

# El tratamiento de fondos y colecciones fotográficas en nuestros archivos

Gloria Celia Carreño Alvarado<sup>1</sup>

En el curso de mi vida profesional he podido ver archivos fotográficos espléndidos, con climatización, con control de luz, con control de humedad, con sus fondos y colecciones perfectamente instalados, organizados, descritos, digitalizados...en fin: magníficos. Desafortunadamente...me he encontrado más de una vez, con archivos en los cuales los soportes fotográficos, los de imagen en movimiento, los de audio, son ignorados y terminan en algún rincón.

También me ha tocado ver archivos donde documentos con este tipo de soportes son instalados con más cariño que recursos.

Del segundo y tercer tipo de archivos es que voy a hablar hoy. En el segundo grupo de archivos es común ver cajas de cartón repletas de fotografías que han sido relegadas y que poco a poco se han ido curvando, deslavando, amarillando, craquelando y terminan por ser echadas al basurero. La razón?: no se da importancia a la fotografía –o a otros soportes diferentes al papel- ni se consideran como parte de expedientes o series documentales.

Otra causa que provoca que releguemos a la fotografía es el costo que implica su tratamiento e instalación: limpieza, guardas libres de ácido de primer nivel, cajas de polipropileno, estantería adecuada.... La pregunta que surge es ¿de dónde sacamos el dinero?

Por lo anterior, hoy vengo a hablar de archivos que trabajan con pocos recursos y mucho entusiasmo, que dan relevancia a la conservación de sus fotografías; tanto aquellas generadas por las propias instituciones como por aquellas que se pueden incorporar vía donación, compra, legado, comodato, etc.

Si pensamos en investigadores que quieren documentar algún tema o para ciudadanos curiosos de la historia, la experiencia de encontrar este tipo de documentos será impactante: fotografías que ilustran la vida cotidiana, y que por ahí nos muestran como era la casa, la calle, la iglesia, el ayuntamiento, la industria local, los transportes urbanos, los ferrocarriles, los trabajadores, las moda, el paisaje urbano y rural, los sitios arqueológicos, los monumentos históricos; nos muestran también los escenarios de guerra y la política.

La visión histórica de una sociedad que está ahí atrapada en daguerrotipos, ambrotipos, placas negativas de colodión, impresiones secas en papel albuminado, placas secas de cristal, películas de poliéster e imágenes digitales.

---

<sup>1</sup> Académica en el Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México, profesora de Sistemas para el Manejo de la Información Documental, en CCH UNAM.

La fotografía comenzó a incluirse en expedientes administrativos muy poco tiempo después de su presentación en París en 1839. Cuando empezó a considerarse como una fuente de información complementaria. Actualmente no podría concebirse ciertos expedientes sin una imagen, Teresa Muñoz Benavente señala expedientes de identificación, proyectos de construcciones.<sup>2</sup>

Al hablar de fotografías estamos hablando de técnicas, formatos, la organización, la guarda, la descripción conforme a normas internacionales, el acceso y difusión y ahora quiero compartir con ustedes nuestra experiencia en dichas tareas.

### **Sobre los procesos:**

La fotografía es un invento del siglo XIX (1829-1839), su designación proviene del griego *photos-luz, graphos-escritura*, es decir escritura con luz.

La Real Academia la define como: el arte de fijar y reproducir las imágenes proyectadas en una caja oscura, por extensión creación de imágenes a través de la luz.

Las técnicas de fotografía positiva han evolucionado desde el daguerrotipo hasta la fotografía digital, pasando por: ambrotipos, ferrotipo, calotipos, papel salado, papeles de albúmina, papel de gelatina para revelado, fotos polaroid y ahora las impresiones digitales.

Dice Collings: “las imágenes fotográficas son extremadamente complejas. Los materiales que pueden servir de soporte a la imagen fotográfica incluyen el papel, el vidrio, la cerámica, la madera, los plásticos, el metal y hasta el mismo cuero. Las emulsiones pueden ser de gelatina, albúmina y colodión. La propia imagen puede ser muy variada”<sup>3</sup>

La mayoría de estas técnicas fotográficas es raro encontrarlas en nuestros archivos, son las últimas de esta lista son las que vamos a encontrar en nuestros acervos.

Identificar su técnica es importante para organizarlas, describirlas y conservarlas.

Es también importante la identificación de formatos y medidas.

### **PROCESO DE ORGANIZACIÓN**

En primer lugar, si las fotografías forman parte de un expediente textual, deberán permanecer en él hasta que dicho expediente y su serie hayan pasado por todo el proceso de clasificación y descripción y sólo hasta entonces deberá ser separado dando referencias cruzadas y proceder a instalarlos en guardas de primer y segundo nivel libres de ácido.

---

<sup>2</sup> Teresa Muñoz Benavente, “El Patrimonio Fotográfico: la fotografía en los archivos” en Bernardo Riego, et al, Manual para el uso de archivos fotográficos. Fuentes para la investigación y pautas de conservación de fondos documentales fotográficos, Santander, Universidad de Cantabria- Ministerio de Educación y Cultura, 1997, p. 38

<sup>3</sup> T.J. Collings “El Cuidado de archivos fotográficos” en Biblioteca Nacional de Venezuela, 2001, p. 7

Si las fotografías no forman parte de un expediente textual, o bien son una secuencia fotográfica se procederá a su estabilización en guardas de primer y segundo nivel y a su posterior clasificación.

¿Cómo vamos a tratar y clasificar las fotografías?

Luis Pavao, propone un plan de tratamiento para colecciones fotográficas consistente en: La observación del fondo o colección a tratar, la elaboración de un primer inventario, que permita una evaluación técnica que nos ayude a presupuestar el material de estabilización, la necesidad de tratamientos de limpieza y restauración y nos dé una visión general de la temática, el procedimiento de limpieza y estabilización, instalación en las guardas adecuadas.<sup>4</sup>

Una vez estabilizadas, seguiremos el mismo proceso, estudiar el fondo o colección:

La elaboración de un Diagnóstico

Elaboración de Cuadro de Clasificación (como fondo, vinculado a un fondo, o como colección)

Clasificación

Ordenamiento

Signaturación

Descripción

En este proceso yo recomendaría algunos recursos que pueden apoyar el proceso de clasificación, por ejemplo la elaboración de:

Guías auxiliares de Identificación iconográfica:

- Vestuario
- Autos
- Iconográfico (presidentes, ministros, líderes sindicales, directores, etc.)
- Acontecimientos como terremotos (Lima 1940, Cuzco, 1950, Lima 1951, etc.), revueltas, incendios, ciclones, etc. que hayan modificado el espacio urbano
- Uniformes militares
- Listado de fotógrafos y estudios fotográficos con los años en los cuales trabajaron.

Los cuales pueden elaborarse con copias de fotografías perfectamente identificadas, incluso copias de revistas en las que se pueda fijar año, lugar, personaje, que nos sirva de referencia para identificar o datar imágenes de nuestros fondos o colecciones.

Estas guías nos serán de suma utilidad para datar las fotografías, para reconocer personajes, para identificar lugares y edificios que están y los que estuvieron.

## **Fotografía e Historia**

---

<sup>4</sup> Luis Pavao, Plano de Tratamiento para colecciones de fotografía, en [http://www.lupa.com.pt/site/index2.php?tem=193&cont\\_=1](http://www.lupa.com.pt/site/index2.php?tem=193&cont_=1)

Las fotografías son documentos sociales y en el proceso de identificación y descripción podemos tener muchas variantes que hay que considerar:

- a) La fotografía puede originarse como foto periodística, de investigación, artísticas, políticas, científicas, culturales, deportivas, institucionales, familiares, entre otras.
- b) Pueden haber sido hechas por fotógrafos profesionales o aficionados.

En todo caso, la fotografía cambia su sentido a través del tiempo convirtiéndose en documento.

Como documento, la fotografía es una descripción narrativa, el fotógrafo da un testimonio de su propia época.

Y como documento, nos plantea distintos panoramas de considerar:

La historia de las imágenes

La historia hecha con imágenes

Las imágenes integran una nueva epistemología de la realidad

En esta consideración, la fotografía documental no sólo es la información que vemos, también es el contexto, por ello, al analizar su contenido informativo debemos tener sumo cuidado con el análisis de producción, contexto, objetivo de la creación.

No sólo lo que vemos es lo que dice la foto.

Se dice popularmente que una imagen vale más que mil palabras....

Pero, a veces la imagen necesita o nos remite a la información contextual, y otras veces, la imagen puede ser tan falsa como un documento elaborado con mil palabras, en ese sentido la fotografía tiene su propio contenido diplomático consistente en su materialidad, soporte, técnica, elementos de autenticación.

Otros elementos a considerar en la organización y descripción son además de la que el objeto fotográfico nos da, la información primaria vinculada a éste y la información contextual.

A veces esto resulta más o menos fácil cuando la fotografía tiene un referente identificables y un texto complementario, pero también tenemos fotografías sin referente ni texto o fotografías cuyo referente no es identificable o incluso con referentes falsos.

Debemos buscar lo que la foto dice analizando el contenido iconográfico, el estético, las técnicas fotográficas, el momento histórico, la lingüística comunicativa.

Félix del Valle Gastaminza sugiere la aplicación de las cinco W<sup>5</sup>:

¿Quién aparece en la fotografía?

¿Qué situación o que objetos están representados en la fotografía?

---

<sup>5</sup> Félix del Valle Gastaminza, "El Análisis documental de la fotografía", Universidad Complutense de Madrid Versión 2001, en <http://pendientedemigracion.ucm.es/info/multidoc/prof/fvalle/artfot.htm>

¿Dónde se ha hecho la fotografía? ¿Qué lugar representa?

¿Cuándo se ha hecho la fotografía?

¿Cómo se ha hecho la fotografía?

### **Descripción:**

Joan Boadas, Lluís Esteve Casellas y Angels Suquet definen la descripción de fotografías como “un proceso que tiene como objetivo recoger y sistematizar la información necesaria para poder seleccionar y suministrar a los usuarios que formulan una consulta aquellos documentos que sean pertinentes dentro de uno o varios conjuntos documentales”<sup>6</sup>

En el proceso de descripción y elaboración de instrumentos de control y consulta sugerimos el uso de la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD-G,<sup>7</sup> que es una guía general para homologar las descripciones archivísticas.

La ISAD-G establece 26 elementos que pueden ser combinados para la descripción de cualquier unidad. Seis son esenciales a toda descripción:

    Signatura, Título (o descripción), Fechas extremas, Nivel de descripción, Volumen y soporte, Nombre del productor.

Estas descripciones servirán de base para la elaboración de instrumentos descriptivos, básicamente proponemos:

### **Guía general**

Que da razón de todo lo contenido en el acervo, describiendo a nivel de fondo

### **Inventario**

Describe de forma global un fondo, sus secciones y series, refiriendo la localización topográfica (expedientes y cajas), fechas extremas y síntesis de los asuntos por serie. Permite tener controlado el acervo.

### **Catálogo**

Contiene los seis elementos esenciales a toda descripción:

1. Número progresivo de la ficha
2. Sección y serie
3. Lugar de emisión de la fotografía: localidad y estado
4. Clase o tipo: impresión, negativo en vidrio o en película flexible en blanco y negro o a color, diapositiva, etcétera.
5. Nombres y apellidos de los personajes que registre, sus profesiones, oficios o cargos
6. Asunto o tema
7. Autor: fotógrafo, diseñador, impresor, dibujante, productor, director, créditos

---

<sup>6</sup> Joan Boadas, Lluís Esteve Casellas y Angels Suquet, Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas, CCG ediciones, Centre de Recerca i Difusió de la Imatge (CRDI). Ajuntament de Girona junio 2001, p. 173

<sup>7</sup> ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística: Adaptada por el Comité de Normas de Descripción, Estocolmo Suecia, 19-22 de septiembre de 1999/ [Versión española de Asunción de Navascues Benlloc...] 2ª. Edición. Madrid: Subdirección de los Archivos Estatales, 2000, 128 p.

8. Estado físico
9. Formato
10. Escala
11. Técnica (identificación de proceso)
12. Reconocimientos
13. Características del documento fuera de lo común

Ejemplo de ficha de catálogo de acuerdo a la normalización usada por el Archivo Histórico de la UNAM:

31

1992, s/m s/d

México, Distrito Federal

Fotografía. Vista aérea del espacio escultórico de Ciudad Universitaria. autor: Michael Calderwood.

(Diapositiva a color, 35mm.)

UNAM, imágenes de hoy

Expediente: Espacio Escultórico

CM\_003



Los instrumentos descriptivos pueden hacerse en bases de datos diseñadas expreso para su acervo o bases de datos comerciales (excell, dbase, acces o la que haya disponible) o bien en sistemas tradicionales de ficheros.

### **La Preservación de nuestros fondos y colecciones fotográficas:**

Ángel Fuentes de Cía, definió la preservación como el “Conjunto de actividades que se llevan a cabo para alargar la vida de una pieza o de todo un conjunto.

Su función es prevenir que se produzca el deterioro o, si ello no es posible, retrasarlo durante un mayor tiempo.”<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Ángel María Fuentes de Cía y Jesús Robledano Arillo, “La identificación y preservación de los materiales fotográficos” en Documentación fotográfica, España, Ed. Síntesis, 1999.

Y es que al hablar de fotografía estamos hablando de por una parte de un proceso físico y por otra parte de un proceso químico, con una gran fragilidad en los cuales puede presentarse un deterioro inherente (por su técnica de elaboración) o un deterioro inducido (por manipulación indebida).

Idealmente las fotografías deberán ser instaladas en guardas de primer nivel libres de ácido, fundas de polipropileno estable, maylar, o de un papel de algodón libre de ácido. No siempre es posible, la alternativa puede ser un papel glassin, o un papel económico de baja acidez.

Instalan en carpetas libres de ácido de cinco en cinco fotografías, colocarlas de preferencia en posición horizontal.

Es deseable que una vez clasificado el fondo o colección se **digitalice**, a fin de evitar la manipulación, lo ideal sería hacer un fichero master con tres niveles de digitalización: uno en baja resolución para los usuarios en sala, para subir a la hoja web; un fichero en mediana o alta resolución para publicaciones, las cuales se proporcionará a los usuarios una vez que hayan firmado una compromiso de citar las fuentes y hayan hecho pagos de derechos que fije su reglamento.

Consecuentemente deberá haber un reglamento de acceso, manejo y servicio a usuarios, destacando el uso y derechos de uso de las imágenes, los derechos de autor, y la obligación de dar los créditos correspondientes al archivo.

Dicho reglamento deberá considerar las condiciones del préstamo a funcionarios y personal de la institución, la manipulación del material, prohibiciones específicas, periodos de limpieza y responsables del acervo y las distintas funciones.

Requisitos de identificación, condiciones de manipulación, cantidad de materiales a prestar.

Respecto al Área de almacenaje de los archivos fotográficos, debemos pensar que no podemos contar siempre con espacios ideales por lo cual pensamos en adaptación pensemos en un lugar de preferencia frío, seco y de espacios donde se tratará de aislar de polvo a veces incluso con cintas aislantes de esponja o goma para evitar filtración de polvo.

Hacer monitoreo de humedad relativa y temperatura (data logger o higrometro)

Evitar alfombras, tapetes y tratar de preferencia que nuestros acervos tengan piso de loseta, evitar luz directa del sol y de preferencia poca luz artificial.

Nuestra área de guarda no deberá tener tuberías de agua ni drenaje.

No utilizar como bodega

## DIFUSIÓN

La difusión de nuestros archivos es fundamental para que estos sean aprovechados por investigadores y por la ciudadanía, apegándose al marco normativo en materia; también nos será útil para difundir la labor del archivo e invitar a familias, organizaciones, empresas, personas a donar, dar en comodato o bien prestar para su reproducción y uso en investigación de sus archivos familiares o colecciones.

¿Cómo podemos hacer difusión? Con varias estrategias tales como colaborar en artículos de publicaciones institucionales, en periódicos locales; publicar un muro de los recuerdos en las propias

publicaciones o bien en un periódico mural donde incluso pueden lanzar la pregunta: ¿a quién reconoces?

Organizar exposiciones, cuidando siempre de usar reproducciones, organización de conferencias y cursos.

Tener una página web del archivo con un apartado de álbum fotográfico-

## GESTIÓN DE RECURSOS

Ahora estamos pensando y con que dinero, porque ese es un problema que nos aqueja a todos, por lo cual yo propongo, que no pensemos sólo en nuestro presupuesto institucional, pensemos en organismos como Fundación Rockefeller, Fundación Ford, ALAI, financiamientos de empresas, del periódico local, etc. Si tenemos proyectos ambiciosos podemos convencer a otros de que su empresa tendrá un acierto al financiar la publicación de un libro o un cuaderno sobre la región, y para tener las fotos disponibles puede financiar la digitalización.

### Referencias:

T.J. Collings “El Cuidado de archivos fotográficos” en Biblioteca Nacional de Venezuela, 2001.

Joan Boadas, Lluís Esteve Casellas y Angels Suquet, Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas, CCG ediciones, Centre de Recerca i Difusió de la Imatge (CRDI). Ajuntament de Girona junio 2001

Ángel María Fuentes de Cía y Jesús Robledano Arillo, “La identificación y preservación de los materiales fotográficos” en Documentación fotográfica, España, Ed. Síntesis, 1999.

Teresa Muñoz Benavente, “El Patrimonio Fotográfico: la fotografía en los archivos” en Bernardo Riego, et al, Manual para el uso de archivos fotográficos. Fuentes para la investigación y pautas de conservación de fondos documentales fotográficos, Santander, Universidad de Cantabria- Ministerio de Educación y Cultura, 1997.

Luis Pavao, Plano de Tratamiento para colecciones de fotografía,  
en <http://www.lupa.com.pt/site/index2.php?tem=193&cont =1>

Félix del Valle Gastaminza, “El Análisis documental de la fotografía”, Universidad Complutense de Madrid Versión 2001, en <http://pendientedemigracion.ucm.es/info/multidoc/prof/fvalle/artfot.htm>

ISAD (G): Norma Internacional General de Descripción Archivística: Adaptada por el Comité de Normas de Descripción, Estocolmo Suecia, 19-22 de septiembre de 1999/ [Versión española de Asunción de Navascues Benlloc...] 2ª. Edición. Madrid: Subdirección de los Archivos Estatales, 2000, 128 p.