

Documentación de las Ciencias de la Información

ISSN-e: 1988-2890

 EDICIONES
COMPLUTENSE<https://dx.doi.org/10.5209/dcin.71513>

Lineamientos generales para la gestión de archivos fotográficos: Propuesta alternativa para México¹

Rivera Aguilera, Julio César²

Recibido: 14 de septiembre de 2020 / Aceptado: 12 de noviembre de 2020

Resumen. El trabajo describe el entorno global de la fotografía, haciendo referencia particular a la imagen fotográfica como documento. Señala su importancia, usos y aplicaciones en la sociedad y menciona aspectos relativos a las operaciones básicas de la cadena documental: a) adquisición de documentos, b) análisis documental, c) descripción de fotografías, d) almacenamiento, y e) conservación y difusión de documentos. Como parte fundamental del contenido, reconoce la existencia de trabajos que anteceden las tareas de gestión documental de fotografías, desarrollados por: Caicedo Santacruz (1995), Valle Gastaminza (1999), Robledano Arillo (2002) y Sánchez Vigil (2006). Sus propuestas se consideran pieza clave para el desarrollo de lineamientos generales para la gestión de archivos fotográficos, como propuesta alternativa acorde al contexto del escenario actual en México. Como parte de dicha propuesta, se destaca el uso de normas y estándares internacionales: ISAD-G para la descripción documental; el grupo de metadatos Dublin Core para la sistematización, así como la plataforma tecnológica DSpace para el almacenamiento, publicación, difusión y preservación de recurso digitales. Se comparten además una serie de consideraciones finales a manera de conclusión y se registra el listado de fuentes consultadas para profundizar sobre estos tópicos.

Palabras clave: archivos fotográficos; gestión documental; documento fotográfico; cadena documental.

[en] General guidelines for managing photographic archives: alternative proposal for Mexico

Abstract. The work describes the global environment of photography, making particular reference to the photographic image as a document. It indicates its importance, uses and applications in society and mentions aspects related to the basic operations of the document chain: a) acquisition of documents, b) documentary analysis, c) description of photographs, d) storage, and e) conservation and dissemination of documents. As a fundamental part of the content, it recognizes the existence of works that precede the tasks of document management of photographs, developed by: Caicedo Santacruz (1995), Valle Gastaminza (1999), Robledano Arillo (2002) and Sánchez Vigil (2006). Their proposals are considered a key piece for the development of general guidelines for the management of photographic archives, as an alternative proposal according to the context of the current scenario in Mexico. As part of this proposal, the use of international norms and standards stands out: ISAD-G for the documentary description; the Dublin Core metadata group for systematization, as well as the DSpace technological platform for the storage, publication, dissemination and preservation of digital resources. In addition, a series of final considerations are shared as a conclusion and the list of sources consulted to deepen on these topics is recorded.

Keywords: photographic archives; document management; photographic document; documentary chain.

Sumario. 1. Introducción. 2. Estado de la cuestión. 3. Metodología y objetivos. 4. Contexto general de la propuesta. 5. Lineamientos generales para la gestión de archivos fotográficos. 5.1. Adquisición de documentos. 5.2. Análisis documental. 5.3. Catalogación de fotografías. 5.4. Almacenamiento y conservación. 5.5. Difusión de documentos fotográficos. 6. Conclusiones. 7. Bibliografía.

Cómo citar: Rivera Aguilera, J. C. (2020): Lineamientos generales para la gestión de archivos fotográficos: Propuesta alternativa para México, en *Documentación de Ciencias de la Información* 44 (1), 105-116.

1. Introducción

Fotografía, literalmente escritura con luz. Término aceptado generalmente para referirse a cualquier método de producción de una imagen visible por la

acción de la luz; por ejemplo, sobre las sales de plata sensibles a la luz. Para Placeres (1976) el empleo de esta palabra fue sugerido por Sir John Herschel a William Henry Talbot en una carta fechada el 28 de febrero de 1839.

¹ El trabajo es resultado parcial de la tesis de doctorado.

² Universidad Autónoma de San Luis Potosí (México)
E-mail: jriversa@uaslp.mx

Si consideramos una fotografía como documento, éste se sitúa, entre las bellas artes y los medios de comunicación (Chevrier, 2007). Para Flusser (1990) las fotografías tal y como las vemos en todos lados, son el producto del acto fotográfico. En el acto fotográfico, el fotógrafo y la cámara se unen para convertirse en un dúo único e indivisible. El acto busca situaciones nuevas, nunca vistas; se esfuerza por encontrar lo improbable; busca información.

La fotografía da cuenta de paisajes, retratos, desnudos, guerras, catástrofes, monumentos, niños en su primera comunión, naturaleza próxima o lejana, arte, política, moda, deportes, publicidad, ciencia, historia, el último modelo de producto en un catálogo comercial, la foto artística, la foto de satélite; el mundo entero está fotografiado por aficionados y profesionales que contribuyen con su aportación a llenar nuestras vidas de imágenes, a fijar en dos dimensiones la realidad haciéndola memorizable, clasificable, archivable, manipulable, transportable, transmisible, recortable o reproducible. Según Barthes, (1989) la fotografía es más que una prueba: no muestra tan solo algo que ha sido, sino que también vemos en ella detalles concretos, aparentemente secundarios, que ofrecen algo más que un complemento de información

Por lo anterior, se considera que (Parras & Cela, 2016) la fotografía es a la vez denuncia y testigo de los mejores y peores acontecimientos históricos. De esta manera (Valle Gastaminza, 1999) se publica en periódicos, revistas, libros, carteles o en páginas web, y también es depositada en fototecas, archivos, bancos de imágenes, colecciones, ficheros o álbumes.

En ese sentido, hablar de fondos fotográficos es referirse a la conformación de acervos y colecciones de documentos gráficos con características especiales, por su forma y contenido, dando origen a materiales disponibles en negativo, diapositivas y positivos; con los avances tecnológicos ahora disponemos también de fotografías digitales.

Dichos fondos documentales habrán de ser depositados en alguna dependencia pública o privada, a fin de asegurar su almacenamiento, organización, conservación, difusión y preservación.

Entre las instituciones que dan tratamiento general a este tipo de documentos, se encuentran bibliotecas, archivos y museos, aunque existen también instancias que brindan una atención especializada, entre las que destacan los archivos fotográficos, fototecas y centros de documentación, por ser las que reúnen las condiciones para garantizar un uso eficiente de este tipo de recursos de información.

A continuación, algunas nociones y conceptos que permitan contextualizar este tópico, para en seguida mostrar las generalidades sobre los lineamientos para la gestión de archivos fotográficos.

2. Estado de la cuestión

Si partimos del escenario en el que debemos constituir un fondo fotográfico y organizar documentación fotográfica, implica necesariamente conocer el entorno en

el que se va a trabajar. Otro aspecto importante es (Valle Gastaminza, 1999) definir los objetivos, fines y propósitos de la colección, el uso que se dará al fondo y los límites jurídicos y administrativos que afectan a las fotografías.

Por otro lado, (Sánchez Vigil, 2006) la planificación de fototecas o archivos fotográficos se estructura en tres estadios que se corresponden con la entrada del material original, la reproducción de este y su documentación. El proceso comienza con la recepción de documentos, etapa en la que el especialista efectuará una primera valoración de las fotografías, analizando la adquisición de los fondos y su procedencia. Continúa con el proceso de reproducción, resultando fundamental el equipo para el cuidado y conservación de originales, así como para la oferta de duplicados o copias al cliente o usuario final.

Siguiendo con la secuencia para conformar una fototeca, debemos tomar en cuenta que después de definir los objetivos de la colección documental, se ha de establecer un proceso de investigación y búsqueda encaminado a definir los fondos que integran la fototeca: fondos previamente existentes (archivos, colecciones privadas, fondos cedidos a bibliotecas), fondos que habrá que localizar, encargar y adquirir (bancos de imágenes, fototecas especializadas) o fondos generados por la actividad de la propia institución (fototecas de medios de comunicación). Si se trata de construir un nuevo fondo (Valle Gastaminza, 1999) se evaluarán las posibles demandas de los clientes; se identificarán otros fondos de imágenes existentes sobre el mismo tema o con objetivos similares; se estudiarán las fuentes de procedencia de las fotos; los soportes utilizados y el volumen del fondo con previsión de crecimiento a cierto plazo; se determinará con claridad la cobertura temática y se definirán las condiciones de uso y explotación de estos recursos.

Con el propósito de incorporar más y mejores documentos fotográficos y con los avances tecnológicos disponibles al término de la segunda década del siglo XXI, (Sánchez Vigil, 2006) es posible habilitar equipos sencillos, de trabajo rápido y de alta calidad. El proceso de documentación exigirá el uso de métodos, técnicas y herramientas complementarias, además de contar con profesionales adecuados a las necesidades de la fototeca.

En este sentido, los fondos fotográficos en formato digital pueden provenir de dos ámbitos, desde el punto de vista tecnológico: (Ibídem) de la toma digital en origen o de la digitalización de materiales previamente existentes en formato papel, provenientes de una fotografía tradicional analógica lograda por la exposición y posterior revelado y positivado mediante el oportuno proceso químico (Torregrosa, 2009).

Finalmente, si partimos del hecho que la materia prima de las fototecas son las fotografías en cualquiera de sus aspectos, conviene señalar que el fotógrafo, en su trabajo como recopilador de imágenes, debería ser el primero en realizar una primera función documental de catalogación y archivo, ampliada después por el documentalista en el análisis exhaustivo de la obra. La fotografía (Olivera, 2014) representa por tanto una disciplina transversal cuyos usos y aplicaciones son muy diversos.

2.1. Archivos fotográficos

Un archivo fotográfico (Caicedo, 1995) es un conjunto ordenado de materiales afines a la fotografía: copias positivas, negativos, vidrios, transparencias, etc. producidos o recibidos por personas físicas o morales, en función de sus actividades y dispuestos en tal forma que faciliten su almacenamiento, preservación y consulta.

En ese sentido, una fototeca (Sánchez Vigil, 2006) es un centro especializado que trata documentalmente las fotografías, en cualquiera de sus variantes técnicas, con el objeto de ofrecer un determinado servicio al investigador o usuario final.

El archivo fotográfico (Robledano, 2002) desempeña una función primordial para la producción de información fotográfica, indispensable hoy día para un medio impreso o audiovisual. Por otro lado, conviene señalar que los archivos fotográficos (Sánchez Vigil, 2006) como departamento de una empresa, cuya actividad comercial es ajena a la estrictamente fotográfica, se diferencian de las fototecas en que la oferta documental no va dirigida al investigador o a un usuario genérico y, por consiguiente, tanto el tratamiento como el análisis documental de los fondos son parciales, porque están determinados por las exigencias específicas de la propia empresa.

Funciones básicas de un archivo fotográfico institucional (Caicedo, 1995):

- Procesar el material (recibir, inventariar, analizar, describir, clasificar y catalogar, aplicar un soporte) de acuerdo con un sistema ya establecido y según las necesidades y condiciones particulares.
- Organizar la documentación conforme al método dispuesto en atención a las normas definidas en el correspondiente manual de procedimientos.
- Revisar frecuentemente para efectos de actualización, detección y corrección de posibles errores.
- Conservar y preservar los materiales.
- Proporcionar información gráfica a usuarios autorizados, recuperando la documentación solicitada con un alto grado de eficacia y eficiencia.

Conviene hacer mención que (Robledano, 2002) en un archivo fotográfico, al realizar funciones de custodia, preservación y gestión intelectual de la memoria fotográfica institucional, facilita el control de la propia producción fotográfica del medio, la disponibilidad de imágenes pertinentes a la necesidad de información gráfica de los redactores del medio, y el acceso a una fuente iconográfica voluminosa que permite la reutilización de un material cuya adquisición externa supone un elevado consumo de recursos.

Vale la pena reconocer que los archivos fotográficos son mucho más que un accidentado cúmulo de imágenes. Son la recopilación metódica y técnica de impresiones visuales, ocurridas en la vida real de los personajes y de los pueblos. Según Caicedo (1995) son la historia, el arte y la ciencia, agrupados en una estructura regulada y dinámica puesta al servicio del hombre: científico, historiador o investigador de cualquier disciplina. Por tanto, (Robledano, 2002) el correcto cumplimiento de

las funciones de un archivo fotográfico tiene como consecuencia una información fotográfica de mayor calidad y un ahorro de recursos, al evitar el medio periodístico, tener que acudir a fuentes ajenas a la empresa para la obtención de buena parte de la fotografía necesaria para la producción periodística.

Existen archivos fotográficos de consulta rápida, en los que el material solicitado se requiere de inmediato. Los usuarios, no disponen de tiempo extra. Una cadena de técnicos y de jefes los apremia, la imagen que ilustrará un artículo se necesita casi siempre, al instante.

Es importante también diferenciar los centros fotográficos (Caicedo, 1995) cuyos fines primarios son satisfacer consultas rápidas y constantes como ocurre en las revistas y diarios, y aquellos cuyo objetivo esencial radica en la conservación permanente de sus materiales.

Los archivos fotográficos especializados se diferencian de los generales y entre sí por la singularidad de su contenido temático, acorde con los intereses de la persona o entidad a quien representan. Encontramos, por ejemplo, (Ibídem) colecciones basadas en determinado tópico de arte como pintura, escultura, danza o todo lo relacionado con el arte. Otros, inclinados hacia la política a nivel nacional o mundial. Unos especializados por deportes específicos, como fútbol, automovilismo, gimnasia, otros generalizan todos los deportes. Independientemente, topamos con archivos especializados en flores, paisajes, arquitectura, insectos, desnudos, antropología, etc. En cambio, un archivo fotográfico de tipo general contiene toda clase de imágenes, acontecimientos, objetos, animales y personajes. Es sumamente rico en posibilidades temáticas y posee un alto valor artístico e histórico.

Los archivos fotográficos pertenecientes a museos de arte, cinetecas, archivos nacionales y regionales, bibliotecas y otros, el flujo de consultas es más lento y menos numeroso. Para Caicedo (1995), el usuario, por lo general, un investigador, goza de tiempo suficiente y no se somete a presiones que exigen resultados inmediatos. Su propósito es la conservación técnica de los documentos con miras a preservarlos para la posteridad.

El material fotográfico, al igual que otros documentos, requiere de la intervención de profesionales para ser estabilizado, organizado y puesto a disposición del usuario final, sin embargo, por tratarse de materiales con características especiales, a diferencia de otras fuentes de información como las textuales o las sonoras, por ejemplo, requiere de tratamiento particular que le permita crear condiciones para mejorar su estado actual, uso y aprovechamiento al máximo. Para Salvador Benítez (2017), el tratamiento documental es indispensable para establecer estrategias de preservación, gestión, difusión y rentabilidad.

En México, actualmente se realizan algunos esfuerzos a través de iniciativas que buscan contribuir a la instalación, mantenimiento, desarrollo y mejora de los archivos fotográficos del País, tal es el caso del proyecto "Fotobservatorio: observatorio del patrimonio fotográfico mexicano"³, el cual plantea como objetivo primordial (Secretaría de Cultura, 2020):

³ Para conocer más acerca del proyecto, se recomienda consultar el sitio web oficial disponible en: <http://fotobservatorio.mx>

“Producir información sobre los archivos o acervos fotográficos, particularmente respecto a sus formas de coleccionismo, conservación, organización y gestión como patrimonio nacional mexicano”.

Por otro lado, esta iniciativa declara entre sus principales funciones:

“Captar, organizar, evaluar, procesar, interpretar y difundir información sobre los aspectos observables de los archivos o acervos fotográficos de México”... “con la finalidad de proponer planes y programas que incidan en el diseño de políticas públicas que a su vez sirvan para mejorar las condiciones de tan importantes acervos”.

Como parte de las aportaciones y logros derivados del proyecto, vale la pena señalar la propuesta de Norma Mexicana para la Catalogación de Documentos Fotográficos⁴, misma que representa una oportunidad para realizar procesos estandarizados, que permitan fortalecer la implementación de reglas de observancia general para su descripción y registro.

Será de interés y utilidad dar seguimiento puntual a dicho proyecto, a sus líneas de trabajo, productos, servicios y directrices, así como a las tendencias que pueda mostrar en el ámbito nacional.

3. Metodología y objetivos

Para la elaboración de los lineamientos sobre gestión de archivos fotográficos, se analizaron algunas propuestas similares, a fin de identificar casos de éxito que permitan el establecimiento de una nueva propuesta adaptada a las necesidades y requerimientos del contexto actual en México.

Particularmente hemos considerado los trabajos desarrollados por Jorge Caicedo Santacruz (Bogotá, 1995), Félix del Valle Gastaminza (Madrid, 1999), Jesús Robledano Arillo (Madrid, 2002) y Juan Miguel Sánchez Vigil (Madrid, 2006).

Cabe señalar que las propuestas de los autores citados abordan el tema objeto de estudio de manera similar, sin embargo, cada uno a su vez realiza aportes muy particulares; por lo que, derivado del análisis de dichas propuestas, nos permitimos compartir los lineamientos generales que se muestran a continuación.

La propuesta es abordada a partir de las operaciones básicas de la cadena documental: adquisición de documentos, análisis documental, catalogación de fotografías, almacenamiento y conservación, y difusión de documentos fotográficos.

4. Contexto general de la propuesta

La gestión de documentos fotográficos implica necesariamente tener claridad sobre las distintas etapas del proceso documental, de manera que pueda ser concebido desde un

enfoque sistémico, es decir, que la ejecución de un proyecto de esta naturaleza requiere de una serie de pasos fundamentales para alcanzar los objetivos propuestos; esto implica entre otras cosas, identificar los distintos componentes y las interrelaciones existentes entre todos ellos.

Dichos componentes están vinculados con las operaciones documentales y se contemplan, por ejemplo: i) tipología documental (fondos, acervos, colecciones, formatos, soportes), ii) usuarios (internos, externos, perfiles, áreas de especialización) y, iii) centros o instituciones que poseen los recursos fotográficos (bibliotecas, archivos, museos, fototecas, etc.).

Por otro lado, estos elementos, independientemente de su naturaleza, características o grado de especificidad, están sujetos a las operaciones básicas de la cadena documental.

A continuación, se describen las generalidades de dichos procesos, buscando mostrar un panorama global que permita clarificar la secuencia, interdependencia y relevancia de cada actividad.

Vale la pena señalar que, en este tipo de proyectos, es de suma importancia establecer equipos de trabajo multidisciplinario, que permitan aprovechar al máximo la experiencia de cada participante, entre los que se debe considerar: documentalistas, bibliotecarios, archivistas, periodistas, fotógrafos, historiadores, gestores documentales y de información, principalmente.

5. Lineamientos generales para la gestión de archivos fotográficos

5.1. Adquisición de documentos

Como punto de partida se debe considerar la conformación o incremento de fondos, acervos o colecciones de material fotográfico, tomando en cuenta la naturaleza de este tipo de recursos de información, de donde vale la pena resaltar la posibilidad de encontrar registros gráficos en positivo, negativo o transparencias.

Las alternativas para adquirir documentos fotográficos son: compra, canje o donación. Cada una de estas opciones a su vez, contempla una serie de lineamientos, condiciones y mecanismos que deberán observarse y sobre todo respetarse de común acuerdo entre cada una de las partes involucradas en dicho proceso.

Actividad complementaria a la adquisición es la selección de materiales, proceso que pretende contribuir a la incorporación de fotografías en las mejores condiciones con relación a: calidad de la imagen, condiciones físicas, valor documental o patrimonial, créditos, autoría y responsabilidad, así como evitar la inclusión de obras duplicadas.

5.2. Análisis documental

El proceso de análisis documental es uno de los más amplios y complejos, ya que a través de este se busca recuperar la mayor cantidad de elementos que permitan describir, identificar y localizar un documento o grupo de documentos dentro de un archivo fotográfico.

Para llevar a cabo el análisis documental se requiere atender el proceso en dos momentos: a) registro de documentos para la conformación de la memoria del archi-

⁴ La Norma (NMX-R-069_SCFI-2016) está disponible para su consulta / descarga a través del siguiente enlace: http://198.199.101.186/uploads/ckeditor/attachments/31/nmx-r-069-scfi-2016-3.pdf

vo a través del control de entrada de material, de dicho registro se genera un inventario, y b) identificación de los documentos, que consiste en un primer acercamiento a la recuperación de elementos en relación a continente y contenido, es decir, datos básico como: fotógrafo, fechas, lugares, temas, personas, materiales utilizados, entre otros, de interés a juicio del documentalista. Durante el proceso de documentación fotográfica (Marcos Recio, 2009) se debe tener especial atención en que la información no sea irresponsable y superficial, al contrario, ha de ser consciente de sus propias limitaciones, pero a la vez veraz y objetiva.

Cabe señalar que el análisis documental podrá realizarse desde tres puntos de vista, poniendo mayor énfasis según el interés profesional:

Cuadro 1. Aspectos a considerar durante el análisis documental de fotografías

Identificación general	Características técnicas	Descripción de contenidos
<ul style="list-style-type: none"> • Autor • Título • Fecha, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formato • Maqueta • Gama de colores, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personas • Lugares • Temas, etc.

5.3. Catalogación de fotografías

El proceso de catalogación de documentos fotográficos busca alcanzar tres objetivos primordiales:

- Describir los aspectos formales y de contenido que posee cada fotografía, es decir, los elementos que integran continente y contenido del documento.
- Identificar un documento o grupo de documentos a través de los descriptores o palabras clave asignados a cada uno: temas, lugares, personas, fechas.
- Comunicar la relación de materiales que integran cada fondo, acervo o colección, ya sea a través de un inventario, un catálogo automatizado, o mejor aún, mediante un sistema de información documental en ambiente web, que además de brindar la ficha de referencia, conceda el acceso a la versión digital de cada recurso.

Para llevar a cabo las tareas sobre la descripción de fotografías, es importante considerar dos aspectos de gran relevancia, por un lado, los lineamientos y estándares internacionales en materia de normalización, y por otro, la aplicación tecnológica que permita su almacenamiento, uso y difusión.

Con relación al tema de normalización y tratándose de documentos fotográficos en soporte analógico, se propone la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD-G⁵), aplicada al archivo y catalogación de fotografías.

La Norma ISAD-G obedece una estructura a partir de seis áreas para la descripción de niveles superiores. Los elementos y detalles para cada área se muestran a continuación.

1. Área de identificación

- 1.1 Códigos de referencia
- 1.2 Título general
- 1.3 Fecha de creación
- 1.4 Nivel de descripción
- 1.5 Volumen unidad de descripción

2. Área de contexto

- 2.1 Nombre del productor
- 2.2 Fecha en que se generan las fotografías
- 2.3 Historia de la custodia de los documentos
- 2.4 Forma de ingreso al archivo fotográfico

3. Área de contenido y estructura

- 3.1 Resumen del contenido
- 3.2 Valoración, selección y eliminación
- 3.3 Nuevos ingresos
- 3.4 Organización

4. Área de condiciones de acceso y utilización

- 4.1 Situación jurídica
- 4.2 Condiciones de acceso
- 4.3 Derechos de autor
- 4.4 Lengua del documento
- 4.5 Instrumento de descripción

5. Área de documentación asociada

- 5.1 Localización de documentos originales
- 5.2 Existencia de copias
- 5.3 Unidades de descripción relacionadas en el archivo
- 5.4 Bibliografía

6. Notas

- 6.1 Información complementaria relacionada con cada fotografía

Ahora bien, si el archivo fotográfico está constituido por fotografías digitales, proponemos como estándar para la descripción el grupo de metadatos Dublin Core⁶.

La Iniciativa de Metadatos Dublin Core (DCMI) está organizada a partir de 15 elementos, distribuidos en 3 categorías:

Cuadro 2. Categorías y elementos en DCMI para descripción de fotografías

Contenido	Autoría	Instanciación
<ul style="list-style-type: none"> • Title • Subject • Description • Source • Lenguaje • Relation • Coverage 	<ul style="list-style-type: none"> • Creator • Publisher • Contributor • Rights 	<ul style="list-style-type: none"> • Date • Type • Format • Identifier

Por otro lado, con relación al software que permita el almacenamiento, uso y difusión de comunidades, colecciones y documentos fotográficos, esta propuesta contempla la implementación de la plataforma DSpace⁷.

⁵ Sitio web oficial ICA / ISAD-G, disponible en: <https://www.ica.org/en/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition>

⁶ Sitio web oficial DCMI disponible en: <https://www.dublincore.org/specifications/dublin-core/dcmi-terms/>

⁷ Sitio web oficial plataforma DSpace, disponible en: <https://duraspace.org/dspace/download/>

DSpace al ser un software libre y de código abierto, brinda la posibilidad de adaptar distintas normativas y estándares para la descripción documental, como ISAG-G y Dublin Core, por ejemplo.

Entre las razones principales por las cuales se propone el uso de DSpace, vale la pena resaltar las siguientes:

- Amplia comunidad de usuarios
- Software gratuito
- Personalizable (código abierto)
- Para todo tipo de instituciones (públicas o privadas)

- Fuera de esquemas y paradigmas (flexible)
- Para cualquier tipo de recurso digital

A continuación, mostramos algunas interfaces con los flujos de trabajo para el ingreso, búsqueda y consulta de registros con la descripción y visualización de documentos digitales.

El repositorio digital DSpace captura, almacena, indexa, preserva y distribuye materiales de investigación en formato digital.

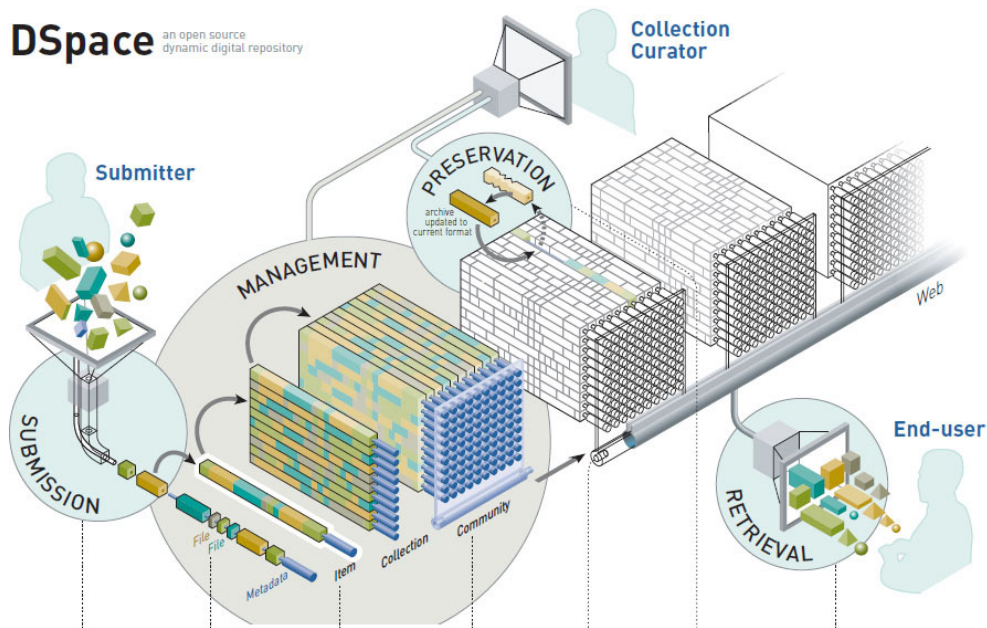


Figura 1. Diagrama de procesos en plataforma tecnológica DSpace
 Fuente: https://duraspace.org/wp-content/uploads/dspace-files/DSpace_Diagram.pdf

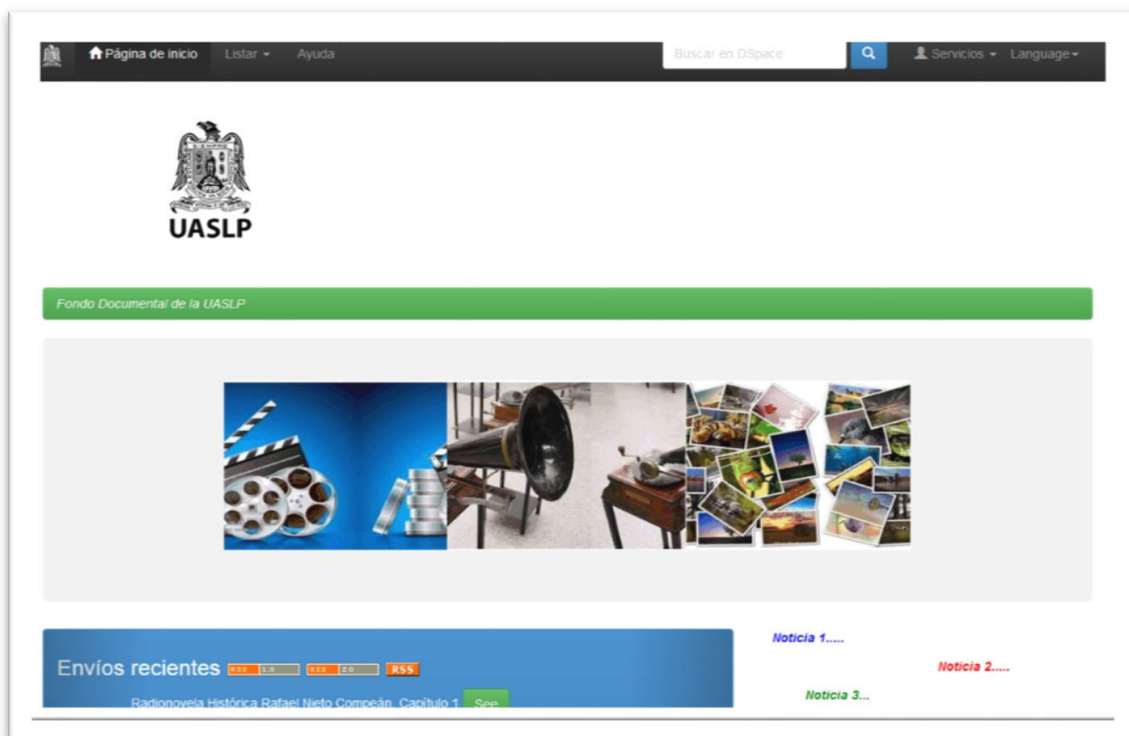


Figura 2. Página principal DSpace servidor de desarrollo UASLP
 Fuente: Servidor de desarrollo UASLP <http://148.224.28.252/xmlui>



Figura 3. Panel de administración en plataforma DSpace UASLP
Fuente: Servidor de desarrollo UASLP <http://148.224.28.252/xmlui>

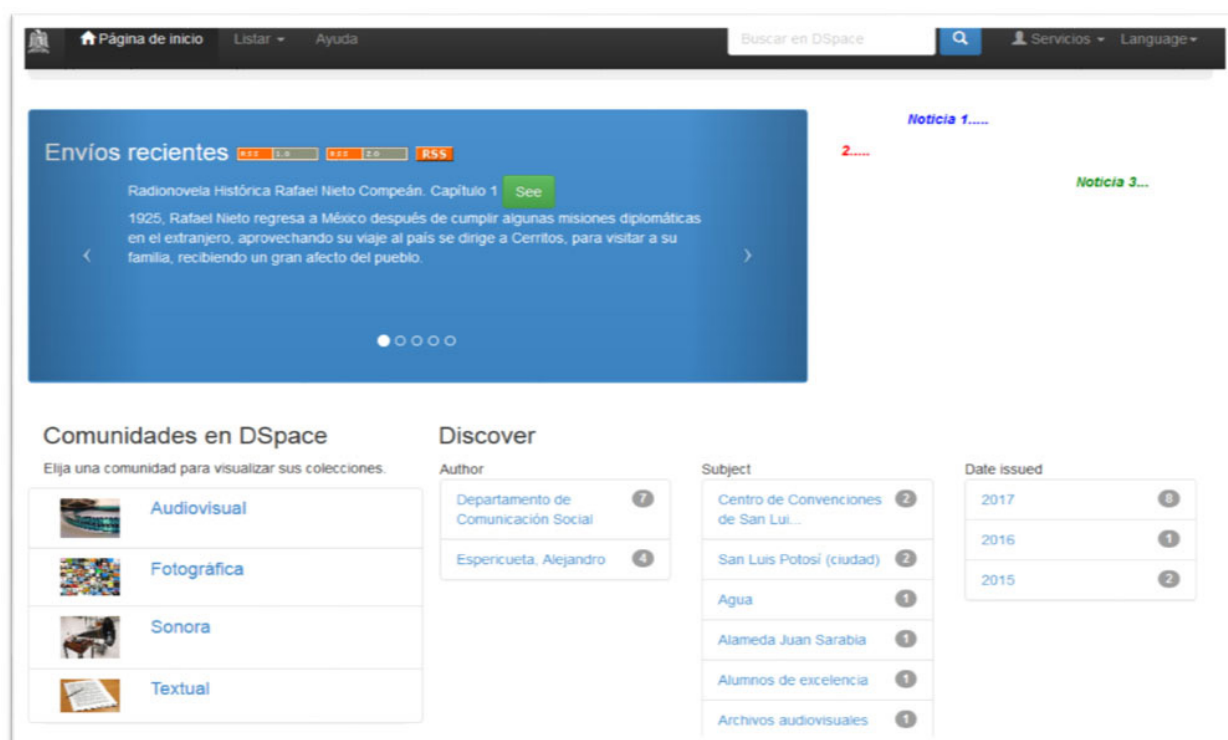


Figura 4. Relación de comunidades en repositorio DSpace UASLP
Fuente: Servidor de desarrollo UASLP <http://148.224.28.252/xmlui>

The screenshot shows the DSpace UASLP search interface. At the top, there is a navigation bar with 'Página de inicio', 'Listar', and 'Ayuda' on the left, and a search bar 'Buscar en DSpace' on the right. Below the navigation bar, the main heading is 'Buscar por Título'. There is a search filter section with a dropdown menu for 'Ir a:' containing letters A-Z, and a text input field for 'O introducir las primeras letras:' with a 'Buscar' button. Below this, there are sorting options: 'Ordenar por:' (set to 'Título'), 'En orden:' (set to 'Ascendente'), 'Resultados por página:' (set to '20'), and 'Autor/Registro:' (set to 'Todo'). A blue bar indicates 'Mostrando resultados 1 a 11 de 11'. The main content is a table with columns: 'Vista previa', 'Fecha de publicación', 'Título', and 'Autor(es)'. The table lists 11 search results.

Vista previa	Fecha de publicación	Título	Autor(es)
	19-sep-2017	Alberto Reynoso. Rendirse está prohibido	<i>Departamento de Comunicación Social</i>
	25-mar-2015	Centro histórico de San Luis Potosí: proyecto alameda	<i>Departamento de Comunicación Social</i>
	14-ago-2017	Chessani y sus huapangueros de Rioverde	<i>Departamento de Comunicación Social</i>
	6-oct-2017	Comunidad de la UASLP presente en el Día BMW	<i>Espericueta, Alejandro</i>
	27-sep-2017	Entrega de reconocimiento alumnos de excelencia académica 2016-2017	<i>Departamento de Comunicación Social</i>
	5-oct-2017	Inauguración XXIV Semana Nacional de Ciencia y Tecnología	<i>Espericueta, Alejandro</i>
	6-dic-2016	Magdaleno Medina Noyola. Premio Nacional de Ciencias y Artes 2013	<i>Departamento de Comunicación Social</i>
	6-oct-2017	María Elizabeth López Ledesma	<i>Espericueta, Alejandro</i>

Figura 5. Búsqueda por índice de títulos en DSpace UASLP
Fuente: Servidor de desarrollo UASLP <http://148.224.28.252/xmlui>

The screenshot shows the 'Registro completo de metadatos' (Complete metadata record) page in DSpace UASLP. It features a table with three columns: 'Campo DC', 'Valor', and 'Lengua/Idioma'. The table lists various metadata fields such as contributor, date, identifier, and description. The 'dc.description.abstract' field contains a detailed text description of a BMW recruitment event at the UASLP.

Campo DC	Valor	Lengua/Idioma
dc.contributor.author	Espericueta, Alejandro	-
dc.date.accessioned	2017-10-10T18:09:19Z	-
dc.date.available	2017-10-10T18:09:19Z	-
dc.date.issued	2017-10-06	-
dc.identifier.other	7896	-
dc.identifier.uri	http://148.224.28.252/handle/123456789/3447	-
dc.description.abstract	La empresa automotriz alemana BMW Group Planta San Luis Potosí realizó en las instalaciones del Centro de Convenciones de San Luis Potosí su "Día BMW" dirigido a estudiantes y profesionistas interesados en alguna oportunidad laboral. Como miembro de las universidades invitadas, el rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, M. en Arq. Manuel Fermín Villar Rubio, acudió a la cita convocada por la empresa alemana y fue testigo del segundo evento de reclutamiento, donde se ofertaron 600 vacantes, de alrededor de 800 contratadas. Se trata de uno de los empleadores más atractivos y una de las marcas más valiosas del mundo. Hermann Bohrer, presidente y CEO de BMW Group Planta San Luis Potosí, manifestó a los presentes que la mejor ingeniería merece el mejor talento, "es por eso que buscamos personas para formar parte de la planta líder: construcción, finanzas, compras, recursos humanos, carrocería, pintura, ensamble, calidad, tecnologías de la información y logística, áreas que requieren visión y talento para que la planta continúe creciendo". El delegado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STyPS), Manuel Lozano Nieto, dijo que la respuesta de los buscadores de empleos es sin precedente y los invitó a aprovechar las opciones ofrecidas por la compañía en la capital potosina, "en esta ocasión enfocada a la parte administrativa, técnica y operaria, se cubrirán por el resto de 2017 y 2018". En el "Día BMW" se realizaron videos y conferencias para dar a conocer a la comunidad potosina lo que habrá de ser esta importante inversión de mil millones de dólares que la posiciona como la planta más moderna en San Luis Potosí. Al finalizar, el rector, en compañía de otras personalidades, realizó un recorrido por el pabellón, invitados por el presidente y CEO de BMW Group Planta San Luis Potosí, Hermann Bohrer.	es_ES
dc.language.iso	es	es_ES

Figura 6. Registro - descripción de fotografías metadatos Dublin Core
Fuente: Servidor de desarrollo UASLP <http://148.224.28.252/xmlui>

dc.publisher	Comunicación Social	es_ES
dc.relation.ispartofseries	Congresos;4567	-
dc.subject	BMW Group Planta San Luis Potosí	es_ES
dc.subject	Centro de Convenciones de San Luis Potosí	es_ES
dc.subject	Día BMW	es_ES
dc.subject	M. en Arq. Manuel Fermín Villar Rubio	es_ES
dc.subject	Hermann Bohrer	es_ES
dc.subject	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	es_ES
dc.subject	Manuel Lozano Nieto	es_ES
dc.title	Comunidad de la UASLP presente en el Día BMW	es_ES
dc.type	Image	es_ES

Aparece en las colecciones: [Talleres](#)

Figura 7. Continuación del registro con descripción de fotografías
Fuente: Servidor de desarrollo UASLP <http://148.224.28.252/xmlui>

Ficheros en este ítem:

Fichero	Descripción	Tamaño	Formato	
Congreso.jpg	Día BMW	780,58 kB	JPEG	Visualizar/Abrir
1.png	Foto 1	1,7 MB	image/png	Visualizar/Abrir
2.png	Foto 2	978,77 kB	image/png	Visualizar/Abrir
3.png	Foto 3	1 MB	image/png	Visualizar/Abrir
4.png	Foto 4	979,38 kB	image/png	Visualizar/Abrir
5.png	Foto 5	942,6 kB	image/png	Visualizar/Abrir

Mostrar el registro sencillo del ítem [👍](#)

Los ítems de DSpace están protegidos por copyright, con todos los derechos reservados, a menos que se indique lo contrario.

Figura 8. Archivos digitales vinculados a fotografía con DC / DSpace
Fuente: Servidor de desarrollo UASLP <http://148.224.28.252/xmlui>



Fuente: <http://148.224.28.252/>

Figura 9. Collage fotografías vinculadas registro DC / DSpace
Fuente: Servidor de desarrollo UASLP <http://148.224.28.252/xmlui>

5.4. Almacenamiento y conservación

Del uso adecuado de las fotografías, así como de los lineamientos y estrategias para su correcto almacenamiento, depende en gran medida el estado que guarden los archivos fotográficos.

De acuerdo con la naturaleza y condiciones de colecciones y acervos se deben establecer criterios y especificaciones que coadyuven, tanto a la estabilización de cada documento, como a prolongar su vida útil en las mejores condiciones posibles.

En el caso de fondos documentales constituidos por fotografías analógicas, conviene la elaboración de un manual de políticas y procedimientos, acorde a las características particulares de la institución que posea dicho fondo.

El manual ha de considerar aspectos relevantes como:

Cuadro 3. Elementos para manual de políticas y procedimientos

<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliario (estantería / gavetas) • Equipo • Iluminación • Temperatura • Humedad • Agentes contaminantes • Elementos de sujeción 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del documento • Duplicados (copias) • Estado físico general • Características del local • Fumigación • Restauración • Papelería (sobres, cajas)
--	--

Todo lo anterior deberá ajustarse a las determinaciones en materia administrativa y financiera de cada entidad, a fin de buscar las mejores condiciones para la definición y asignación de presupuesto, contratación de personal profesional, establecimiento de equipos de trabajo multidisciplinario y la puesta en marcha de proyectos de esta índole.

Por otro lado, tratándose de acervos documentales integrados por fotografías digitales, habrán de redactarse una serie de políticas y procedimientos que se registren también en un manual operativo.

En dicho manual se deben especificar aspectos técnicos relacionados con:

Cuadro 4. Especificaciones técnicas fotografía digital

• Formatos de archivo	✓ ✓ ✓	GIF / JPG PNG / PDF BMP
• Archivos fuente	✓ ✓	TIFF RAW
• Peso	✓ ✓	Byte / Kb Mb / Tb
• Dimensiones	✓ ✓	Alto Ancho
• Resolución (pixeles)	✓ ✓ ✓ ✓	75 / 100 150 / 200 300 / 600 1200

• Versiones	✓ ✓ ✓ ✓	Original Respaldo Publicación Difusión
• Metadatos	✓ ✓ ✓ ✓	Administrativos Descriptivos Técnicos Preservación
• Medios de almacenamiento	✓ ✓ ✓ ✓	Discos duros Servidores Nube (cloud storage) CD, DVD, Blu-Ray
• Copias de respaldo	✓	Backup
• Profundidad de color	✓ ✓ ✓	1 bit / 4 bits 8 bits 16 bits 24 bits / 32 bits

En la medida en que cada uno de estos elementos pueda ser identificado y declarado en el manual de operaciones, se estará contribuyendo en mejorar las condiciones de almacenamiento, conservación y preservación de imágenes digitales como parte de un archivo fotográfico.

5.5. Difusión de documentos fotográficos

Se trata de una operación documental de salida, es decir, un proceso a través del cual se da a conocer y se transmite al usuario la información o documentos que requiere.

Entre las acciones a considerar se encuentran la elaboración, publicación y distribución de productos que deriven del tratamiento documental en forma global. Por ejemplo: listados de referencias (repertorios), catálogos, boletines, álbumes, galerías fotográficas, ficheros automatizados o repositorios.

Los productos generados para la difusión de fotografías podrán ser: impresos en papel, en unidades de disco (CD, DVD, Blu-Ray), en forma oral (charlas, exposiciones), por correo electrónico, páginas web, o a través de recursos audiovisuales (videoclips, podcast).

Conviene además considerar algunos aspectos relevantes durante el proceso de difusión:

En primer lugar, la importancia de procurar mejores condiciones y calidad de documentos fotográficos originales, por lo que se deberán hacer las copias o digitalizaciones necesarias para cada imagen, a fin de trabajar con éstas y prolongar así la vida útil del recurso original.

Otro aspecto para tomar en cuenta es promover los derechos de autor, patrimoniales, morales y todos aquellos vinculados con la propiedad intelectual de las fotografías, incluyendo por supuesto, los derechos de copia o reproducción de materiales.

De igual importancia resulta garantizar la protección de sujetos, datos y objetos fotografiados, sobre todo en aquellos casos en que las fotografías serán utilizadas para aplicaciones publicitarias o con fines de lucro.

Finalmente, debemos tomar en cuenta que todas las actividades de la cadena documental, deben estar diri-

gidas al usuario final de los materiales fotográficos, de manera tal que tengamos presente la variedad de perfiles que pueden acudir al archivo fotográfico, en busca de la imagen que satisfaga sus necesidades informativas, de ahí la importancia de abordar este tipo de proyectos desde un enfoque sistémico, buscando con ello resultados favorables en beneficio de la comunidad a la que sirve el archivo.

6. Conclusiones

Desde su invención y hasta nuestros días, la fotografía como documento ha jugado un papel sobresaliente en la sociedad, ya que da cuenta de acontecimientos de toda índole, sobre momentos que fueron captados en el registro de un fotógrafo que decidió disparar su cámara para conservar a través de una imagen, un trozo de la realidad, de su realidad; sin embargo, el material fotográfico, no siempre recibe el tratamiento, cuidado y uso adecuado, a pesar de su importancia como documento, que permite identificar la realidad social en un momento específico de la historia, razón por la cual, es necesario crear instituciones especializadas que brinden la atención que este tipo de materiales requiere, específicamente, archivos fotográficos y que estos sean atendidos por personal profesional multidisciplinario, que garantice el máximo aprovechamiento y explotación de cada ejemplar que forme parte de sus colecciones.

Por consecuencia, los archivos fotográficos habrán de constituirse como sistemas de información dinámicos, que diseñen, desarrollen y ofrezcan un portafolio de productos y servicios acorde a las necesidades de sus usuarios o clientes potenciales, de manera tal, que el cúmulo de documentos fotográficos lleguen a tener uso y aprovechamiento efectivo. Desafortunadamente, en México la realidad dista mucho del escenario anterior, ya que se carece, tanto de instituciones, personal calificado y metodologías de trabajo, por lo que resulta indispensable proponer como alternativa una serie de lineamientos generales que orienten los proyectos sobre gestión de documentos fotográficos acordes al contexto nacional.

Un estudio realizado sobre la organización de fondos fotográficos en México, arrojó entre sus principales resultados que (Ramos & Gutiérrez, 2011) la mayoría de las instituciones estudiadas cuentan con poco personal, sin formación profesional y sin capacitación en materia de organización documental; adicionalmente, la investigación referida, reveló que apenas una tercera parte de la muestra analizada, realiza procesos de catalogación, clasificación e inventario, aplicando métodos y códigos rudimentarios y de aplicación local en cada institución.

El escenario anterior, permite identificar la necesidad de desarrollar una propuesta con lineamientos generales para la gestión de archivos fotográficos como la que aquí se describe, es decir, sintéticos, dirigidos al contexto de la realidad en México y pertinentes a cualquier tipo de archivo fotográfico.

Por otro lado, en 2016 se publicó un interesante trabajo que aborda de manera *sui generis* la situación actual de la gestión de documentos fotográficos, de dicha

investigación, se considera de gran relevancia señalar que (Boadas i Raset, 2016) estamos ante un tiempo nuevo y no parece aconsejable gestionar el patrimonio fotográfico en el siglo XXI con mentalidad del siglo XX, ya que tenemos a nuestra disposición, nuevas herramientas, inimaginables hace tan solo quince años.

Se nos presentan (Ibídem) nuevos retos que exigen rápidas respuestas, si no queremos arriesgarnos a que nuestros servicios vuelvan a la inclemente clandestinidad. Los Perfiles y demandas de nuestros usuarios se han ampliado y modificado por completo; sirvan dichas afirmaciones para reiterar la importancia de realizar pro-

puestas viables y pertinentes a las necesidades actuales a nuestra sociedad.

En ese sentido, la propuesta que aquí se presenta, describe las generalidades de las operaciones básicas de la cadena documental: a) Adquisición de documentos, b) Análisis documental, c) Catalogación de fotografías, d) Almacenamiento y conservación y e) Difusión de documentos fotográficos. Los lineamientos planteados han sido adaptados a las necesidades que imperan en los archivos fotográficos en México y son tan solo una propuesta básica que se espera sirva de referente para emprender proyectos de esta naturaleza.

7. Bibliografía

- Barthes, R. *La cámara lúcida: nota sobre la fotografía*. Paidós. 1989.
- Boadas i Raset, J. "Un tiempo nuevo en la gestión del patrimonio fotográfico. Desafíos y oportunidades". *Fotografía y patrimonio a debate*, Número 11. 2016. (<https://sede.educacion.gob.es/publiventa/patrimonio-cultural-de-espana-n-11-2016-fotografia-y-patrimonio-a-debate/fotografia-patrimonio-historico-artistico/20802C>) Consultado el 9 de noviembre de 2020.
- Caicedo Santacruz, J. *Archivos fotográficos: pautas para su organización*. Archivo General de la Nación. 1995.
- Chevrier, J.-F. *La fotografía entre las bellas artes y los medios de comunicación*. Gustavo Gili. 2007.
- Flusser, V. *Hacia una filosofía de la fotografía*. Trillas. 1990.
- Marcos Recio, J.C. "Actores cambiantes de la fotografía: otros usos de la imagen". *Del Artefacto Mágico al Píxel: Estudios de Fotografía*. (pp. 243-260). UCM. 2009.
- Olivera Zaldúa, M. "La fotografía más allá de una disciplina: pasado, presente y futuro". *Del Artefacto Mágico al Píxel: Estudios de Fotografía*. (pp. 193-202). UCM. 2014.
- Parras Parras, A., & Rodríguez Cela, J. "Reflexiones en torno a la fotografía informativa: del papel del editor gráfico y la foto icono a la era digital". *Revista de Comunicación y Ciudadanía Digital*, (pp. 5-37). UCM. 2016.
- Placeres Cambra, A. *Fotografía y periodismo*. Pueblo y Educación. 1976.
- Ramos Fandiño, G.P. & Gutiérrez Chiñas, A. "Organización de fondos fotográficos en México". *Documentación de las Ciencias de la Información*. Número 34. 2011. (https://doi.org/10.5209/rev_DCIN.2011.v34.36448). Consultado el 9 de noviembre de 2020.
- Robledano Arillo, J. *El tratamiento documental de la fotografía de prensa: sistemas de análisis y recuperación* (2 ed.). Archiviana. 2002.
- Salvador Benítez, A. "De la gestión del patrimonio fotográfico en las instituciones". *Del Artefacto Mágico al Píxel: Estudios de Fotografía*. (pp. 319-328). UCM. 2017.
- Sánchez Vigil, J. M. *El documento fotográfico: historia, usos, aplicaciones*. Trea. 2006.
- Secretaría de Cultura. *Fotobservario: observatorio del patrimonio fotográfico mexicano*. México: FONCA. 2020.
- Torregrosa Carmona, J. F. *La fotografía de prensa: una propuesta informativa y documental*. Dykinson. 2009.
- Valle Gastaminza, F. *Documentación fotográfica*. Madrid: Síntesis. 1999.