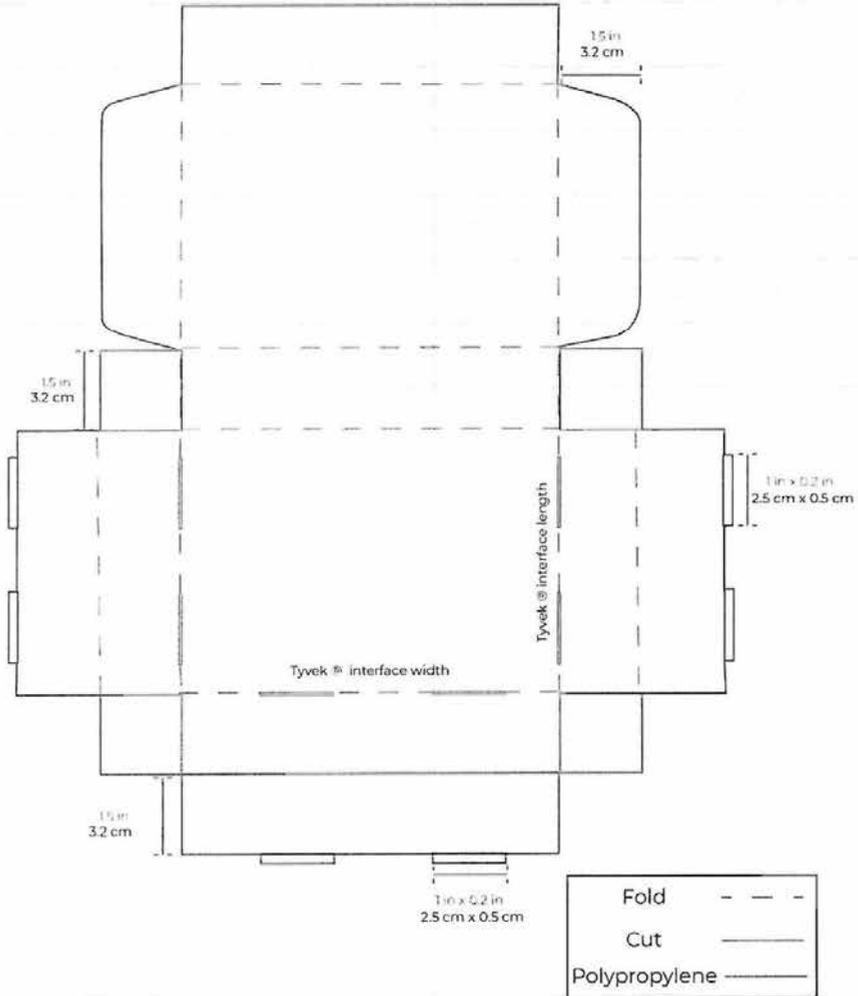
*M. Contreras v.*

*[Handwritten signature]*



APPENDIX. 3 POLYPROPYLENE CLAMSHELL STORAGE BOX

Polypropylene Clamshell Storage Box



*Handwritten signatures and notes on the right margin:*

Yus. [Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



APPENDIX. 4 OBJECT ID FOR DOCUMENTATION

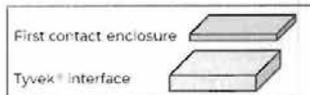
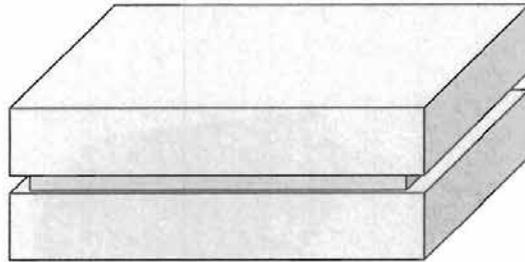
 <p>ARCHIVO GENERAL DE LA NACION</p>	<b>OBJECT ID</b>
TYPE OF OBJECT: Historical Document	
MATERIALS & TECHNIQUES: Paper and Iron-gall ink	
MEASUREMENTS: 15.5 x 21.9 cm	
TITLE: "HERNANDO CORTÉS DOCUMENTO FIRMADO"	
DATE OF PERIOD: 1527	
BIBLIOGRAPHIC REFERENCE: Fondo Hospital de Jesús.	
PHOTOGRAPH:	

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

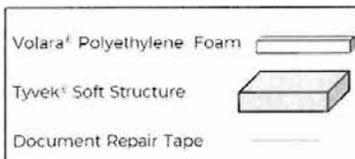
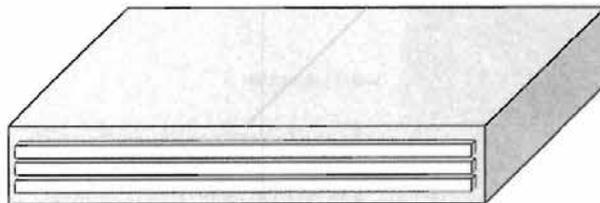


APPENDIX 5.

DAMPING MATERIAL



Tyvek interface



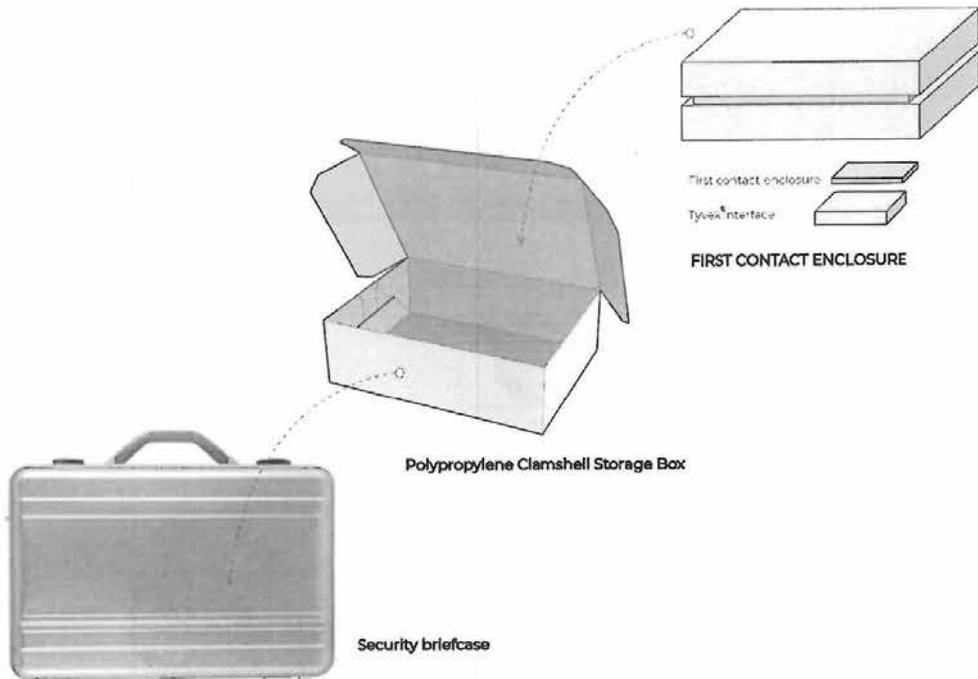
*Vertical handwritten notes and signatures on the right margin.*





**APPENDIX. 6**

**PACKAGING IN SECURITY BRIEFCASE**



*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*

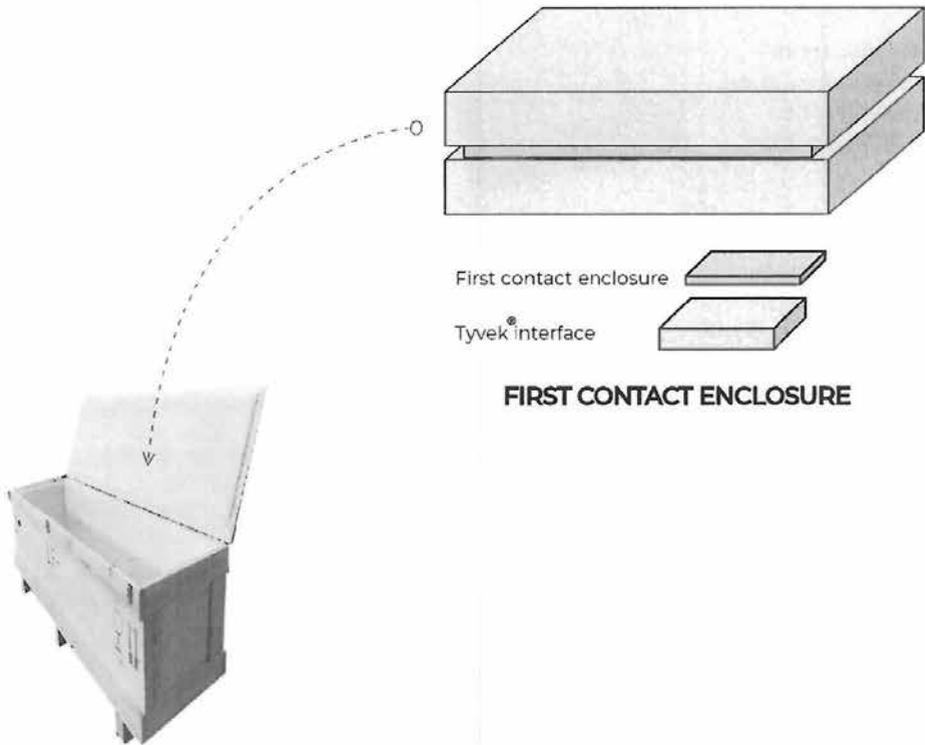
*Ume*

*m. Estefanía v. J. J. J.*



**APPENDIX. 7**

WOODEN BOX PACKAGING FOR SHIPPING AS CERTIFIED  
CARGO



*Handwritten signatures and notes on the right margin:*  
Que.  
y m. Costa f...  
de J...  
y m. Costa f...  
y m. Costa f...

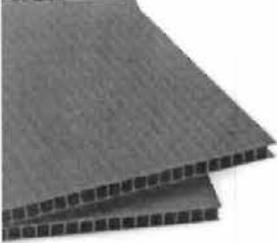
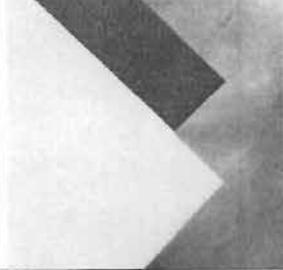


APPENDIX. 8 SUGGESTED WRAPPING MATERIALS

MATERIALES SUGERIDOS PARA EL EMBALAJE		
NOMBRE DEL MATERIAL Y CARACTERÍSTICAS	IMAGEN DE REFERENCIA	VÍNCULO SUGERIDO PARA SU ADQUISICIÓN
<p>Unbuffered Acid-Free Interleaving tissue.</p> <p>16 gm<sup>2</sup> for maximum translucency, unbuffered, made from bleached 100% virgin wood fibers, size 8" x 10".</p>		<p>(Item no. 741-0810BF)  <a href="http://online.fiiphtml5.com/yqxo/lypu/#p=42">http://online.fiiphtml5.com/yqxo/lypu/#p=42</a>  <a href="https://www.lineco.com/buffered-acid-free-interleaving-tissue-paper-10-16-gsm.html">https://www.lineco.com/buffered-acid-free-interleaving-tissue-paper-10-16-gsm.html</a>  <a href="https://www.talasonline.com/Acid-Free-Buffered-Tissue?quantity=1&amp;size=331&amp;Form=51&amp;quality=105">https://www.talasonline.com/Acid-Free-Buffered-Tissue?quantity=1&amp;size=331&amp;Form=51&amp;quality=105</a></p>
<p>Perma/Dur® Folder Stock</p> <p>0.10" Thick folder stock, acid free, ligning-free, and buffered with a pH of 8.5, light tan. Minimum size 32" x 40".</p> <p>Gaylord Archival Unbuffered Oversized File Folder, acid free, lignin-free, pH 7-8, light tan. Size 11" x 17"</p>		<p>(Item no. 750-4810 or 750-3240)  <a href="http://online.fiiphtml5.com/yqxo/lypu/#p=38">http://online.fiiphtml5.com/yqxo/lypu/#p=38</a>  <a href="https://www.gaylord.com/Preservation/Document-Preservation/Folders/Gaylord-Archival%26%23174%3B-Buffered-Oversize-File-Folders-%2810-Pack%29/p/HYB00030">https://www.gaylord.com/Preservation/Document-Preservation/Folders/Gaylord-Archival%26%23174%3B-Buffered-Oversize-File-Folders-%2810-Pack%29/p/HYB00030</a></p>
<p>Lineco® Document Repair Tape.</p> <p>Transparent tape, with a pH neutral acrylic adhesive, non-yellowing</p> <p>Size 1" x 12'.</p>		<p>(Item no. 901-0198M)  <a href="https://www.universityproducts.com/document-repair-tape.html">https://www.universityproducts.com/document-repair-tape.html</a>  <a href="https://www.lineco.com/document-repair-tape.html">https://www.lineco.com/document-repair-tape.html</a></p>

Handwritten signatures and notes on the right margin.



<p>Economical Polypropylene Clamshell Storage Box</p> <p>Corrugated polypropylene clamshell box with four-corner closure tabs for extra security. Inside dimensions: 9.5" x 12.5" x 1.5".</p>		<p>(Item no. 755-0912C). <a href="https://www.universityproducts.com/economical-polypropylene-clamshell-storage-boxes.html">https://www.universityproducts.com/economical-polypropylene-clamshell-storage-boxes.html</a>.</p>
<p>Polypropylene Twinwall corrugated sheet, black, 24" x 36" size, 5mm thick.</p>		<p><a href="https://www.polymershapes.com/product/polypropylene-twinwall-corrugated-plastic/">https://www.polymershapes.com/product/polypropylene-twinwall-corrugated-plastic/</a></p>
<p>Volara® polyethylene foam. 0.25" thick, acid free, flexible with a smooth to the touch and non-abrasive surface, low water vapor transmission and thermal insulation.</p>		<p>(Item no. 170-4275) <a href="http://online.fliphtml5.com/yqxo/lypu/#p=46">http://online.fliphtml5.com/yqxo/lypu/#p=46</a>. <a href="https://www.talasonline.com/Volara-Foam?quantity=1&amp;thickness=103&amp;length=113">https://www.talasonline.com/Volara-Foam?quantity=1&amp;thickness=103&amp;length=113</a></p>
<p>Ethafoam® 900 2" Ethafoam® 700 2" Ethafoam® 400 1.5", 2" y 2.5"</p>		<p><a href="https://www.talasonline.com/Ethafoam-Planks">https://www.talasonline.com/Ethafoam-Planks</a> <a href="https://www.universityproducts.com/ethafoamr-and-cellu-cushionr.html">https://www.universityproducts.com/ethafoamr-and-cellu-cushionr.html</a> <a href="https://www.universityproducts.com/ethafoamr-and-cellu-cushionr.html">https://www.universityproducts.com/ethafoamr-and-cellu-cushionr.html</a></p>

*Handwritten signatures and notes on the right margin.*



Tyvek® soft structure  
(Grade 14-M) Synthetic  
material made from 100%  
spunbound polyethylene  
fibers. Lightweight,  
durable and breathable,  
with a waffle like pattern  
smooth to the touch.



<https://www.talasonline.com/Dupont-Tyvek>

<https://www.lineco.com/tyvek-frame-backing-paper.html>

<https://www.gaylord.com/Preservation/Textile-Preservation/Tissue-%26-Preservation-Materials/Standard-Weight-Tyvek%26%23174%3B-Roll/p/HYB01361>

*[Handwritten signatures and notes on the right margin]*





Ciudad de México, a 26 de mayo de 2023.

  
**Autoriza:**

Mariana Berenice Gayosso Martínez  
*Directora de Preservación del Patrimonio Documental*

**Propone:**

María Cristina Soriano Valdez  
*Encargada de la Subdirección de Investigación, Dictaminación y  
Certificación del Patrimonio Documental*

**Supervisa:**

Mariana Alejandra Aguilar Gutiérrez  
*Jefa del Departamento de Investigación y Dictámenes de  
Conservación*

**Elabora:**

Tahany Ayup Arguijo  
*Enlace de alto nivel de responsabilidad del Departamento de  
Investigación y Dictámenes de Conservación*

Yoselin del Rocío Medellín Catache  
*Enlace de alto nivel de responsabilidad del Departamento de  
Investigación y Dictámenes de Conservación*

Katherine Salas Ramos  
*Enlace de alto nivel de responsabilidad del Departamento de  
Investigación y Dictámenes de Conservación*