



Propuesta para la preservación digital y organización en archivos familiares. Estudio de caso: el fondo Kati

Joseba Martínez de Lahidalga Santillana¹; Miguel Ángel Marzal García-Quismondo²

Recibido: 10 de mayo de 2019 / Aceptado: 7 de noviembre de 2019

Resumen. La principal finalidad del presente estudio está fundamentada en dar a conocer el Archivo Familiar Kati, o Fondo Kati, con el fin de evidenciar la importancia de su preservación. Puesto que, a causa del contenido de sus manuscritos es un archivo familiar singular que permite investigar la historia poco conocida de las minorías culturales de la Península Ibérica y de varias regiones del África Subsahariana. Sin embargo, si no se adoptan medidas que protejan el patrimonio documental familiar de su deterioro natural y de las acciones de los seres humanos, los manuscritos corren serio peligro de desaparecer. En consecuencia, una vez explicado el estado de la cuestión de los archivos familiares y haber resumido la historia de los miembros Kati y su archivo, se presentan las propiedades más significativas del Fondo Kati y su situación actual. Para después, reflexionar sobre las medidas que más garantías ofrecen para la preservación del Fondo y determinar que la digitalización y su posterior preservación en repositorios digitales es la opción más eficaz para la conservación del Fondo Kati. El estudio concluye con la propuesta para la organización física de los manuscritos que conforman el Fondo, centrando la atención en la clasificación, ordenación y descripción. Se estima conveniente emplear un cuadro de clasificación acorde con las características del fondo, una ordenación mixta (alfabética para las unidades documentales más genéricas y cronológica para los expedientes) y una descripción basada en las normas propuesta por el CIA.

Palabras clave: Archivo Familiar; Organización y Gestión Documental; Fondo Kati; Familia Kati; Preservación Digital; Digitalización.

[en] Proposal for digital preservation and organization in family archives. Case study: Kati Fond

Abstract. The aim of this research is based on showing the Kati Family Archive, or Kati Fund, in order to demonstrate the importance of its preservation. Because of the content of his manuscripts is a unique family archive that allows investigating the little-known history of cultural minorities in the Iberian Peninsula and several regions of sub-Saharan Africa. However, if measures to protect the family documentary heritage of natural deterioration and actions of human beings are not considered, the manuscripts are in serious danger of disappearing. Consequently, after explaining the state of the matter of the family archives issue and having described the history of Kati members, the most significant properties of the Kati Fond and its current situation are presented. Then reflect on the

¹ Universidad Carlos III de Madrid. Máster en Archivos, Gestión Documental y Continuidad Digital
E-mail: Josebalm07@gmail.com

² Universidad Carlos III de Madrid. Departamento de Biblioteconomía y Documentación
E-mail: mmarzal@bib.uc3m.es

measures which provide guarantees for the preservation of the Fond and resolve that digitalization and subsequent preservation in digital repositories is the most effective option for the conservation of the Kati Fond. The research concludes with the proposal for the physical organization of the manuscripts that make up the Fond, focusing on the classification, arrangement and description. It is deemed to employ a classification according to the characteristics of the Fond, a mixed arrangement (alphabetical for the most generic documentary units and chronological for the files) and a description based on the standards proposed by the ICA.

Keywords: Family Archive; Record Management; Kati Fond; Kati Family; Digital Preservation; Digitalization.

Sumario. 1. Introducción. 2. Los archivos familiares. 3. Un acercamiento al archivo familiar Kati. 4. La preservación digital como solución a los problemas actuales. 5. Propuesta teórica para la organización del fondo kati. 6. Conclusiones. 7. Referencias bibliográficas.

Cómo citar: Martínez de Lahidalga Santillana, J.; Marzal García-Quismondo, M.A. (2019) Propuesta para la preservación digital y organización en archivos familiares. Estudio de caso: el fondo Kati, en *Revista General de Información y Documentación* 29 (2), 325-347.

1. Introducción

A partir de finales del pasado siglo los investigadores comenzaron a estudiar y a mostrar interés sobre los archivos familiares. Esto es debido a que los archivos familiares se caracterizan no solo por poseer documentos que ofrecen información personal de los miembros de la familia, sus intereses y las actividades que desarrollaron, sino que también a través de ellos se pueden obtener datos sobre los acontecimientos sucedidos en su entorno. Permitiendo de esta manera la reconstrucción de la historia de la familia y la de la población o región donde residió. En consecuencia, gracias al aumento de las investigaciones y al descubrimiento de nuevos archivos los agentes documentales han podido acceder a esta tipología de archivos, encontrándose en una nueva coyuntura que se destaca por las dificultades surgidas. En particular, las relacionadas con la definición de su alcance, los problemas de preservación y las diferencias en torno a su administración y conservación.

Por esta razón el informe que se desarrolla a continuación se centra en reflexionar sobre dos de las tres dificultades que se detectan en los archivos familiares, específicamente el estado de la cuestión de los archivos familiares y su preservación. En consecuencia, se presentan las cualidades y particularidades de esta clase de archivo, proponiendo una definición a partir de los principios expuestos por diversos autores en esta materia y a la propia experiencia de los autores. Para ello, se han analizado diversos estudios enfocados al alcance y a la situación actual de los archivos familiares. Igualmente, se valoran los principales riesgos de los que los custodios de los archivos familiares deben prevenirse para garantizar la continuidad de sus patrimonios documentales familiares. Con este fin se comparan los peligros identificados a finales del siglo pasado con los actuales. Como resultado de la comparación de los riesgos resalta que hoy en día se mantienen los registrados en el pasado, acrecentados por los surgidos a causa de la introducción de las tecnologías.

En consecuencia, es necesaria la implementación de nuevas técnicas y alternativas que minimicen las pérdidas en los archivos familiares.

Asimismo, se da conocer el archivo familiar Kati, comúnmente denominado Fondo Kati, con dos propósitos. Por un lado, fundamentar las ideas descritas sobre los archivos familiares. Y por el otro lado, divulgar la importancia de la preservación de este archivo a causa de su contenido tan particular y necesario para la reconstrucción de nuestra historia. Puesto que, tal y como se profundiza más adelante, el Fondo Kati es un patrimonio documental familiar constituido en mayor medida por manuscritos que tratan sobre aspectos poco conocidos de la historia de las minorías culturales medievales de la Península Ibérica y sobre la historia de varios imperios Subsaharianos. Si bien, el patrimonio familiar Kati corre el peligro de desaparecer dado que además del deterioro crónico de los soportes documentales, acrecentado por el modo en el que han sido conservados, diferentes grupos han estado y están interesados en destruirlo o usurparlo. Por lo tanto, no se puede desligar la conservación del Fondo Kati con su preservación digital. Siendo ésta la herramienta o técnica más útil y que más beneficios genera en la conservación y continuidad del patrimonio reunido por los Kati. No obstante, el Fondo Kati también requiere de una organización fundamentada en las teorías archivistas, con el fin de otorgarle una consistencia y conocer con exactitud su alcance. Para ello, además de investigar la documentación publicada sobre el Fondo Kati y la preservación digital, también se han evaluado en primera persona los manuscritos que forman este archivo.

En definitiva, el informe se divide en tres bloques. El primero, el formado por el segundo apartado, está enfocado en analizar el actual estado de la cuestión de los archivos familiares y su situación. En el segundo, comprendido por el tercer epígrafe, se presenta el Fondo Kati con dos finalidades. Por un lado, dar a conocer la historia de la familia Kati, relacionada con la creación del Fondo Kati, y las principales propiedades de su archivo. Y por el otro lado, incidir en la importancia del Fondo como patrimonio documental internacional e informar sobre los peligros a los que se tiene que enfrentar, para luego constatar la necesidad de su preservación. Y para finalizar, en el tercero, formado por el cuarto y quinto epígrafe, se propone la preservación digital como la alternativa y solución a la mayoría de los problemas y riesgos que se identifican en el Fondo Kati. Asimismo, se sugieren tres conceptos, relativos a la clasificación, ordenación y descripción, para su aplicación durante la organización del Fondo.

2. Los archivos familiares

2.1. Definición y características de los archivos familiares

El término archivo familiar, en concreto en España, es una locución reciente dado que no se comenzó a emplear para definir esta tipología de archivo hasta la década de los 90 y no se afianzó hasta la primera década del siglo XXI. Esta consolidación sucede gracias a la organización de congresos y simposios con el fin de definir el

concepto, conocer su situación y especificar una serie de buenas prácticas para mejorar su estado y afianzar su preservación. Cabe subrayar por ser de los primeros en llevarse a cabo el simposio que organizó la Asociación para la Defensa del Patrimonio Bibliográfico y Documental de Cantabria en marzo de 1995 bajo el nombre “Los archivos familiares en España: estado de la cuestión”. Tuvo el objetivo de distinguir la importancia de los patrimonios familiares dentro del patrimonio documental del Estado y evaluar su estado de conservación, estableciendo las normas que mejorasen su situación (Cunat Ciscar, 1996). Tras la consolidación y distinción del concepto archivo familiar al principio del siglo XXI no se ha ralentizado el desarrollo de reuniones, encontrando diversos congresos o seminarios durante los sucesivos años. La mayoría de los encuentros se centran en definir su situación y los métodos utilizados para su preservación y difusión. Por mencionar alguno, “V Jornadas de Archivo y Memoria” oficiadas en Madrid en el año 2011 o más reciente el llevado a cabo en el 2018 en Tenerife con la cabecera “Herencia cultural y archivos de familia en los archipiélagos de la Macaronesia”³.

A la par que se han ido celebrando los simposios y congresos diversos autores, la mayoría trabajadores o investigadores en los archivos nacionales, han ido publicando sus puntos de vista en relación al significado de archivo familiar. A grandes rasgos la mayoría coincide en que los archivos familiares son depósitos de documentos producidos en un ámbito privado, en concreto dentro de una o varias generaciones familiares, con el fin de proteger y garantizar las posesiones e intereses de la familia.

No obstante, a la hora de delimitar el alcance de los archivos familiares se encuentran diferencias, por ejemplo en el número de generaciones que pueden tomar parte en su composición o las clases de familias que los forman. Entre la bibliografía consultada, aparte de Mari Carmen Guzmán Pla, que sostiene que como máximo el archivo familiar únicamente puede constar de tres generaciones (Guzmán Pla, 1996: 218), la mayoría coincide en que no hay un máximo de personas. A su vez, muchos están de acuerdo en distinguir los archivos familiares de los nobiliarios o señoriales, ya que estos últimos hacen referencia al patrimonio documental reunido por una o varias familias con títulos nobiliarios originados en el Antiguo Régimen. Incidiendo en que los familiares no tienen el requisito de que el productor sea de la alta hidalguía o nobleza. Sin embargo, es más acertada la estimación que hacen otros investigadores como María del Carmen Mastropierro, quien afirma que los archivos nobiliarios son una categoría dentro de los archivos familiares, quizás la más reconocible, como podría ser la categoría de los archivos familiares de burgueses, escribanos, banqueros, etc. Puesto que únicamente se diferencian en la clase social de los productores, siendo similares las características del archivo y las tipologías de la documentación (Mastropierro, 2006: 17-18). Respeto a la relación entre los productores o generadores de la documentación, cabe decir que también existen principalmente dos puntos de vista. Por un lado los autores como Borja Aguinagalde (1992: 16-17), Olga Gallego (1993: 17) o Vicente

³ Las actas del congreso celebrado en 2018 en Tenerife están pendiente de su publicación. A su vez, están disponibles las actas de los dos congresos mencionados anteriormente.

Pons Alós (1996: 49) afirman que entre los productores debe haber una relación de consanguinidad o relación parental, y por el lado opuesto, los estudiosos como Adrián Belmonte (2012: 4-5) no ven necesaria esa relación de consanguinidad, siendo posible la formación de archivos por asuntos económicos, políticos, etc.

Dejando a un lado a los productores y centrando la atención en los aspectos más documentales, es reseñable que para considerarse archivo y no una colección es necesario que los patrimonios documentales familiares dispongan de una estructuración y organización dada por la propia familia o por expertos en la materia.

Asimismo, se podría afirmar que cada archivo es único en cuanto a contenido y organización. Puesto que los documentos además de relatar la historia de la familia y allegados se generan según los intereses de los autores. En consecuencia, están almacenados con estructuras creadas por los propios productores que no tienen que ser obligatoriamente los descendientes de los creadores. Si bien, los estudiosos sí que observan una serie de similitudes entre los archivos familiares.

Tales como la estructuración de los diferentes fondos en una familia troncal y la formación de series no muy extensas con lagunas cronológicas surgidas por la parada en la generación de ficheros, su pérdida por la falta de criterios homologados o por su cesión a otro archivo (Bonet Solvet, 2000: 10-11). Además de distinguir las mismas tipologías en los soportes tradicionales (vegetales y vitela) como en los soportes más recientes (sonoros y digitales).

Aunque anteriormente se menciona que cada archivo familiar es diferente en cuanto a la temática y organización, es posible identificar dos grupos genéricos de tipologías documentales que la mayoría de los archivos posee.

El primer grupo, la documentación notarial, recoge los ficheros generados a consecuencia de las relaciones con las instituciones públicas, privadas y religiosas. Están caracterizados por estar firmados por entes apoderados a dichas instituciones (notarios, escribanos, alcaldes, clérigos, etc.).

La segunda clase reúne los documentos producidos en el ámbito privado y las copias de los documentos notariales. En general, en los archivos familiares es común encontrarse con más documentos notariales. Igualmente, dentro de las dos tipologías es posible la formación de clases que agrupan la documentación semejante, tal y como propone Aguinagalde:

Tabla 1. Tipologías documentales.

Documentación notarial	Sobre personas	Estado personal	Tutela de un menos Curaduría
		Representación de la persona	Poder Sustitución de poder
		Remisión de la personalidad	Perdón Quitamiento
	Sobre el régimen matrimonial	Vínculos matrimoniales	Consentimiento
		Régimen dotal	Arras Dote Capitulaciones matrimoniales
	Sobre bienes, propiedades y derechos reales		Venta Posesión Arrendamiento Aparcería Cesión Pago Imposición de censo Venta de censo Redención de censo
	Sobre obligaciones y préstamos		Obligación
	Sobre sucesiones		Testamento Codicilo Donación Mayorazgo o vínculo
Otros documentos		Contrato de aprendizaje Ejecución de obra Ejecución de servicio Afletamiento	
Documentación privada	Copias de origen judicial		
	Copias de origen administrativo		
	Personales		

Fuente: Aguinagalde, 1992: 18-23.

Por último los archivos familiares pueden clasificarse como privados o públicos y como cerrados o abiertos. Los dos primeros términos hacen referencia a la titularidad y a la gestión de los archivos determinada por el derecho público y privado (Heredía Herrera, 1986: 69). No obstante, catalogar un archivo familiar como público o privado no es una tarea sencilla, dado que dependiendo de los principios que se empleen un mismo archivo puede ser público y privado. En concreto, esta circunstancia sucede en los archivos que se depositan en las instituciones públicas. Puesto que a pesar de que el archivo se encuentre en un ente público, por ende se consideraría público, usualmente siguen siendo de titularidad privada porque la familia depositaria conserva ciertos poderes sobre su patrimonio. Sobre todo en materia de acceso y difusión. En cuanto a las otras dos expresiones son más fáciles de emplear, dado que un archivo se encuentra abierto o vivo

cuando sigue generando nueva documentación y cerrado cuando apenas o no produce nuevos legajos.

En definitiva, vistas las propiedades de los archivos familiares se podría enunciar que los archivos familiares son colecciones organizadas de documentos únicos de temática y soporte variado que han sido concentrados y generados con diversos propósitos por los miembros de una o varias familias en el desarrollo de la administración de su patrimonio y en el transcurso de su actividad principalmente no gubernamental. Diferenciando diversas subcategorías: nobiliarios, religiosos, burgueses, escribanos, etc.

2.2. Situación actual de los archivos familiares

Actualmente existen dos situaciones respecto al estado de los archivos familiares. Por un lado, se encuentran aquellos archivos que por diferentes razones han sido depositados, donados o comprados por instituciones especializadas en documentación, ya sean privadas como públicas. Por ejemplo, los archivos nacionales (el Archivo Histórico Nacional o el Archivo Histórico de la Nobleza), provinciales (el Archivo Histórico Provincial de Álava o el Archivo General de la Región de Murcia) y los privados como la Fundación Sancho el Sabio Fundazioa, ubicada en Vitoria-Gasteiz. Estos archivos se caracterizan por haber sido trabajados, en otras palabras, estructurados y clasificados según los principios generales de la archivística. Aunque cada institución utiliza los procedimientos que más se aproximan a sus objetivos. Igualmente, además de detectarles y solucionarles los problemas que deterioran los expedientes que los forman, principalmente humedades y plagas, facilitan su divulgación y recuperación. En cambio, los que se hallan en propiedad de los productores originales y en manos de coleccionistas privados corren peligro de deterioro, e incluso de desaparición. Dado que en ocasiones no los conservan con las medidas necesarias porque no poseen conocimientos archivísticos, desaprueban los consejos y prácticas de un ente externo o pierden el interés que tenían en el archivo provocando su dispersión o eliminación. No obstante, hay que resaltar que cada vez son menos los casos que se dan de pérdida de patrimonio documental familiar que está al amparo de agentes privados.

En definitiva, tal y como indican Olga Gallego (1993: 19-30) y Lucía Fernández (2015: 283-287) con veintidós años de diferencia, el principal problema de los archivos familiares es su desconocimiento, el nexo con la familia productora y la falta de técnicas e instrumentos estandarizados para esta clase de archivos. Es decir, tal y como se menciona en el anterior párrafo, el desconocimiento de la existencia de archivos familiares les genera un síntoma de debilidad y desprotección, favoreciendo su deterioro porque no existe ninguna entidad que los controle adecuadamente. Igualmente se pierde la información que contienen ya que no son estudiados por investigadores. Del mismo modo, su vínculo con la familia provoca que los patrimonios estén asociados a la situación de la familia, estando sujetos a herencias y coyunturas económicas. En otras palabras, el archivo familiar está en riesgo de separarse cuando el dueño fallece y sus posesiones se reparten

entre los herederos, o de perderse si éste no dispone de sucesores o éstos no poseen interés en el archivo. Debido a las peculiaridades de esta clase de archivos las técnicas que se suelen emplear para organizar las demás clases de archivos no son tan eficaces, a lo que hay que sumar la falta de cuadros de clasificación y procedimientos estandarizados. A fin de cuentas, el problema fundamental es la falta de manuales y protocolos que determinen como se debe actuar con los archivos familiares. Finalmente, todo esto implica que no exista ningún censo e inventario que señale los patrimonios documentales familiares que se encuentran en España y que faciliten su disposición y divulgación.

3. Un acercamiento al archivo familiar Kati

Un ejemplo de esta clase de categoría de archivo privado, es decir, archivo familiar, es el denominado Fondo o Archivo Kati. Tal y como indica su nombre este archivo fue constituido por varias generaciones de la familia Kati en varias localizaciones, e incluso continentes. Como se explicará posteriormente, cabe destacar este archivo no solo por poseer valor para la familia o los investigadores puntuales, sino que debido a su contenido tan particular es posible considerarlo como patrimonio documental nacional, especialmente para España y Mali. Ya que entre sus manuscritos algunos tratan aspecto de la cultura y vida andalusí y del Imperio *Songhay*, uno de los últimos grandes imperios africanos.

A pesar de que exista documentación del siglo XI, como los escritos de *Muhammed Ibn al-Qutiya*, el Archivo Kati fue formado entre finales del siglo XV y comienzos del siglo XVI por *Ali b Ziyad al-Quti* y su hijo *Mahmud Kati* en la ciudad de Tombuctú (Mali). Si bien, el origen de los primeros manuscritos así como el de la familia proviene de la Península Ibérica. Puesto que los antecesores de *Ali*, al igual que él, fueron andalusíes que vivieron en diferentes regiones de la Península, entre otras ciudades, Sevilla, Granada y Toledo. Causa por la cual el Fondo dispone de esta preciada documentación de temática andalusí. Durante los siglos en los que los miembros de la familia Kati vivieron en la Península Ibérica disfrutaron de situaciones muy beneficiosas para ellos, sobre todo en el Emirato y Califato de Córdoba. Durante las cuales desempeñaron cargos de gran importancia que se reflejan en el archivo. Aunque también momentos en los que tuvieron que refugiarse para sobrevivir, tanto durante el dominio musulmán con los almohades como con el de los cristianos.

Uno de estos ataques, precisamente el llevado a cabo en Toledo en 1468 por parte de los cristianos hacia los no cristianos y conversos, convenció a *Ali* para partir a un lugar más seguro, llevándose consigo únicamente unas monedas de oro y su colección de manuscritos. Tras varias estancias en diversas ciudades y realizar la peregrinación a la Meca, se estableció en Tombuctú, donde desde este momento residirán los descendientes de *Ali* y se ubicará el archivo (García Guadalupe, 2007). Al igual que sucedió en la Península Ibérica, en Tombuctú los Kati también padecieron momentos prósperos y de paz y, por el contrario, situaciones violentas y peligrosas que pusieron en serios peligros a la familia como a su archivo, todo ello

reflejado en la documentación. Cabría subrayar los años en los que *Ali* y su hijo *Mahmud* estuvieron como responsables del archivo familiar. No solo por los cargos de ministros que mantuvieron en la corte de los *Askia*, dinastía reinante en el Imperio *Songhay*, sino que también por las aportaciones que realizaron en el archivo. Puesto que, además de agrandararlo enormemente, por ejemplo incluyendo el archivo personal de los *Askia*, le otorgaron un orden, lo organizaron y le dieron fama por las diferentes obras que escribieron.

Sin embargo, a partir de finales del siglo XVI se produjeron diferentes situaciones que obligaron a los miembros de la familia a adoptar decisiones que no favorecían ni a ellos ni al archivo, entre otras la de esconderse y pasar desapercibidos o la de separar y ocultar la documentación. Por mencionar alguna, fueron especialmente graves la dictadura de *Sheik Amadou*, persiguió a los habitantes que no procesaban el islam de modo fundamentalista, y la colonización francesa, intentaron localizar y llevarse consigo el Fondo Kati. Tras las cuales la familia desistió en volver a reunir toda la documentación y en conservarla adecuadamente. En definitiva, las diferentes amenazas provocaron la degradación del estado del archivo y su desaparición.

Esta situación se mantuvo hasta que *Ismäel Diadié Haidara* decide difundir la misión comenzada por su padre, *Diadié Hadara*, a finales del pasado siglo, y que consiste en recuperar y reunir de nuevo en Tombuctú el patrimonio de los Kati. *Ismäel*, actual responsable del Fondo, da a conocer la existencia del Fondo con el fin de suscitar el interés de entes externos con el objetivo de ayudarlo a proseguir con la recuperación del Fondo y mejorar el estado de la documentación y las instalaciones donde se conservan.

Dejando a un lado la historia de la familia y estableciendo la atención en las propiedades del fondo documental, cabría mencionar, en primer lugar, que por diversas razones desde el siglo XVIII los miembros de la familia Kati apenas generan nueva documentación. En consecuencia, atendiendo a las anteriores indicaciones el Fondo Kati se clasifica como archivo histórico y cerrado. Puesto que no solo ha cesado la producción de nueva documentación sino que también la tipología mayoritaria de los manuscritos es histórica. En otras palabras, los expedientes se conservan especialmente por su valor histórico. Siendo el propósito primario del Fondo la preservación del legado de 600 años de la familia y también la protección y divulgación del patrimonio intelectual que poseen los manuscritos.

La razón principal por la que se aplica en el Fondo Kati la palabra patrimonio documental es debido al contenido que se identifica principalmente en más de 7.000 textos escritos en los márgenes de cerca de 1.000 manuscritos. Éstos además de narrar su vida cotidiana, las actividades que desempeñaron o las obras que escribieron relatan y describen los acontecimientos sucedidos en su entorno. En concreto, las referidas a Al-Ándalus, a los reinos cristianos peninsulares y al sur de Francia, por un lado, al África Subsahariana y a los imperios de *Ghana*, Malí y *Songhay*, por el otro (Diadié Haidara, 2018). Estas referencias, hacen que este archivo familiar sea realmente interesante y único, dado que son muy escasos los archivos que disponen de documentos que tratan estos temas. A pesar de que existen archivos familiares de época y temática medievalista sobre la Península

Ibérica son exiguos los que tratan sobre la facción o cultura musulmana, sobre todo andalusí. Particularmente, a través del Fondo Kati es posible estudiar el funcionamiento administrativo del gobierno árabe, dado que los Kati ocuparon puestos en la administración de bastante prestigio como cadíes o jueces, o la vida cotidiana e historia de las comunidades minoritarias (judías y mudéjares) bajo los gobiernos cristianos. Por el lado contrario, igualmente es una fuente riquísima de información sobre el Imperio *Songhay* motivada por la incorporación del archivo personal de la familia real *Askia*, con especial relevancia a la correspondencia personal de sus miembros, al Fondo a través del matrimonio de *Ali* con la sobrina del Emperador del Imperio.

Al igual que en la mayoría de los archivos familiares entre la documentación del Fondo Kati se distinguen varias tipologías documentales y materias. Respeto a las tipologías documentales, el Fondo cuenta con obras literarias, como *al-Ihwan*, (los anales de la Península Ibérica desde los orígenes del Reino Visigodo hasta finales del siglo XV) y *Tarikh al-fattash* (la crónica del valle del Níger) escritas por *Mahmud Kati*; documentación con la finalidad de ayudar en la ordenación del archivo, elaborada principalmente durante los siglos XVI y XIX; y la documentación histórica generada hasta el siglo XVIII, siendo esta tercera la que más volumen abarca. Hasta la fecha *Ismáel* ha recuperado cerca de 12.000 manuscritos que se caracterizan por su heterogeneidad en la temática, autoría e idiomas⁴. No obstante, de los aproximadamente 12.000 manuscritos recuperados solamente se han analizado en profundidad 7.000, aunque con estos manuscritos es posible obtener una serie de conclusiones.

En primer lugar, la diversidad de temas que poseen los manuscritos, llegando a detectar materias relativas a la ciencia, medicina, biología y física; al derecho; a la religión; y a la historia. Además se percibe la misma heterogeneidad en la clase documental, por ejemplo, títulos de propiedad, actas de matrimoniales y de pleitos, correspondencia personal y comercial, etc.

En segundo lugar, en los 7.000 manuscritos estudiados se han identificado hasta a 85 productores diferentes entre los miembros de la familia, sobresaliendo *Abana b. Ibrahim b. Mahmud Kati III* con 1.806 autorías (Diadié Haidara y Pimentel, 2017). Tomando como base los 7.000 manuscritos ya analizados para definir la procedencia de los autores, se destacan aquellos que han sido escritos por autores de procedencia arábiga (el Magreb, los países del Nilo y Oriente Medio),

⁴ Para más información sobre la historia, avatares, peculiaridades y devenir de la familia y sus manuscritos se aconseja la lectura de literatura más específica:

Diadié Haidara, Ismáel. (2018). *Diario de un bibliotecario de Tombuctú*. Córdoba, Almunzara.

Diadié Haidara, Ismáel.; Pimentel, Manuel. (2015). *Tombuctú: andalusies en la ciudad perdida del Sáhara*. Córdoba, Almunzara.

Lliteras, Susana. (2015). "The making of the Fondo Kati archive: A Family collection in Timbuktu", *Islamic Africa*, nº 6, vol. 1-2, pp. 185-191.

Llaguno, Antonio. (2008). *Tombuctú. El reino de los renegados andaluces. Dos siglos y medio de presencia hispana*. Córdoba, Almunzara.

García Guadalupe, Inmaculada. (2007). "El tesoro mejor guardado de Tombuctú". *Istor: revista de historia internacional*, nº 8, vol. 31, pp. 27-41.

localizando cerca 83%. En el 17% de manuscritos restantes se distingue la autoría andalusí con un 10%, cristiana con un 6% y judía sin llegar al 1%.

En tercer lugar, destaca la pluralidad lingüística de la documentación, llegándose a identificar el árabe, bereber, hebreo, romance castellano y en menor medida el turco, inglés y francés. Esta diversidad principalmente está originada por los diversos lugares donde residió la familia. Y también, porque Tombuctú antes de que se desintegrara el Imperio *Songhay* era un centro comercial y cultural que se caracterizaba por la cantidad de transacciones que se realizaban en sus calles. Aunque entre los idiomas mencionados cabría subrayar el árabe dado que gran parte de los manuscritos se hallan escritos en este idioma.

Tal y como se menciona, el Fondo Kati no solo dispone de documentación producida por los miembros de la familia sino que también cuenta con secciones correspondientes a otras familias que por medio de donaciones, herencias y compras forman parte del archivo. Por lo que es posible denominar al Fondo Kati como un archivo familiar de muchos archivos. Eso sí, las unidades documentales compuestas que forman las diferentes secciones no contienen demasiada documentación, entre 1 y 230 páginas, y suelen estar sueltas a pesar de que algunas dispongan de encuadernación.

Concretamente, tras analizar los manuscritos que *Ismäel Diadié* deposita temporalmente para su restauración en el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico de Sevilla, se detecta que son materiales de carácter textual, en este caso en árabe, que en muchas ocasiones cuentan en las páginas con adornos pictóricos, ilustraciones y grabados, y mosaicos en las tapas de encuadernación. Y en especial, las páginas de las obras literarias poseen anotaciones realizadas por los Kati, en las que describen sucesos que han vivido o la cantidad que han pagado por el documento y la forma de adquirirlo. Como se ha indicado, son códices formados por hojas sueltas que antiguamente estuvieron ligadas, dado que se aprecian los orificios correspondientes a las fibras. Las propiedades de las hojas varían identificando láminas entre 80 x 87 milímetros y 220 x 420 milímetros de tamaño que componen volúmenes de hasta 350 milímetros de grosor. Por último, el soporte se compone tanto de materiales provenientes de animales, pergamino, como de los vegetales, el papel verjurado.

Es posible extrapolar estos resultados al resto de la documentación del Fondo, dado que los resultados están obtenidos de varios manuscritos y en general coinciden con las imágenes y descripciones realizadas por el propio *Ismäel Diadié* y otros investigadores.

Sin embargo, el patrimonio documental Kati descrito está en riesgo de desaparición si en un periodo de tiempo no muy extenso no se llevan a cabo iniciativas y acciones que mejoren la situación causada por los peligros internos y externos.

Por un lado, las amenazas extranjeras hacen referencias a los continuos ataques de entes y grupos ajenos a la familia que impiden la conservación idónea y unida del Fondo en un único y duradero lugar. Estos ataques, ya sean por fanatismos religiosos o motivados por la avaricia colonial y privada, favorecen la degradación y pérdida de los manuscritos. A causa de que a la familia no le queda más remedio que dispersar el patrimonio entre sus miembros y esconderlos en rincones que no

garantizan su preservación, generando en aquellos manuscritos que no desaparecen daños bastante serios. Asimismo, esta situación influye en que en la actualidad se carezca de inventarios completos. Si bien, sí que se encuentran inventarios realizados por *Ismäel Diadié* y su padre con las obras recuperadas. No en vano, en 2002 gracias a algunas personalidades españolas la Junta de Andalucía sufragó con 120.202 euros la edificación de un edificio en Tombuctú donde *Ismäel Diadié* pudo almacenar con las medidas de preservación adecuadas los manuscritos recuperados (BOJA 125, 2002). Desde el 2002 también ha habido otras iniciativas de diversos colectivos, aunque no tan abultadas como la de la Junta. Sin embargo, todas estas ayudas se vieron detenidas y en serio peligro cuando en 2012 llegó a la región el grupo terrorista AQMI (al-Qaeda en el Magreb Islámico), quienes como en su momento *Sheik Amadou* persiguen toda persona y bien cultural que no profesa el Islam con su visión fundamentalista (San Martín Calvo, 2016:26-29). Forzando a *Ismäel Diadié* a tomar la misma medida que sus antepasados, no es otra que esconder el patrimonio.



Figura 1. Acta de venta del comerciante sefardí León Hebreo (izq.) y Corán de Ceuta (drc.).
Fuente: Fotografías obtenidas en el IAPH.

Por otro lado, los riesgos internos están relacionados con la influencia de los acontecimientos vividos por la familia en los propios manuscritos. Es decir, debido a lo indicado en el anterior punto, concretamente su dispersión y almacenamiento en lugares no idóneos, actualmente los manuscritos no gozan de un buen estado detectando los siguientes problemas. En primer lugar, deformaciones, como pliegues e incisiones, y destrucción parcial o completa de las hojas. En segundo

lugar, manchas de húmedas en las páginas y acumulación de depósitos superficiales, en este caso polvo y excrementos. En tercer lugar, ligación indeseada de hojas ocasionada por adhesivos naturales y químicos. Y también, alteraciones cromáticas y corrosiones en la pintura, especialmente en los elementos decorativos. Todo ello se manifiesta en la pérdida completa o fragmentos de la información que contienen los manuscritos.

Sin olvidarse de los daños químicos y físicos y los provocados por el biodeterioro y las alteraciones de la información, de los que la mayoría de archivos debe defenderse. Por ejemplos, los originados por fenómenos extraordinarios violentos (terremotos, inundaciones, incendios, etc.) y fuerzas físicas (fragilidad de la documentación con los cambios de temperatura y humedad y la acción del hombre) (Sánchez Hernampérez, 2000: 15-24).

En definitiva, es necesario un nuevo plan como el que impulsó la Junta de Andalucía o de otra clase que proteja y mejore el estado del patrimonio documental de los Kati.

4. La preservación digital como solución a los problemas actuales

En consecuencia a los constantes peligros a los que está expuesto el Fondo Kati, sobre todo desde la última década, es preciso valorar las diversas alternativas que existen para la preservación del patrimonio documental y elegir la más conveniente. Dichas medidas deben respetar los convenios internacionales redactados con el fin de proteger los bienes culturales de cada nación participe. Y dado que el Fondo Kati se considera bien cultura y Mali se encuentra entre los países que han ratificado la mayoría de los convenios, toda acción que se pretenda llevar a cabo se debe fundamentar tanto en las leyes nacionales de Mali como en los convenios internacionales, mayoritariamente publicados por la UNESCO. Cabe decir, que entre los requisitos que se deben cumplir para considerarse bien cultural expuestos en la Conferencia General de la UNESCO en París el 14 de noviembre de 1970 el Fondo Kati respeta los siguientes: estar relacionado con la historia del lugar y poseer aportaciones intelectuales, contar con más de cien años de producción y antigüedad y disponer de manuscritos incunables con intereses globales (UNESCO, 1972: 4-6). Asimismo, a causa de la irrupción de grupos armados en Mali se han aplicado otros dos tratados que facilitan la entrada de agentes o entes externos. Sin entrar en detalle son el Segundo Protocolo de la Convención de La Haya publicado en 1999, el cual hace referencia a los mecanismos de entrada y actuación en los países en los que el patrimonio está en peligro, y la Convención del Patrimonio Mundial de 1972 que favorece la cooperación internacional para preservar e impedir el expolio de los bienes.

Atendiendo a las indicaciones que realizan los tres reglamentos, se diferencian dos tipos de actuaciones. Por un lado está la inversión de fomentar la edificación de un establecimiento, en la propia ciudad de Tombuctú, donde se conserve adecuadamente el Fondo Kati. O sea, continuar con la labor comenzada por la Junta de Andalucía. En cambio, la segunda alternativa es el traslado del Fondo Kati

a otro país hasta que se solucione el conflicto. Mientras el cual se llevarían a cabo acciones de restauración e investigación. No obstante, para efectuar la segunda alternativa se deben realizar procesos administrativos con las instituciones gubernamentales de Mali y las del país de acogida para acordar los términos de su estancia y evitar que se cometa el expolio o el tráfico ilegal. Teniendo en cuenta que según Alain Godonou la mayoría de los países africanos han perdido el 95% de su patrimonio cultural debido al expolio (UNESCO, 2014: 3).

A pesar de que se estime la conservación física del Fondo Kati la óptima elección para garantizar su preservación es su digitalización y posterior almacenamiento digital. Dado que a través de las copias digitales surgidas por medio de la captura digital es factible el almacenamiento a distancia y en diferentes sistemas de los manuscritos del Fondo Kati. En consecuencia, gracias a la conservación digital se reducen los riesgos que en el pasado ha sufrido y a los que hoy en día se debe enfrentar. Puesto que en el fatídico caso en que los manuscritos originales se destruyesen existirían las copias digitales por las cuales se podría recuperar el archivo familiar. Asimismo, no solo se aumenta su seguridad sino que también se facilita su divulgación y por ende su estudio. A través de incrementar la disposición del Fondo se aumenta su valor dado que por medio de las investigaciones se da a conocer su alcance y del mismo modo se establecen relaciones con instituciones con similares fines que agilizan la ejecución de diversos proyectos y el recibo de ayudas institucionales.

En definitiva aunque se lleven a cabo iniciativas para mejorar las instalaciones en Mali o se tome la decisión de trasladar el archivo a otro país, la mejor alternativa que garantiza la preservación del Fondo Kati es su conservación en medios digitales. No obstante, la preservación digital también posee ciertos peligros que se deben tener presentes y también manifiesta dificultades a la hora de efectuar la digitalización, en otras palabras, el lugar en donde realizarla y las decisiones técnicas que se adoptan.

5. Propuesta teórica para la organización del Fondo Kati

Antes de proceder con la digitalización del Fondo Kati es preciso haber concluido con la organización de los manuscritos que lo conforman. Debido a que es más sencilla la manipulación de la documentación original en soportes físicos que la digital. Además, es habitual tener que realizar correcciones y modificaciones durante todo el proceso de organización, resultando mucho más complicado llevarlas a cabo en la documentación digital que en la física. Por ejemplo, en la documentación física la modificación del orden en que se encuentran ordenados los documentos que forman una serie es muy sencilla, dado que únicamente hay que seleccionar los documentos que hay que reordenar y ubicarlos en su nueva ubicación. En cambio, para realizar el mismo procedimiento en la documentación electrónica no solo hay que cambiarla de carpeta sino que también se deben modificar los metadatos. En consecuencia, se estima que la organización del Fondo Kati se debe llevar a cabo antes que la digitalización.

De acuerdo con Camino Sánchez, los archivos familiares, incluyendo el Fondo Kati, precisan de una organización científica, programada y jerarquizada basada en las teorías archivísticas que respetan las particularidades de cada archivo (Sánchez Oliveira, 2018: 71-72). Entre todas las acciones que se deben ejecutar en el Fondo Kati se estima conveniente centrarse en los próximos párrafos en su clasificación, ordenación y descripción. Puesto que la identificación y valoración de los manuscritos está efectuada por *Ismäel Diadié* y publicada en los libros mencionados anteriormente.

Concisamente la clasificación es un proceso por el cual se otorga al archivo de una estructura lógica basada en el principio de procedencia y el orden original que dispone la documentación que lo forma (Cruz Mundet, 2012: 207-208). Es decir, a través de la clasificación los expedientes se distribuyen en agrupaciones o categorías jerarquizadas, desde las más genéricas a las más singulares, respetando el origen, funciones y propiedades del documento.

Para llevar a cabo esta tarea el archivero se apoya en los dos principios mencionados anteriormente, el principio de procedencia y el orden primario, y en el cuadro de clasificación. El cuadro de clasificación es el esquema donde se diseñan las diferentes unidades documentales jerarquizadas en las que posteriormente se reparten los ficheros familiares. En los archivos familiares es habitual encontrarse como mínimo con cuatro niveles: fondo, referente al conjunto formado por las diferentes ramas familiares; sección, relativo a cada rama familiar, mayorazgo o productor; serie, referida a la función o actividad ejercida por el patrón de la sección; y expediente o unidad simple, vinculado con el documento.

Desde la última década del siglo pasado los archivos familiares han sido clasificados según dos tipologías de clasificación: por materias y funcional. Por un lado, la clasificación funcional se fundamenta en las diferentes funciones y actividades que desarrolló la familia. Dicho de otra forma, se interpreta a la familia como una empresa que genera la documentación a causa de sus intereses, responsabilidades u obligaciones, siendo cada departamento un miembro o un asunto de la familia. Estas responsabilidades y funciones se heredan entre las sucesivas generaciones de la misma rama familiar (Gallego Domínguez, 1993: 48). En cambio, la clasificación por materias se caracteriza por basar cada unidad documental en las diversas tipologías documentales y temáticas que poseen los documentos, resultando útil en las ocasiones en las que es imposible identificar las funciones de los productores (Cruz Mundet, 2012: 216). En estos casos, aparte de emplear una estructura temática y tipológica se suele respetar el orden dado por los productores primarios. A continuación se muestra un ejemplo de cada modelo de clasificación:

Tabla 2. Ejemplos de cuadros de clasificación.

Clasificación funcional	Clasificación por materias
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fondo funcional <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Documentos relativos a la organización de la cancillería, contenido e historia del archivo 1.2. Documentos genealógicos, heráldicos y pleitos 1.3. Documentos patrimoniales <ol style="list-style-type: none"> 1.3.1. Títulos de propiedad 1.3.2. Administración de la propiedad 1.4. Documentos señoriales <ol style="list-style-type: none"> 1.4.1. Señoriales y feudales 1.4.2. Jurisdiccionales 1.5. Archivos individuales <ol style="list-style-type: none"> 1.5.1. Documentos personales 1.5.2. Documentos de función <ol style="list-style-type: none"> 1.5.2.1. Funciones públicas 1.5.2.2. Funciones privadas 1.5.2.3. Actividades empresariales 1.5.2.4. Actividades intelectuales 1.5.2.5. Actividades políticas 1.5.2.6. Actividades profesionales 1.5.2.7. Actividades sociales 2. Colección 3. Archivos ajenos a la familia 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Genealogía-Heráldica <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Certificación de Escudos de Armerías 1.2. Certificación de nobleza, genealogía y armas 1.3. Cuadros genealógicos 1.4. Noticias o dibujos sobre armerías 1.5. Obras genealógicas, manuscritos o impresas 1.6. Probanza de nobleza 2. Pleitos <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Autos originales 2.2. Informaciones de testigos 2.3. Informes jurídicos y memoriales de abogados 2.4. Memoriales ajustados 2.5. Real Carta Ejecutoria 3. Transmisión de bienes <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Carta de pago 3.2. Cesiones 3.3. Codicilo 3.4. Contrato matrimonial 3.5. Donaciones 3.6. Dotes matrimoniales y religiosas 3.7. Fundación de Mayorazgo 3.8. Inventario de bienes 3.9. Mejora de tercio y quinto 3.10. Partición de bienes 3.11. Poderes 3.12. Renuncias 3.13. Testamento 3.14. Tutela o curaduría 4. Administración de patrimonio <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Almoneda 4.2. Apenamiento 4.3. Arrendamiento 4.4. Carta de pago 4.5. Compra 4.6. Contrato 4.7. Correspondencia 4.8. Cuentas 4.9. Hipoteca 4.10. Imposición de censo 4.11. Juro 4.12. Libramiento 4.13. Libros de administración 4.14. Obligación

- 4.15. Permuta
- 4.16. Planos
- 4.17. Poderes
- 4.18. Recibo
- 4.19. Redención de censo
- 4.20. Traspaso
- 4.21. Venta
- 5. Actividad pública
- 6. Correspondencia personal
- 7. Honores y privilegios
 - 7.1. Cartas de sucesión o confirmación
 - 7.2. Mercedes diversas
 - 7.3. Nombramiento para cargo público
- 8. Relación con la Iglesia
 - 8.1. Certificación de Partida sacramental
 - 8.2. Documentos de Patronato
 - 8.3. Fundación de capellanía u Obra Pía
 - 8.4. Reparto de dotaciones de Obras Pías

Fuente: Gallego, 1993: 46 y Aguinalgalde, 1992: 28-30.

No obstante, hay que indicar que a pesar de que en un inicio primase la clasificación por materias, desde comienzos del presente siglo tanto los archiveros como las instituciones encargadas de la custodia de los archivos familiares han desplazado la clasificación por materias por la funcional. En concreto, los archivos de titularidad estatal y provincial emplean un cuadro de clasificación funcional para organizar sus archivos familiares, similar al propuesto por Olga Gallego. Por ejemplo, el empleado por el Archivo Nacional de Cataluña:

Tabla 3. Cuadro de clasificación del Archivo Nacional de Cataluña.

Organización del archivo
Genealogía, familia y herencia
Patrimonio
Correspondencia
Documentación judicial
Dimensión pública
Iglesia
Colecciones facticias

Fuente: Archivo Nacional de Cataluña.

En definitiva, ambas tipologías de cuadros clasificación poseen efectos positivos y negativos en su implantación en el Fondo Kati, los cuales se deben tener en consideración antes de seleccionar uno de los dos. Por este motivo se han presentado las dos tipologías de clasificación para que cuando se decida efectuar la clasificación del Fondo se seleccione el cuadro que más garantías ofrezca. En la

elección, además de tener presente las propiedades de cada cuadro de clasificación, se tendrá que considerar cual de los dos representa el Fondo Kati de la manera más objetiva y estable. En atención a que como último recurso la documentación del Fondo Kati será la que decida que cuadro emplear (Heredia, 1986: 192).

Con la ordenación se complementa la clasificación ya que por medio de la ordenación se dota a la documentación y a las unidades documentales que forman cada nivel de una secuencia que facilita su relación, detección y recuperación (Cruz, 2012: 227). Dicho de otra manera, a través de la ordenación se establece un orden secuencial dentro de las unidades y niveles documentales. A causa de la heterogeneidad de las unidades documentales se acostumbra a utilizar en un mismo archivo más de un tipo ordenación (alfabética, cronológica, geográfica o numérica o sistemática).

Para el Fondo Kati se propone implantar un sistema de ordenación mixto. Dicho de otra manera, se sugiere emplear un sistema de ordenación para las series y secciones y otro para las unidades documentales simples y compuestas. En concreto, para las series y secciones se estima conveniente una ordenación en secuencias alfabéticas, fundamentada en la terminología seleccionada para nombrar dichas unidades documentales. Mientras que para las unidades documentales simples y compuestas se propone una ordenación cronológica según las fechas extremas que aparecen en la propia documentación. Cabe decir, que en las situaciones en las que los manuscritos coincidan en el año se ordenan según el mes o día, y las fechas completas preceden a las mensuales y anuales. Por ejemplo, el documento datado el 4 de marzo de 1602 precede al fichero de 19 de junio de 1602 y este a otro al fechado en junio de 1602 o en 1602. Los ficheros que no se pueden fechar se colocan al final de la secuencia.

Se opta por este sistema de ordenación mixto porque por un lado, la ordenación cronológica de las unidades más simples respeta el orden original en el que fueron creados los manuscritos, y por el otro lado, la ordenación alfabética permite mantener la misma disposición en las series y secciones de distintos fondos que conforman el Fondo Kati. Logrando de esta manera facilitar la localización, recuperación, y relación de los manuscritos.

Las decisiones tomadas en la clasificación y ordenación quedan reflejadas en la nomenclatura o signatura que se otorga a cada unidad documental, siempre y cuando se emplee el sistema de nomenclaturas descriptivo. Puesto que a diferencia del sistema de nomenclaturas no descriptivo, combina arbitrariamente letras y números, el descriptivo contiene datos semánticos relativos a la unidad que identifica. En consecuencia, a través del sistema de nomenclaturas descriptivo es posible conocer ciertos datos sobre la unidad a la que se hace referencia, facilitando su identificación, búsqueda y recuperación. Por este motivo, se sugiere optar por el sistema nomenclaturas descriptivo a condición de que se respeten ciertos principios enfocados a disminuir los inconvenientes que podrían surgir en la documentación digitalizada. En primer lugar, no emplear más de 250 caracteres en la formación de la nomenclatura. En segundo lugar, no utilizar en una misma signatura mayúsculas y minúsculas, espacios ni signos de puntuación. Y por último, con el fin de garantizar la interoperabilidad de las signaturas con el resto de aplicaciones y

sistemas electrónicos operar con caracteres aceptados por el código ASCII⁵ (State Archives of North Carolina, 2017).

Finalmente, por medio de la descripción se registra de forma ordenada y estructurada la información y propiedades de los ficheros para favorecer su posterior identificación, contextualización, recuperación y difusión (Society of American Archivists, 2013: XVI). El principal resultado de la descripción son las fichas descriptivas, en las cuales se plasman los datos de los documentos. En España para la elaboración de las fichas descriptivas se suele optar por la norma creada por la comunidad archivística española, la norma NEDA⁶, o por las publicadas por el Consejo Internacional de Archivos (CIA).

De forma resumida, la norma NEDA identifica con un lenguaje y estructura regulada los atributos y relaciones de los tipos de entidades que forman las unidades documentales para luego codificarlos bajo un modelo de intercambio que facilita su divulgación. La NEDA se divide en tres bloques: tipos de entidad, identifica las categorías documentales, los agentes implicados en su creación y conservación, las funciones, etc.; relaciones, identifica las relaciones entre los tipos de entidad; y atributos, resalta las propiedades de los anteriores bloques que son necesarias para la constitución del sistema informático (Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística, 2017).

A su vez, las normas publicadas por el CIA, en particular la ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF e ISDIAH, son patrones con diferentes objetivos que determinan como describir los diferentes aspectos que forman el archivo. Además, al igual que la NEDA son complementarias a las normas que disponen las instituciones. Es de mencionar, que a pesar de que las cuatro normas fueron constituidas para utilizarse conjuntamente en la actualidad se suelen emplear individualmente o por parejas. La principal razón para emplearlas por separado es que muchas instituciones y gestores de *software* no ven la necesidad de especificar las funciones de los creadores y custodios (ISDF) y los vínculos del custodio actual con el fondo (ISDIAH). Bastándose para la descripción de sus patrimonios con los apartados definidos en la norma ISAD (G), completada por la norma ISAAR (CPF). Puesto que por medio de la combinación de las normas ISAD (G) e ISAAR (CPF) es posible detallar la información esencial para la identificación, búsqueda y recuperación de los documentos del archivo (Oliva Marañón, 2013: 55-59).

En consecuencia, se sugiere el empleo de un *software* basado en las normas ISAD (G) e ISAAR (CPF) para la descripción de las unidades documentales que forman el Fondo Kati. A razón de que respetan la clasificación multinivel planteada anteriormente y que debido al carácter multinacional del Fondo Kati facilitan su empleabilidad y divulgación en diversos países. Asimismo, a partir de

⁵ El código ASCII en inglés *American Standard Code for Information Interchange*, es el estándar para el intercambio de información que la mayoría de los dispositivos electrónicos descifra y emplea. El lenguaje de códigos universalmente aceptado y comprensible está basado en el alfabeto latino con algunos valores griegos y comúnmente reconocidos. (Computer Hope, 2018).

⁶ Para una visión completa de la norma se remite directamente a la propia norma: CNEDA. (2017). *NEDA-MC. Modelo Conceptual de Descripción Archivística: Entidades, Relaciones y Atributos*. España, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

las fichas de descripción que se generarán se podrán elaborar instrumentos de descripción. No son otros que la guía, describe globalmente las propiedades del archivo, centrándose en las series y sus fechas extremas; inventario, describe los datos más relevantes de las unidades que forman las series; y catálogo, detalla exhaustivamente las propiedades de cada unidad documental (Cruz, 2012: 252-255). Garantizando de esta manera el conocimiento del alcance del archivo.

Hasta que se lleve a cabo la digitalización y para su posterior preservación se recomienda seguir una serie de pautas que minimizan el deterioro de los manuscritos Kati. Especial cuidado se tendrá en las unidades de instalación e infraestructura donde se depositen los manuscritos. En concreto, los manuscritos se depositarán holgadamente en contenedores de cartón con un pH neutro aproximado entre 5,5 y 7 puntos. A su vez, los contenedores se custodiarán en depósitos con la temperatura y humedad regulada, entre 15 y 21°C sin superar oscilaciones de 3°C de temperatura y una humedad relativa sobre el 40 y 60% sin oscilaciones del 5% (ISO, 2015). Asimismo, los depósitos se ubicarán en un edificio que cuente con barreras físicas que impidan el acceso a personas que no tengan permiso y dificulte la irrupción de seres vivos nocivos para los manuscritos. Para ello, además de instalarse puertas de seguridad herméticas y cámaras de vigilancia se procurará mantener limpio y desinfectado el depósito (Cruz, 2012: 322-327). Asimismo, los depósitos no tendrán ventanas por las que entre luz ultravioleta, aportando la luz por medio de un sistema lumínico de entre 65W y 70W.

Con el fin de minimizar los daños que ocasionarían los desastres naturales, eventuales en Tombuctú, se proponen tres medidas. En primer lugar, con el fin de evitar las consecuencias de las lluvias torrenciales y las inundaciones los depósitos no se ubicarán en el subsuelo o a nivel de la calle. En segundo lugar, se instalarán medidas antiincendios inocuas para los soportes en los que están escritos los manuscritos, verbigracia, extintores de anhídrido carbónico (Sánchez, 2000: 59). Y en tercer lugar, la infraestructura eléctrica, muy sensible a los acontecimientos naturales, estará alejada de los manuscritos.

6. Conclusiones

El informe busca concienciar a los interesados e implicados en los archivos familiares, tanto a los custodios como a los investigadores, sobre la importancia de la preservación de esta clase de patrimonio. A causa de su funcionalidad en la reconstrucción de la historia de la propia familia y de la de su entorno. Asimismo, también posee la finalidad de presentar el Fondo Kati para dar a conocer su delicada situación y su importancia con respecto a España, a pesar de ser un archivo africano. En consecuencia, durante el informe se destacan una serie de ideas:

1. Los archivos familiares son patrimonios documentales reunidos por los miembros de una o varias familias en el transcurso de su actividad cotidiana y en la administración de su patrimonio.

2. El Fondo Kati o Archivo Kati es el archivo familiar formado principalmente por los descendientes de *Ali b Ziyad al-Quti* y *Mahmud Kati* durante aproximadamente 600 años en la región de Tombuctú. Actualmente cuenta con cerca de 12.000 manuscritos de tipología, temática, autoría y lenguaje dispar, aunque sobresalen los autores de etnia árabe. No obstante, el Fondo Kati se destaca por los manuscritos que tratan sobre la cultura andalusí y los sucesos ocurridos durante la Edad Media en torno a las culturas minoritarias en los Reinos de la Península Ibérica, los cuales hoy en día son muy difíciles de localizar en otros fondos.
3. Los peligros a los que se ha tenido que enfrentar el Fondo Kati, los cuales se están reproduciendo en el presente, provocan que los manuscritos que ha recuperado *Ismäel Diadié* no se encuentren en buen estado, e incluso corran el riesgo de desaparecer. Para corregir esta situación es necesaria la actuación de los agentes expertos en la gestión y recuperación documental así como de entes que ayuden a financiar las necesidades del Fondo. Las amenazas y los problemas identificados en el Fondo Kati no son una particularidad de este archivo sino que están generalizados en los archivos familiares. En especial, la fragilidad del Fondo ante los acontecimientos que se suceden a su alrededor y ante las decisiones de los miembros de la familia.
4. La principal alternativa para la preservación de los archivos familiares y en particular para el Fondo Kati, es su almacenamiento en repositorios electrónicos por medio de su captura digital. Para poder disfrutar de los beneficios que genera la digitalización se tienen que tener presente diferentes aspectos técnicos que determinan su éxito o por el contrario la generación de más problemas. En particular, es esencial el diseño de un plan de digitalización donde se establecen todas las acciones y decisiones adoptadas para el proceso de digitalización. Cabría de destacar, el lugar y personal encargado de llevarla a cabo, las propiedades de las imágenes digitales salientes y las de los dispositivos empleados en el proceso o las decisiones en torno a la protección y utilidad de las imágenes.
5. Antes de efectuar la digitalización del Fondo Kati es imprescindible haber llevado a cabo la clasificación y ordenación de toda la documentación que forma el archivo. Para ello, se aconseja la elección de un cuadro de clasificación acorde a las necesidades del Fondo y una ordenación mixta de la documentación. Por medio de la organización del Fondo Kati se conservarán las relaciones e identificaciones que poseen los manuscritos originales, los cuales se pierden durante la digitalización. De la misma forma que favorece a la búsqueda, localización y recuperación de la documentación, tanto la original como la digital.

7. Referencias bibliográficas

- Aguinagalde Olaizola, F. B. (1992). Los Archivos de familia definición, estructura, organización lección de ingreso en la R.S.B.A.P. *Nuevos extractos de la R.S.B.A.P.*, nº 5, 9-35.
- Belmonte García, A. (2012). Archivos personales y familiares de la Región de Murcia. *Tejuelo: Revista de ANABAD Murcia*, 11, 3-27.
- Bonet Solves, V. (2000). El Archivo familiar de casa-museo Benlliure. *Boletín ANABAD*, 50 (1), 9-20.
- Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística. (2017). *NEDA-MC. Modelo Conceptual de Descripción Archivística: Entidades, Relaciones y Atributos*. España: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Computer Hope. (2018). *ASCII*. <<https://www.computerhope.com/jargon/a/ascii.htm>> [Consulta: 06/11/2018].
- Cruz Mundet, J.R. (2012). *Archivística: gestión de documentos y administración de archivos*. Madrid, Alianza Editorial.
- Cunat Ciscar, V. M. (1996). Conclusiones del Simposium Los archivos familiares en España: estado de la cuestión. *SIGNO. Revista de Historia de la Cultura Escrita*, 3, 221-223.
- Diadié Haidara, I. (2018). *Diario de un bibliotecario de Tombuctú*. Córdoba, Almunzara.
- Diadié Haidara, I.; Pimentel, M. (2017). *Diario de un Bibliotecario en Tombuctú*. Córdoba, Almunzara.
- Fernández Granados, L. (2015). Organización de archivos personales de científicos: el caso del f-Itq, en *VIII. Jornadas Archivando: valor, sociedad y archivos: León, 5 y 6 de noviembre de 2015*. León, Fundación Sierra Pambley, 283-299.
- Gallego Domínguez, O. (1993). *Manual de archivos familiares*. Madrid, ANABAD.
- García Guadalupe, I. (2007). El tesoro mejor guardado de Tombuctú. *Istor: revista de historia internacional*, 8 (31), 27-41.
- Guzmán Pla, M. C. (1996). “Los archivos privados en el archivo histórico. *Boletín ANABAD*, 46 (1), 217-219.
- Heredia Herrera, A. (1986). *Archivística general teoría y práctica*. Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla.
- ISO. (2015). *Information and documentation - Document storage requirements for archive and library materials*. ISO 11799:2015(E). Geneva, ISO.
- Mastropiero, M del C. (2006). *Archivos privados: análisis y gestión*. Buenos Aires, Alfagrama.
- Oliva Marañón, C. (2013). Fundamentos de las normas de descripción archivística y bibliotecaria. *Biblios*, 153, 48-67.
- Pons Alós, V. (1996). Los archivos familiares: Realidad y prospectiva desde la óptica del historiador, en *Los archivos familiares en España. Estado de la cuestión: I Simposium*. Santander, Asociación para la Defensa del Patrimonio Bibliográfico y Documental de Cantabria, 493-500.
- Resolución de 4 de octubre de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la concesión de la subvención de carácter excepcional que se cita. *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*. Sevilla, 26 de octubre 2002, núm. 125, pp. 20.796.
- San Martín Calvo, M. (2016). La sanción penal internacional de los crímenes de guerra contra los bienes culturales. El asunto “*Ahmad al-Mahdi*”. *Revista Española de Relaciones Internacionales (RERI)*, 8, 218-251.
- Sánchez Hernampérez, A. (2000). *Manual de planificación y prevención de desastres en archivos y bibliotecas*. Madrid, Fundación Histórica Tavera e Instituto de Seguridad Integral de la Fundación Mapfre Estudios.
- Sánchez Oliveira, C. (2018). Propuesta de un sistema de gestión integrado para fondos documentales patrimoniales familiares. *Ibersid: revista de sistemas de información y documentación*, 12 (1), 69-76.

- Society of American Archivists. (2013). *Describing Archives: A Content. Second Edition*. Chicago, Society of American Archivists.
- State Archives of North Carolina. (2017). *Best Practices for File-Naming*. <<https://archives.ncdcr.gov/documents/best-practices-file-naming>> [Consulta: 06/11/2018].
- UNESCO. (2014). *The Fight against the Illicit Trafficking of Cultural Objects: the 1970 Convention: Past and Future; information kit*. <www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CLT/pdf/2013_INFOKIT_1970_EN.pdf> [Consulta: 01/11/2019].
- UNESCO. Convención sobre las Medidas que Deben Adoptarse para Prohibir e Impedir la Importación, la Exportación y la Transferencia de Propiedad Ilícitas de Bienes Culturales 1970. *ONU*, 9 de mayo de 1972, n°11806.