

**EL PAPEL DEL ARCHIVO DEL MUSEO DE ARTE  
MODERNO DE MEDELLÍN EN LA INVESTIGACIÓN DEL  
ARTE COLOMBIANO**

Nombre del estudiante:

**Diego Alejandro Duque Bernal**

Numero de Documento:

**1.037.588116**

**Trabajo de grado para optar por el título de archivista**

Nombre del asesor:

**Luis Carlos Toro Tamayo**

**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**

*Escuela Interamericana de Bibliotecología*

**2017**

## **TABLA DE CONTENIDO**

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN .....   | 1  |
| 1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....   | 3  |
| 2. JUSTIFICACIÓN .....   | 6  |
| 3. OBJETIVOS .....   | 8  |
| 3.1 Objetivo General:.....   | 8  |
| 3.2 Objetivos Específicos.....   | 8  |
| 4. MARCO TEÓRICO.....  | 9  |
| 4.1 Antecedentes y bases teóricas.....   | 9  |
| Los antecedentes y base teórica de este trabajo se presentarán en tres partes la primer haciendo referencia al contexto de los archivos de museo como planteamiento inicial, la segunda enfocada en la teoría de la gestión de documentos y la conceptualización de memoria que permitirá desarrollar los objetivos propuestos y la tercera compuesta por el marco normativo aplicable a este trabajo. |    |
| 4.1.1 Base teórica contexto de archivos de museo.....  | 9  |
| 4.1.2 Base teórica gestión de documentos y concepto de memoria.....  | 12 |
| 5. METODOLOGÍA.....  | 17 |
| 5.1 Nivel de la Investigación .....  | 17 |
| 5.2 Diseño de Investigación.....   | 18 |
| 6. CONOCER LOS PROCESOS QUE SE HAN LLEVADO A CABO EN LA CONFORMACIÓN DEL ARCHIVO. ....   | 20 |
| 6.1 Breve Historia del Museo de Arte Moderno.....  | 21 |
| 6.2 Breve Historia de los salones de artistas Arturo y Rebeca Rabinovich.....  | 24 |
| 6.2.1 Sobre algunos artistas .....   | 26 |
| 6.3 Estado del Archivo.....  | 30 |
| 7. DETERMINAR LOS TIPOS DOCUMENTALES QUE CONTIENE EL SALÓN DE ARTISTAS DE ARTURO Y REBECA RABINOVICH. ....   | 40 |
| 8. ANALIZAR LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS TIPOS DOCUMENTALES.....   | 52 |
| 8.1 Propuesta Organigrama.....   | 53 |

|   |     |
|---|-----|
| 8.2 Análisis del funcionamiento o trámite .....   | 58  |
| 9. SELECCIONAR UNA MUESTRA DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON<br>LOS ARTISTAS.....                                    | 67  |
| 9.1 Referentes Teóricos .....   | 67  |
| 9.2 Artistas seleccionados.....   | 71  |
| 9.3 Relación entre artistas y el concepto de memoria.....   | 79  |
| 9.4 ¿Por qué es importante para la investigación el archivo del MAMM?.....  | 80  |
| 10. RECOMENDACIONES PARA LA ORDENACIÓN, CLASIFICACIÓN Y<br>DESCRIPCIÓN DEL SALÓN ARTURO Y REBECA RABINOVICH. .... | 83  |
| 10.1 Recomendaciones para la clasificación.....   | 85  |
| 10.2 Recomendaciones para la ordenación. ....   | 87  |
| 10.2.2 Tratamiento del material Fotográfico.....  | 91  |
| 10.2.3 Unidades de Conservación para el documento fotográfico.....  | 92  |
| 10.2.4 Condiciones ambientales.....   | 92  |
| 10.3 Recomendaciones para la descripción. ....  | 93  |
| 10.3.1 Marcación de las unidades de conservación .....  | 94  |
| 10.3.2 Guía de archivo .....  | 96  |
| 11. CONSIDERACIONES FINALES.....  | 98  |
| 11.1 Recomendaciones para el depósito .....   | 98  |
| 12. ANEXOS .....  | 100 |
| 13. Referencias.....  | 101 |

## TABLA DE IMAGENES

|  |    |
|--|----|
| Fotografía 1 (MAMM. Archivo Salón de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Personal administrativo y Participante Salón de 1983).....                                 | 26 |
| Fotografía 2 (MAMM. Archivo Salón de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Personal administrativo y Participante Salón de 1983).....                                 | 26 |
| Fotografía 3 (MAMM. 2017).....   | 32 |
| Fotografía 4 (MAMM. Archivo, 2017).....  | 33 |
| Fotografía 5 (MAMM. Archivo, 2017).....  | 33 |
| Fotografía 6 (MAMM. Salón de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Correspondencia, 1984).....  | 33 |
| Fotografía 7 (MAMM. Salón de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Diapositivas, 1984).....   | 33 |
| Fotografía 8 (MAMM. Archivo, Salones de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Artistas y Obras).....  | 34 |
| Fotografía 9 (MAMM. Archivo, Salones de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Lista de empleados, 1985).....  | 56 |
| Fotografía 10 (MAMM. Archivo, Salones de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Lista de empleados, 1985).....   | 56 |
| Fotografía 11 (MAMM. Archivo, Salones de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Reglamento de 2000).....   | 59 |
| Fotografía 12 (MAMM. Archivo, Salones de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Reglamento de 1994).....   | 59 |
| Fotografía 13 (MAMM. Archivo, Salones de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Reglamento de 1982).....   | 59 |
| Fotografía 14 Descripción técnica de la obra y Ficha de datos básicos y Ficha técnica respectivamente (MAMM. Archivo, Salones Arturo Y rebeca Rabinovich, 1986)..... | 73 |
| Fotografía 15 Descripción técnica de la obra y Ficha de datos básicos y Ficha técnica respectivamente (MAMM. Archivo, Salones Arturo Y rebeca Rabinovich, 1986)..... | 73 |
| Fotografía 16 Texto de opinión sobre la obra descubriendo de Patricia Bravo (MAMM. Archivo Salón de Artistas Arturo Y Rebeca Rabinovich 1992).....                   | 74 |
| Fotografía 17 Texto de opinión sobre la obra descubriendo de Patricia Bravo (MAMM. Archivo Salón de Artistas Arturo Y Rebeca Rabinovich 1992).....                   | 74 |
| Fotografía 18 Material fotográfico obra descubriendo (MAMM. Archivo, Salón de artistas Arturo Y Rebeca Rabinovich 1992).....   | 75 |
| Fotografía 19 Material fotográfico obra descubriendo (MAMM. Archivo, Salón de artistas Arturo Y Rebeca Rabinovich 1992).....   | 75 |
| Fotografía 20 (MAMM. Archivo, Plano del montaje, 1999).....  | 78 |
| Fotografía 21 (MAMM. Archivo, Descripción de la obra, 1999).....   | 78 |

Fotografía 22(MAMM. Archivo, Salón de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Fotografías de la obra Felt, 2001) .....79  
Fotografía 23 (MAMM. Archivo, Salón de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Fotografías de la obra Felt, 2001).....79

**LISTA DE TABLAS**

Tabla 1 .....35

## **RESUMEN**

El archivo de la sala de estudio del Museo Arte Moderno de Medellín representa un patrimonio Cultural muy importante para la ciudad. ¿Cuál es su contenido? ¿Cuál es su alcance? ¿Qué representa para la sociedad colombiana? ¿Qué conocimiento pueden desarrollar los investigadores a partir de su contenido? ¿Cómo puede beneficiarse el desarrollo del conocimiento del arte en Colombia? A partir de lo anterior la identificación de la necesidad de evidenciar su valor para la ciudad y el país, permitirá darle un trato necesario desde la práctica archivística con el fin de brindar a todos los actores de la sociedad, en especial investigadores del arte una ventana hacia el pasado donde se podrá acceder a momentos del Museo de Arte Moderno que marcaron su historia durante treinta y nueve años, demostrando la importancia de su memoria para el arte colombiano a través de la exploración de su pasado en los documentos y el cuestionamiento de los investigadores desde cualquier temática propuesta.

**Palabras clave:** Arte, Cultura, Memoria, Museo de Arte Moderno de Medellín, Salones de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Investigación, Fondo acumulado, Inventario Documental, Principio de procedencia, Principio de Orden Original, Organización, Clasificación, Ordenación, Descripción, Gestión del conocimiento.

## INTRODUCCIÓN

El siguiente trabajo plantea la necesidad de abordar un fondo acumulado, el cual representa una serie de sucesos relevantes no solo para la institución productora, sino también para una ciudad, un departamento y un país.

De manera que este trabajo mostrara un problema en específico, que para el caso del Museo de Arte Moderno de Medellín, radica en el fondo acumulado de los Salones de Artistas de Arturo y Rebeca Rabinovich. Un conjunto de documentos sin criterio archivístico, pero con un contenido valioso para la memoria del museo y del arte nacional.

Teniendo en cuenta lo anterior, este trabajo justifica la necesidad de conocer su contenido con el fin de comprender su importancia y demostrar su relevancia para la investigación del arte en Colombia.

Es así como se configura el objetivo de esta investigación, dando paso a la construcción de una propuesta que permita abordar la problemática planteada

En base a lo presupuestado por el objetivo planteado, inicialmente se recopiló información albergada en fuentes primarias y secundarias, recurriendo a entrevistas, documentos y libros para configurar un contexto pasado y presente del museo y su archivo.

Posteriormente se lleva a cabo la construcción del inventario en base a una selección de documentos, para luego determinar los tipos documentales que forman dicho fondo.

Una vez identificados los documentos se llevó a cabo el análisis del trámite del salón, lo cual brindó una comprensión sobre su funcionamiento y la gestión administrativa de acuerdo a las funciones establecidas para llevar a cabo su realización, en base a las políticas del museo y sus propósitos.

La selección de los artistas se llevó a cabo con la intención de mostrar documentos con información susceptible para la investigación del arte, siendo testigos del valor que posee dicho acervo. Su selección se realizó en base a un tema específico,

en este caso la memoria, con el fin de establecer que documentos relacionados con este tema se encuentran en el archivo y son susceptibles para los investigadores posibilitando a si la interacción de estos con los documentos del archivo, en un dialogo que permita la formulación de preguntas, en aras de la generación de conocimiento.

Finalmente este trabajo realiza una serie de recomendaciones entorno a la organización es decir, propone sugerencias para la clasificación, ordenación y descripción de los documentos del Salón de Artistas de Arturo y Rebeca Rabinovich, además de abordar recomendaciones entorno al tratamiento de documentos fotográficos y el mobiliario (estanterías) para el depósito.



## 1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Para el planteamiento del problema inicialmente se formuló la pregunta de investigación ¿Cuál es el papel que juega el archivo del Museo de Arte Moderno en el estudio del arte en Colombia?

Pues bien para entender el enfoque de la pregunta anterior es pertinente definir el concepto de archivo, para este caso se tomará la definición planteada por el Consejo internacional de archivos la cual dice lo siguiente: “Los archivos representan una riqueza incomparable. Son el resultado de la producción documental de la actividad humana y constituyen el testimonio irremplazable de hechos pasados. Garantizan el funcionamiento democrático de las sociedades, la identidad de los individuos y de las comunidades, y la defensa de los derechos del hombre. Pero se trata de objetos frágiles y vulnerables” (Consejo Internacional de Archivos, 2016)

Teniendo en cuenta la definición anterior se puede observar que los archivos, constituyen desde una percepción metafórica la extensión de la mente humana, siendo estos el repositorio de la memoria colectiva de la especie, lo cual la convierte en la evidencia de las acciones humanas y un recurso importantísimo en la interacción dinámica de la sociedad y todos sus contextos.

Esto da pie a preguntarse ¿Son todos los actores que producen gran cantidad de documentos, conscientes del potencial de la información que conservan? ¿Tienen idea de cómo sus contenidos pueden impactar a la sociedad en la cual están inmersos?

Dimensionar los atributos de los archivos en cierta medida es garantizar la apertura a un nuevo conocimiento, el cual brinda recursos relevantes para la constante construcción de sociedad.

Sobre todo cuando algunos pueblos se enfrentan a coyunturas de gran envergadura para sus historias, donde sus futuros como sociedad están a punto de sufrir grandes transformaciones y el vínculo con el pasado puede permitir encontrar alternativas que generen transiciones más asertivas.

Pues bien el archivo del Museo de Arte Moderno de Medellín representa también un vínculo al pasado, solo que desde una perspectiva diferente. Su razón de ser basada en la cultura y la difusión del arte contemporáneo (MAMM, 2017) le brinda una identidad característica cuya génesis está en constante diálogo con las manifestaciones artísticas.

Por tanto debe tenerse en cuenta que más allá de la misión del museo de exponer obras de arte, es decir la contemplación del arte como un fin, debe comprenderse el significado originario de aquellas manifestaciones cuyo significado cultural contempla también la evidencia documental que soporta estas acciones artísticas.

Basados en lo expuesto anteriormente, podemos preguntarnos lo siguiente ¿instituciones como el Museo de Arte Moderno y sus archivos pueden brindar información relevante para la investigación del arte en Colombia? y si es así ¿Cuál es el alcance de la información del archivo del Museo de Arte Moderno, en los procesos de investigación sobre el arte colombiano? ¿Qué tipo de información se alberga en este archivo que permita el desarrollo continuo del conocimiento en el arte colombiano? Estos cuestionamientos se enmarcan dentro de la incógnita inicial llevando el planteamiento a una necesidad de conocer la importancia del archivo del Museo de Arte Moderno, ¿Cuál es su contenido? ¿A qué se pueden enfrentar los diferentes miembros de la sociedad, llámense, docentes, estudiantes, sociedad civil y especialmente investigadores del arte?

Debe resaltarse que durante 39 años el MAMM ha sido un impulsor del arte moderno y contemporáneo en la ciudad de Medellín, permitiendo la difusión del arte y su diálogo constante con el público, por tanto dicho tiempo permite como primera impresión imaginar las posibilidades de su acervo documental, el cual es el la historia no contada antes de que la obra conozca al público.

Se puede concluir que el desconocimiento de la información conservada en los salones de artistas de Arturo y Rebeca Rabinovich del archivo del MAMM, no permite en primera instancia ofrecer unas condiciones aptas para el acceso al público, por tanto

cualquier iniciativa de investigación por parte de usuarios con esta intención se verá obstruida, evitando así la construcción de conocimiento.

## 2. JUSTIFICACIÓN

Inicialmente y como elemento argumentativo dentro de la justificación es necesario definir el concepto de museo, el cual según el Consejo Internacional de Museos plantea lo siguiente: “Un museo es una institución permanente, sin fines de lucro, al servicio de la sociedad y abierta al público, que adquiere, conserva, estudia, expone y difunde el patrimonio material e inmaterial de la humanidad y su ambiente con fines de estudio, educación y recreo.” (Consejo Internacional de Museos, 2007)

Según lo anterior el museo es un actor invaluable dentro de una sociedad, siendo este un protagonista del desarrollo y estructuración constante de los pueblos, por tanto todos aquellos bienes producto de la misión u objeto del museo pueden ser considerados como patrimonio<sup>1</sup> material e inmaterial de una sociedad.

De lo anterior se puede establecer en el marco de esta propuesta, la necesidad de conocer desde una perspectiva documental ¿cuál es el papel que juega el archivo del MAMM en la investigación de las manifestaciones relacionadas con el arte? Teniendo en cuenta que este acervo documental es también al igual que las obras de arte un bien patrimonial del museo cuya relación con el quehacer de esta institución más que evidente, es orgánica y como tal debe interactuar con la sociedad.

Por tanto Conocer el contenido de la información que poseen los salones de artistas Arturo y Rebeca Rabinovich del archivo del MAMM permitirá identificar los diferentes documentos que se encuentran en el acervo documental del museo siendo fuentes de gran relevancia para la construcción de conocimiento, especialmente aquellas que se enfocan en las expresiones artísticas.

Lo anterior permitirá configurar estrategias que apunten a proyectar mecanismos asertivos hacia la difusión de archivos, basadas en un conocimiento del potencial de sus documentos que permita generar acciones que impacten al usuario, facilitando la labor

---

<sup>1</sup> El Ministerio de Cultura concibe el patrimonio cultural de manera incluyente, diversa y participativa, como una suma de bienes y manifestaciones que abarca un vasto campo de la vida social y está constituida por un complejo conjunto de activos sociales de carácter cultural (material e inmaterial), que le dan a un grupo humano sentido, identidad y pertenencia. (Ministerio de Cultura, s.f.)

de investigación, especialmente para aquellos cuyo interés está dirigido a la exploración y desarrollo del conocimiento en el arte.

Como lo plantean Eugenia Flores Vals y Alejandro Gijón López “El archivo es en primer lugar para el propio museo, para su vida administrativa y pública, además de centro neurálgico que apoya con la información que contienen sus documentos la generación de conocimiento sobre todas las funciones que desarrolla, pero también es para los ciudadanos, que cada vez demandan más información y de mayor calidad y que, además pueden verse afectados por los testimonios que albergan los documentos” (Flores Vals & Gijón López, 2009)

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 Objetivo General:**

- Validar la importancia de archivo del Museo de Arte Moderno para el estudio del arte en Colombia desde una mirada archivística.

#### **3.2 Objetivos Específicos**

- Conocer los procesos que se han llevado a cabo en la conformación del archivo.
- Determinar los tipos documentales que contiene el salón de artistas de Arturo y Rebeca Rabinovich.
- Analizar la información almacenada en los tipos documentales.
- Seleccionar una muestra de documentos relacionados con los artistas.
- Proponer recomendación para la organización (clasificación, ordenación y descripción) del salón de artistas Arturo y Rebeca Rabinovich.

## 4. MARCO TEÓRICO

### 4.1 Antecedentes y bases teóricas

Los antecedentes y base teórica de este trabajo se presentarán en tres partes la primer haciendo referencia al contexto de los archivos de museo como planteamiento inicial, la segunda enfocada en la teoría de la gestión de documentos y la conceptualización de memoria que permitirá desarrollar los objetivos propuestos y la tercera compuesta por el marco normativo aplicable a este trabajo.4.1.1 Base teórica contexto de archivos de museo

Para los antecedentes y la base teórica de este trabajo se han tomado inicialmente tres fuentes, todos de origen español, el primera artículo llamado un paso firme hacia la gestión integral de los archivos de los museos, un segundo referente titulado la documentación en los museos una visión general y finalmente una tercera fuente llamada la documentación en los museos: uno para todos y todos para uno.

Los artículos mencionados anteriormente pretenden de manera general mostrar una visión acerca de la importancia de los archivos de los museos y la relevancia de su gestión e intervención con miras a la conservación y difusión de la memoria, con el fin de brindar información para el desarrollo continuo del conocimiento de manera que se mencionara brevemente lo manifestado por dichas fuentes.

Inicialmente lo planteado por el primer artículo muestra como en el 2008 la dirección general del libro y del patrimonio bibliográfico y documental , junto con la dirección nacional de museos y arte emergente, toma la decisión de emprender un proyecto para la gestión de archivos de museos impulsado por la consejería de cultura, esto con el fin el fin primero de intervenir y promover la conservación de los archivos de museos de Andalucía, establecer políticas de difusión, y estructurar una red de archivos museos que pueda ser parte de la red de archivos de Andalucía (Flores & Gijón López, 2009).

En dicho artículo se da cuenta de la diversidad de los documentos hallados, los cuales tienen un gran valor sobre todo en casos donde a partir de ellos se puede evidenciar la historia de la institución, además de albergar información de instituciones

que ya no existen, como por ejemplo el museo arqueológico de Sevilla el cual contiene láminas y escritos de Demetrio de los Ríos sobre itálica<sup>2</sup> adicionalmente la documentación proveniente de compras, donaciones y depositó, también hacen parte integra del archivo del museo, tal es el caso del archivo personal de Melchor Fernández Almagro<sup>3</sup>, del museo casa de los tiros. Otra característica que se resalta en el artículo es la diversidad de formatos como planos, mapas y fotografías los cuales tienen características diferenciadoras (Flores & Gijón López, 2009).

Como se puede observar lo mencionado anteriormente muestra una importancia de llevar a cabo iniciativas que respeten y valoren el contenido de los archivos de los museos, siendo este parte indiscutible de la memoria colectiva.

El segundo artículo titulado la documentación en los museos una visión general, nos sitúa en una era donde la información es la principal fuente para entender la génesis del significado cultural, que para el caso de los museos se plantea en una dirección a partir de las obras artísticas, pero no desde la perspectiva documental, no como sustituidora, si no como elemento vinculante (Carretero Pérez, 1997).

Debe comprenderse que los museos albergan el origen de una historia, desde muchos aspectos como lo son las manifestaciones artísticas y culturales, que evidencian la dinámica de una sociedad. Todo esto es registrado por los museos y qué mejor lugar para esto más allá de las obras que los archivos.

Dichos registros son bienes no imponibles, sin embargo, son sensibles a la investigación y trascienden más allá de una función meramente administrativa. (Carretero Pérez, 1997).

Lo anterior propone pensar más allá del propio nombre como tal “museo” y plantear dicho lugar como un centro cultural, consciente de su presente donde debe proporcionar información a todos los niveles. (Carretero Pérez, 1997)

“Un museo necesita, documentar, conservar, estudiar y difundir sus fondos y como institución necesita una administración para desarrollar su labor” (Carretero Pérez, 1997)

---

<sup>2</sup> Arquitecto y arqueólogo español. (Wikipedia, 2017)

<sup>3</sup> Fue un crítico literario, historiador y periodista español, gobernador civil de Baleares desde el 5 de abril hasta el 19 de abril de 1940. (Wikipedia, 2017)



De manera que los documentos también son considerados como bienes y como tales dentro de una acción cultural, son parte integrante también de la misión del museo en su contexto, permitiendo la consecución de objetivos y la formulación de programas y proyectos que permitan generar conocimiento.

Lo anterior plantea un antecedente y una base teórica que permite visualizar el papel de los archivos de los museos más allá de la punta del iceberg representada por las obras artísticas.

Finalmente se plantea como tercer antecedente la documentación en los museos uno para todos y todos para uno, la cual nos presenta como ejemplo lo realizado por Joaquín María<sup>4</sup> de Navascués en 1942 (desarrolló las fichas de Navascués), como introducción a este texto el cual plantea la necesidad de tratar los archivos de los museos con un criterio formal y regulador, es decir plantear una norma a partir de la cual se establece la organización del archivo del museo, sin dejar de lado el criterio de los conservadores (al parecer a sí se refiere a los archivistas) en la disposición de la documentación ya que según él la naturaleza de dicha documentación debe ser entendida desde quien la origina y tratándose de bienes de museos sus características son especiales (García Saiz, 1997).

Las fuentes presentadas anteriormente pretenden mostrar de manera general experiencias y argumentos que sustentan este trabajo, de manera que y como se puede observar las iniciativas en España para el primer referente de intervenir los archivos de los museos de Andalucía con el fin de conservarlos y disponerlos a la sociedad, además de conformar una red de archivos de museos que a su vez haga parte de la red de archivos de Andalucía demuestran una preocupación y un alto grado de interés por garantizar que la información almacenada en dichos archivos pueda ser interrogada por la sociedad, en especial los investigadores. Lo anterior da pie para definir como lo menciona la segunda fuente de manera muy concreta, no son solo bienes las obras de arte, también lo son en este caso los archivos, y más aún cuando las condiciones dadas por el presente, demandan conocer la memoria detrás de cada hecho humano por tanto comprender el contexto en cada momento de tiempo es de vital importancia si lo que se

---

<sup>4</sup> Fue un historiador español, experto en epigrafía, museografía y numismática.(Wikipedia, 2017)

desea es un impacto integral que permita alcanzar los objetivos planteados por las instituciones museísticas, cuya documentación debe estar abierta para todos, lo anterior basado en una comprensión clara la naturaleza de su origen amparada por unos recursos normativos que permitan desempeñar su objeto en la sociedad.

#### **4.1.2 Base teórica gestión de documentos y concepto de memoria**

Para el desarrollo de este trabajo es indispensable traer a colación referentes teóricos que permitan la consecución del objetivo planteado en este trabajo, de manera que para llevar a cabo lo objetivos específicos planteados se proponen cuatro referentes teóricos.

En primer lugar se presenta el manual de archivos de José Ramón Cruz Mundet, elemento fundamental en el planteamiento de la teoría archivística, como segundo recurso teórico se utilizará la guía metodológica para la construcción de historias institucionales de Juan Daniel Flores Porras.

Para la conceptualización del término memoria se citaran el libro “En busca del futuro perdido. Cultura y memoria en tiempos de globalización” de Andreas Huyssen (2002) y “los lugares de la memoria” de Pierre Nora (1998).

Las fuentes anteriormente mencionadas pretenden en este trabajo situar inicialmente la aplicación de aspectos técnicos basados en la teoría, necesarios para abordar documentos de archivo, de tal manera que se toman elementos esenciales para la comprensión en este caso de un fondo acumulado, permitiendo entender su dinámica entorno a unas funciones establecidas que obedecen a una política definida por el creador de los documentos. Por tanto, es necesario conocer su historia y su dinámica administrativa.

Lo cual posteriormente se convierte en la puerta de entrada para establecer una conexión del concepto memoria con la documentación objeto de estudios, proporcionando un valor relevante para su contexto tanto interno es decir para el MAMM (Museo de Arte Moderno de Medellín) como para la sociedad.

El Manual de archivística de José Ramón Cruz Mundet, se presenta como elemento de gran importancia ya que a través de lo propuesto en estas páginas se tomarán recursos esenciales para la comprensión de los tipos documentales a partir del

estudio de sus caracteres internos y externos, necesario para la identificación de los documentos.

Por otro lado la guía Metodológica para la Construcción de Historias Institucionales de Juan Daniel Flores Porras se convierte en un insumo imprescindible para la construcción de las historias institucionales, necesario en este trabajo ya que para entender el fondo acumulado es necesario comprender el funcionamiento administrativo para conocer el desarrollo de la dinámica documental.

Finalmente Andreas Huyssen y Pierre Nora brindan a este trabajo un base sobre la cual puede fundamentarse la importancia del Museo de Arte Moderno de Medellín y su archivo, situándolo en primer lugar y como lo propone Huyssen en un contexto habido por recordar, por rememorar, claro está sin caer en los excesos del recuerdo desmedido y por el otro lado lo presentado por Pierre Nora y sus lugares de la memoria permitiendo la representación del museo como monumento, como lugar de la memoria no solo físico representado en su infraestructura; sino también desde una perspectiva abstracta y simbólica contenida en su memoria, en su archivo.

El compendio de fuentes mencionadas anteriormente busca integrarse de manera que permitan abarcar aspectos teóricos, técnicos, sociales y académicos como argumento sólido en la consolidación de los archivos y la memoria, permitiendo el alcance del objetivo planteado.

4.1.3 Marco Normativo A continuación se presentan las normas que sustentan este trabajo:

**Constitución Política de Colombia de 1991:**

- **Artículo 63.** “Los bienes de uso público, los parques naturales, las tierras comunales de grupos étnicos, las tierras de resguardo, el patrimonio arqueológico de la Nación y los demás bienes que determine la ley, son inalienables, imprescriptibles e inembargables”
- **Artículo 70.** “El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en

sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.”

- **Artículo 71.** “La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades”
- **Artículo 72.** “El patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la Nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles. La ley establecerá los mecanismos para readquirirlos cuando se encuentren en manos de particulares y reglamentará los derechos especiales que pudieran tener los grupos étnicos asentados en territorios de riqueza arqueológica.”
- **Ley 594 DE 2000** “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.”
- **ARTÍCULO 37.** “Asistencia a los archivos privados menciona que “El Estado estimulará la organización, conservación y consulta de los archivos históricos privados de interés económico, social, técnico, científico y cultural. En consecuencia, el Archivo General de la Nación brindará especial protección y asistencia a los archivos de las instituciones y centros de investigación y enseñanza científica y técnica, empresariales y del mundo del trabajo, de las iglesias, las asociaciones y los partidos políticos, así como a los archivos familiares y de personalidades destacadas en el campo del arte, la ciencia, la literatura y la política”
- **Decreto 1515 de 2013** "Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 en lo concerniente a las transferencias secundarias y de documentos de valor histórico

al Archivo General de la Nación, a los archivos generales de los entes territoriales, se derogan los decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997 y se dictan otras disposiciones"

- **Artículo 6** Custodia de archivos y documentos con valor histórico. “Las entidades del orden nacional, departamental, distrital o municipal del sector central de la Rama Ejecutiva que a la fecha de entrada en vigencia el presente Decreto tengan conformados archivos históricos que no estén vinculados administrativa o técnicamente al Archivo General Territorial, podrán mantener la custodia de los documentos históricos conservados en dichos archivos, siempre que cumplan con las normas de este Decreto y las demás que expida el Archivo General de la Nación”.
- **Parágrafo 1°** “Los archivos y documentos históricos administrados por entidades de reconocido prestigio académico, como las bibliotecas, universidades, institutos de investigación, fundaciones, corporaciones mixtas y academias de historia, forman parte del patrimonio documental del país y por lo tanto dichas entidades están obligadas a protegerlos, organizarlos, preservarlos y ponerlos al servicio de la ciudadanía.”
- **Acuerdo 049 de 2000** “Por el cual se desarrolla el artículo 61 del capítulo 7° de conservación documentos el reglamento general de archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos"
- **ARTICULO 3** Áreas de depósito: “El almacenamiento de la documentación, deberá establecerse a partir de las características técnicas de los soportes documentales, considerando los siguientes aspectos”
- **Acuerdo 002 de 2004** “Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados”
- **Acuerdo 027 de 2006** "por el cual se modifica el acuerdo no.07 del 29 de junio de 1994" (Glosario)
- **Acuerdo 005 de 2013** “Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones”

- **Acuerdo 002 de 2014:** "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones"
- **Acuerdo 1080 de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"
- **Artículo 2.8.2.3.1.** Parágrafo 2. "Las entidades privadas que cumplen funciones públicas podrán hacer transferencias secundarias de la documentación de valor histórico, científico, cultural o técnico, producto del cumplimiento de sus obligaciones, a la entidad cabeza del sector a la cual pertenece, si existe concepto favorable en cuanto a declaratoria de bien de interés cultural dichos archivos; o al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado o al Archivo Territorial, previo concepto favorable de estos últimos, según el caso"

## 5. METODOLOGÍA

### 5.1 Nivel de la Investigación

“La investigación exploratoria es aquella que se efectúa sobre un tema u objeto desconocido o poco estudiado, por lo que sus resultados constituyen una visión aproximada de dicho objeto, es decir, un nivel superficial de conocimientos” (Arias, 2006)

Teniendo en cuenta la definición anterior, el nivel de la investigación es exploratorio, ya que para dicho trabajo y retomando el origen de esta investigación, se plantea como pregunta *¿Cuál es el papel que juega el archivo del Museo de Arte Moderno en el estudio del arte en Colombia?* para lo cual se definió el siguiente objetivo general: Demostrar la importancia de archivo del Museo de Arte Moderno para el estudio del arte en Colombia desde una mirada archivística.

Lo anterior plantea la importancia de conocer el contenido del archivo del MAMM, entendiendo que cumple unas características que lo convierten en un bien del museo, susceptible de ser puesto al servicio de la sociedad investigadora del arte.

No son solo las piezas tales como pinturas, esculturas y piezas museográficas las que deben estar a disposición de los investigadores, también lo es la información albergada en los documentos, que más allá de ser soporte de las actividades administrativas, representan lo todo aquello que es necesario antes de que una pintura, una escultura u otro bien de carácter expositivo sea mostrado a los ojos de sus espectadores.

Es por esto que desde una perspectiva usuario-sistema y en con el objeto de demostrar el valor de los documentos albergados en los salones de artistas de Arturo y Rebeca Rabinovich, se hace indispensable conocer su contenido con el fin de continuar dinamizando la investigación artística en Colombia.

## 5.2 Diseño de Investigación

“El diseño de investigación es la estrategia general que adopta el investigador para responder al problema planteado. En atención al diseño, la investigación se clasifica en: documental, de campo y experimental” (Arias, 2012). Este trabajo implementará el diseño de campo y el diseño documental.

Para llevar a cabo el primer objetivo específico de esta investigación el cual consiste en conocer los procesos que se han llevado a cabo en la conformación del archivo se realizará una combinación del diseño de campo y el diseño documental, el primero que como lo menciona Fideas Arias (2012) *“Es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. De allí su carácter de investigación no experimental”* de manera que y con base en lo expuesto anteriormente se llevará a cabo una entrevista con los funcionarios del archivo del museo del MAMM con el fin de conocer los procesos realizados.

También se pretende por medio de la técnica de la entrevista recabar registros documentales de los procesos realizados en la conformación del archivo, nuevamente con el propósito de conocer su estado.

Una vez sea obtenida la información que permita conocer la situación actual del archivo se procederá con el siguiente objetivo específico el cual consiste en llevar a cabo un estudio documental que como lo define nuevamente Fideas Arias (2012) *“la investigación documental es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales o electrónicas. Como en toda investigación, el propósito de este diseño es el aporte de nuevos conocimientos”* dicho estudio documental consistirá en definir los tipos documentales que se encuentran en el salón de artistas de Arturo y Rebeca Rabinovich, por lo cual se realizará un contacto directo con la documentación que allí se encuentra.

Una vez definidos los tipos documentales se llevará a cabo un análisis de las unidades documentales que como lo define Adelina García (1993) *“Tradicionalmente, el*



*Análisis Documental, ha sido considerado como el conjunto de operaciones destinadas a representar el contenido y la forma de un documento para facilitar su consulta o recuperación, o incluso para generar un producto que le sirva de sustituto”*

Esto permitirá alcanzar el siguiente objetivo específico el cual es definir la muestra de artistas.

Finalmente se propondrá una alternativa de organización para el salón de artistas de Arturo y Rebeca Rabinovich en base también al análisis realizado y con el soporte de la normatividad referente a la materia.

## **6. CONOCER LOS PROCESOS QUE SE HAN LLEVADO A CABO EN LA CONFORMACIÓN DEL ARCHIVO.**

Como primer paso para la realización de esta investigación y como se menciona en la metodología se llevará a cabo el diseño de campo y el diseño documental, planteados por Fideas Áreas (2012) llevando a cabo el primer objetivo específico de esta investigación.

De manera que a partir de la información obtenida en la entrevista realizada a los funcionarios y la recopilación de fuentes documentales y bibliográficas, se presenta a continuación un conjunto de categorías donde se mostrará la descripción de la información hallada.

Como primer elemento se presentará una breve historia del Museo de Arte Moderno (MAMM) y su trayectoria. Posteriormente se enfatizará en el material principal de estudio en el cual se enfoca este trabajo por lo tanto se narrará también una breve historia de los salones de artistas de Arturo y Rebeca Rabinovich. Finalmente se presentarán los hallazgos encontrados referentes al archivo del MAMM, desde la iniciativa de su creación, hasta los procesos realizados y su estado actual.

La información recolectada a partir de las fuentes consultadas será citada al final de este informe en el apartado de la bibliografía.

## **6.1 Breve Historia del Museo de Arte Moderno.**

Según el libro Breve historia del MAMM esto es lo que acontecido en la institución durante casi 40.

Transcurridas ya casi cuatro décadas, el Museo de Arte Moderno de Medellín ha posado sus cimientos en dos lugares de la ciudad, siendo testigo de los cambios en la urbe, compartiendo a su vez con otras instituciones transformaciones propias de protagonistas que comparten el arte en medio del contexto cultural de finales del siglo XX y comienzos del siglo XXI.

Comenzó como una iniciativa de un grupo de personas interesadas por promulgar el arte y que a pesar de los obstáculos en el camino tras casi ya cuarenta años se puede demostrar que los esfuerzos realizados permiten evidenciar los logros alcanzados, situándolo en el panorama nacional, en una ciudad que ha demostrado su interés por el desarrollo cultural y artístico como motor social, implementando políticas que fortalezcan una de las caras de Medellín, el arte.

A finales de los años sesenta y principios de los setenta, los bienales de arte propuestos por Coltejer significaron para la ciudad de Medellín un espacio para la creación de un nuevo conocimiento del arte colombiano, debido a que se propiciaba una interacción entre el arte regional, nacional e internacional.

Lo anterior dispuso el camino inicial para que los colectivos de jóvenes artistas se preocuparan por la necesidad de transformar la conciencia del arte regional, abriendo las puertas de la ciudad a otras corrientes artísticas del plano internacional.

Es así que se visualiza la necesidad de crear un referente del arte moderno, una institución que se preocupe por la promulgación y garantice el desarrollo del arte en la ciudad. Es por este motivo que el 24 de agosto de 1978 se funda el Museo de Arte Moderno de Medellín, para luego dos años después abrir sus puertas al público con la puesta de una exposición del arte en Antioquia y la década de los setenta: una muestra de la historia del arte regional junto con una propuesta de un discurso que dialoga sobre el ayer y el hoy.

El contexto geográfico sobre el cual se sitúa el Museo de Arte Moderno para su apertura en 1980, estaba (y está) estrechamente relacionado con la educación ya que el barrio Carlos E. Restrepo, lugar que vio nacer al museo, lindaba con centros educativos prestigiosos, no solo en el ámbito regional sino también nacional. La Universidad de Antioquia y la Universidad Nacional eran pues vecinos muy importantes, que a su vez coincidían con los principios que llevaron a la creación del museo y a su concepción de una apertura constante en la conceptualización del arte, su desarrollo y su transformación en una sociedad vanguardista.

Durante los casi 30 años que estuvo en el barrio Carlos E. Restrepo se llevaron a cabo importantes iniciativas que se gestaron en programas expositivos, artísticos y culturales, además de generar alianzas público privadas, fortaleciendo así los vínculos con la administración municipal y empresas del sector privado. A estas relaciones también se les sumaron las instituciones del sector educativo del nivel superior, brindando formación en artes a los estudiantes de la ciudad.

En un periodo en el que se fomenta y se apoya el arte local con las primeras exposiciones de estos artistas a partir de la apertura del museo, se presentan además iniciativas que permitan el desarrollo de nuevos artistas, como es el caso del programa Arturo y Rebeca Rabinovich.

En definitiva y durante su estadía en el barrio Carlos E. Restrepo, el museo de convierte en un empoderado del arte moderno en la ciudad, comenzando también desde su apertura la conformación de su colección. Adicionalmente, su trayectoria le permitió ser partícipe de eventos a nivel continental, siendo el lugar para el primer coloquio y muestra de arte no objetual y arte urbano latinoamericano.

Casi tres décadas de ser un impulsor del arte moderno de Medellín con pocos recursos y en reconocimiento a sus esfuerzos, en el 2006 le es otorgada al museo una nueva sede en Talleres Robledo, lo que es conocido actualmente como Ciudad del Río.

Aquel lugar era un edificio construido en 1930, una estructura que representaba el pasado industrial de la ciudad. Sus condiciones en cuanto a espacio significaban un

desafío para la institución que con un nuevo reto al frente se enfoca en la consecución de logros que esto implicaba.

La reconfiguración de la estructura orgánica fue necesaria teniendo en cuenta las nuevas condiciones, esto a partir de un concepto de curaduría enfocado en una armonía entre las muestras referentes del pasado. Así, obras como las de Débora Arango en manos del MAMM fueran expuestas al público nacional e internacional gracias a programas como el Homenajes MAMM. También en este marco se permitió la exposición de las obras de artistas que no habían circulado en el país.

En consecuencia, el museo ha sido consciente de abordar programas que dialoguen con las nuevas generaciones prestando servicios de educación cultural más allá de sus puertas. Esto también gracias a un enfoque donde el arte, la tecnología y la ciencia en conjunto con la experimentación, la educación y la creación brindaron un gran aporte.

Como ejemplo se pueden citar iniciativas como Medelab en el año 2013, la cual ha demostrado la construcción de vínculos que mediante una combinación de campos y disciplinas, permite estructurar diferentes acciones que consolidan el objeto del museo y reafirma su misión en el continuo desarrollo de la dinámica del arte en la ciudad. La consolidación del apoyo social mediante la tecnología evidenció la necesidad del museo de vincularse a nuevas alternativas de creación en los contextos divergentes.

Para el 2015 se da inicio a una nueva etapa en la historia del MAMM, su inevitable expansión se convierte en una acción que busca responder a un público cada vez más numeroso. El crecimiento de las instalaciones de un edificio de 5 pisos dio paso a la construcción de nuevas salas de exposiciones, un teatro, laboratorios multifuncionales (para actividades educativas), un depósito para almacenar colecciones permanentes, terrazas, espacios para tiendas, restaurantes y oficinas administrativas.

En sus casi cuarenta años el MAMM ha sido un pionero en la promulgación y fomento de la cultura y el arte en la ciudad, proponiendo desde sus inicios una transformación del conocimiento sobre el arte local en comparación a las representaciones expuestas en el ámbito nacional e internacional.

Su apuesta por promover las obras de artistas emergentes mediante programas, le ha valido un compromiso por la divulgación del arte, estableciendo condiciones para el constante desarrollo del mismo.

La consolidación de vínculos con el sector público, educativo y privado le han permitido generar políticas de divulgación artística combinada con el impulso de una educación profesional que a lo largo de estos años, las instituciones de educación superior han brindado.

Sus continuos esfuerzos le otorgaron un nuevo cuerpo, un nuevo centro, desde el cual hoy día sigue al frente de difundir el arte contemporáneo; lo que anteriormente era un referente de la industria hoy lo es del arte.

Con la adjudicación de la sede en Talleres Robledo, se encamina en un nuevo compromiso con la ciudad el cual no paró allí, ya que en 2015 le entregó a su público una sede renovada y abierta para muchas posibilidades en el contexto cultural.

Desde su inicio, aquellos que construyeron y materializaron la idea de una institución al servicio del arte en Medellín, acertaron en una apuesta que hoy en día demuestra la importancia de apoyar el arte y evidenciar su importancia como un testigo de la transformación histórica social de la ciudad, el departamento y el país. No en vano sus programas han permitido que muchos artistas puedan mostrar sus obras y continuar su desarrollo como creadores. Como diría Carlos Arturo Fernández, desde los inicios del MAMM en el barrio Carlos E. Restrepo “un museo centrado en la ciudad”

El MAMM es un testigo a su modo de la transformación de Medellín, en un contenedor de experiencias culturales abierto a la sociedad. (MAMM, 2016)

## **6.2 Breve Historia de los salones de artistas Arturo y Rebeca Rabinovich**

En el siglo XVIII en Francia se originan los salones impulsados por el rey en el Salón Carré del palacio del Louvre, cuyo objetivo era conmemorar la fundación de la Academia Real de Pintura y Escultura, cuya aparición se dio en 1667. La posibilidad de acceder al arte fomentó la formación en el conocimiento de la estética a las personas de la época.

Los salones en los siglos XIX y XX se comportan de manera retrógrada y exageradamente conservadora impidiendo la actuación de nuevos artistas los cuales paradójicamente se convirtieron en la nueva ola presentando una nueva perspectiva para admirar en mundo del arte. (Bozal, 1996)

En 1981 la familia Rabinovich planteó la posibilidad de otorgar un premio a la manifestación artística, posteriormente se lleva a cabo una iniciativa que abarcó un número importante de artistas juveniles, siendo entonces las universidades y sus facultades de arte grandes protagonistas del Salón Rabinovich, donde los docentes realizaban preselecciones y la evaluación de los participantes recaía sobre cuatro miembros, uno de ellos perteneciente a la familia Rabinovich.

Como se le conoce, el Salón Rabinovich ha tenido durante 22 años 358 participantes y el comité de selección ha premiado 21 de ellos, además de realizar cuarenta menciones. Su génesis, su origen, se remonta a los bienales de arte de finales de los sesenta hasta principios de los ochenta, en una fase de apertura donde el arte internacional y local se encontraron, posibilitando el protagonismo de lo contemporáneo en el contexto colombiano.

La importancia de los bienales en el desarrollo del arte contemporáneo antioqueño, marcó una oleada de artistas progresistas y contestatarios ante las estéticas de la época.

La presencia de un contexto interesado y preocupado por el arte contemporáneo, abrió las puertas para que el sector educativo se interese en la divulgación del conocimiento del arte, es así como la Universidad Nacional apuesta por la carrera en artes, iniciando un camino hacia el arte vanguardista que se evidenciaría posteriormente en el MAMM y en el Salón Rabinovich.

El Rabinovich en su contexto fue un irreverente al superar las fronteras de lo tradicional a lo vanguardista. La necesidad de dialogar con las tendencias internacionales le otorga la posibilidad de entrar en la realidad vanguardista.

El Salón Rabinovich mostró una transformación a una concepción de apertura inclusiva donde el arte tradicional de la región no es aislado u olvidado; sino por el contrario se convierte en un insumo valioso para cualquier emprendimiento vanguardista.

Como diría Arthur C. Danto “los artistas se liberaron de la carga de la historia y fueron libres para hacer arte en cualquier sentido que desearan, o sin ningún propósito” (Museo de Arte Moderno de Medellín, 2003)

Su interés en los jóvenes artistas le ocasionó situaciones complejas, donde el sector educativo subestima en principio la intención del salón dado a la inexperiencia e inmadurez de aquellos que comenzaron a dar sus primeros pasos en las tendencias contemporáneas.

Sin embargo esa dirección orientada a un público joven ha sido el sello diferenciador, apostando a un laboratorio de reflexiones en torno a una experiencia de libertad.

El Rabinovich se ha enfocado en iniciativas no vinculantes, respetando el proceso creativo del artista, donde ha resaltado el estudio de la naturaleza del arte.

### 6.2.1 Sobre algunos artistas

En esta parte del documento se pretende resaltar a algunos ganadores del salón Rabinovich, durante los 22 años comprendidos desde su apertura en el año 1981 hasta el año 2003 exponiendo aquí de manera breve el concepto de su obra y como un elemento contextualizador de este trabajo.



Fotografía 2 (MAMM. Archivo Salón de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Personal administrativo y Participante Salón de 1983)



Fotografía 1 (MAMM. Archivo Salón de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Personal administrativo y Participante Salón de 1983)



### **1981**

La primera ganadora del salón Rabinovich fue María Teresa Cano, estudiante de la Facultad de Artes Plásticas de la Universidad de Antioquia con su obra *“María Teresa Cano yo servida a la mesa”*.

María teresa Cano planteó en su obra una invitación al espectador de vivir la obra Digiriendo y consumiendo lo que allí se mostraba, proponiendo una forma de integrar el arte con el quehacer diario, con lo común. La espiritualidad y lo corpóreo plantearon en esta obra una complejidad en cuanto al consumo del arte haciendo una comparación con lo literalmente comestible, más que para el cuerpo físico, para el alma, la vida. Es un acto que brinda al espectador una experiencia diferente, explorando todos los sentidos estéticos (Museo de Arte Moderno de Medellín, 2003)

### **1983**

La ganadora en este año fue María Soledad Londoño, estudiante de la Facultad de Artes de la Universidad de Antioquia con el compendio de sus diez obras llamadas *“Situaciones”*

La obra de María Londoño propuso a partir de elementos divididos, como lo colectivo es visto por lo individual, proponiendo un sentido voyerista del sujeto de a pie y cómo a partir de una situación cotidiana, como montar un bus, presenta a partir del observador y el observado una situación de intimidad vivida por quienes quieren mirar y quienes quieren ser observados. (Museo de Arte Moderno de Medellín, 2003).

### **1984**

Gustavo Quintero estudiante de la escuela de Bellas Artes de la Universidad del Atlántico de Barranquilla se convierte en el ganador de esta edición con su obra *“Vida y triunfo de la muerte”* compuesta por dos series pictóricas, una de seis piezas y la otra de ocho respectivamente, recibiendo así un premio por \$100.000 pesos.

Esta obra demostró la capacidad del arte de expresar todo tipo de situaciones, emociones y sentimientos, a partir de la expresión de sus personajes y aunque era posible leer cada cuadro y tejer una historia, todo el conjunto de la obra en sí era una historia; el valor del arte y su capacidad de mostrar todo tipo de ángulos. (Museo de Arte Moderno de Medellín, 2003)

### **1985**

Para esta edición, el ganador de una bolsa de trabajo por 150.000 pesos fue para Fernando Padilla, estudiante de los talleres artísticos de la Universidad de los Andes por su trabajo en la recuperación de elementos recobrados.

La transformación mediante el reciclaje como iniciativa principal caracterizaron esta obra la cual buscó mediante la recuperación de objetos cotidianos darles un nuevo aire, un nuevo significado en el contexto del arte, permitiendo a objetos que ya no cumplen con su propósito, reescribir su significado en un simbolismo rediseñado por el artista. (Museo de Arte Moderno de Medellín, 2003)

### **1986**

El estudiante de la Universidad Nacional sede Medellín, Germán Alonso García, fue el ganador del sexto Salón Rabinovich con su obra “*Sebastián Apasionado*”

En esta obra alusiva al kitsch<sup>5</sup> los espectadores tuvieron la posibilidad de observar un personaje conocido como San Sebastián, a través de la nostalgia, la poesía y el detalle.

### **1989**

A finales de la década de los 80, Albeiro de Jesús Londoño, estudiante de la Universidad de Medellín con su obra “Línea A de Medellín” se convertiría en el último ganador de la primera década del Salón Rabinovich.

---

<sup>5</sup> El **kitsch** (/ˈkɪtʃ/) es un estilo artístico considerado «cursi», «adocenado», «hortera» o «trillado» y, en definitiva, vulgar aunque pretencioso y por tanto no sencillo ni clásico, sino de mal gusto.

El planteamiento del hacer construido a partir de materiales no convencionales fueron los elementos de esta obra, produciendo una expresión artística con identidad. (Museo de Arte Moderno de Medellín, 2003)

### **1990**

La primera obra ganadora en la nueva década fue ¿Por qué no rueda la rueda en América? y ¿A dónde fueron? del artista Alejandro Castaño.

El pasado ancestral indígena y la colonización, son los aspectos que representó este artista en su obra argumentando el olvido de uno y la adopción del otro respectivamente, es por esto que el material utilizado en alegoría con el concepto se mezcla perfectamente, entre el pasado nostálgico (piezas precolombinas en la obra) y el presente (cemento en la obra) (Museo de Arte Moderno de Medellín, 2003)

### **1991**

Mari Luz Álvarez Arbeláez fue la ganadora del onceavo salón con su obra “Proyecto para un evento solar”

La memoria como fuente de recordación. Esta obra representó la concepción humana de antaño y su relación con la naturaleza y como su espiritualidad tuvo un sitio importante en su vida cotidiana, manifestado en la construcción de monumentos que representaban sus creencias. Esta obra construida con rocas permitió recordar mediante la luz y el espacio, la relación de lo humano con lo natural. (Museo de Arte Moderno de Medellín, 2003)

### **1992**

En este año “Descubriendo” la obra de Patricia Bravo logró conseguir el premio al primer puesto; cuerpos acostados sobre la playa mientras reciben el oleaje del mar.

La violencia como motor reflexivo sobre lo diferente que somos pero también lo parecido, es lo que esta obra manifestó en 1992, la fragilidad del ser humano no puede ser olvidada, menos cuando se habita una tierra con semejantes, donde todos como materia son iguales, enfrentados a un oleaje constante en la fusión infinita que

representan la playa con lo que hay más allá; la tierra que pisamos es y será finalmente nuestro hogar. (Museo de Arte Moderno de Medellín, 2003)

### **1994**

Jhon Fredy Serna se convertiría en el ganador de esta versión por su obra “Común...a” Una visión de las periferias de Medellín.

Como principios, la realidad y la vocación artística son inseparables y es lo que sucedió con esta obra al observar desde las montañas eso que parece distinto pero no lo es porque como su nombre lo indica: comuna, es algo común a todos, donde cualquier rastro urbano a pesar de aparentemente estar desligado, también hace parte de ese espacio. (Museo de Arte Moderno de Medellín, 2003)

### **2001**

Ya en el nuevo milenio la obra “Un diario narrado” de Tomás Reyes de Cali se convirtió en el ganador de la versión número veinte del Salón Rabinovich.

Esta obra se caracterizó por un intenso pensamiento visual a través de la narrativa. (Museo de Arte Moderno de Medellín, 2003)

## **6.3 Estado del Archivo**

Para el diagnóstico del archivo se implementó el formato de diagnóstico de archivos de la Universidad Nacional de Colombia, utilizando algunos campos propuestos por dicho formato.

La Sala de Estudio (Híbrido entre archivo y biblioteca), como se ha nombrado al proyecto, pretende abrir sus puertas a la comunidad con el fin de brindar un nuevo servicio, teniendo como insumo 36 años de trayectoria los cuales se ven documentados en su patrimonio documental y bibliográfico, tales formatos van desde publicaciones propias, folletos, programas radiales y catálogos. Toda esta información ha sido producida y conservada desde que las instalaciones del museo se encontraban en el Barrio Carlos E. Restrepo.

Este archivo es de carácter histórico, por tal motivo su tratamiento es diferente al archivo de gestión y al archivo central.

Como principal argumento para la consolidación de este proyecto, el museo ha sido consciente del crecimiento del público lo cual pone al museo ante la necesidad de realizar una apuesta importante en el tema de la gestión del conocimiento, y cómo su patrimonio documental y bibliográfico se convierte en un elemento de gran importancia para la formación de públicos y difusión del conocimiento sobre todo en temas de arte.

Adicionalmente la consolidación de una unidad de información permitirá construir redes de apoyo que garanticen un constante flujo de información en aras de democratizar el conocimiento en alianza con otras instituciones de la ciudad.

El apoyo de la Alcaldía de Medellín le ha brindado al MAMM, un apoyo de gran relevancia en la consecución de su objetivo, siendo un gran aliado a nivel económico, cultural y social, lo cual al MAMM le ha brindado la posibilidad de llegar a más personas permitiendo acrecentar el público que atiende el museo, el gobierno de la ciudad se ha convertido en un aliado importante, sin importar que el MAMM sea una entidad del sector privado.

Al momento de desarrollar esta etapa del trabajo de grado, el archivo no ha sido abierto al público por lo que el proyecto de apertura está en ejecución. En este momento se lleva a cabo el proceso de organización en el cual está interviniendo el Asunto Exposiciones, por lo que se está depurando, cambiando las unidades de conservación y foliando los tipos documentales.

El Archivo del MAMM está localizado en la sede de Talleres Robledo en la carrera 44 N° 19A-100 de Medellín. En el primer piso de las instalaciones cuenta con tres personas, un coordinador y dos empleados de apoyo y depende del área de proyectos especiales. Por el momento y hasta su apertura no se prestan servicios a la comunidad, como el de consulta para investigadores.



*Fotografía 3 (MAMM. 2017)*

El archivo, además de contar con personal capacitado, tiene equipos de cómputo para cada funcionario, teléfonos e instrumentos necesarios para llevar a cabo los procesos técnicos archivísticos. En el momento dispone de un depósito no muy grande donde se encuentra almacenada la documentación; su presupuesto es de unos \$42.120.000 pesos, adicionalmente la institución no cuenta con un comité de archivos.

Cuenta también con un software o gestor bibliográfico y de archivos, el cual permite administrar las referencias bibliográficas de otras fuentes de información como son otras bases de datos.

En cuanto al tamaño o a la cantidad de documentación que existe en el archivo, se parte de la cantidad de cajas que contiene, que en total son 241, lo que aproximadamente equivale a uno 80 metros lineales; adicionalmente dicha documentación se encuentra sobre el piso en cajas, una encima de otra.



Fotografía 5 (MAMM. Archivo, 2017)

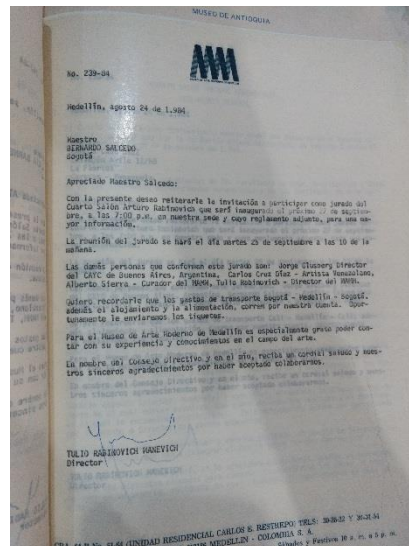


Fotografía 4 (MAMM. Archivo, 2017)

En cuanto a la documentación y formatos que se puede hallar, se encuentran: correspondencia, folletos, fotografías, recortes de prensa, folletos ilustrados, planos, afiche, recibos, diapositivas, etc.



Fotografía 7 (MAMM. Salón de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Diapositivas, 1984)



Fotografía 6 6 (MAMM. Salón de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Correspondencia, 1984)

El edificio donde se encuentra el archivo recientemente ha sido remodelado por tanto el estado de ventanas, puertas, techo y suelo están en buen estado. Por otro lado, la distribución de sus áreas: el depósito y la zona de oficinas, se encuentran en el mismo espacio, los cuales están divididos por muros cortina o fachadas cristalizadas.

Las condiciones ambientales son buenas, no hay acceso de luz directa y la temperatura es baja debido al aire acondicionado; por el momento no se cuenta con equipo para la medición constante de la temperatura.

Cuenta con medidas básicas de seguridad, vigilancia privada, extintores, además de puertas que se abren mediante sensores. Adicionalmente la institución cuenta con un plan de desastres.

Para el estado de los documentos, sus condiciones de preservación son buenas, a pesar de que en un inicio se encontraba en un contenedor almacenada en costales.



*Fotografía 8 (MAMM. Archivo, Salones de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Artistas y Obras)*

En cuanto al contacto con los documentos los funcionarios utilizan la indumentaria adecuada para su intervención como guantes, tapabocas y bata.



En lo que se refiere a los procesos documentados, el archivo cuenta con un inventario natural en el cual se han identificado y clasificado 24 asuntos. Adicionalmente este inventario da cuenta de las fechas extremas, el tipo de soporte, una breve descripción de los documentos que contiene y el número de cajas, además de su respectiva numeración.

A continuación se muestran los asuntos que posee el archivo con su respectiva cantidad de cajas. La documentación que se puede hallar en el archivo es desde el año 1973 hasta el año 2014.

*Tabla 1*

| ASUNTOS                            | FECHAS EXTREMAS |       | CANTIDAD DE CAJAS |
|------------------------------------|-----------------|-------|-------------------|
|                                    | INICIAL         | FINAL |                   |
| Salones Arturo y Rebeca Rabinovich | 1981            | 2000  | 1-25              |
| Salones Regionales de Artistas     | 1992            | 2007  | 26-43 (18)        |
| Salones Artistas Nacionales        | 1974            | 1987  | 44-46 (3)         |
| Concursos MAMM                     | 1980            | 2007  | 47-51 (5)         |
| Proyectos MAMM                     | 1983            | 2009  | 52-63 (12)        |
| Seminarios                         | 1983            | 2002  | 64-67 (4)         |
| Talleres                           | 1980            | 2000  | 68-70 (3)         |
| Exposiciones                       | 1980            | 2012  | 71-95 (25)        |

|   |      |      |   |
|---|------|------|---|
| Bazartes                                | 1982 | 2007 | 96-116 (21)                                     |
| Bienales de Video                       | 1986 | 1992 | 117-121 (5)                                     |
| Bienales de Creación<br>Cerámica        | 1993 | 1995 | 122-124 (3)                                     |
| Débora Arango                           | 1937 | 2012 | 123-135 (13)                                    |
| Comité Técnico<br>MAMM                  | 1980 | 2014 | 136-138 (3)                                     |
| Consejo Directivo<br>MAMM               | 1979 | 2007 | 139 (1)   |
| Contratos                               | 1987 | 2008 | 140-147 (8)                                     |
| Boletines y<br>Comunicados de<br>Prensa | 1980 | 2001 | 148-150 (3)                                     |
| Correspondencia<br>Enviada              | 1979 | 2007 | 151-167 (17)                                    |
| Correspondencia<br>Recibida             | 1980 | 2007 | 168-178 (11)                                    |
| Colección Cine                          | 1982 | 2009 | 179-187 (9)                                     |
| Cinemateca<br>Subterráneo               | 1975 | 1975 | 188-189 (2)                                     |
| Colección Artículos de<br>Prensa        | 1980 | 2007 | <b>190 [Índice Archivo<br/>de Prensa] - 231</b> |
| Corporaciones<br>Culturales             | 1978 | 2008 | 232-239 (8)                                     |

|                 |      |      |           |
|-----------------|------|------|-----------|
| Socios MAMM     | 1988 | 2007 | 240 (1)   |
| Tienda del MAMM | 1989 | 2007 | 241 (1)   |
| Conferencias    | 1983 | 1995 | SIN DATOS |

Aparte del inventario mostrado anteriormente y como elemento que permite documentar la función del Archivo Abierto, se llevó a cabo un estudio de usuarios por parte de los funcionarios de la sala de estudio con una muestra de 25 usuarios internos, esto con el fin de establecer preferencias que permitieran conocer al usuario y sus necesidades frente a los servicios que prestara el proyecto de Archivo Abierto; a continuación se muestran las conclusiones obtenidas:

Se pudo concluir que el 59% del personal del museo realiza su búsqueda mediante el uso de internet, un 23% visita las bibliotecas, un 10% las librerías y un 9% libros electrónicos.

Dentro de los temas que más se consultan en el MAMM se encuentra, en primer lugar el arte y le siguen en igual proporción las humanidades, el MAMM (como tema) y otros.

Sobre aspectos del MAMM, como su historia, un 71% de los encuestados se interesan por esa información. Temas como teoría del arte con un 38% y museología con un 24% son los más buscados por los encuestados.

En el campo de las humanidades, la filosofía cuenta con un 33%, la pedagogía alternativa con un 25% y la educación en el arte un 17%

En otros, la literatura se lleva el mayor porcentaje siendo preferida por los encuestados con un 33%. En igual porcentaje con un 8% le siguen temas como noticias actuales, derecho laboral, normas tributarias, gestión cultural, contratos del museo, administración de proyectos y gestión humana.

En cuanto al papel que debe cumplir la sala de estudio, la gente destacó los siguientes aspectos: conservar la memoria institucional, fomentar la educación en el arte,

ser un espacio de formación e investigación, ser un espacio experimental y de interacción, apoyar grupos de investigación, tener una misión informativa y archivística, ser una biblioteca de arte moderno y contemporáneo.

Por otro lado se le preguntó a los encuestados cuál es el tipo de información que debe gestionar el MAMM, a lo que respondieron de la siguiente manera: arte moderno y contemporáneo, educación en el arte, memoria institucional, historia del arte, arte local y nacional, cine, música y literatura, información especializada en museos y exposiciones, revista de arte contemporáneo, crítica y teoría del arte, fanzinoteca y publicaciones independientes.

A la pregunta ¿qué programas o servicios debería prestar la sala de estudio para fortalecer la labor del museo? Las personas respondieron lo siguiente: Talleres especializados, servicio de consulta, servicio de referencia, servicio de apoyo a la educación, conferencias, actividades culturales, grupos de investigación, servicio de apoyo a curadurías, servicio de asesorías, biblioteca de arte moderno y contemporáneo, asesoría personalizada, servicio de apoyo a comunicación, charla con expertos, silencio, espacio para la integración del personal MAMM, reprografía, y Cine club.

Finalmente se le preguntó a los encuestados por los servicios que debe prestar a la comunidad a lo que respondieron de la siguiente manera: espacio para una zona de café, acceso a internet, actividades con los vecinos, programación cultural, tertulias y conferencias, retrospectiva, exposiciones MAMM, acceso para todo tipo de público, divulgación de información especializada y exposición documental de colecciones MAMM.

La información anterior es extraída del estudio de usuarios realizado por los funcionarios de la Sala de Estudio.

Como se puede observar, el proyecto de Sala de Estudio del MAMM se encuentra en curso, por lo que a partir de su concepción se ha venido trabajando en la recuperación de su memoria institucional, la cual inicialmente se hallaba en costales almacenados en un container. Producto de esta intervención se realizó una valoración de la cual una cantidad importante de documentos fue eliminada, lo que permitió

posteriormente la clasificación e identificación por asuntos de la información patrimonial del museo. Como se ha mencionado en párrafos anteriores, hoy día los procesos técnicos en el tratamiento de la documentación se llevan a cabo, por lo que su ordenación y descripción están en marcha para disponer la memoria institucional al servicio del público.

Algo que debe destacarse de este espacio es su combinación entre libros y documentos o dicho de otra manera, entre biblioteca y archivo, lo que convierte al Archivo Abierto en un híbrido, una característica polifacética que brinda alternativas en cuanto a fuentes y soportes para la consulta y la investigación.

## **7. DETERMINAR LOS TIPOS DOCUMENTALES QUE CONTIENE EL SALÓN DE ARTISTAS DE ARTURO Y REBECA RABINOVICH.**

Debe resaltarse que inicialmente el archivo de la sala de estudio fue valorado, lo cual significa que la documentación disponible es la información de carácter patrimonial, o dicho de otra manera, evidencia valores secundarios, lo cual significa que es un material vital para la investigación histórica, cultural, científica y tecnológica, además de otras áreas del conocimiento, como es el caso específico del arte siendo esta la naturaleza de la documentación albergada en el museo. Por tanto no se llevó a cabo el paso a paso planteado por el manual para la intervención de fondos acumulados.

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de este objetivo específico se llevó a cabo el proceso de inventario a una selección de Subseries de la Serie Salones Arturo y Rebeca Rabinovich, esto con el argumento de justificar la necesidad de comprender el contenido albergado en esta serie con el fin de entender su trámite en el contexto para luego así proponer una ordenación acorde y coherente con la dinámica administrativa de la época, respetando así los principios de procedencia y orden original. Para lo anterior se utilizó como herramienta el inventario propuesto por el archivo General de la Nación, el cual ya viene siendo implementado por la Sala de Estudio del MAMM (Museo de Arte Moderno de Medellín).

Este proceso permitió identificar los diferentes tipos documentales generados durante las convocatorias del salón, siendo requisitos indispensables para llevar a cabo dicho evento según las políticas del museo en torno a este programa.

Para dar claridad del tamaño de la Serie Salones Arturo y Rebeca Rabinovich se menciona que esta cuenta con 25 cajas de archivo las cuales dan cuenta de los 20 años del salón comprendidos desde su inicio en el año 1981 hasta su culminación en el año 2001.

Esta serie está compuesta por 20 subseries las cuales hacen referencia cada una al año en el que se celebró cada salón de artistas.

Antes de adentrarnos en la documentación hallada durante el proceso de inventario, es indispensable definir dicho concepto el cual se enmarca dentro de un término más amplio y que hace parte del proceso de organización de archivos la “descripción”

La descripción de archivos es el eslabón final de la organización y su importancia radica en su propósito el cual es establecer un puente entre la información y el investigador, como recurso en la difusión de la información, facilitando los interrogantes del usuario en la labor investigativa. (Cruz Mundet, 2001)

Teniendo en cuenta lo anterior y según el acuerdo 027 de 2006 el inventario documental es: “Un instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental”

Con base en lo anterior a continuación se hará una descripción de la documentación hallada en las cajas inventariadas de la Serie Salones Arturo y Rebeca Rabinovich tomando en conjunto toda la documentación producida por cada año inventariado

Para la intervención y puesta en marcha del inventario se comenzó con la primera caja de esta serie, donde se hallaron los siguientes documentos:

### **I Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, año 1981**

Comunicación Oficial<sup>6</sup> Externa Enviada: invitación a participar en el salón, felicitación a los participantes que recibieron una mención en el salón y a los participantes en general, certificado recibo del primer premio, agradecimiento donación

---

<sup>6</sup> Comunicaciones recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a una entidad, independientemente del medio utilizado. En el proceso de organización de fondos acumulados es pertinente el uso del término “correspondencia”, hasta el momento en que se adoptó la definición de “comunicaciones oficiales” señalada en el Acuerdo 60 de 2001, expedido por el Archivo General de la Nación. (Archivo General de la Nación, 2006)

obras, y agradecimiento patrocinio, notificación no aceptación de participantes, notificación fecha límite presentación de participantes.

Comunicación Externa Recibida<sup>7</sup>: carta agradecimientos al consejo directivo, carta agradecimiento por ser jurado, solicitud participación en el salón, manifestación no participación porque los artistas no cumplen con el reglamento del salón ( manifestación por parte de una universidad), recomendación participación del estudiante (por parte de la universidad), carta manifestación de inconformidad con la elección de estudiantes participantes en el salón.

Reglamento, Diapositivas, Fichas datos básicos del participante, Hojas de vida, descripción técnica de la obra, plano montaje de la exposición, afiche con los participantes del salón, consignaciones bancarias, listado de participantes por universidades, documento recibo a satisfacción de obras participantes en el salón, listado de obras y su avalúo (en este documento se puede hallar el nombre del artista, el título de la obra, la técnica, y el valor), certificado recepción de obra (trabajo del participante), guía montaje de la obra (pasos para hacerlo, en lapicero), certificados académicos.

## **II Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, año 1982**

Comunicación oficial externa enviada: entrega de Material Informativo, (participantes no seleccionados), documentos confirmación participación en el II Salón Rabinovich, certificado Entrega de obra (elementos de obra), Constancia Entrega de obras, Constancia Recepción de obras.

Comunicación externa recibida: correspondencia enviada manifestando el envío de una muestra de la obra (contiene listado de diapositivas con sus características).

---

<sup>7</sup> Para darle una rigurosidad técnica al trabajo se decidió clasificar la correspondencia (como trataban a las comunicaciones entre funcionarios del museo y externos) en comunicaciones oficiales externas enviadas y comunicaciones externas recibidas, la primera hace referencia a la comunicación propia del museo por lo cual se considera de carácter oficial y la segunda hace referencia a toda la información generada por individuos externos que para este caso fueron los participantes del salón.



Listado de universidades, facultades y directores de estas facultades y/o universidades, listado de universidades con licencia de aprobación o funcionamiento (editorial norma), Ficha técnica de la obra (Contiene: técnica, dimensiones ,titulo, valor, comentario personal, descripción de la obra, datos personales), constancias y certificados académicos, recortes de prensa (críticas sobre algunas obras presentadas en este salón), cartilla segundo salón de arte contemporáneo de Bogotá, fotografías, bocetos, plano de la exposición (montaje de la obra), factura de matrícula, reglamento General Segundo Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, Descripción de obras (probablemente anexos de la propuesta), listado de asistentes (firmas), Boletines de prensa (contiene: tertulia mensual, número de participantes, seleccionados, fecha de realización, premio, universidades que representan a los estudiantes), Listado de seleccionados, Certificado primer y segundo puesto, documento listado de trabajos recibidos, reglamentación y documento convocatoria II Salón Rabinovich, (Contiene: Fecha, Participantes, Modalidades, Selección, Jurado, El Premio), Certificado de Autorización Cobro, Acta de comité (listado de participantes seleccionados), Certificado de Estudio, Comunicación Oficial externa Enviada (Envío del reglamento y el boletín No 18)

### **III Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, año 1983**

Comunicación oficial enviada invitaciones a personas, instituciones, jurados, programa o itinerario del seminario, documento listado de participantes, documento devolución material informativo para la elección de participantes

Comunicación externa recibida: solicitud participación en la modalidad de cine, manifestación o solicitud de interés en participar por parte del artista, confirmación de aceptación para participar en el tercer salón Rabinovich, documento recibo de obras por el museo (en algunos se manifiesta la donación de la obra, mientras que en otros el museo se hace responsable de los daños, se especifica en este documento el título, el año del autor y la técnica), solicitud información y agradecimiento.

En una de las carpetas se pudo identificar un total de 37 fotografías, 31 en formato papel fotográfico y 6 en las fichas de diapositivas. Las fotografías muestran dos

tendencias: Un grupo contiene la imagen de los artistas y el otro de sus obras. En las fotografías que retratan a los artistas participantes se puede encontrar los siguientes: María Soledad Londoño, ganadora del tercer salón, a Alba Cecilia Gutiérrez quien obtuvo el segundo puesto, Juan Carlos Franco, Guillermo Restrepo, Juan Niño y Hugo Ceballos.

Se evidenciaron más documentos como: Hojas de vida, Descripciones de la obra, Ficha de datos personales, Fichas técnicas (Contiene: nombre del autor, título de la obra, técnica y fecha), Certificados académicos, Fotografías, Planos, Plano Montaje de la obra, Diapositivas, listado de participantes, sinopsis de las películas participantes, reglamento general del tercer Salón Rabinovich, documento listado de participantes (en otra modalidad), solicitudes de participación, cédulas, certificados académicos, ficha de inscripción (dividida en dos partes: 1. actividades realizadas, exposiciones en las que ha participado y 2. relación de obras, descripción de las mismas: título, técnica, dimensión y valor) recorte de prensa (este a modo de evidencia donde se registró la participación de uno de los artistas), certificado de matrícula, fotografías de las obras y los participantes.

Lista de precios de las obras (avalúos), reglamento, presentación del tercer salón, plan de inversión (documento en el que se especifican gastos del seminario sobre pedagogía del arte dictado durante este salón), documento listado de ponentes en el seminario, listado de universidades por el ICFES.

#### **IV Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, año 1984**

Comunicación oficial externa enviada: agradecimiento (por aceptar ser jurado), invitación a participar en el salón como jurado, Certificado Devolución de obra, Orden de salida (documento que describe las características de la obra al momento de haber sido devuelta)

Comunicación Externa Recibida: Solicitud Reclamo de obras, solicitud participación en el IV Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, Orden de Entrada (documento

que registraba el ingreso de las obras de arte en calidad estudio o juzgamiento por parte del comité, además de entrar también en calidad de préstamo), manifestación participante seleccionado por la universidad para participar.

Fotografías (participantes, Miembros del comité obras), documento listado de Seleccionados, Listado precios de las obras (Avalúo Obras), Listado Participantes (No seleccionados aún) Descripción obras en la modalidad audiovisual (contiene: Título, Duración, Número de diapositivas, Autor), ficha publicitaria IV salón Arturo y Rebeca Rabinovich, Diapositivas de las obras, Constancias Académicas, Descripción de la obra (en lapicero por el autor), Hojas de vida, Fichas técnicas, Guía de títulos y orden de las fotografías, Índice de diapositivas, Recortes de prensa, Fichas Datos Personales.

### **V Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, año de 1985**

Comunicación externa Enviada: Documento convocatoria (listado de universidades y sus facultades de arte de todo el país), Documento invitación al banco de la república para que participe en el salón, Documentación invitación a Participar como Jurado, Documento Envío del reglamento (Divulgación del reglamento), Boletín de prensa No. 47, Documento relación de gastos, enviada al Banco de la República, Manifestación entrega de obra por parte del museo al autor.

Comunicaciones externas recibidas cuyos asuntos son: Recepción de las obras por parte de los artistas manifestando su entrega en perfecto estado, agradecimiento por el tratamiento que le dio el museo a la obra, Instrucciones para el embalaje de la obra (adjunta documento gráfico con dichas instrucciones), Agradecimiento participación como jurado, Documento banco de la república atendiendo al asunto de realizar un libro sobre la acuarela en Antioquia, la participación del banco en el salón, y la aclaración de no haberse manifestado sobre la realización de una investigación, manifestación recepción de obra por parte del museo.

Invitación a la asamblea de socios, Listado de documentos recibidos (Su estructura interna da cuenta de los documentos recibidos tales como: Hojas de vida,

Diapositivas, y fotografía personal), Documento listado de obras (Su estructura interna da cuenta de la siguiente información: nombre artista, título de la obra, Valor, Cantidad. Formato: dibujos, sombrillas-olios), Constancias Académicas, Lista de seleccionados V Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, Documento listado de los Participantes previa selección, Documento lista Facultades de arte, Fotografías, Diapositivas, Descripción de la obra, Hoja de vida, Ficha Datos Personales, Ficha técnica de la obra, Cédula, Listado de universidades (de la Asociación colombiana de universidades), Certificado Académico, Invitaciones de exposición en otros salones (como anexos de algunos seleccionados), Plano Montaje de la obra, Recortes de prensa, Grafica de video, Acta de jurado V Salón Regional de artes visuales de la zona suroccidente, Registro Civil de nacimiento, Diploma, Comentario de la obra, listado de universidades no pertenecientes a ASCUN<sup>8</sup>, Documento recibió y devolución de obras (formato que contiene los siguientes caracteres internos: orden de salida, Fecha, Objeto que sale, en calidad de: devolución o recepción. Autorizado por, persona que entrega, persona que recibe, y cédula)

### **VI Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, año 1986**

Comunicación oficial externa enviada: solicitud habitaciones gastos pagados por el museo para dos miembros del jurado, certificado de recepción obras, Envió de tiquetes aéreos (viaje de jurados Bogotá Medellín), invitación a participar como jurado del salón.

Comunicación oficial externa recibida: aceptación participación como jurado, manifestación de interés para participar en el salón.

Reglamento, Pieza Publicitaria Inauguración VI Salón, listado de participantes (Su estructura interna evidencia la siguiente información: autor, título, técnica y valor), listado verificación participantes (contiene: nombre y luego los siguientes campos de verificación: hoja de vida, diapositivas, cédula de ciudadanía, certificado, edad,

---

<sup>8</sup> Sociedad Colombiana de Universidades

universidad, observaciones), hojas de vida, listado facultades de arte, circular notificación del VI Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, documento breve Presentación del salón (habla de la fecha en la que se realizó, universidades participantes, sus facultades, y los jurados participantes), Documento lista de los empleados del museo, lista de participantes seleccionados, Datos básicos participantes (nombre, estudios y exposiciones), Documento listado verificación participantes (contiene: nombre y luego los siguientes campos de verificación: hoja de vida, diapositivas, cédula de ciudadanía, certificado, edad, universidad, observaciones) Cédulas, Constancias Académicas, Descripciones de la obra, Hojas de vida, Fotografías de los participantes y sus obras, Documento recibo, devolución y préstamo de obras (formato que contiene los siguientes caracteres internos: orden de salida, Fecha, Objeto que sale en calidad de: devolución o recepción. Autorizado por, persona que entrega, persona que recibe, y cédula).

## **XII Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, año 1992**

Comunicación oficial externa Enviada: Carta de Amparo de obras, Carta notificación como miembro del jurado, Notificación envió de tiquetes y alojamiento en hotel, Solicitud de alojamiento en hotel realizada por parte del museo, certificado entrega de obra, Certificado entrega de obras al artista.

Comunicación externa recibida: Carta de autorización reclamo de obras por parte de un tercero, Certificado Recepción de obra, Carta de agradecimiento y disculpas de alcalde Luis Alfredo ramos por la invitación y la no presencia.

Acta de premiación, Carta Benjamín Rabinovich se dirige al Museo de Arte Moderno felicitando su labor en el desarrollo del salón Rabinovich, Tarjeta de invitación inauguración XII Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, Fichas Técnicas (contiene: autor, título, técnica, año, presentación, avalúo), Circular, Reglamento, Listado control de requisitos participantes (contiene: hoja de vida, cantidad de diapositivas, consigna sí o no, cedula, edad, foto, estudios, observaciones) recibos de obra que contiene la siguiente estructura: Fecha, Número del recibo, Nombre, Dirección, Teléfono, Hoja de vida (si o no), Foto Personal, Número de diapositivas, Video (si o no, cuantos), Fotocopia de la

cédula (si o no), Recibo Consignación, Ficha Técnica (si o no), recibe, entrega. Hojas de vida artista, Diapositivas, Consignaciones, Cédulas, Ficha Técnica, Fotografías, Artículos de revista.

### **XIII Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, año 1993**

Comunicaciones Internas Enviadas: Carta Informando que la obra del participante sufrió un accidente, Devolución de obra, Carta invitación a participar como jurados de premiación.

Comunicación externa recibida: Carta de recomendación estudiante y miembro del jurado, Carta de recomendación estudiantes en representación del Museo de Arte Moderno de Cali, Carta de recomendación estudiantes en representación de la Universidad de los Andes Bogotá, Carta de recomendación estudiantes en representación del Museo de Arte Moderno de Cartagena, Carta de recomendación estudiantes en representación Museo de Arte Moderno de Bucaramanga, Carta de recomendación estudiantes en representación Escuela de Artes Plásticas de la Universidad Tecnológica, Carta agradecimiento por la invitación y disculpas por la no asistencia, Carta solicitud devolución de la obra de la obra Documento lista de obras recibidas por el museo, Carta de felicitaciones por parte del alcalde, Carta solicitud envío de información sobre los requisitos para participar en el salón.

Documento listado de jurados participantes, Documento cuadro de cumplimiento requisitos participantes (contiene: Nombre, dirección, hoja de vida, cantidad de diapositivas, edad, consignó, fotografía personal, estudios y observaciones), Documento comité de selección y Jurado de Premiación, Certificados participación en el XIII Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, Acta de premiación, Documento listado de Universidades participantes junto con los jurados selección y el de premiación, Documento listado de Gastos (contiene: gasto de premios, gasto publicaciones, gasto exposiciones, gasto jurados de selección, gasto jurado de premiación), comunicado de prensa, Póliza aseguramiento de obras, Pieza de Invitación, Documento lista de seleccionados, Comprobante Recepción de obras (fotografías, Pinturas), Reglamento, Recibos

Cumplimiento de requisitos (contiene: Fecha, número del recibo, nombre, dirección, teléfono, hoja de vida si o no, Foto personal, Diapositivas cantidad, fotocopia de la cédula sí o no, recibo consignación sí o no, Ficha técnica, sí o no, persona que recibe persona que entrega), Hojas de vida artistas, Diapositivas, Consignaciones, Cédulas, Ficha Técnica, Fotografías, Plano montaje de la obra.

#### **XIV Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, año 1994**

La Unidad Documental evidencia los siguiente tipos Documentales: Comunicado manifiesto de la directora Natalia Tejada Jiménez por la apertura del XIV Salón, Comunicado artistas seleccionados al salón, Comunicado de prensa apertura del salón, Comunicado presentación de jurados, Reglamento, Hojas de vida, Fichas Técnicas, Fotografías, Consignaciones, cédulas, Instrucciones de montaje de la obra, diapositivas, afiche obras del artista.

#### **XV Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, año 1995**

Este salón fue conmemorativo por tanto su dinámica es distinta en comparación con los anteriores.

Comunicación externa recibida: Documento Recepción de Catálogos, carta de excusa no asistencia al XV Salón Rabinovich,

Comunicado por Benjamín Rabinovich conmemoración 15 años del salón, actas de premiación desde el año 1981 hasta el año 1993, Documentos a mano desde el salón de 1981 hasta el salón de 1995, Certificado entrega de obras al artista, carta poder para reclamar obra, Carta solicitud de aseguramiento de obra, listado de artistas el cual contiene nombre del artista, título de la obra, técnica, año y valor este último (no queda si es claro a que se refiere si al valor de un premio o al valor de la obra), Carta comunicado rueda de prensa, Carta solicitud de cotización catálogo 15 años del salón, envío de invitaciones al XV salón Arturo y Rebeca Rabinovich, Comunicado invitación

y explicación de la conmemoración de los 15 años del salón con una muestra retrospectiva de lo que han sido los salones, reglamento, Presupuesto costo de los 15 años del salón, Comunicados conmemoración 15 años del salón Arturo y Rebeca Rabinovich, Carta presupuesto por servicio de diseño gráfico para el museo.

### **XIX Salón Arturo y Rebeca Rabinovich**

Comunicación oficial externa enviada: Comunicado aclaratorio de la convocatoria de artistas a lo largo de la existencia del salón, Comunicación oficial enviada: Invitación a ser jurado, Comunicado de prensa 019, Comunicado modificación en requisitos para participar en el Salón de Arturo y Rebeca Rabinovich.

Comunicación externa recibida: Invitación a participar en programa nexo del convenio André Bello encuentros de artistas jóvenes de América Latina y España, solicitud información para participar en el salón, Carta disculpas no asistencia al salón.

Acta de premiación, Recortes de prensa, mensajes de correo electrónico, Carta manifestación de impacto del Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, Documento catálogo listado de artistas, Documento listado de seleccionados, Boletín de prensa, Documento listado descripción de artistas, Documento listado de universidades participantes, Certificado ganador primer puesto en el XIX, Certificado de participación en el salón, Artículo de prensa digital [página web], Pólizas, Listado de obras aseguradas, Comunicado Benjamín Rabinovich Reconocimiento al salón, listado de equipos técnicos a asegurar, comunicado presentación de artista por parte de la universidad, Comunicado invitación al XIX salón Arturo y Rebeca Rabinovich, Consignaciones, Documento listado estudiantes seleccionados por la Universidad de Antioquia, Carta confirmación invitación al salón, Ficha Técnica, Formato recepción de obra por parte del museo, Cuenta de cobro servicio de diseño gráfico (catálogos, carátulas), Comunicado estudiante o estudiantes seleccionados para participar en el salón, Listado de correspondencia enviada a las universidades, Documento presupuesto XIX salón Arturo y Rebeca Rabinovich.



## **XX Salón Arturo y Rebeca Rabinovich**

Comunicación oficial externa enviada: Carta solicitud aseguramiento de equipo, Carta de agradecimiento por parte del museo, Cartas agradecimiento participación como jurado, Cartas invitación acto de premiación (Secretario de Cultura, Secretario de Educación, Alcalde, Gobernador), Recibos devolución de obras.

Comunicación Externa recibida: Mensaje de correo electrónico no asistencia al evento de premiación, Carta no asistencia al evento de premiación, Carta de agradecimiento Invitación evento de premiación, carta aceptación, carta aceptación reglamento por parte de los artistas.

Documento acta de premiación, Cartas de invitación a la premiación, Recibo de entrega (Documento que evidencia el traslado de un objeto desde la ciudad de Cartagena hasta las instalaciones del museo en Medellín), Documento listado de equipos presentado por artistas (menciona equipos como: televisores, VHS<sup>9</sup>, computadores y proyectores con su respectivo valor), Documento listado de participantes, Constancia participación en el salón, Consignaciones, Reglamento, Documento listado de requisitos necesarios para participar en el salón por participante (contiene: nombre, establecimiento, ciudad, teléfono, hojas de vida, Fichas Técnicas, Documento descripción de la obra, fotografías, diapositivas, observaciones), Documento informativo sobre la fecha de inauguración del salón, Documento lista datos de contacto, Carta entrega de equipos al museo por parte del artista, Documento recepción obras (formato donde se registra la obra y sus características), fotografías.

---

<sup>9</sup> “Siglas en inglés de Video Home System (en español «Sistema de Video Casero»), fue un popular sistema doméstico de grabación y reproducción analógica de video” (Wikipedia,2017)

## **8. ANALIZAR LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS TIPOS DOCUMENTALES.**

Este objetivo específico se enfocara en el análisis de la documentación, con el fin de entender y comprender el mecanismo bajo el cual funcionan el Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, información valiosa para un abordaje archivístico.

Es así como en este apartado del trabajo se definirá el significado de fondo acumulado y documento, importantes para el desarrollo de este objetivo. Posteriormente se explicará cómo se llevó a cabo el proceso de análisis de los documentos hallados en base a la historia institucional la cual se menciona en el primer objetivo de este trabajo y la reconstrucción de una propuesta de organigrama en base a los hallazgos, lo cual en conjunto permitirá entender el trámite o dicho de otra manera la forma o funcionamiento del salón de Artistas de Arturo y Rebeca Rabinovich, Teniendo en cuenta también los caracteres internos y externos de la documentación hallada permitiendo entender su finalidad, dentro del trámite propuesto para el desarrollo de este salón de artistas conclusión final de este objetivo específico.

### **¿Qué es un Fondo Acumulado?**

“Es un conjunto de documentos almacenados en el tiempo sin ningún tipo de criterio archivístico” (Archivo General de la Nación, 2006)

Dichos documentos denominados fondos acumulados son el resultado de la ausencia de políticas y normas claras e institucionalizadas que tiendan a la gestión de los documentos y eviten en diferentes situaciones la pérdida del patrimonio documental, como en este caso donde a partir de un cambio de sede en el 2007 donde el museo se trasladó a lo que se conoce como talleres robledo la documentación generada por este pasó a convertirse en un fondo acumulado.

## **¿Qué es un Documento?**

Es una “combinación entre el soporte y la información registrada en el, que puede ser utilizada como prueba o para consulta” (Cruz Mundet, 2001, pág. 97)

Lo anterior se refiere a un significado global sin embargo y como lo plantea Cruz Mundet (2006) el documento de archivo se caracteriza por tener un carácter seriado es decir siguen un orden en el tiempo; Su génesis lo cual hace que el documento refleje los intereses de quien lo creó; el documento obedece a una razón de ser. La exclusividad que manifiesta una diferencia en el sentido de que la información de un documento en específico puede hallarse en otro y la interrelación que hace que un documento no se vea excluido; (es decir hace parte de algo mayor), al pertenecer a un grupo de documentos que dan cuenta de una acción o acciones en particular.

Para tener mayor claridad y entregar una definición pertinente al contexto colombiano se cita lo planteado por el acuerdo 027 de 2006 en cual documento es: “Toda información registrada, cualquiera que sea su forma o el medio utilizado”

Una vez definidos los términos anteriores se procederá a realizar el análisis de los tipos documentales por lo que se presentará una propuesta de organigrama, para luego presentar el análisis de la documentación hallada y como esta da cuenta del funcionamiento del Salón de Artistas Rebeca y Arturo Rabinovich durante sus veinte años de existencia lo cual permitirá entender su mecánica, necesario para una propuesta de organización archivística.

### **8.1 Propuesta Organigrama**

Para llevar a cabo esta tarea se utilizarán como referentes teóricos la guía metodológica para la investigación de historias institucionales de Juan Daniel Porras Flórez, el acuerdo 02 de 2004 (Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados), el manual para fondos acumulados del Archivo General de la Nación del año 2006 y el manual de archivística de José Ramón Cruz Mundet.

Para comprender la tarea llevada a cabo en el cumplimiento del objetivo en cuestión es de gran importancia abordar los principios de procedencia y orden original con el fin de entender su significado. Según Cruz Mundet (2006) el principio de procedencia consiste en mantener unidos los documentos, evitando mezclarlos con otros documentos cuya naturaleza, es distinta.

Esta explicación se da a partir de la promulgación de dicho principio en el año de 1841 en una circular promulgada por el francés Natalie de Wally donde manifiesta la noción de fondo de archivo el cual consiste en reunir los documentos por fondo provenientes de individuos o familias dándoles un orden establecido, sin mezclarse con otros fondos. Posteriormente agregaría que la clasificación por fondos es la única forma de garantizar el orden uniforme y si en vez de este se utiliza un orden subjetivo, los archivos incurrirán en un desorden difícil de abordar, no obedecer esta clasificación impediría saber dónde está el documento (Cruz Mundet, 2001, pág. 230-231)

En cuanto al principio de orden original este nace en el año de 1881 en el país de Prusia por H. Von Seybel director de los archivos del estado, el cual manifiesta que los documentos deben conservar el orden que las oficinas productoras le han otorgado en vez de ordenarlos por temas. (Cruz Mundet, 2001, pág. 231-232) la promulgación de este principio fortalece lo planteado por Natalie de Wally fortaleciendo así la teoría archivística.

Un vez definidos los conceptos anteriores se aplica lo planteado por el acuerdo 02 de 2006 en conjunto con el manual para el tratamiento de fondos acumulados, los cuales coinciden en los requisitos necesarios para la construcción de un organigrama para lo cual es necesario la búsqueda de información de antecedentes u otras fuentes fuera de las documentales que permitan llevar a cabo dicha construcción. Dicho proceso se llevó a cabo durante el levantamiento del inventario donde se identificó información susceptible para la propuesta de un organigrama.

La información obtenida para la propuesta de reconstrucción del organigrama proviene de dos fuentes primarias y una secundaria. Las dos primeras fuentes hacen

referencia a un documento de archivo y a una entrevista realizada a uno de los funcionarios, mientras que la segunda es un referente bibliográfico.

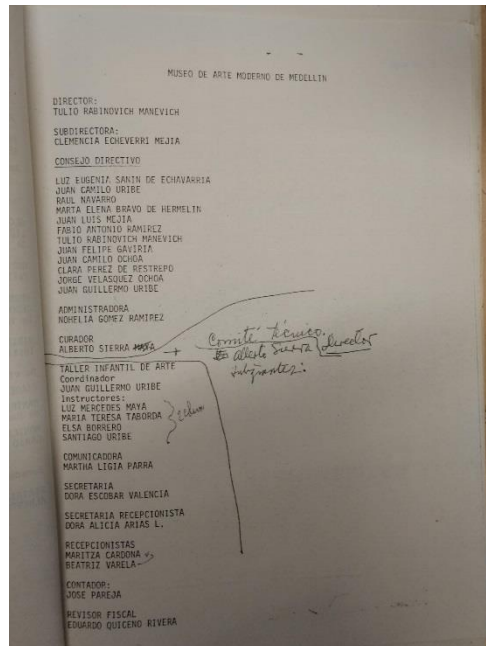
A continuación se presentan las fuentes intervenidas:

La primera fuente abordada en este trabajo fue el libro llamado Museo de Arte Moderno de Medellín: Breve Historia. En este libro se pudo identificar un antes y un después en el sistema orgánico del museo ya que en él se evidencia una nueva directriz bajo la cual se llevó a cabo una reestructuración en el 2007 esto en el marco de la nueva sede del museo Talleres Robledo ubicada en el sector de ciudad del río entregada por la alcaldía de Medellín.

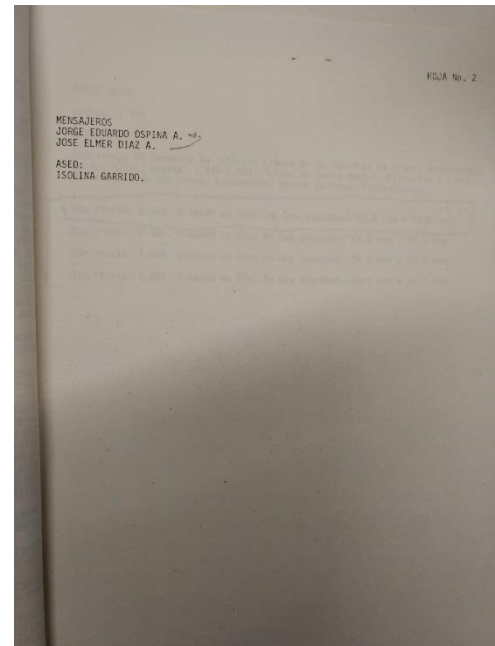
Teniendo en cuenta los nuevos retos del museo la directora encargada en ese momento, Paula Restrepo se vio en la tarea de plantear las nuevas áreas que se incorporarán a la nueva dinámica del museo, es así como en el 2008 la planta de personal aumenta y se crean cuatro departamentos o dicho de otra forma se formalizan ya que estas áreas estaban pero desde la informalidad. Dichas áreas son: Curaduría, Educación y Cultura, Comunicaciones y Eventos, Mercadeo y Administración. Con la formalización de estos organismos el museo diseñó una estructura al nivel de otros museos del mundo, siendo curaduría y estudios y cultura los elementos articuladores entorno a la misión del museo.

Lo anterior en relación a la entrevista realizada a la curadora Dora Escobar Coordinadora de colecciones y registro confirmó que el museo antes de esta reestructuración no poseía un organigrama institucionalizado; sin embargo sí mencionó que existe dicho documento el cual durante el levantamiento de inventario no se pudo hallar, esto debido a dos situaciones la primera la delimitación del trabajo y la segunda a un hecho de incertidumbre el cual no puede ser respondido por el momento, ya que la persona entrevistada en cuestión dice que existe en el archivo general, algo que no ha sido comprobado. Según Dora Escobar debido al poco personal como se menciona en el libro, la mecánica de trabajo desde una estructura organiza evidenciada en documentos era precaria por lo que el desarrollo de las actividades se llevaba a cabo sin un estándar.

Sin embargo y durante la construcción del inventario se pudo encontrar información que permitió proponer la construcción de un organigrama; En vista de lo mencionado anteriormente y frente a la carencia de documentos administrativos que evidenciaron una estructura organizativa o en su defecto un manual de funciones que permitiera conocer el sistema organizacional del Museo. Es así como a partir del documento listado de cargos empleados<sup>10</sup> del Museo de Arte Moderno de Medellín y la información suministrada por la curadora Dora Escobar se planteó un modelo de organigrama que hace referencia a una estructura orgánica anterior al año de 2007.



Fotografía 9 (MAMM. Archivo, Salones de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Lista de empleados, 1985)



Fotografía 10 MAMM. Archivo, Salones de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Lista de empleados, 1985)

Para la construcción del organigrama se hace imprescindible la definición de este término el cual según la guía metodológica para la investigación de historias institucionales (referente de este trabajo) se refiere a “la representación gráfica de la estructura administrativa de la institución” (Porrás Flórez, 2011).

<sup>10</sup> Se nombra de esta manera debido a sus caracteres internos y externos y por su informalidad

Teniendo en cuenta lo planteado por la guía se decide construir un organigrama integral que según Porras Flórez (2011) “son representaciones gráficas de todas las unidades administrativas de una entidad y sus relaciones de jerarquía y dependencia” siendo este también un esquema por inferencia es decir “conducir a un resultado con base en pruebas argumentativas, en este caso de evidencia histórica” (Porras Rojas, 2011).

A continuación se presenta el organigrama no oficial:

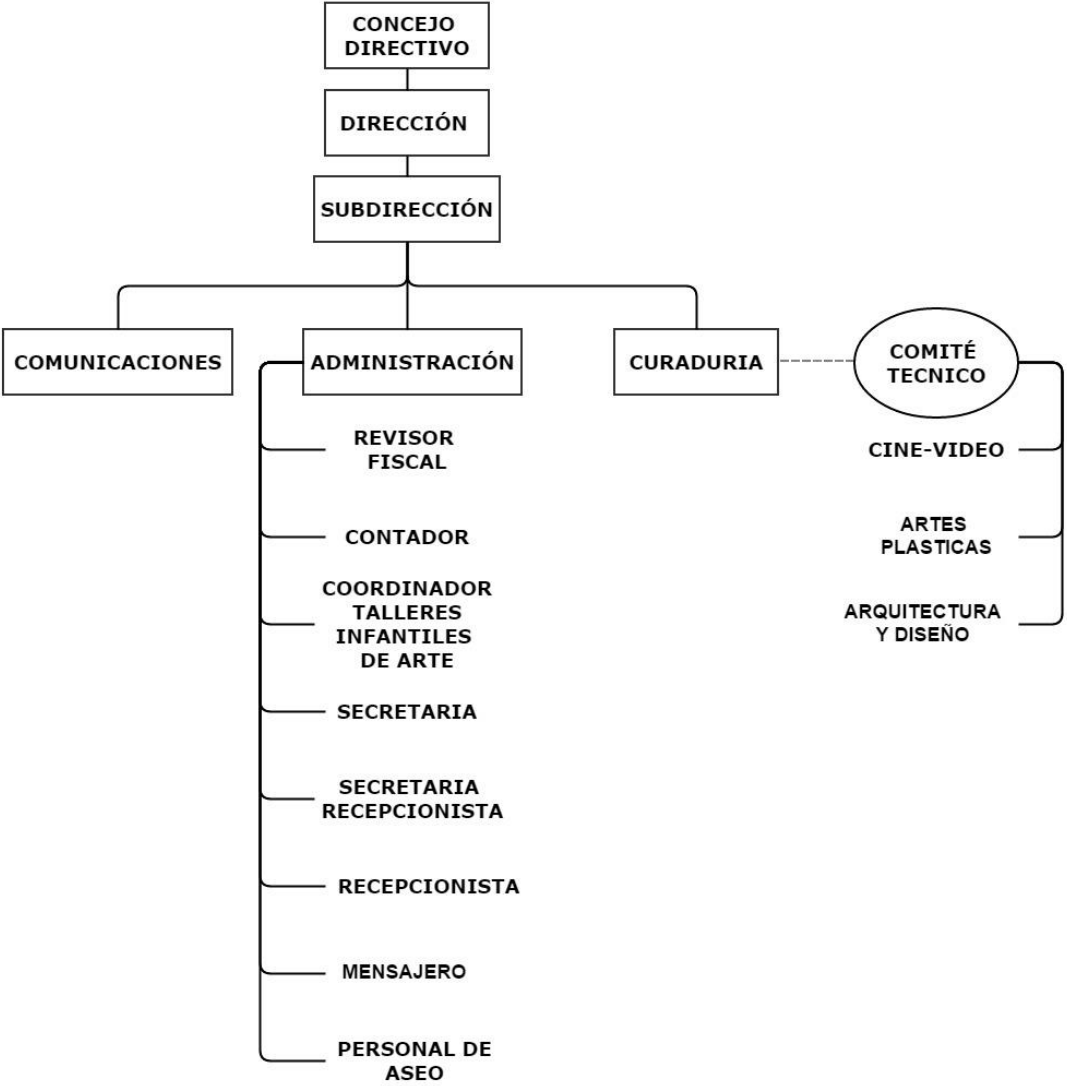


Ilustración 1 (Organigrama no oficial)

Como se puede observar a partir del documento listado cargo de empleados se pudo identificar tres áreas de nivel superior las cuales son: Consejo Directivo, Dirección, y Subdirección, tres de nivel medio donde encuentran: Comunicaciones, Administración, y Curaduría, una unidad de asesoría que es el Comité Técnico y ocho pertenecientes a grupos de trabajo en el nivel inferior: Revisor fiscal Contador, coordinador de talleres infantiles de arte, secretaria, secretaria recepcionista, recepcionista, mensajero y personal de aseo. Los elementos dependientes del órgano asesor (comité técnico) hacen referencia a áreas sobre las cuales promulga un concepto por tanto no son órganos o dependencias como tal.

## **8.2 Análisis del funcionamiento o trámite**

Una vez definido el organigrama se llevó a cabo el análisis de la documentación que conforma el Salón de Artistas Rebeca y Arturo Rabinovich, para lo cual lo cual se tuvieron en cuenta los caracteres internos y externos de un documento planteados por T.R Schellenberg<sup>11</sup>, citados en el Manual de Archivística de José Ramón Cruz Mundet<sup>12</sup>

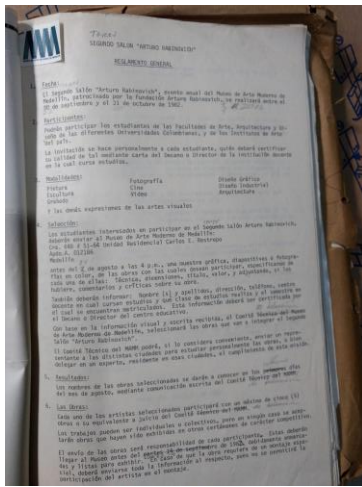
Posteriormente para el desarrollo de este objetivo se agrupan los documentos en las etapas propuestas por el trámite del salón de artistas teniendo en cuenta el estudio del trámite para participar en el salón tomando como referencia el reglamento del mismo; documento hallado durante el proceso de inventario.

---

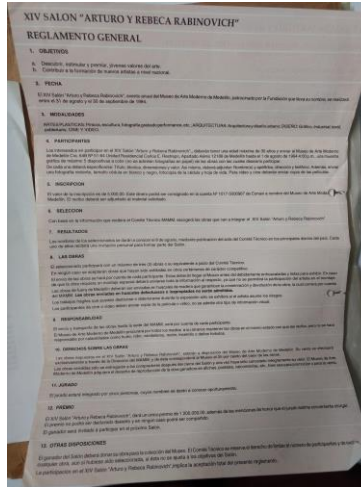
<sup>11</sup> “(24 de febrero de 1903 - 14 de enero de 1970) fue un archivista estadounidense y teórico de los archivos. Las publicaciones e ideas de Schellenberg son parte de la base de la teoría y la práctica archivística en los Estados Unidos” (Wikipedia, 2017)

<sup>12</sup> “Nacido en 1960, es licenciado en Historia por la Universidad de Deusto (Bilbao); Doctor en Historia Moderna por la Universidad Autónoma de Madrid; profesor Titular de Archivística de la Universidad Carlos III de Madrid, así mismo dirige desde su creación hasta 2001 el Doctorado de Documentación. Desde su primera edición (2000/01) es director del Master en Archivística de dicha Universidad. Fue subdirector general de Archivos, dependiente del Ministerio de Cultura de España de 2005 a 2008. Es miembro del Comité Ejecutivo de la sección de Archivos y Educación y Formación Archivística del Consejo Internacional de Archivos” (Wikipedia, 2017)

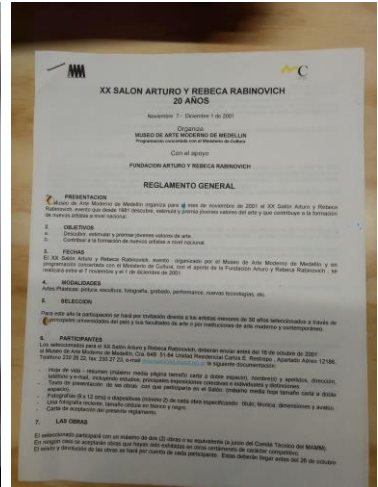




Fotografía 13 (MAMM. Archivo, Salones de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Reglamento de 1982)



Fotografía 12 (MAMM. Archivo, Salones de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Reglamento de 1994)



Fotografía 11 (MAMM. Archivo, Salones de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Reglamento de 2000)

Antes de desarrollar este apartado es pertinente definir los conceptos de carácter externo e interno de un documento.

### Caracteres Externos

Según T.R Schellenberg (Como se citó en Cruz Mundet 2011, pág. 98) el carácter externo hace referencia a la estructura física del documento teniendo cuatro elementos que lo conforman:

**La clase:** “Está determinada por el procedimiento empleado para transmitir la información” (T.R Schellenberg Como se citó en Cruz Mundet, 2001, pág. 98) lo cual quiere decir al cómo es transmitido el contenido, plantea cinco tipos:

- Textuales: Transmiten texto escrito, mecanografiado o impreso.
- Iconográficos: Utilizan la imagen, signos no textuales como mapas, fotografías, diapositivas, etc.
- Sonoros: Incorporan el sonido para transmitir información, algunos de ellos son: Discos, cintas magnéticas, etc.
- Audiovisuales: Son la combinación de la imagen y el sonido, como pueden ser VHS, cintas de video, etc.

**El tipo:** Representa la estructura del documento y la acción que quiere representar. Por tanto su naturaleza ayuda a identificar su propósito, lo cual permite mediante la acción tipificar el documento, por lo cual si su intención es informar el documento será un informe; Si su objetivo es dejar constancia de una reunión de comité, será un acta, si se plantea legislar será una ley.

**El formato:** Se refiere al contenedor y sus características, es decir si la información se almacena en papel qué tipo. De acuerdo a la norma DIN<sup>13</sup> si es un A2 O A3 O soportes electrónicos como un cd si es de 500MB<sup>14</sup> o 1000 MB

**La cantidad:** Es la cantidad de unidades y el espacio que ocupan número de folios, número de carpetas.

**La forma:** “Es la condición de original o copia y sus distintas variables” T.R Schellenberg (Como se citó en Cruz Mundet 2011, pág.99)

### **Caracteres Internos**

T.R Schellenberg (Como se citó en Cruz Mundet 2011, pág. 99) se refiere a los caracteres internos como el contenido sustantivo donde se pueden hallar los siguientes elementos:

**La entidad productora:** Se refiere al autor del documento ya sea una persona o institución pública o privada.

**Orígenes Funcionales:** Son los motivos por los cuales se ha producido un documento teniendo en cuenta las actividades y el trámite para su creación. por ejemplo

---

<sup>13</sup> La norma DIN 476 del Instituto Alemán de Normalización (Deutsches Institut für Normung en alemán), editada en 1922, trata de los formatos de papel y ha sido adoptada por la mayoría de los organismos nacionales de normalización europeos. Su contenido es equivalente al de la norma internacional ISO 216. (Wikipedia, 2017)

<sup>14</sup> El megabit (Mbit o Mb) es una unidad de medida de información muy utilizada en las transmisiones de datos de forma telemática. Equivale a,  $10^6$  bits. (Wikipedia, 2017)

un convenio es producto de la asociación de dos personas o instituciones con el fin de cumplir un objetivo.

**La fecha y el lugar de producción:** Es la información que ubica al documento en tiempo y espacio.

**El contenido sustantivo:** Hace referencia al objetivo del documento, por tanto da cuenta del asunto o tema a tratar se pueden encontrar los siguientes tipos de contenido:

- **Intensivo:** “Ofrece muchos datos sobre asuntos concretos y bien definidos por ejemplo un expediente laboral” (T.R Schellenberg como se citó en Cruz Mundet 2011, pág. 100)
- **Extensivo:** “Ofrece pocos datos sobre un conjunto de elementos muy amplio, como un censo poblacional” (T.R Schellenberg como se citó en Cruz Mundet 2011, pág. 100)
- **Diversificado:** “Ofrece datos variados sobre cuestiones diversas” (T.R Schellenberg como se citó en Cruz Mundet 2011, pág. 100)

Una vez definidos los caracteres del documento se llevó a cabo el análisis del trámite de salón de artistas para luego llevar a cabo un estudio de los tipos documentales en base a sus caracteres permitiendo así la comprensión de su naturaleza y la reconstrucción de su dinámica documental.

A continuación se presentarán los documentos generados durante las etapas establecidas según el reglamento del salón:

### **Primera etapa Convocatorias e Inscripción**

Esta etapa consistió en realizar una difusión del salón mediante la publicación de las condiciones donde se establecen unas fechas límite para la recepción de los

documentos necesarios para participar en el salón, una vez difundido el reglamento se comenzaría con la recepción de la documentación descrita a continuación:

Publicación del reglamento, Orden de entrada, Documento listado cumplimiento de requisitos, Solicitud para participar en el salón hoja de vida o Datos Básicos, Ficha técnica, Documento descripción de la obra, Constancias académicas o carta recomendación facultad, Constancia de matrícula, Copia de la cédula, Consignación derechos de participación Diapositivas o fotografías, Plano montaje de la obra, Comentarios de la obra (recortes de prensa), Aceptación del reglamento. Estos son los documentos generados en esta primera fase.

Se hace una breve descripción de los documentos solicitados por el MAMM como requisitos para participar:

- **Reglamento:** Condiciones y requisitos exigidos por el museo para participar en el salón.
- **Orden de entrada:** Documento que registraba en orden la recepción de los documentos por participante.
- **Documento listado de cumplimiento:** Formato utilizada por el museo para verificar la entrega de documentos contiene los siguientes campos: Nombre, dirección, hoja de vida, (si o no) cantidad de diapositivas, edad, consignó (si o no), fotografía personal, estudios y observaciones.
- **Hoja de vida o Ficha datos básicos:** Contiene información básica del participante, experiencia e historial académico.
- **Ficha Técnica:** Documento que da cuenta de las características básicas de la obra, autor, título de la obra, técnica, año y avalúo
- **Documento descripción de la obra:** En él se evidencia una breve explicación de la obra.
- **Constancia académica:** Documento que prueba la calidad de estudiante del participante (la constancia de matrícula y la carta recomendación de la facultad también cumple este propósito)

- **Cédula de ciudadanía:** Documento que identifica a una persona como ciudadano de una nación.
- **Consignación derechos de participación:** Documento que evidenciaba el pago de los derechos de participación (este requisito se implementó a partir de la década de los noventa)
- **Diapositivas<sup>15</sup> o Fotografías:** Documentos que evidencian la obra del participante.
- **Plano montaje de la obra:** Documento que precisa o indica los pasos para montar la obra.
- **Comentarios de la obra (recortes de prensa):** Recopilación de opiniones sobre la obra
- **Aceptación del reglamento:** Documento donde el participante se acoge a las reglas de salón.

### **Segunda Etapa Selección**

Para la segunda etapa se llevaba a cabo el análisis del cumplimiento de los requisitos solicitados por parte del comité técnico, haciendo especial énfasis en las obras presentadas (fotografías, diapositivas), posterior a esto se producía un pronunciamiento sobre los seleccionados, lo cual daba paso a la notificación de los elegidos a participar. Producto de esto el museo recibía cartas de agradecimiento por parte de los seleccionados. Posteriormente se comenzaba con la recepción de las obras reales a participar en el salón, lo que provocaba que el salón tuviese que asegurar las obras. A partir de lo anterior se generaron los siguientes documentos:

Documento lista de seleccionados, Comunicado de prensa seleccionados, Comunicado informando a los participantes la decisión del comité, Cartas de agradecimiento, certificado de recepción de obras, Póliza aseguramiento de obras.

---

<sup>15</sup> “Se entiende por transparencia fotográfica una imagen positiva en un soporte transparente translúcido, que mediante la luz transmitida puede proyectarse sobre una pantalla” (Archivo General de la Nación, 1995)

Se presenta una breve descripción de los documentos anteriores:

- **listado de participantes:** Documento que evidencia a los artistas que participaran en el salón.
- **Comunicado decisión del comité:** Documento que informa al participante si fue seleccionado o no.
- **Comunicado de prensa seleccionados:** Documento oficial que informa a medios externos de comunicación la elección de los participantes en el salón.
- **Carta agradecimiento:** Comunicación enviada por los participantes seleccionados.
- **Certificado recepción de obras:** Documento que evidencia la custodia de las obras por parte del museo durante el transcurso del salón.
- **Póliza de aseguramiento:** Documento que asegura la obra en caso de un daño, pérdida o robo.

### **Tercera etapa Selección de jurados**

Una vez seleccionados los participantes se procedió a convocar a los jurados que participaron en la escogencia del ganador. Esta elección partía de una invitación al candidato a jurado, si este esté provenía de otra región del país el Museo gestionaba su viaje y hospedaje en la ciudad. Los candidatos a jurado en agradecimiento emitían una carta por la invitación. Una vez confirmado el equipo de jueces se procedió a informar mediante comunicado oficial su participación como jueces. Estos son los documentos generados: Invitación a jurados, solicitud cotización de hospedaje, documento listado de jurados, carta agradecimiento por invitación a ser jurado.

- **Invitación a ser jurado:** Comunicado oficial enviado al candidato.
- **Respuesta del jurado:** Comunicado aceptando o no la invitación.
- **Solicitud cotización de hospedaje:** Documento que evidencia la intención del museo de brindar un lugar de estadía al jurado.
- **Listado de jurados:** Documento que muestra a los jueces participantes.
- **Carta agradecimiento:** Manifestación escrita por parte de los jueces agradeciendo la invitación como jurados del salón.

#### **Cuarta etapa Premiación**

Para la etapa de premiación se llevaba a cabo la invitación de ciudadanos destacados del departamento como el gobernador, el alcalde y el ministro de educación, así como a los decanos de las facultades de arte. Producto de lo anterior los invitados responden con una carta aceptando la invitación o manifestando su imposibilidad de asistir al evento. Una vez preparado el evento, se llevaba a cabo la elección del ganador quedando como constancia el acta de premiación, al cual se le entregaba también un certificado del primer puesto obtenido. El salón también hacía un reconocimiento, felicitando mediante un comunicado a los participantes del salón, finalmente y para entrega de las obras participantes se generaba una constancia de devolución de obra o en caso de donación de esta al museo una constancia de donación. En algunas ocasiones se presentan manifestaciones escritas donde los artistas entregaban a otra persona la potestad para reclamar su obra, esto se evidencia en la documentación hallada.

Se presenta los documentos generados en esta etapa final del salón y su descripción:

- **Cartas de invitación:** Comunicado por parte del museo a la asistencia del Salón
- **Carta respuesta del invitado:** Comunicado aceptando o no la invitación

- **Acta de premiación:** Documento que evidencia el acto de premiación
- **Certificado primer puesto:** Documento que demuestra a un participante como ganador del salón.
- **Carta dirigida artistas participantes en el salón:** Comunicado de agradecimiento y felicitación por participar en el salón.
- **Constancia devolución de obra:** documento que evidencia la devolución de la obra por parte del museo al artista participante.
- **Constancia donación de obra:** Documento que evidencia la intención del participante de entregar su obra al museo.
- **Carta autorización reclamo de obra:** potestad que le entrega el dueño de la obra a otra persona con la intención de que éste reclame la obra.

Como se puede observar los documentos generados durante todo el salón de artistas de Arturo y Rebeca Rabinovich son de tipo intensivo, extensivo y diversificado teniendo en cuenta los caracteres internos del documento.

Por otro lado mediante caracteres externos se identificó la clase de los documentos, lo cual permite abordar una propuesta de tratamiento específica para documentos con características definidas.

El criterio utilizado para agrupar la documentación en estas etapas parte del reglamento planteado por el Salón y el reconocimiento del carácter interno y externo que hace referencia al contenido sustantivo y a las características físicas del documento respectivamente, siendo este el sustento teórico para la justificación de la identificación y agrupación de la información en las diferentes fases del salón.



## **9. SELECCIONAR UNA MUESTRA DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ARTISTAS.**

Para el desarrollo de este objetivo específico se pretende destacar a dos artistas del salón y que hoy día son importantes referentes del arte, generando a su vez una relación con el concepto de memoria a través de dos autores o referentes. En este caso Andreas Huyssen y su texto “En busca del futuro perdido, cultura y memoria en tiempos de globalización” (2002) y Pierre Nora con su texto “La aventura de los lugares de la memoria” (1998) de la revista memoria e historia, de España.

Lo anterior busca promover la importancia del contenido del archivo del MAMM para la investigación del arte en Colombia, estableciendo relaciones con diferentes temáticas en este caso la memoria y sus diferentes vertientes como la memoria colectiva o política por nombrar algunas.

De manera que y teniendo en cuenta lo anterior se realizará una presentación de estas dos fuentes, posteriormente se abordarán a los artistas seleccionados mostrando su biografía para luego evidenciar los hallazgos encontrados durante el proceso de inventario, es decir se presentará la documentación hallada en torno a la propuesta presentada para participar en el Salón de Arturo y Rebeca Rabinovich, luego se establecerá una relación de estas obras con los referentes propuestos, finalmente se abordará la importancia del archivo del MAMM y su contenido para la investigación en este caso específico sobre temas de memoria desde la perspectiva de un investigador.

### **9.1 Referentes Teóricos**

A continuación se presentará lo propuesto por Andreas Huyssen “En busca del futuro perdido. Cultura y Memoria en tiempos de globalización”. Y el artículo de la revista memoria e historia “La aventura de lugares de la memoria” (1998) de Pierre Nora.

**Andreas Huyssen, En busca del futuro perdido. Cultura y Memoria en tiempos de globalización.**

El Holocausto generó en la década de los 80 una pulsión por la memoria entre los Estados Unidos y Europa reviviendo los eventos de la segunda guerra mundial, a través de importantes acontecimientos como la caída del muro de Berlín y la reunificación del pueblo alemán, esto a su vez permitió revivir otros acontecimientos relevantes en torno a sucesos donde los derechos humanos fueron blanco de regímenes dictatoriales como el caso de Argentina y Chile donde se enfrentan la memoria de los agentes represivos de la dictadura y sus intenciones de erradicar sus actos y por otro lado las víctimas del agravio militar quienes rescatan la verdad de los hechos contenidos en una memoria real. (Huyssen, 2002).

Lo anterior encaja dentro de algo que denomina Huyssen como el boom de la memoria donde la sociedad contemporánea más que recordar genera olvido ya que no crea una conciencia histórica sino una obnubilación debido a una masiva emisión de información basada en un criterio de masificación sin tener en cuenta un propósito educativo que permita recordar con sentido. Situación que puede provocar el efecto contrario y poner a la sociedad frente a la puerta de la amnesia o como lo plantea Huyssen el Boom del olvido. (Huyssen, 2002).

Tomar hechos históricos como el Holocausto en cierta manera representan la posibilidad de revivir la memoria; sin embargo Huyssen advierte que centrarse demasiado en un solo echo para recordar puede distorsionar un evento en concreto, es decir hechos en otras partes del mundo pueden ser mal comprendidos en la medida de que no se les dé el estatus que corresponde. Por tanto los contextos no pueden mezclarse ya que de lo contrario se corre el riesgo de confundir una situación específica con un hecho generalizante, una situación más cercana al olvido que al recuerdo. (Huyssen, 2002).

Según Huyssen la sociedad del presente está configurada a partir de una perspectiva de futuro basada en el miedo, de ahí que el individuo o colectivos

contemporáneos busquen alternativas para mantener la memoria, viva esto ahondado a las posibilidades del contexto presente en cuanto a recursos tecnológicos ligados a los diferentes medios de comunicación que permiten difundir la memoria como nunca antes. Esta demuestra una ansiedad latente por recordar algo que aunque no esté mal, puede sin una cultura sólida de la memoria (es decir del porqué y el para qué), convertirse en una acción de recordar transitoria, en una iniciativa más dentro del océano de lo que hoy llaman tendencias, en lo que puede denominarse como mercado de la memoria. (Huysen, 2002).

Huysen, (2002) reflexiona sobre el papel que juegan los museos denominándose “cámaras sepulcrales del pasado y como sedes de posibles recurrencias” Aunque el museo pueda involucrar en su propósito las formas del presente, la naturaleza de su significado permitirá la reflexión en torno a la memoria.

Huysen prefiere lo aparentemente simple en vez de lo global (cine postguerra), las piezas de museo, o las estatutos en espacios urbanos desapercibidos representan a su vez lo que no es aparente de recordar y está ahí con el sentido de viajar en el espacio-tiempo para comunicar un mensaje una verdad. (Huysen, 2002).

Es importante recordar y olvidar; Pero es cierto que ninguna tiene sentido sin la otra, por lo que erigir a una sola es partir en dos el sentido de memoria.

### **Pierre Nora y la aventura de lugares de la memoria**

“los lugares de la memoria pretenden construir el verdadero significado del objeto, es decir; desentrañar una verdad simbólica más allá de su realidad histórica, restituir la memoria de la realidad que es portadora” (Nora,1998).

Es la intención de Institucionalizar una historia de tipo simbólico, que responda a las necesidades científicas y cívicas más que la historia clásica, dándole una utilidad distinta a la historia nacional y proponiendo un modelo aplicable en otros contextos, aunque este último es motivo de debate. (Nora, 1998).

Los lugares de la memoria son una puesta en marcha de la mitología del sistema de organización y representación francés, proporcionándoselos al historiador para que este los analice con gran profundidad. (Nora, 1998).

Monumentos a los muertos, estatuas, lugares históricos, discursos, ideologías etc., son parte de los lugares de la memoria. Esto demuestra la diversidad que existe no solo en lo físico sino también en lo intangible. (Nora, 1998).

Los lugares de la memoria apuntan al por qué, una pregunta íntimamente ligada con el significado del símbolo. Reconstruir la respuesta de cómo se desarrolló ese objeto histórico en el tiempo, está direccionada a una recuperación de la tradición. Son la búsqueda y promoción de la memoria a través de sitios dispersos que pertenecen a una herencia colectiva. (Nora, 1998).

Lo anterior permite Rememorar los hechos aislados que han sido vinculados a una historia generalizada por tanto es revivir la esencia original del simbolismo y del para que las huellas de la memoria han sido instauradas. Reconocer estos lugares es un viaje que permite traer de vuelta la transparencia de un propósito con un fin establecido y esto solo se logra regresando a los orígenes, visitando los lugares de la memoria. (Nora, 1998).

“La memoria es por naturaleza lo que se hace de ella” (Pierre, pag.27) es así como en otros países europeos la iniciativa de emprender el viaje hacia los lugares de la memoria ha comenzado.

“Los lugares de la memoria son una noción abstracta, puramente simbólica, destinada a desentrañar la dimensión rememoradora de los objetos que pueden ser materiales pero sobre todo inmateriales; como: fórmulas, divisas, palabras clave. En Francia la tierra o el campanario pueden ser tomados como ejemplos” (Nora). No solo se reducen a monumentos o lugares físicos; sino también a acciones inmateriales.

Los lugares propuestos por Nora buscan explorar un sistema simbólico y conocer la construcción de un modelo de representaciones, de manera que se presente una historia crítica a partir de sus principales puntos de cristalización.

## 9.2 Artistas seleccionados

### **Patricia Bravo**

Nació en el año de 1966 en Medellín Antioquia, es maestra en artes plásticas de la Universidad Nacional de Colombia sede Medellín.

Estas son algunas de las exposiciones en las que ha participado:

- 1990 III Biental Internacional de Vídeo MAMM.
- 1991 XI Salón Arturo y Rebeca Rabinovich.
- I Salón de Arte Joven Santafé de Bogotá
- XII Salón Arturo y Rebeca Rabinovich.
- XXXIV Salón Nacional de Artistas.
- Cincuenta Años de Pintura y Escultura en Antioquia.
- I Colombo-Venezolana.
- Foley Kennedy Building, Market Square.
- Transfer: Kolumbien - Dortmund. Artists in Residence.
- 1997 Sexta Biental de La Habana.
- 2002 Exposición Individual "Ser Para Desaparecer" Sala Principal, Museo Universitario. Universidad de Antioquia Medellín Colombia.

(Colarte, s.f.)

### **Distinciones:**

- 1990 Primer Premio - VIII Salón de Arte Universitario ICFES.
- Sala de Arte Santafé, Planetario Distrital. Santafé de Bogotá - Colombia.
- 1991 Mención - I Salón de Arte Joven Santafé de Bogotá.
- Sala de Arte Santafé, Planetario Distrital. Santafé de Bogotá - Colombia.
- 1992 Primer Premio - XII Salón Arturo y Rebeca Rabinovich.
- Museo de Arte Moderno. Medellín - Colombia.

- 1998 Primer Premio - Muestra Itinerante "Rojo Sobre Rojo".
- Casa de Moneda, Banco de la República. Santafé de Bogotá - Colombia.
- Museo de Arte Moderno La Tertulia. Cali - Colombia.
- Museo de Arte de Pereira - Colombia.
- Museo de Antioquia. Medellín - Colombia.
- Museo de Arte Moderno. Bucaramanga - Colombia.
- Museo de Arte Moderno. Cartagena - Colombia.

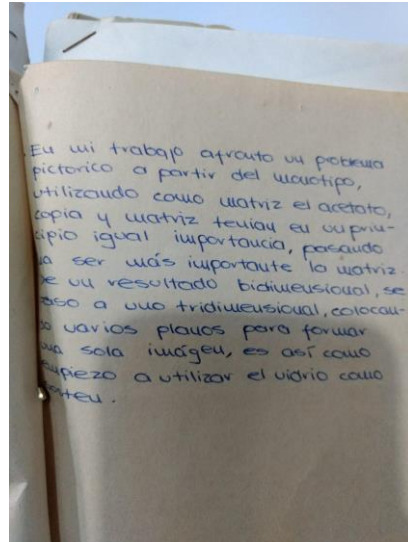
(Colarte, s.f.)

### **Documentos hallados durante el proceso de inventario:**

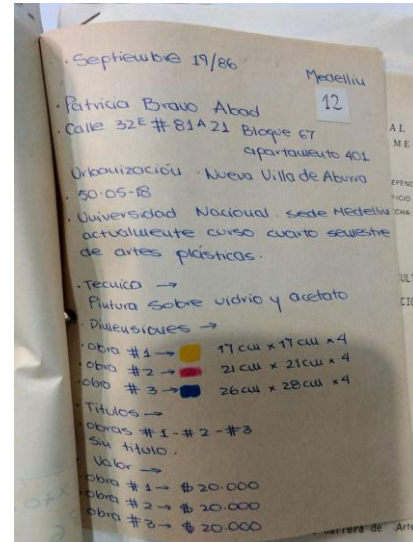
#### **VI Salón Arturo y Rebeca Rabinovich**

Durante el proceso de inventario de este salón se encontraron los siguientes documentos referentes a este artista:

- Registro documento listado de requisitos
- Cédula de ciudadanía (copia)
- Fotografía ( tamaño documento)
- Constancia académica
- Ficha de datos básicos y Ficha técnica
- Descripción del proceso técnico de la obra



Fotografía 14 Descripción técnica de la obra y Ficha de datos básicos y Ficha técnica respectivamente (MAMM. Archivo, Salones Arturo Y rebecca Rabinovich, 1986)



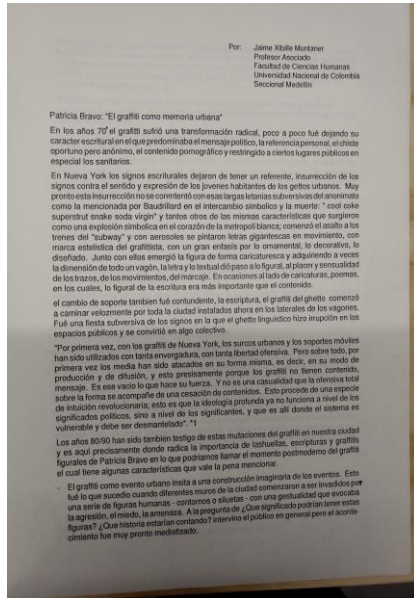
Fotografía 15 Descripción técnica de la obra y Ficha de datos básicos y Ficha técnica respectivamente (MAMM. Archivo, Salones Arturo Y rebecca Rabinovich, 1986)

## XII Salon Arturo y Rebeca Rabinovich, 1992

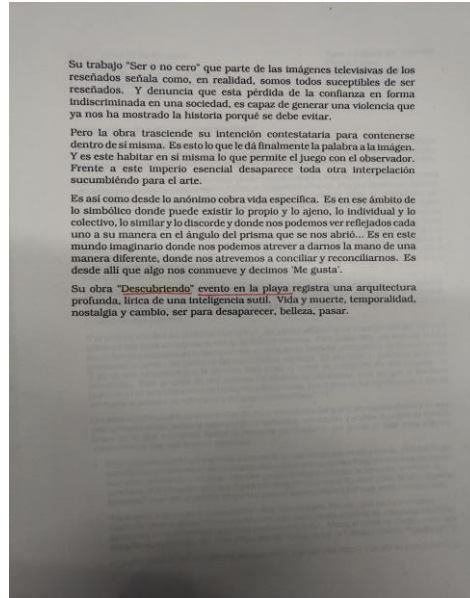
Documentos hallados de este artista:

- Registro documento listado de requisitos
- Consignación derechos de participación
- Cedula
- Fotografía tipo documento
- Hoja de vida
- Texto de opinión sobre la obra
- Recortes de revista referente al artista y su obra
- Fotografías de la obra

- Acta de premiación (Patricia Bravo fue en ese año seleccionada como ganadora)



Fotografía 17 Texto de opinión sobre la obra descubriendo de Patricia Bravo (MAMM. Archivo Salón de Artistas Arturo Y Rebeca Rabinovich 1992)



Fotografía 16 Texto de opinión sobre la obra descubriendo de Patricia Bravo (MAMM. Archivo Salón de Artistas Arturo Y Rebeca Rabinovich 1992)





*Fotografía 19 Material fotográfico obra descubriendo  
(MAMM. Archivo, Salón de artistas Arturo Y Rebeca  
Rabinovich 1992)*



*Fotografía 18 Material fotográfico obra descubriendo  
(MAMM. Archivo, Salón de artistas Arturo Y Rebeca  
Rabinovich 1992)*

## **Oscar Roldan**

Nació el 18 de diciembre de 1975 en Medellín Antioquia, Maestro en artes plásticas y Politólogo de la Universidad de Antioquia. Ha sido docente de la Colegiatura Colombiana, de la Universidad de Antioquia y El instituto de Bellas sede Medellín.

### **Exposiciones Individuales:**

- 1998. "De las vírgenes", Viejo Vapor, Medellín.
- 2001. "Oficio", Museo Universitario. Universidad de Antioquia, Medellín. "Pepsoe, Medellín, una historia con Carlos Gardel". Aeropuerto Olaya Herrera, Medellín.
- 2002. "9 días Antes", Alianza Colombo Francesa, Medellín.
- 2003. Piezas de Casa, Colegiatura Colombiana, Medellín.
- 2004. Control Orión, Museo de Arte de Caldas, Manizales.

(Colarte, 2014)

## **Exposiciones Colectivas**

- 1981-2003. Museo de Arte Moderno de Medellín.
- Imagen Regional IV, aproximaciones a to pictórico, Banco de la República, Biblioteca Luis Ángel Arango, Bogotá.
- 2000. IX Salón Regional de Artistas 2000, Bienal zona Antioquia, sala de arte de suramericana, Medellín. Actos de fabulación, proyecto pentágono, (artista invitado) Museo de Arte Moderno, Medellín. Trucos del corazón (Intercambio), Universidad de Caldas, Manizales. International Mail Art Exhibition, Karlovac, Croacia.
- 2001. XX Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, Museo de Arte Moderno, Medellín. XI Salón Nacional de Artistas Universidad de Antioquia, Museo Universitario, Medellín.
- 2002. V Salón Nacional de Artes Gráficas Universidad de Antioquia, Medellín.
- 2003 HISTORIA Salón Arturo y Rebeca Rabinovich.
- 2004. Desde afuera, egresado, Facultad de Artes, Universidad de Antioquia. Cámara de Comercio de Medellín.

(Colarte, 2014)

## **Distinciones**

- 1998. Primera Mención, "IV Salón Nacional de fotografía documental", Escuela Nacional Sindical, Estación del ferrocarril de Antioquia, Medellín.
- 1999. Tercer Premio, "X Salón de fotografía COMFENALCO" (edificio Comfenalco La Playa), Medellín.
- 2000. Mejor Egresado del Año, Programa Maestría en Artes Plásticas, Facultad de Artes, Universidad de Antioquia.

- Mención de Honor, "Ventana 2000, Abre to imaginación", Alianza Colombo-Francesa, Medellín.
- Mención de Honor, "XIX Salón Arturo y Rebeca Rabinovich", Museo de Arte Moderno, Medellín.
- 2001. Representante por Colombia en el Encuentro de Artistas Jóvenes de América Latina y España, "NEXO". Museo de Arte Contemporáneo Sofía Imber. Caracas, Venezuela.
- 2002. Mención Especial, Artes Buenvivir. Edificio de la cultura, Cámara de Comercio de Medellín. Mención Especial al Trabajo de Grado "Dos Historias Azules", Facultad de Artes, Universidad de Antioquia.
- 2003. Premio, XIII Salón Nacional de Artistas Visuales, Universidad de Antioquia. Mención, X Salón Regional de Artistas, zona Antioquia.

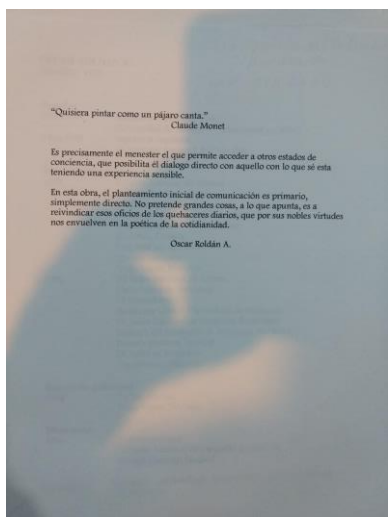
(Colarte, 2014)

Documentos hallados en el proceso de inventario

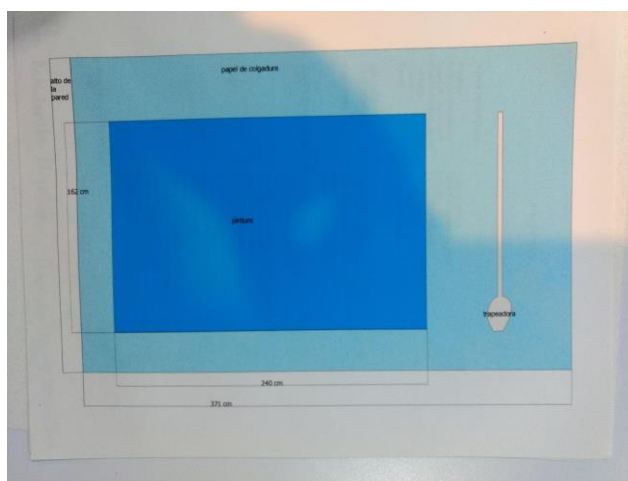
### **XIX Salón Arturo y Rebeca Rabinovich**

Durante el proceso de inventario de este salón se encontraron los siguientes documentos referentes a este artista:

- Documento listado de seleccionados
- Hoja de vida
- Certificado recomendación Universidad
- Ficha de datos básicos
- Plano montaje de la obra
- Breve descripción de la obra
- Cotización de equipos a utilizar en el montaje de la obra



Fotografía 21 (MAMM. Archivo, Descripción de la obra, 1999)



Fotografía 20 (MAMM. Archivo, Plano del montaje, 1999)

## XX Salón Arturo y Rebeca Rabinovich

Documentos hallados de este artista:

- Hoja de vida
- Ficha técnica
- Guía de diapositivas
- Descripción técnica de la obra
- Fotografías de la obra



Fotografía 23 (MAMM. Archivo, Salón de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Fotografías de la obra Felt, 2001)



Fotografía 22(MAMM. Archivo, Salón de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, Fotografías de la obra Felt, 2001)

### 9.3 Relación entre artistas y el concepto de memoria

De acuerdo a los autores citados en este capítulo del trabajo se puede definir al Museo de Arte Moderno y al Salón de Artistas de Arturo y Rebeca Rabinovich en un contexto de memoria, lo anterior partiendo de lo planteado por Huyssen (2002.pág.263-267) en la medida de la necesidad latente de la contemporaneidad por recordar, algo en este caso necesario para el museo y su archivo sobre este salón, el cual hace parte relevante de su identidad originaria como difusor del arte contemporáneo en Colombia.

Por otro lado lo planteado por Nora (1998.pág.17-34) y su aventura por los lugares de la memoria en la revista memoria e historia permiten aplicar dos elementos de su conceptualización en la realidad del museo. En primera instancia se puede identificar un lugar de la memoria tangible compuesto por el museo como monumento del arte contemporáneo Colombiano, adicionalmente el archivo de los salones de Arturo y Rebeca Rabinovich yacen en sus instalaciones también como elementos del recordar.

En segundo lugar y retomando los lugares de la memoria a partir de lo que representan los Salones de Artistas de Arturo y Rebeca Rabinovich, este contiene una carga simbólica relevante ya que a través de sus 20 años de existencia en el marco del arte contemporáneo las propuestas artísticas divulgadas por este espacio, estaban cargadas de significados en un contexto determinado.

Se puede deducir de lo anterior que la memoria albergada en el Museo de Arte Moderno de Medellín tiene un gran valor simbólico además de significativo para el arte contemporáneo del país, es por esta razón que el archivo del Museo de Arte Moderno y en este caso el Salón Rabinovich como se le conocía inicialmente, es un laboratorio de gran potencial para la investigación del arte contemporáneo en Colombia.

#### **9.4 ¿Por qué es importante para la investigación el archivo del MAMM?**

El conocimiento por naturaleza debe alimentarse y de esta manera desarrollarse y replantearse, fortaleciendo conceptos o suprimiéndolos para crear hábitos que permitan una constante evolución de los pensamientos lo cual lleva a la creación constante de mundos (Googman citado en Gómez Moreno & Lambuley , 2006, pág. 40).

Por medio de la investigación, el estudio y el análisis de las fuentes, se pueden construir caminos que para el caso del arte posibilitan la libertad de la práctica artística, facilitándole al artista la creación de normas diferentes a las establecidas siendo este un proceso a partir de la interacción, en este caso, con la memoria albergada en los documentos de archivo.

Enfrentar las obras con su contexto y con la información del archivo permite generar conocimiento crítico, el cual se enmarca dentro de la posibilidad de generar nuevas historias con base en la creatividad e imaginación del investigador.

Esta posibilidad permite transformar la documentación en un bien patrimonial del museo, siendo también una obra digna de exponer.

A nivel latinoamericano, se presentan varios casos donde los artistas utilizan la documentación de archivo para realizar una exposición, es el caso de Fernando Bryce y su instalación “Visión de la Pintura Occidental” concebida en el año 2002 y presentada

en Venecia en el año 2003. En dicha exposición, Bryce se apoya en el orden original de los documentos para dar cuenta, mediante dibujos originales que copian a los documentos del archivo, la construcción de un museo que reprodujera obras relevantes de la historia del arte, en el marco del cuarto centenario de la Universidad Mayor de San Marcos en Lima. (Giunta, 2010, págs. 27-28)

Esta exposición muestra cómo, a partir de la correspondencia, el promotor de la creación del museo Alejandro Miro Quesada, Catedrático de la historia del arte de dicha Universidad, envía una serie de cartas a instituciones e individuos como a El Vaticano, el embajador de los Estados Unidos y a Nelson Rockefeller, solicitando recursos para la puesta en marcha del museo. Dicha documentación evidencia el apoyo de Rockefeller, además de otras acciones, como el tema de seguros en relación con la iniciativa del museo. Lo anterior permite conocer la dinámica en torno a la divulgación del arte en un contexto latinoamericano, el montaje de una exposición y los criterios para definirla. (Giunta, 2010, págs. 27-28).

Por otro lado en Argentina la construcción de un archivo referente a los desaparecidos por la represión estatal de los años setenta mediante un collage que sitúa fotografías del pasado con fotografías del presente, representa según su creador Gustavo Germano, la ausencia de los desaparecidos, sin la necesidad de evidenciar o demostrar la violencia provocada detrás de estas acciones, pero sí de testimoniar sus efectos. Es así como Germano convierte a los documentos de archivo en piezas de una obra que denuncia el actuar incorrecto de un estado frente al interés particular de ocultar la verdad. (Giunta, 2010, págs. 28-30).

Esto demuestra el potencial de los archivos como fuentes de denuncia, en el marco de una memoria política constantemente en disputa, donde los agentes del recuerdo se enfrentan a los agentes de la amnesia, por la divulgación de la verdad.

Como se puede observar. los archivos son un recurso de gran importancia, que posibilitan la creación de manifestaciones artísticas desde un contexto inusual y poco cotidiano, brindando al investigador material sensible que puede ser utilizado de múltiples formas. Las posibilidades que ofrece el archivo del MAMM a los

investigadores son amplias y las diferentes alternativas de creación solo están limitadas por la imaginación de quien se introduce en este mar de información, lo que indudablemente hace que este archivo apunte fuertemente a una democratización de su acceso, brindando material sensible para el desarrollo del conocimiento del arte colombiano, proporcionando a su vez información valiosa sobre el contexto del país en diferentes temáticas. como por ejemplo. la memoria en tiempos del posconflicto.



## **10. RECOMENDACIONES PARA LA CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL SALÓN ARTURO Y REBECA RABINOVICH.**

Para el desarrollo de este objetivo específico se definirá inicialmente el concepto de organización, clasificación, ordenación y descripción documental planteados por el manual de archivística de José Ramón Cruz Mundet y la normatividad Colombiana

Una vez definidos estos conceptos se plantea una propuesta de clasificación referente al porqué debe denominarse serie documental, luego se abordará la ordenación en conjunto con recomendaciones para la conservación del material fotográfico, finalmente se propondrá un instrumento de descripción que permita difundir el contenido de la serie Salones de artistas Arturo y Rebeca Rabinovich.

### **¿Qué es clasificación?**

“Clasificar consiste en agrupar jerárquicamente los documentos de un fondo mediante agregados o clases, desde los más amplios hasta los más específicos, de acuerdo con los principios de procedencia y orden original” (Cruz Mundet, 2011.pág.238)

En el acuerdo 027 de 2006 podemos encontrar lo siguiente referente al término clasificación: “Fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico - funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos)”

### **¿Qué es organización de un archivo?**

Según Cruz Mundet (2011, pág.229) “la organización de un archivo responde a una necesidad doble: proporcionar una estructura lógica al fondo documental, de modo que represente la naturaleza del organismo reflejado en él y facilitar la localización conceptual de los documentos”

En el contexto Colombiano podemos encontrar dicha definición en el decreto 027 de 2006 el cual plantea lo siguiente “Conjunto de operaciones técnicas y administrativas cuya finalidad es la agrupación documental relacionada en forma jerárquica con criterios orgánicos o funcionales.

¿Para qué se organiza un archivo? esta pregunta es clave para adentrarnos en las definiciones anteriores, ya que sin un propósito claro la causa no genera el efecto deseado.

Un archivo sin orden alguno no tiene sentido; es decir el archivo para poder responder a la necesidad de información debe estar organizado ya sea para satisfacer demandas internas (empleados) o solicitudes externas (usuarios) y esta organización debe obedecer a unos criterios coherentes que reflejen un orden natural en relación con las acciones del productor de documentos, estableciendo así el camino para recuperar la información.

### **¿Qué es ordenación documental?**

Cruz Mundet (2011, pág.248) plantea la ordenación documental como “Tarea material consistente en relacionar unos elementos con otros de acuerdo con un criterio establecido de antemano, bien sea la fecha, las letras del alfabeto los números”

Para la legislación colombiana la ordenación documental es una “Fase del proceso de organización que consiste en establecer secuencias dentro de las agrupaciones documentales definidas en la fase de clasificación” (Acuerdo 027, 2006)

La ordenación es un recurso de gran relevancia porque permite leer el contexto en su forma original, es decir facilita la interpretación de los hechos a través del tiempo, por medio de un criterio archivístico definido.

## **¿Qué es descripción documental?**

Retomando nuevamente a Cruz Mundet (2011, pág.255) nos plantea que “la descripción de los documentos constituye la parte culminante del trabajo archivístico y viene a coincidir exactamente en su finalidad con la de la propia documentación: Informar”

En Colombia la descripción según el acuerdo 027 de 2006 plantea la descripción como “Fase del proceso de organización documental que consiste en el análisis de los documentos de archivo y de sus agrupaciones, y cuyo resultado son los instrumentos de descripción y de consulta”

La descripción documental como eslabón final del proceso de organización representa el puente de acceso entre los documentos y sus usuarios, siendo este el recurso esencial para recuperar la documentación que yace clasificada y ordenada, confirmando así el propósito de la organización de archivos, disponer los documentos para su consulta.

Una vez definido los términos anteriores se proponen una recomendación frente a la viabilidad de la adopción del término serie cómo identificar de las agrupaciones documentales del Salón de artistas de Arturo y Rebeca Rabinovich. Se define en primera instancia el término serie y subserie documental.

### **10.1 Recomendaciones para la clasificación**

**Serie Documental:** “Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros.” (Acuerdo 027, 2006)

**Subserie Documental:** “Conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas”

Inicialmente y a partir de la reconstrucción del organigrama se pudo identificar la oficina productora de los documentos del Salón Arturo y Rebeca Rabinovich, siendo la custodia de este conjunto de documentos la curaduría del museo.

Lo anterior da pie a reafirmar a un más porque a pesar de ser un fondo acumulado estos no deben ser denominado como asunto si no como serie, al tener identificado un origen en base al principio de procedencia, el cual entre otras cosas se relaciona con los criterios expuestos por T.R Schellenberg en especial con el denominado “acciones” el cual plantea que para el cumplimiento de unos fines específicos y propios del creador de documentos este se dota de los necesario para desarrollar su propósito. (T.R Schellenberg citado en Cruz Mundet, 2011, pág. 238) es el caso del museo quien cuenta con una curaduría.

Por otro parte T.R Schellenberg también plantea tres tipos de clasificación denominados sistemas. Para este caso en particular se toma la clasificación funcional la cual apunta a la agrupación de las actividades cuya semejanza parte de una función específica, por tal motivo la naturaleza de los documentos se evidencia cuando las acciones (criterios) y la clasificación funcional (sistema) (T.R Schellenberg citado en Cruz Mundet, 2011) se toman como elementos críticos en la configuración de agrupaciones que para nuestro contexto se denominan series documentales.

Por tanto la utilización del término serie y subserie documental se justifica desde la identificación de la oficina productora y la función de esta evidenciada en los documentos del Salón de Artistas Arturo y Rebeca Rabinovich, cuyas características son homogéneas.

## **10.2 Recomendaciones para la ordenación.**

La ordenación de las unidades documentales o expedientes del Salón Arturo y Rebeca Rabinovich deberán representar el orden natural de cómo se desarrollaba, evidenciando de manera lógica el mecanismo de su trámite.

De esta manera se llevará a cabo el cumplimiento del principio de orden original, por tanto el sistema recomendado para su ordenación es el mixto<sup>16</sup>, esto debido a que durante el proceso de inventario pudieron establecerse los documentos que evidencian el trámite; Sin embargo estos no siempre se presentan en todas las subseries, por lo cual el sistema mixto de ordenación proporciona una alternativa para disponer la documentación al interior de la unidad documental, como es el caso de las propuestas.

Lo anterior permite ordenar de manera secuencial las etapas presentadas en el trámite del salón, combinando el sistema cronológico<sup>17</sup> y el onomástico<sup>18</sup>.

Teniendo en cuenta el resultado del análisis realizado al funcionamiento o trámite de salón se presenta a continuación el orden en el que los documentos deben reposar en la unidad documental o expediente de acuerdo a las etapas identificadas:

### **Primera etapa Convocatorias e Inscripción**

- Reglamento
- Orden de entrada
- Hoja de vida o Ficha datos básicos
- Ficha Técnica
- Documento descripción de la obra
- Comentarios de la obra (recortes de prensa)

---

<sup>16</sup> “Se ordena a la serie documental utilizando a la vez orden alfabético y numérico cronológico” (Archivo General de la Nación, 2003, pág.19)

<sup>17</sup> “Consiste en colocar un documento detrás del otro en forma secuencial de acuerdo con la fecha en la que la documentación ha sido tramitada, teniendo en cuenta en primer lugar el año, seguido del mes y al final el día” (Archivo General de la Nación, 2003, pág.17)

<sup>18</sup> “Consiste en la ordenación de los documentos por las letras del alfabeto (a-z)”(Archivo General de la Nación, 2003, pág.17)

- Diapositivas<sup>19</sup> o Fotografías
- Cédula de ciudadanía
- Constancia académica
- Consignación derechos de participación
- Aceptación del reglamento

La ordenación expuesta anteriormente deberá disponerse conforme fueron recibidas las propuestas teniendo como recurso el documento orden de entrada; Sin embargo, como se expresa al principio en algunas subseries será necesario ordenar alfabéticamente las propuestas aplicando un sistema onomástico, adicionalmente el material fotográfico en esta etapa como diapositivas y negativos, deberán ser separados para ser ubicados en una unidad de conservación adecuada para este tipo de documento. En el expediente reposará una referencia cruzada que indicará la ubicación del documento fotográfico.

### **Segunda Etapa Selección**

- listado de participantes
- Comunicado decisión del comité
- Comunicado de prensa seleccionados
- Carta agradecimiento
- Certificado recepción de obras
- Póliza de aseguramiento

Para la segunda etapa se continuará la ordenación en base a la secuencia propuesta por el salón, haciendo uso del sistema cronológico para tal fin.

---

<sup>19</sup> “Se entiende por transparencia fotográfica una imagen positiva en un soporte transparente translúcido, que mediante la luz transmitida puede proyectarse sobre una pantalla” (Archivo General de la Nación, 1995)

### **Tercera etapa Selección de jurados**

- Invitación a ser jurado
- Respuesta del Jurado
- Solicitud cotización de hospedaje
- Listado de jurados
- Carta agradecimiento

La tercera etapa también refleja un orden secuencial en el tiempo por tanto la identificación de su cronología permite ordenar la documentación.

### **Cuarta etapa Premiación**

- Cartas de invitación
- Carta respuesta de invitado
- Acta de premiación
- Certificado primer puesto
- Carta dirigida artistas participantes en el salón
- Constancia devolución de obra
- Constancia donación de obra
- Carta autorización reclamo de obra

La ordenación de la última etapa también se construye a partir de su cronología la cual, muestra a su vez la lógica del trámite.

### **10.2.1 Depuración y Foliación**

Establecido el orden de los documentos al interior del expediente es necesario complementar este proceso con la tarea de depuración<sup>20</sup> la cual consiste en extraer copias y elementos como ganchos metálicos o clips de cosedora que deterioren el documento. Esto se realiza durante el proceso físico de ordenación.

La foliación<sup>21</sup> de los documentos deberá realizarse conforme lo planeado por el Archivo General de la Nación conservando y garantizando la integridad de la unidad documental, responsabilidad de los productores del documento en la consolidación de la ordenación documental.

- Para dicho proceso se deberá utilizar un lápiz de mina negra realizando con este la marcación del número consecutivo correspondiente en la esquina superior derecha sin repetir ni omitir la numeración, sin utilizar letras y sin alterar el contenido del mismo.
- En caso de que el expediente supere los doscientos folios la documentación deberá almacenarse en otra unidad de conservación (carpeta) y continuar con el orden de la foliación por lo cual la segunda carpeta reflejara en su primer folio el número doscientos uno. Esto ocurre cuando el expediente da cuenta de un mismo asunto o tema.
- No se deben foliar ni hojas en blanco ni guardas, ni pastas
- Para el caso de anexos como folletos, estos serán foliadas como uno solo, por lo cual se sugiere almacenarlos en sobres.
- Aquella documentación que por sus características obliguen a una disposición de conservación distinta, como fotografías, diapositivas, negativos, etc. Deberá evidenciarse en la unidad documental, justo donde se ubica dicho documento un testigo o referencia cruzada, indicando el lugar donde se encuentra almacenado,

---

<sup>20</sup> “Operación, dada en la fase de organización de documentos, por la cual se retiran aquellos que no tienen valores primarios ni secundarios, para su posterior eliminación” (Acuerdo 027, 2006)

<sup>21</sup> “Acción de numerar hojas” (Acuerdo 027, 2006)



de igual forma el documento que esté separado de la unidad documental deberá evidenciar el expediente al que pertenece, también mediante una referencia cruzada.

### **10.2.2 Tratamiento del material Fotográfico**

Durante el levantamiento de inventario se pudo hallar material fotográfico, por lo cual se plantearan unas recomendaciones para su cuidado y almacenamiento.

A continuación se definirá que es un documento fotográfico para luego abordar su conservación.

Inicialmente se trae a colación la definición de fotografía propuesta por la Real Academia Española (2017) que dice lo siguiente: “Procedimiento o técnica que permite obtener imágenes fijas de la realidad mediante la acción de la luz sobre una superficie sensible o sobre un sensor”

Teniendo en cuenta la definición de documento planteada por el Archivo General de la Nación el cual dice mediante el acuerdo 027 de 2006 define el documento como aquella “Información registrada, cualquiera que sea su forma o el medio utilizado”

En relación con el artículo 251 del código Colombiano de Procedimiento Civil que plantea lo siguiente: “Son documentos los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares”

Por tanto y con base en lo descrito anteriormente el documento fotográfico registra un hecho en particular siendo información que permite probar un suceso en particular, siendo un lenguaje con un alto contenido descriptivo.

### **10.2.3 Unidades de Conservación para el documento fotográfico.**

Definido el término documento fotográfico se presentan a continuación las recomendaciones según la cartilla archivos fotográficos, pautas para su organización y manejo del Archivo General de la Nación, para el material hallado como: negativos fotografías y diapositivas.

Para el caso de los negativos se sugiere almacenarlos en sobres de papel, de 12 x 15 cm, en caso de haber un rollo se sugiere cortarlos en tiras de 3 a 6 negativos máximo. Para su ubicación definitiva se sugiere almacenar los sobres con las fotografías en archivadores para este tipo de documentos, preferiblemente metálico.

Las fotografías deberán almacenarse en carpetas desmasificadas no superando la cantidad de veinte por carpeta esto con el fin de permitir una consulta adecuada. En cuanto a su disposición final se recomienda un estante vertical metálico.

Las diapositivas deben ser separadas de los negativos y otros materiales como primera medida y al igual que los anteriores también se sugiere almacenarlas en sobres y un archivador de las mismas características.

### **10.2.4 Condiciones ambientales**

Para la conservación a largo plazo de este material se deben abordar varios aspectos que a continuación se describirán:

- El control de la humedad relativa es clave para la conservación del material fotográfico, por tanto es importante vigilar el sistema de acueducto y cualquier otra fuente de humedad, para lo que se sugiere el empleo de un Higrómetro<sup>22</sup> que permita conocer la temperatura idónea que debe oscilar entre un 40% y un 60%

---

<sup>22</sup> “Instrumento que sirve para determinar la humedad del aire atmosférico”(Real Academia Española, 2017)

- La implementación de aire acondicionado y un termómetro facilitaran el control de la temperatura la cual debe ser entre los 65 y 70 grados Fahrenheit y de unos 18 a 21 grados centígrados.
- Es necesario que el depósito se mantenga libre de polvo por lo que es necesario tener extractores de aire o planes de aseo rutinarios donde se utilice un trapo húmedo para limpiar y uno sin mojar para secar.
- Las ventanas deben estar cerradas o clausuradas.
- no se deben utilizar luces fluorescentes, se recomiendan de baja intensidad por debajo de los 40 Wats, además la luz natural no debe llegar a estar en contacto con el material.
- Actividades de clasificación y ordenación no deben realizarse en el depósito.
- Se debe evitar la presencia de personas en el área de depósito.
- Cualquier inscripción en el anverso de la fotografía debe realizarse con tinta neutra, como la tinta china.

### **10.3 Recomendaciones para la descripción.**

La descripción documental del Salón Arturo y Rebeca Rabinovich debe proporcionar a sus usuarios internos y externos una visión general y específica de sus contenidos, por tanto las herramientas utilizadas en dicho proceso deben ser claras para permitir la recuperación de la información.


A parte el inventario realizado se propone dos recomendaciones como elementos de descripción; El primero hace referencia a la marcación de la unidad documental y su respectiva unidad de conservación, es decir a las carpetas, cajas, sobres y archivadores. La segunda se constituye en la recomendación de construir una guía sobre el salón a modo de producto para sus usuarios.

### 10.3.1 Marcación de las unidades de conservación

#### ¿Cómo se deben marcar las carpetas?

Las carpetas deberán marcarse con portadas que tengan los siguientes datos:


#### Portada

|   |
|---|
|  <p>Nombre de la Institución:<br/><b>Museo de Arte Moderno</b></p> <p>Nombre de la oficina productora:<br/><b>Curaduría</b></p> <p>Nombre de la serie:<br/><b>Salones de artistas Arturo Y rebeca Rabinovich</b></p> <p>Nombre de la subseries:<br/><b>Salones de artistas Arturo y Rebeca Rabinovich 1981</b></p> <p>Objeto del salón:<br/><b>se sugiere agregar en este campo una breve descripción del porque se realizaba el salón</b></p> <p>Fecha inicial: <b>XXXX</b> Fecha Final: <b>XXXX</b></p> <p>Número de folios: <b>(por carpeta, siendo 200 el tope máximo)</b></p> <p>Número de carpetas: <b>(si es una sola debe marcarse de la siguiente manera: 1/1. Si hay más de una carpeta se deberá marcar así: 1/5, 2/5...)</b></p> |
|---|

**Nota:** los sobres deben marcarse con los mismos elementos exceptuando: número de carpetas y si se carece de algún dato no relevante se puede prescindir de este, siempre y cuando se tenga los descriptores necesarios para recuperar la información. Para las carpetas en las que se almacenen las fotografías, tendrá como dato adicional el nombre del artista.

### ¿Cómo deben marcarse las cajas?

El rótulo de la caja debe contener los siguientes elementos:



Nombre de la Institución:  
**Museo de Arte Moderno de Medellín**

Nombre de la oficina productora:  
**Curaduría**

Nombre de la serie:  
**Salones Arturo y Rebeca Rabinovich**


Nombre de la subserie:  
**Salón Arturo y Rebeca Rabinovich 1981**

Fechas extremas: **Inicial y Final**

Número de carpetas: **3**

### ¿Cómo deben marcarse los archivadores para fotografías?

El rótulo de los archivadores debe contener los siguientes elementos:



Nombre de la institución:  
**Museo de Arte Moderno de Medellín.**

Nombre de la serie:  
**Salones de artistas Arturo y Rebeca Rabinovich**

Nombre de las subseries:  
**Se debe hacer referencia a los años.**

Número de carpetas:  
**4**

Número de fotografías:  
**20**

### **10.3.2 Guía de archivo**

Según Cruz Mundet (2011, pág.280) “Proporcionan información sobre todos o parte de los fondos de uno o más archivos, describen globalmente las grandes agrupaciones documentales, esbozan la historia de los organismos productores y facilitan información auxiliar acerca del archivo o archivos y los servicios disponibles”

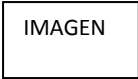


Adicionalmente Cruz Mundet plantea varios tipos de guías. Para este caso en particular se definirá la guía de archivo para este caso. Cruz Mundet (2001, pág.281) nos propone la siguiente definición para este tipo de guía:

“Centra su atención en un solo archivo a sí posea uno o más fondos. La información que proporciona es más detallada, en cuanto a la historia de las entidades productoras, la organización y el contenido de las agrupaciones documentales”




El acuerdo 027 de 2006 define el término guía como: “Instrumento de consulta que describe genéricamente fondos documentales de uno o varios archivos indicando sus características fundamentales, como organismos que los originan, secciones y series que los forman, fechas extremas y volumen de la documentación”

Definido el término se recomienda el siguiente esquema que presenta elementos para crear la guía documental del Salón Arturo y Rebeca Rabinovich:

### Esquema de la Guía Anverso

|   |   |
|---|---|
| MUSEO DE ARTE MODERNO DE MEDELLÍN   |   |
| Breve Historia del Museo<br><br> | Breve Descripción de cada Salón durante sus 20 años   |
| Breve Historia del Salón<br><br> | <br><br> |

### Esquema de la Guía Reverso

|   |   |
|---|---|
| Listado de Ganadores<br><br>     | Listado de tipos documentales que se pueden encontrar en el salón.                            |
| Listado de participantes<br><br> | <br><br> |

Como se puede observar la propuesta de guía recoge elementos esenciales para el usuario o investigador con la intención de ser un abre bocas, sobre el contenido documental del Salón de artistas de Arturo y Rebeca Rabinovich.

## **11. CONSIDERACIONES FINALES**

Para las consideraciones finales se plantean en primer lugar un antes y un después durante el desarrollo de esta investigación ya que al comenzar este proceso la sala de estudio no había sido abierta al público y en el transcurso del mismo este espacio fue abierto el diez de octubre del presente año, por lo cual se llevaron a cabo cambios como la reubicación de las cajas de archivo, (lo cual se evidencia en el diagnóstico realizado y plasmado en este trabajo) que pasaron de estar en el suelo a ser dispuestas en estanterías.

A partir de lo anterior y teniendo en cuenta la dinámica del depósito se realizará a continuación una sugerencia en cuanto al depósito y el mobiliario a utilizar para la disposición de los documentos.

### **11.1 Recomendaciones para el depósito**

La siguiente recomendación surge a partir de la necesidad de implementar dentro del archivo acciones que permitan conservar de manera idónea el patrimonio del museo ya que este sitio es y debe considerarse como el archivo histórico del Museo de Arte Moderno de Medellín, por tanto la documentación conservada en este evidencia la memoria de la institución, al grado también de ser un acervo con valores patrimoniales a nivel nacional referentes al arte moderno del país. Adicionalmente debe contar con un plan que le permita proyectarse a futuro, teniendo en cuenta documentación con valores secundarios que podría ser transferida al archivo en los próximos años.

Teniendo en cuenta lo anterior las entidades privadas pueden apoyarse en lo promulgado por instituciones del estado como en este caso el Archivo General de Nación y a partir de sus pronunciamiento en cuanto a políticas del ámbito archivístico, aplicar lo que es pertinente a cada institución en procura de la protección de los bienes culturales, en este caso de carácter documental con valor histórico.



En base a lo expuesto por la normatividad Colombia se plantea la importancia de hacer especial énfasis en la adecuación del depósito de archivo, esto con miras a instaurar un espacio ideal para la documentación y también fundamentado en la necesidad de utilizar el espacio dispuesto eficientemente, proyectando a su vez el espacio para la documentación de carácter patrimonial que será transferida en los próximos años.

De acuerdo a Cruz Mundet (2001) “las estanterías deben presentar cierto número de cualidades: Incombustibilidad, Inocuidad para los documentos, solidez y manejo cómodo”

Teniendo en cuenta lo anterior Cruz Mundet sugiere un estante denso o compacto (archivador rodante), ya que este permite aprovechar el espacio gracias a su mecanismo de rieles que permite mover los cuerpos de la estantería en un espacio establecido.

Lo ideal para el Archivo del Museo de Arte Moderno de Medellín sería adecuar el área depósito instalando archivadores rodantes, permitiendo el aprovechamiento de espacio para futuras transferencias por tanto una proyección es necesaria teniendo en cuenta el crecimiento de los documentos.

## **12. ANEXOS**

- Formato diagnóstico de Archivo Universidad Nacional de Colombia (Archivo en formato .doc)
- Inventario Documental (Archivo en formato.xls)

### 13. REFERENCIAS

- Archivo General de la Nación. (1995). *Archivos fotograficos pautas para su organización y manejo* . Bogota.
- Archivo General de la Nación. (31 de Octubre de 2006). Acuerdo 027 de 2006. Bogota, Colombia.
- Archivo General de la Nación. (2003). *Ordenación Documental*. Bogota.
- Arias, F. (2012). *El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica*. Caracas: Espisteme C.A.
- Bozal, V. (1996). *Historia de las ideas estéticas y de as ideas artisticas contemporáneas*. Madrid.
- Carretero Perez, A. (1997). La documentación en los museos: una visioón general. *Revista de la asociación profesional de museologos de españa*(2), 11-29.
- Clausó García, A. (1993). Análisis documental: el análisis formal. *Revista general de información y documentación*, 79-88.
- colarte. (9 de 2014). *www.colarte.com*. Obtenido de <http://www.colarte.com/colarte/ConsPintores.asp?idartista=16130>
- colarte. (11 de 11 de 2017). *www.colarte.com*. Obtenido de <http://www.colarte.com/colarte/ConsPintores.asp?idartista=16130>
- colarte. (2017). *www.colarte.com*. Obtenido de <http://www.colarte.com/colarte/ConsPintores.asp?idartista=6992>
- Concejo Internacional de Archivos. (2016). *ICA*. Obtenido de <http://www.ica.org/en/espa%C3%B1ol>
- Concejo Internacional de Museos. (24 de 7 de 2007). *icom.museum*. Obtenido de <http://icom.museum/la-vision/definicion-del-museo/L/1/>
- Cruz Mundet, J. R. (2001). *Manual de Archivística*. Madrid: Fundación German Sanchez Ruiperez.
- Cruz Mundet, J. R. (2001). *Mnual de Archivística*. Madrid: Fundación German Sanchez Ruiperez .
- Escobar, D. (25 de 10 de 2017). Como funcionaba el Salon Rabinovich. (D. A. Duque Bernal, Entrevistador)
- Flores, E., & Gijon Lopez, A. (2009). Un paso firme en la gestión integral de los archivos de los museos. *Mus-A: Revista de los museos de Andalucía*(11), 123-126.
- Florez Vals, E., & Gijón Lopez, A. (Octubre de 2009). Un paso firme hacia la gestion integral de los archivos de los museos. *Revista de los Museos de Andalucia*, 123-126.
- Garcia Saíz, M. (1997). la documentación en los museos: una para todos y todos para uno. *Museo: Revista de la Asociación Profesional de Museólogos de España*, 104-111.

- Garzón López , S. (AGOSTO de 2017). Sobre el Archivo abierto del MAMM. (D. Duque Bernal, Entrevistador)
- Giunta , A. (2010). Archivos. Políticas de conocimiento en el arte de america Latina. *ERRATA*, 27-28.
- Giunta, A. (4 de 2010). Archivos. Políticas de conocimiento en el arte de américa latina. *ERRATA*(1), 27-28.
- Gómez Moreno, P. P., & Lambuley , E. R. (2006). *La Investigacion en artes y el arte como investigación*. Bogota: Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Gómez Moreno, P. P., & Lambuley , E. R. (2006). *La Investigacion en artes y el arte como investigación*. Bogota: Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Gomez Moreno, P. P., & Lmbuley, E. R. (2006). *La investigacion en artes y el arte como investigación*. Bogota: Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas.
- Huysen, A. (2002). *En busca del futuro perdido: Cultura y Memoria en tiempos de Globalización*. Mexico: Fondo de Cultura Economica de España.
- Huysen, A. (2002). *En busca del futuro perdido: cultura y memoria en tiempos de globalización*. Mexico: Fondo de Cultura Económica de España.
- MAMM. (13 de agosto de 2017). *elmamm.org*. Obtenido de <http://elmamm.org/Vis%C3%ADtanos/Acerca-del-MAMM/Id/92>
- Ministerio de Cultura. (s.f.). *www.mincultura.gov.co*. Obtenido de <http://www.mincultura.gov.co/areas/patrimonio/patrimonio-cultural-en-Colombia/Paginas/default.aspx>
- Museo de Arte Moderno de Medellín. (1985). Lista cargo de empleados.
- Museo de Arte Moderno de Medellin. (2003). *Salón Arturo y Rebeca Ravinovich Historia*. Medellín: Escala.
- Museo de Arte Moderno de Medellin. (2016). *Museo de Arte Moderno de Medellin: Breve Historia*. Medellin: Mesaestandar.
- Museo de Arte Moderno de Medellín, Archivo Abierto. (s.f.). Sala de estudio MAMM: Resultado Encuesta General Personal MAMM. Medellín, Antioquia, Colombia.
- Museo de Arte Moderno. (s.f.). Inventario Docuemental Archivo MAMM. Medellin, Antioquia, Colombia.
- Nora, P. (1998). La aventura de los lugares de la memoria. *Memoria e historia*, 17-34.
- Nora, P. (1998). La aventura de los lugares de la memoria. *Memoria e Historia*, 17-34.
- Porrás Rojas, J. D. (2011). *Guía Metodológica para la Investigación de Historias Institucionales*. Bogota.
- Real Academia de la Lengua Española. (11 de 11 de 2017). *dle.rae.es*. Obtenido de <http://dle.rae.es/?id=KNcBybo>

Real Academia de la Lengua Española. (11 de 11 de 2017). *dle.rae.es*. Obtenido de <http://dle.rae.es/?id=KNcBybo>

Real Academia de la Lengua Española. (11 de 11 de 2017). *dle.rae.es*. Obtenido de <http://dle.rae.es/?id=KNcBybo>

Wikipedia. (13 de agosto de 2017). *es.wikipedia.org*. Obtenido de [es.wikipedia.org](https://es.wikipedia.org/wiki/Demetrio_de_los_R%C3%ADos):  
[https://es.wikipedia.org/wiki/Demetrio\\_de\\_los\\_R%C3%ADos](https://es.wikipedia.org/wiki/Demetrio_de_los_R%C3%ADos)

Wikipedia. (13 de agosto de 2017). *es.wikipedia.org*. Obtenido de [es.wikipedia.org](https://es.wikipedia.org/wiki/Melchor_Fern%C3%A1ndez_Almagro#cite_note-1):  
[https://es.wikipedia.org/wiki/Melchor\\_Fern%C3%A1ndez\\_Almagro#cite\\_note-1](https://es.wikipedia.org/wiki/Melchor_Fern%C3%A1ndez_Almagro#cite_note-1)

Wikipedia. (13 de agosto de 2017). *es.wikipedia.org*. Obtenido de [es.wikipedia.org](https://es.wikipedia.org/wiki/Joaqu%C3%ADn_Mar%C3%ADa_de_Navascu%C3%A9s#Obra):  
[https://es.wikipedia.org/wiki/Joaqu%C3%ADn\\_Mar%C3%ADa\\_de\\_Navascu%C3%A9s#Obra](https://es.wikipedia.org/wiki/Joaqu%C3%ADn_Mar%C3%ADa_de_Navascu%C3%A9s#Obra)