

ORGANIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE FOTOGRAFÍAS
IMPRESAS INMERSAS EN EL PROYECTO ATLAS VISUAL DE LA MEMORIA
LOCALIZADO EN EL CRAM (CENTRO DE RECURSOS PARA LA ACTIVACIÓN
DE LA MEMORIA) MUSEO CASA DE LA MEMORIA

Por

CESAR AUGUSTO ROMÁN

Asesor externo
MARÍA CRISTINA OSORIO

Asesor interno
YULIETH TABORDA RAMIREZ

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
ESCUELA INTERAMERICANA DE BIBLIOTECOLOGIA

MEDELLÍN

2016

Tabla de contenido

Resumen	3
Palabras Clave	3
Glosario	5
Presentación.....	6
Marco Teórico	7
Marco Contextual	9
Metodología.....	10
Resultados.....	12
Conclusiones.....	27
Recomendaciones.....	27
Aportes	28
Bibliografía.....	30
Anexos.....	32

RESÚMEN

En el desarrollo de la práctica académica se logró alcanzar los objetivos planteados inicialmente aplicando todos los conocimientos en Organización y tratamiento de información, el periodo que se utilizó para el desarrollo de la misma fueron cuatro meses en donde se pudo realizar una Organización y tratamiento de información a las fotografías en formato físico inmersas en el proyecto Atlas Visual de la Memoria. Inicialmente no se definió cuantas fotografías iban a ser organizadas y tratadas, porque al no saber exactamente el número total de carpetas que tenía cada caja y la cantidad de fotografías que tuviera cada carpeta, era un poco complicado determinar alguna cantidad adrede, sin embargo en el desarrollo de la práctica se lograron trabajar dos cajas para un total de 210 fotografías, 195 Organizadas y tratadas además de digitalizadas y editadas y las 15 restantes fueron descartadas en base a unos criterios previamente establecidos.

El desarrollo de la práctica fue ameno gracias a la disposición y colaboración de todos y cada uno de los integrantes del Museo Casa de la Memoria y del CRAM (Centro de recursos para la activación de la Memoria) destacando al Bibliotecólogo Alexander Pérez, al Archivista y Estudiante de Bibliotecología Edison Giraldo, a la Historiadora y Directora del CRAM además de asesora interna María Cristina Osorio, a los profesores Luis Carlos Toro quien además es quien lidera el proyecto a Juan Camilo Vallejo y Alex Betancourt profesores de la Escuela Interamericana de Bibliotecología y por supuesto a la Bibliotecología y asesora interna de práctica Yuliet Taborda Ramírez.

PALABRAS CLAVE

Repositorios digitales, sistematización de fotografías, organización y tratamiento de información, edición de fotografías, categorías de análisis de información.

ABSTRACT

In the development of the academic practice we achieved the objectives initially silver to apply all the knowledge in the organization and management of information, the period that was used for the development of the same were four months in which we were able to perform an organization and processing of information to the photographs in a physical format immersed in the Atlas project visual of the memory. They were not initially defined as many pictures were to be organized and treated, because to not know exactly the total number of folders that had each box and the number of photos you have each folder, it was a bit complicated to determine some amount deliberately, However in the development of the practice is managed to work two boxes for a total of 210 photos, 195 organized and treated in addition to digitized and edited and the remaining 15 were dismissed on the basis of a previously established criteria.

The development of the practice was fun thanks to the disposition and collaboration of all and each one of the members of the Museum House of the memory and the CRAM (resource center for the activation of the memory) highlighting the librarian Alexander Pérez, the archivist and student of Librarianship Edison Giraldo, Historian and Director of the CRAM in addition to internal Adviser Maria Cristina Osorio, teachers Luis Carlos Toro who also is the one who leads the project to Alex Betancourt teachers of the Interamerican School of Library Science and of course to the Library and practice internal adviser Yuliet Taborda Ramirez.

KEYWORD

Digital repositories, systematization of photos, organization and processing of information, photo editing, categories of analysis of information.

GLOSARIO

FOTOGRAFÍA: La fotografía es el resultado de un proceso que parte de capturar una imagen y sigue con el paso de almacenarla en un medio material sensible a la luz, basado en el original principio de la cámara oscura a partir del cual se puede proyectar una imagen que se capta a través de un pequeño agujero sobre una determinada superficie con el claro objeto de reducir su tamaño pero de ganar en materia de nitidez.

IMAGEN: La etimología del vocablo Imagen proviene del latín imago, con el mismo significado. Una imagen es la figura y representación visual o mental de alguna cosa o situación. La imagen se puede dividir en dos dominios:

- **Dominio inmaterial de las imágenes en nuestra mente:** Éstas aparecen como visiones, fantasías, imaginaciones, esquemas o modelos; son el resultado, en la imaginación y en la memoria, de las percepciones externas, subjetivas por el individuo.
- **Dominio de las imágenes como representación visual:** Diseño, pinturas, grabados, fotografías, imágenes cinematográficas, televisivas e infografías, estas imágenes son las percibidas por los sentidos en el mundo exterior. Son formas con un alto grado de evocación de lo real; es decir, que son materiales porque existen en el mundo físico de los objetos.

REPOSITORIO: Son archivos donde se almacenan recursos digitales de manera que estos pueden ser accesibles a través de internet. Existen tres tipos principales de repositorios:

- **Repositorios institucionales:** son los creados por las propias organizaciones para depositar, usar y preservar la producción científica y académica que generan. Supone un compromiso de la institución con el acceso abierto al considerar el conocimiento generado por la institución como un bien que debe estar disponible para toda la sociedad.
- **Repositorios temáticos:** son los creados por un grupo de investigadores, una institución, etc. que reúnen documentos relacionados con un área temática específica.
- **Repositorios de datos:** repositorios que almacenan, conservan y comparten los datos de las investigaciones.

DIGITALIZACIÓN: Es el proceso de captura de documentos en papel u otro soporte físico en imágenes digitales y su posterior clasificación para una consulta rápida y precisa. La digitalización de documentos ayuda a prevenir pérdidas documentales y a recuperarse fácilmente de una situación conflictiva. Al tener los

registros vitales respaldados y en formato digital, los originales quedan completamente resguardados.

DESCARTE: Consiste en la evaluación crítica de la colección con el propósito de retirar aquello que por su obsolescencia, deterioro por uso u otras causas, no cumplen una función de utilidad para permitir su crecimiento y renovación con la llegada de nuevo material.

ARTICULACIÓN (Hilar): Es un proceso pedagógico y de gestión que implica acciones para facilitar el acceso a diferentes temáticas.

PRESENTACIÓN

“El Museo Casa de la Memoria es un espacio que contribuye desde del ejercicio de la memoria a la creación de espacios que permiten un dialogo plural, crítico y reflexivo que ayude a comprender y superar el tema del conflicto armado en Antioquia”¹, desde el Museo y específicamente desde el CRAM (Centro de Recursos para la Activación de la Memoria) se formula el proyecto Atlas Visual de la Memoria liderado por Luis Carlos Toro, Doctor en lenguas y Literaturas Romances de la Universidad de Paris Quest Nanterre, Doctor en Estudios Latinoamericanos de la Universidad de Chile, Magíster en Lingüística e Historiador de la Universidad de Antioquia además de ser Profesor de la Escuela Interamericana de Bibliotecología.

El Atlas Visual de la Memoria fue donde se enmarco y desarrollo la práctica, dicho proyecto “Surge con la finalidad de generar un campo de reflexión de los trabajos que hasta ahora se han hecho sobre el tema de la memoria y los derechos humanos, no para dejar de lado esta importante perspectiva, sino para incluir los aportes que desde los Estudios Culturales Contemporáneos, la Archivística, la Nueva Historia Cultural, las Artes, la Lingüística y las Ciencias de la Comunicación, han nutrido el dialogo académico”². En este trabajo se pretende evidenciar el proceso y los resultados que se consiguieron con el desarrollo de la práctica académica en el Museo Casa de la Memoria, el CRAM (Centro de Recursos para la Activación de la Memoria) y el Proyecto Atlas Visual de la Memoria.

¹ Toro, Luis Carlos. Atlas Visual de la Memoria. Las formas del recuerdo y la necesidad de conservarlo. Archivo fotográfico.

² Marco conceptual 2014. Museo Casa de la Memoria. Medellín: 2014.

MARCO TEORICO

Los orígenes de la fotografía se remontan a la época de Leonardo Da Vinci, quien fue el que invento “una máquina capaz de copiar la realidad, la cámara oscura, en los finales del siglo XV y principios del siglo XVI.”³ “La fotografía nace en Francia tres siglos después, en el momento de la revolución industrial, favorecida por las innovaciones técnicas del siglo XIX, en sus inicios es usada principalmente por la burguesía, que acostumbraba tener retratos para mostrar status y ascensión social.

Hoy en día “La imagen fotográfica juega un importante papel en la transmisión, conservación y visualización de las actividades políticas, sociales, científicas o culturales de la humanidad, de tal manera que se erige en verdadero documento social”⁴(Del valle, F., 2001), por ello desde el punto de vista documental la Bibliotecología y las Ciencias de la información deben tomar posición activa en la conservación y gestión adecuada de este tipo de recursos. Para dar este paso y como lo plantea Del valle se debe “analizar la relación que ésta establece con la realidad, puesto que ésta es el objeto de representación”⁵(Del valle, F., 2001). Por esta razón la fotografía permite establecer varios modos de relación con el mundo:

1. Modo simbólico: Presente desde los orígenes de la humanidad en la utilización de la imagen como símbolo mágico o religioso.
2. Modo epistémico: La imagen aporta informaciones (de carácter visual) sobre el mundo cuyo conocimiento permite así abordar incluso en sus aspectos no visuales
3. Modo estético: La imagen está destinada a complacer al espectador, a proporcionarle sensaciones específicas.⁶(Del valle, F., 2001).

Su correcta gestión parte entonces de las premisas básicas que conocemos almacenamiento, clasificación y difusión, dado que una fotografía siempre tiene una razón de ser al igual que otro tipo de documentos como libros, películas, CD's etc., “La fotografía no es creada a partir de la nada, utiliza elementos pre-existentes que cuentan con significado”⁷(Caicedo, J.2013), por esto, dichos procesos deben realizarse de una manera adecuada:

- ★ **Almacenamiento y conservación:** Por su estructura físico-química, se pueden deteriorar por su uso y por el paso del tiempo, por ello se deben

³ Tomado de: http://www.monografias.com/trabajos69/historia-fotografia/historia_fotografia.shtml#ixzz4NSCCxOo6

⁴ Gastaminza, Feliz. El Análisis Documental de la Fotografía. Madrid.

⁵ Gastaminza, Feliz. El Análisis Documental de la Fotografía. Madrid.

⁶ Gastaminza, Feliz. El Análisis Documental de la Fotografía. Madrid.

⁷ Caicedo, Jorge. Archivos y Colecciones Fotográficas: Organización y conservación.

utilizar normas de almacenamiento que permitan una mejor conservación (manuales, mobiliarios, procedimientos).

- ★ **Clasificación y recuperación:** El proceso de análisis documental tiene como objetivo obtener representaciones de los documentos que hagan posible su recuperación y estas representaciones se expresan en un lenguaje escrito, este proceso comenzara con una lectura, interpretación y selección de significados que una vez expresados en lenguaje textual podrán ser normalizados mediante un lenguaje documental
- ★ **Difusión y publicación:** Las fotografías conservadas deben ser accesibles, pueden ser publicables o reproducibles con fines didácticos, científicos o informativos. ⁸(Del valle, F., 2001).

También se debe tener en cuenta que las fotografías al ser objetos de análisis documental también cuentan con atributos que les permiten ser susceptibles de consulta, dichos atributos pueden ser biográficos, temáticos y relacionales.

- ★ **Biográficos:** Una fotografía tiene un origen; fue creada en un momento determinado por un fotógrafo determinado y, en algunos casos, hasta fue "bautizada" ⁹(Del valle, F., 2001). Estos serán sus atributos de recuperación como en los libros lo es su título y autor.
- ★ **Temáticos:** Una fotografía tiene un tema, un argumento, un significado, representa algo y trata sobre algo. Una cosa es lo que aparece en la imagen, lo que se ve, concreto y objetivo, y otra lo que la imagen sugiere, aquello sobre lo que la imagen trata, abstracto y subjetivo. ¹⁰(Del valle, F., 2001).
- ★ **Relacionales:** Son las relaciones que pueden establecerse entre la fotografía que vamos a analizar y otros documentos. ¹¹(Del valle, F., 2001). Este aspecto es de gran importancia en el Repositorio del Atlas Visual de la Memoria, ya que es la forma en que el CRAM podrá hacer un vínculo de ida y vuelta con el material que se encuentre allí y el que tenga en su colección.

⁸ Gastaminza, Feliz. El Análisis Documental de la Fotografía. Madrid.

⁹ Gastaminza, Feliz. El Análisis Documental de la Fotografía. Madrid.

¹⁰ Gastaminza, Feliz. El Análisis Documental de la Fotografía. Madrid.

¹¹ Gastaminza, Feliz. El Análisis Documental de la Fotografía. Madrid.

MARCO CONTEXTUAL

El **Museo Casa de la Memoria** desde sus inicios fue concebido por la Administración Municipal como un espacio desde el cual se puede contribuir a la comprensión del conflicto armado y las diversas violencias que se han vivido en el país. Su tarea principal es estimular y apoyar la construcción reflexiva y crítica de los episodios violentos, además de los ejercicios de memoria y las iniciativas de resistencia que se han vivido y aun se viven en Medellín y Antioquia.

Misión: Contribuir desde el ejercicio de la memoria en escenarios de dialogo abiertos y plurales, críticos y reflexivos, a la comprensión y superación del conflicto armado y las diversas violencias de Medellín, Antioquia y el país; a hacer de la construcción de relatos sobre el conflicto armado y las respuestas de resistencia, espacios de reparación simbólica que contribuyan al restablecimiento de la dignidad de la población afectada, de su existencia y re-existencia, y a elevar el nivel de conciencia de toda la población sobre la necesidad de restituir las dinámicas de la convivencia en los territorios, a fin de contribuir a la transformación social, cultural y política de la sociedad, hacia una que tramite pacíficamente sus conflictos, respete y valore la vida.

Visión: El Museo Casa de la Memoria será un lugar abierto y en permanente dialogo con la ciudad, a través del cual se contribuya de manera significativa- desde escenarios educativos, culturales, investigativos, de divulgación, movilización, reflexión y debate; y desde dimensiones simbólicas, morales y subjetivas- a la no repetición, y al respeto y valoración de la vida, como principios fundamentales que ayuden a configurar un horizonte de paz y reconciliación. Dentro del Museo Casa de la Memoria se encuentra ubicado el **CRAM** (Centro de recursos para la activación de la Memoria) desde el cual se está manejando todo lo relacionado con el **Proyecto Atlas Visual de la Memoria** en el cual se desarrolló la practica específicamente, dicho centro es un espacio virtual y físico especializado en conflicto armado, derechos humanos, violencia, memoria histórica y temas afines. Su colección incluye libros, revistas, folletos, videos y documentos digitales que están disponibles para investigadores, organizaciones defensoras de los derechos humanos, comunidad académica y público en general, ofrece servicios como: Consulta de los recursos bibliográficos, Hemeroteca, Material audiovisual, Préstamo domiciliario, Consulta en línea, Orientación al usuario, Área infantil, Mediateca, Acceso a computadores con conexión a internet y además está adscrito al Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín. El Atlas Visual de la Memoria tiene como objetivo Definir las bases para la elaboración de un modelo interpretativo de los discursos iconográficos que conserva el archivo fotográfico del Museo Casa de la Memoria, teniendo en cuenta todo lo que esto implica un diagnóstico, selección, clasificación y sistematización

METODOLOGIA

El trabajo de la práctica se desarrolló por etapas para ir avanzando hacia una mejor comprensión de lo que se trabajaba en el proyecto Atlas Visual de la Memoria y en el CRAM (Centro de Recursos para la Activación de la Memoria) para hacer una adecuada organización y tratamiento a las fotografías que estaban dispuestas para nuestra práctica. Se logró alcanzar con un considerable porcentaje de éxito los objetivos planteados como:

- **Identificar:** Refiriéndonos a la familiarización y manejo de formatos, políticas, manuales e interfaces.
- **Aplicar categorías de organización y tratamiento:** Familiarización, manejo y aplicación de las categorías de descripción establecidas en el repositorio digital del Atlas Visual de la Memoria.
- **Digitalizar:** Volver digitales las fotografías en formato físico, teniendo en cuenta todo lo que se necesitó (escanear, editar y adecuar).
Articulación: Hilar las temáticas de las carpetas fotográficas del **Atlas** con el acervo documental del **CRAM**.

En base a estos objetivos se plantearon los siguientes procedimientos y fases:

PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos utilizados en el desarrollo de la práctica para dar respuesta a los objetivos planteados y dar paso a las fases fueron los siguientes:

1. Análisis documental (fase 1): Mediante esta procedimiento se pudo conocer más sobre el Proyecto Atlas Visual de la Memoria, a través del rastreo documental del proyecto y se pudo conocer cuáles son sus objetivos, como está compuesto y como es su funcionamiento.
2. Análisis documental (fase 2): Mediante este procedimiento se pudo hacer un rastreo y validación de los formatos utilizados para la recepción de fotografías, tanto de manera digital como física, dichos formatos son utilizados para darle la autoridad necesaria al Proyecto Atlas Visual de la Memoria y al Museo casa de la Memoria para hacer uso de las fotografías.
3. Elaboración de criterios para la evaluación de material: En este caso dicho procedimiento se utilizó para dejar sentado bajo qué criterios se evaluaría y determinaría el estado del material, al no haber una política que especificara bajo qué criterios se debía evaluar el material se optó por formular unos de acuerdo a las circunstancias y al tipo de material trabajado.

4. Validación de categorías de organización y tratamiento de información (fase 4): Este procedimiento se utilizó para validar las categorías de organización y tratamiento de información, se analizaron las categorías que estaban planteadas desde la formulación del Proyecto Atlas Visual de la Memoria y se verificó que si dieran soporte al que hacer Bibliotecológico y que permitieran una representación adecuada de la información contenidas en las carpetas y en cada una de las fotografías, una vez hecho esto se procedió a la aplicación de dichas categorías.
5. Manejo de herramientas para la edición de fotografías (fase 5): Este procedimiento se utilizó para mejorar la presentación de las fotografías, y se determinó un par de programas a utilizar como Photoshop Cs5 y Xnview que permitieran obtener una presentación adecuada.
6. Articulación de temáticas (fase 6): Este procedimiento se realizó con la finalidad de enlazar las temáticas encontradas en las carpetas fotográficas Organizadas y tratadas del Proyecto Atlas Visual de la Memoria con las temáticas del acervo documental del CRAM.

FASES

- **Fase 1: Familiarización**

Conocer el interfaz y el funcionamiento del repositorio digital del Atlas visual de la memoria.

- **Fase 2 : Lineamientos**

Identificar los formatos, políticas o consentimientos empleados para la recepción de las fotografías en el Atlas visual de la memoria.

- **Fase 3: Descarte**

Determinar que fotografías son adecuadas para el proyecto Atlas visual de la memoria, y descartar si es el caso, por estado físico, temática, duplicado o por empleo erróneo en los formatos, políticas o consentimientos de recepción.

- **Fase 4 : Normalización**

Conocer y aplicar las categorías utilizadas para la digitalización de fotografías en el repositorio digital del Atlas visual de la memoria.

- **Fase 5 : Digitalización**

Realizar el proceso de digitalizar las carpetas fotográficas en formato físico para adjuntarlas en el repositorio.

- **Fase 6 : Hilar**

Realizar un rastreo en el acervo bibliográfico del CRAM para identificar que material está relacionado con las temáticas de las carpetas fotográficas y poder referenciarlo dentro del repositorio con el fin de complementar y ampliar los temas que allí se encuentran.

RESULTADOS

- Identificar los formatos, políticas o consentimientos empleados para la recepción de las fotografías.
- Aplicar las categorías para la descripción utilizadas en el repositorio digital del Atlas visual de la memoria.
- Digitalizar las fotografías en formato impreso para adjuntarlas al repositorio digital del Atlas visual de la memoria.
- Hilar las fotografías en formato impreso del proyecto con el acervo documental del CRAM

En el desarrollo de las fases para responder adecuadamente a los objetivos planteados, se logró concretar el 100% de ellas. La primera fue la **Familiarización**, en donde se conoció más sobre el proyecto y sobre el interfaz del Repositorio digital del mismo. Este repositorio esta hecho en un software de acceso libre como el **DSpace** que permite y facilita el almacenamiento de información de una manera organizada, controlada y de fácil acceso para los usuarios. Inicialmente se contó con una muestra practica del encargado del Proyecto Luis Carlos Toro y Alex Betancur donde especificaron de una manera rápida como es el manejo de la interfaz del repositorio y como es el ingreso de información en cada una de las categorías establecidas en el repositorio, en la fase de **identificación de categorías** se abordara esto más afondo.

La segunda fue, **identificación de los formatos utilizados para la recepción de las fotografías**: Dentro del Proyecto Atlas visual de la Memoria su emplean unos formatos que se utilizan como guía para la recepción de las fotografías, sean provenientes de personas naturales o institucionales, en estos formatos básicamente cada persona o institución autoriza el uso de sus imágenes por el Museo Casa de la Memoria y sus usuarios.

Se presentan cuatro formatos uno propiamente del Museo Casa de la Memoria y los otros tres de la Asociación Caminos de Esperanza Madres de la Candelaria que también son aplicables al Museo.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

El propósito de esta ficha de consentimiento es proveer a él o los firmantes de una clara explicación de la naturaleza de las actividades o proyectos a las que está siendo convocado y/o las formas en la que será utilizada la información que proporcione.

Teniendo presente la finalidad de las actividades del Museo Casa de la Memoria, que es la de: *Contribuir desde el ejercicio de la memoria en escenarios de diálogos abiertos y plurales, críticos y reflexivos, a la comprensión y superación del conflicto armado y las diversas violencias de Medellín, Antioquia y del país; a hacer de la construcción de relatos sobre el conflicto armado y las respuestas de resistencia, espacios de reparación simbólica que contribuyan al restablecimiento de la dignidad de la población afectada, de su existencia y re-existencia, y a elevar el nivel de conciencia de toda la población sobre la necesidad de restituir las dinámicas de convivencia en los territorios, a fin de contribuir a la transformación social, cultural y política de la sociedad, hacia una que tramite pacíficamente sus conflictos, y respete y valore la vida, por medio del presente documento DECLARO QUE:*

1. Conozco el objetivo del proyecto **Escuchar, Guardar, Abrazar** y acepto participar voluntariamente en él.
2. Otorgo autorización expresa al proyecto citado y al Museo Casa de la Memoria para el uso de mi IMAGEN, TESTIMONIO, E IMÁGENES AUDIOVISUALES Y FOTOGRAFICAS (para efectos de este documento se entiende como imagen, el nombre, seudónimo, voz, firma, iniciales, figuras, fisonomías de cuerpo y/o cara o cualquier signo que se relacione con la identidad de la persona).
3. Las sesiones en las que se recogió mi imagen, fueron realizadas bajo mi consentimiento y en ningún momento se me transgredió la dignidad o se me violó derecho alguno, en especial el honor, intimidad, buena imagen y buen nombre.
4. Conozco y acepto el alcance de la divulgación pública que podrá tener mi imagen a través, ya sea de obra fotográfica, audiovisual o de otro tipo, obra o medio en cualquier momento y lugar.
5. Otorgo autorización al Proyecto citado y al Museo Casa de la Memoria y a todas las personas designadas por estos para que en cualquier medio conocido o por conocer y en cualquier lugar y de cualquier forma utilicen mi imagen que haya sido creada como consecuencia del presente documento.
6. Otorgo autorización para que transformen, adapten, compendien, o divulguen y en general usen como consideren pertinente las obras donde aparezca mi imagen o la del (la) menor(es) de edad acudido(s) y que haya sido creada como consecuencia del presente documento.
7. Autorizo a que el material derivado de este proceso quede consignado en el CRAM (Centro de Recursos de Activación de la Memoria) del Museo Casa de la Memoria.
8. Entiendo que no hay ningún tipo de compensación económica por la participación en este proyecto.
9. Mi participación es voluntaria y puedo tomar la decisión de no ser parte del proyecto y retirarme tranquilamente si así lo deseo.
10. Elijo aparecer en los créditos respectivos de las producciones de la siguiente manera:
 - a) Autorizo que se use mi(s) nombre(s) y Apellidos y mis datos personales que permitan mi identificación
Si No
 - b) Autorizo que se utilice un seudónimo en lugar de mi(s) nombre(s) y Apellidos de manera que se proteja mi identidad.

DONACIÓN

De la ACEMC a otras entidades

Términos de autorización y uso de fotografías

Yo, _____,
mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía
No. _____, como representante legal de la *Asociación
Caminos de Esperanza Madres de la Candelaria*, por medio del presente
documento otorgo bajo la figura de donación _____ copias de fotografía(s)
que hacen parte de la carpeta _____
a la entidad _____,
el día ____/____/_____, y autorizo la utilización del material fotográfico
para fines estrictamente académicos, investigativos y de custodia. Igualmente,
rechazo el uso de las imágenes para fines lucrativos y campañas políticas.

La presente autorización es realizada a título gratuito, por tiempo
indeterminado, incluyendo su uso en el territorio nacional y en el exterior, en
medios físicos y digitales.

DONACIÓN
De otras entidades a la ACEMC
Términos de autorización y uso de fotografías

Yo, _____,
mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía
No. _____, como representante legal de
_____, por medio del presente
documento otorgo bajo la figura de donación _____ fotografía(s) que hacen
parte de _____, a la *Asociación
Caminos de Esperanza Madres de la Candelaria*, el día ____/____/____, y
autorizo la utilización del material fotográfico para fines estrictamente
académicos, investigativos y de custodia. Igualmente, rechazo el uso de las
imágenes para fines lucrativos y campañas políticas.

La presente autorización es realizada a título gratuito, por tiempo
indeterminado, incluyendo su uso en el territorio nacional y en el exterior, en
medios físicos y digitales.

DONACIÓN - PERSONA NATURAL
**Términos de autorización y uso de fotografías de víctimas y
desaparecidos**

Yo, _____,
mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía
No. _____, por medio del presente documento otorgo
_____ fotografía(s) a la Asociación Caminos de Esperanza Madres de la
Candelaria, el día ____/____/____, y autorizo la utilización del material
fotográfico para fines estrictamente académicos, investigativos y para el
cumplimiento de los propósitos misionales de la Asociación. Igualmente,
rechazo el uso de las fotografías para fines lucrativos y campañas políticas.

La presente autorización es realizada a título gratuito, por tiempo
indeterminado, incluyendo su uso en el territorio nacional y en el exterior, en
medios físicos y digitales.

Finalmente, declaro que autorizo el uso de las fotografías en los términos

La Tercera fue el **Descarte**: Como aún no se tiene una política clara para el Atlas Visual de la Memoria, se optó por aplicar criterios básicos para dicho proceso, se aplicaron criterios como:

- **Repetición:** Identificar fotografías duplicadas, seleccionar la de mejor calidad y descartar la otra.
- **Estado físico:** Identificar fotografías en mal estado, sea por deterioro físico como hongos, dobleces, mutilación y nitidez.
- **Otros:** Identificar aspectos diferentes a los criterios de repetición y estado físico.

Tabla de descarte

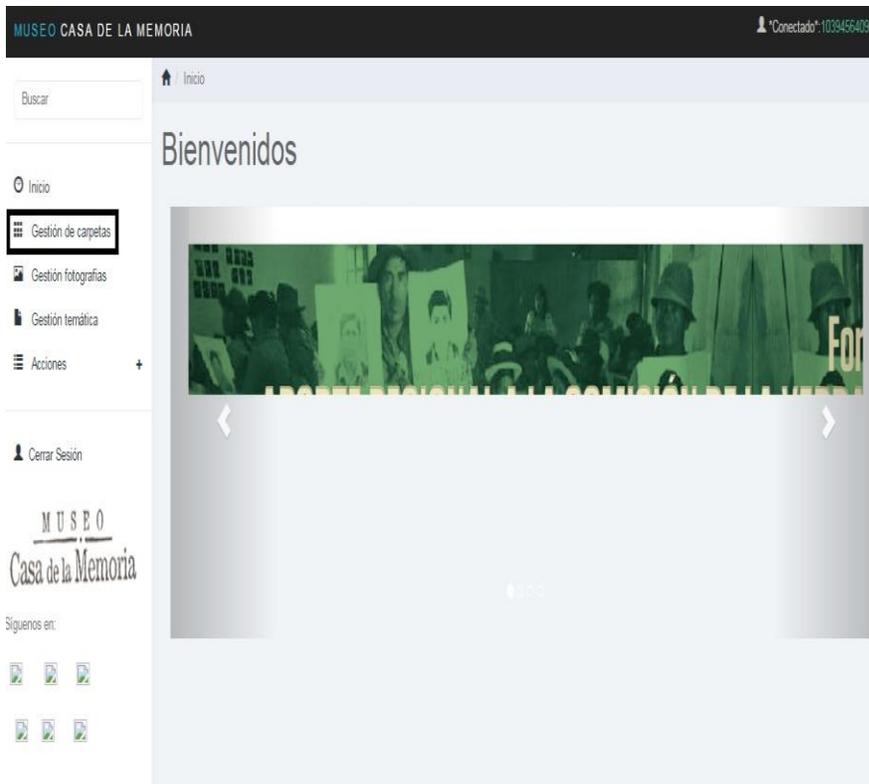
CRITERIOS						
CAJA	DESCRIPCIÓN	REPETICIÓN	ESTADO FÍSICO	OTROS	TOTAL POR CAJA	TOTAL
02	Se descartaron 6 fotografías de la caja número dos por estar fuera de las carpetas y fue imposible determinar a cuál de las 6 carpetas que contiene la caja pertenece, además de ello se descartaron otros dos formatos tipo folleto que estaban dentro de la misma caja.			X	6	
03	De esta caja se descartaron varias fotografías por repetición, de la Sub carpeta 01 se descartó la fotografía número 08 por ser igual que la numero 02; De	X	X		9	15

	<p>la subcarpeta 06 se descarta la fotografía número 04 por ser la misma que la 01; De la subcarpeta 09 se descartan las 5 primeras fotografías por estar completamente sin nitidez; De la subcarpeta 09 se descarta la fotografía número 10 por ser la misma que la fotografía número 08.</p>					
--	--	--	--	--	--	--

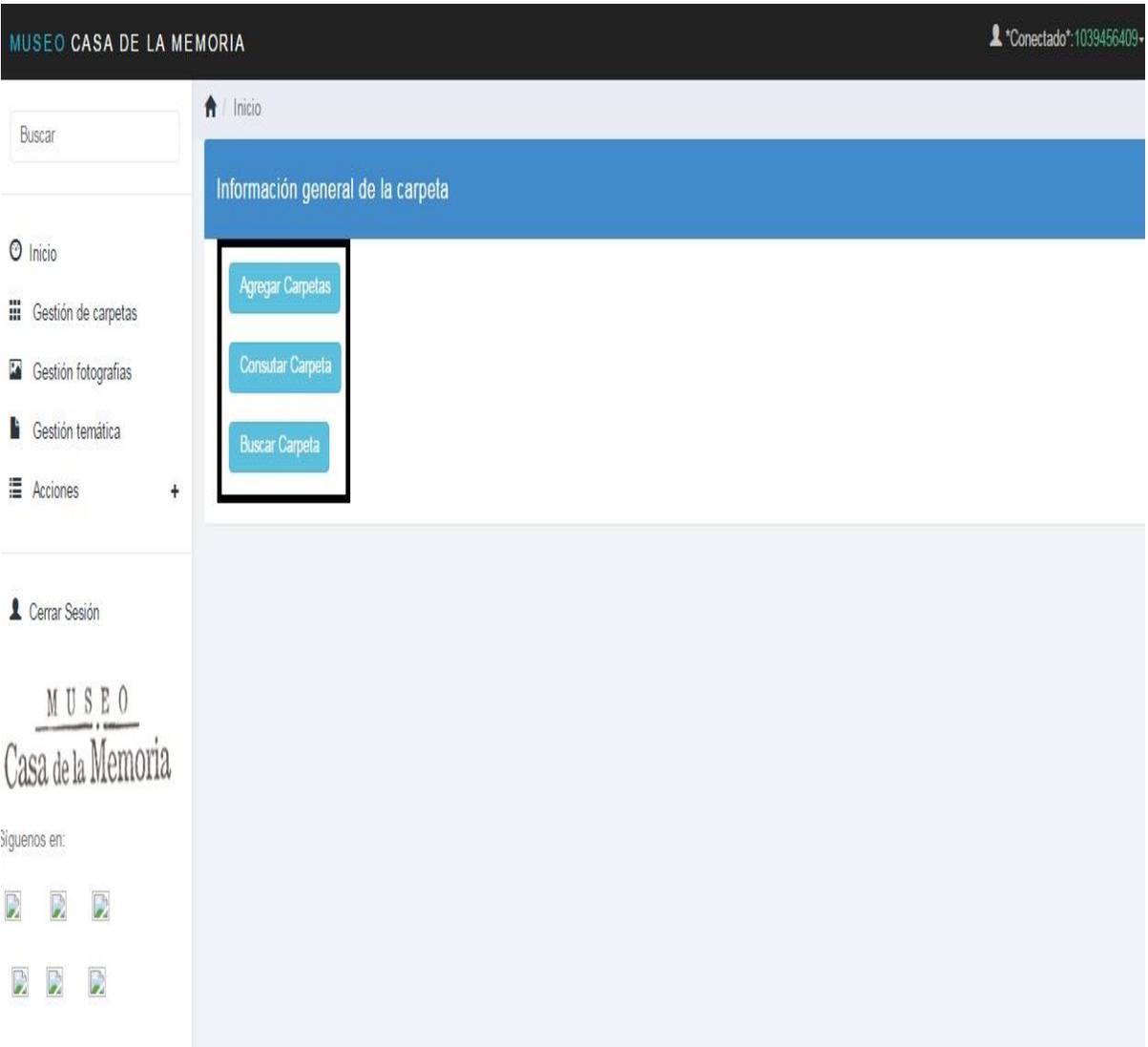
Nota: Se optó por no dañar o rayar ninguna fotografía puesto que no estamos autorizados para ello, se optó por separarlas en una carpeta debidamente marcada para que los profesionales encargados en el CRAM determinen que hacer con ellas en base a nuestras recomendaciones planteadas en esta tabla de descarte.

La Cuarta fue la **identificación y aplicación de las categorías de catalogación que están establecidas en el repositorio:** Con base en las tablas asignadas por el encargado del proyecto Luis Carlos Toro, se logró identificar y aplicar las categorías que se emplean en el repositorio para el tratamiento de las fotografías. Anexo1 y Anexo2

Se utilizan Categorías por carpeta y Categorías por fotografía, en el repositorio están las ayudas que permiten guiar mejor el ingreso de la información y también unos campos con su respectivo desplegable, lo que permite no salirnos de lo que ya está establecido en el proyecto. Para empezar a ingresar la información se debe empezar por **la gestión de carpetas**, en donde se ingresa toda la información de la carpeta en general.



Una vez damos click en esta pestaña nos arroja todas las pestañas dispuestas para el manejo de las carpetas, si queremos agregar una carpeta, consultar una carpeta o buscar específicamente una carpeta.



En este caso como se necesitaba ingresar información, utilizamos la pestaña de agregar carpetas y una vez en ella no arroja todas las categorías que están dispuestas para las carpetas específicamente.

Inicio

- Inicio
- Gestión de carpetas
- Gestión fotografías
- Gestión temática
- Acciones +

[Cerrar Sesión](#)

MUSEO
Casa de la Memoria

Síguenos en:



Información general de la carpeta

[Agregar Carpetas](#)

Localización de originales

Código de Carpeta

Instructivo: Sistema convencional establecido por la entidad o persona, que identifica los elementos, las carpetas, subcarpetas o asuntos relacionados. Es alfanumérico y se conforma con la sigla de la institución (MCM); el identificador de la faceta, tema relacionado y subtema definido en el Sistema de Clasificación Facetado para las Colecciones del Centro de Recursos de Activación de la Memoria del Museo Casa de la Memoria de Medellín (AVA-F); el número consecutivo o número de inventario de clasificación de la carpeta (000001); la subcarpeta (01) y el total de fotografías al interior de la carpeta (100). Ejemplo de código de carpeta general: MCM-AVA-F-000001-100 Ejemplo de código de subcarpeta: MCM-AVA-F-000004-47 Ejemplo de código de carpeta de subcarpeta: MCM-AVA-F-000004.SC03-32

Título de Carpeta

Instructivo: Determina el nombre o número de la carpeta. Si hay subcarpetas llevará el nombre tanto de la carpeta como de las subcarpetas contenidas en ella.

Número Fotografías de la Carpeta

Buscar

Inicio

Gestión de carpetas

Gestión fotografías

Gestión temática

Acciones +

Cerrar Sesión

MUSEO
Casa de la Memoria

Síguenos en:

Temática

Seleccione la temática

Instructivo: Indican el tema, los vínculos contextuales, las relaciones sinópticas y las asociaciones que podamos hacer con situaciones y/o documentos, entre otras. Las palabras clave son útiles para dotar de significación y ubicar la imagen que estamos analizando, si no está en la lista por favor agreguela.

Seleccione Fecha Entrada

dd/mm/aaaa

Instructivo: Se debe ingresar los dígitos numéricos de la fecha en que ingresa la fotografía al inventario. El orden de este es año/mes/día.

Seleccione Fecha Creación

dd/mm/aaaa

Instructivo: Se debe ingresar los dígitos numéricos de la fecha en que fue creado el documento fotográfico. En las fotografías digitales esta información se obtiene pulsando click derecho, "propiedades / "creado". El orden de este es año/mes/día.

Remitente / Donante

Apellidos, Nombres

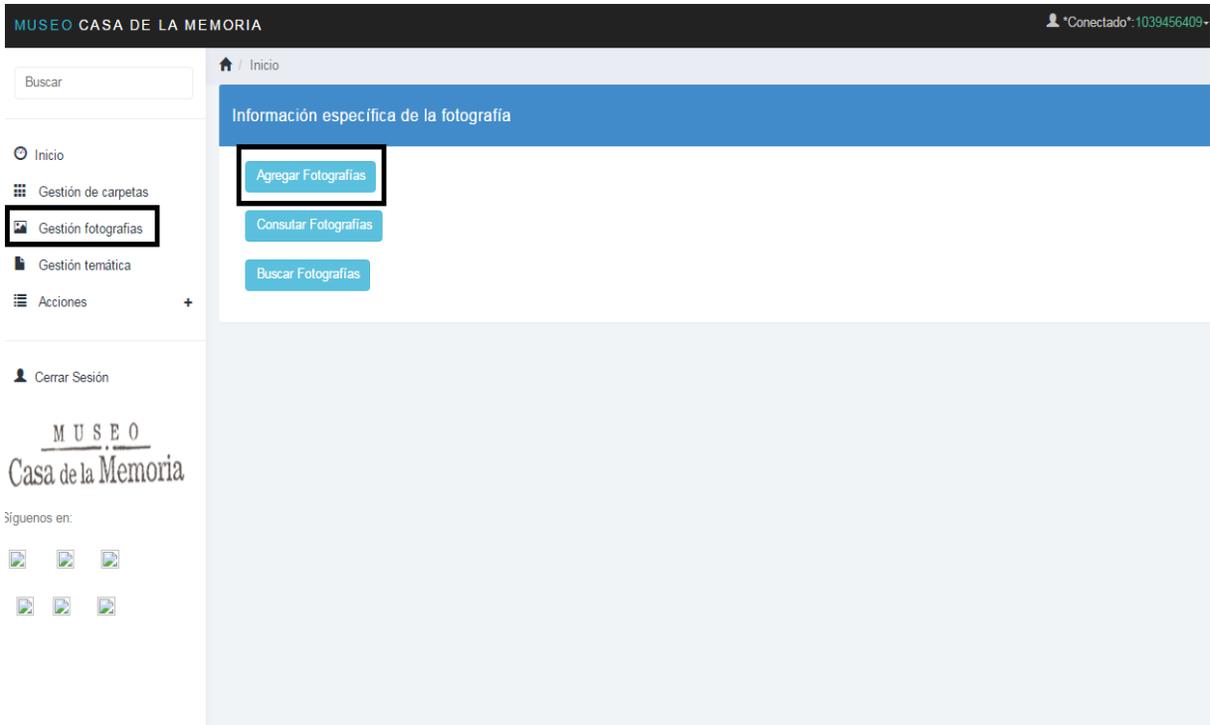
Instructivo: Debe colocarse el nombre de la entidad o persona natural que remitió o donó el documento. Se recomienda anexar en formato adjunto el documento de autorización, donación y/o consentimiento informado de cada imagen o del grupo de imágenes que conforma la unidad de conservación.

Autor / Productor

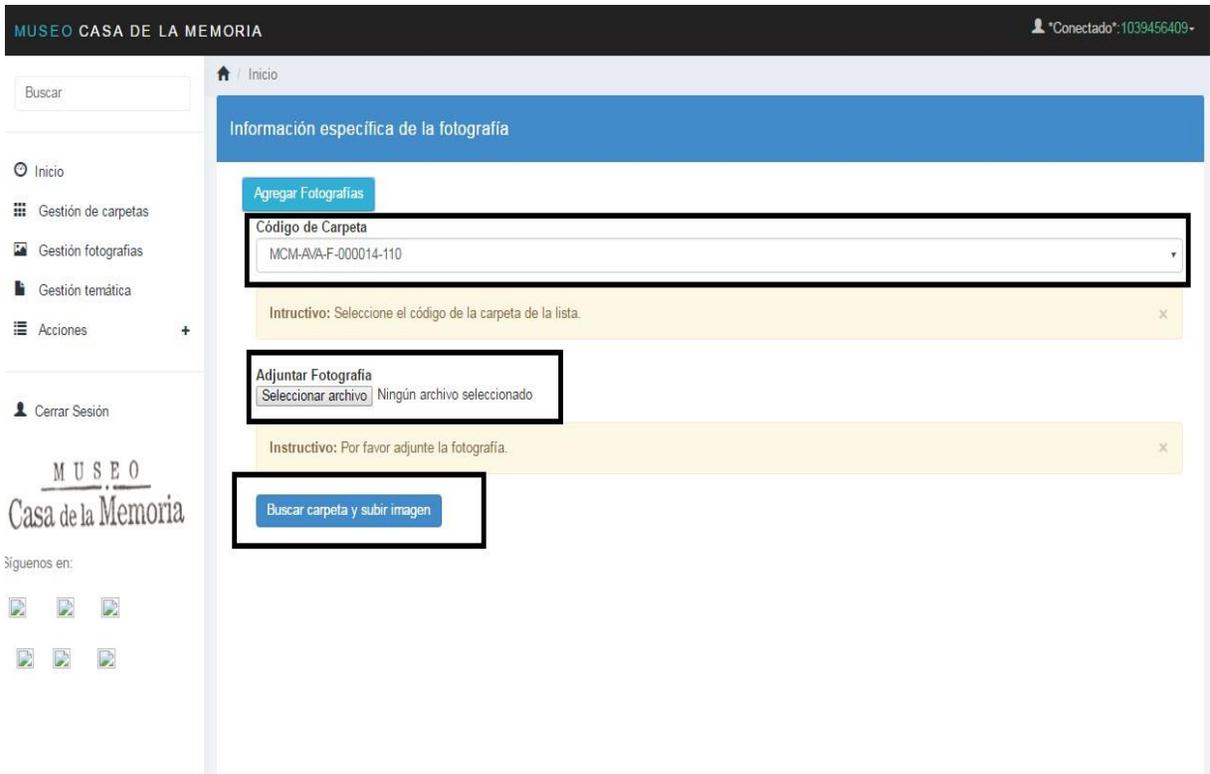
Apellidos, Nombres

Nota: Como se puede apreciar cada categoría cuenta con su respectivo instructivo para no cometer errores que den pasó a ambigüedades.

Luego de haber hecho esto nuestro siguiente paso fue el ingreso de las fotografías con sus respectivas Categorías. Para esto utilizamos la pestaña de **Gestión de fotografías**, aquí juega la misma regla que en la gestión de carpetas, podemos agregar, consultar o buscar cierta fotografía específicamente, para nuestro caso utilizamos la opción de agregar.



Una vez que demos click en esta opción, nos arroja lo siguiente:



Nota: Antes de que nos habilite todas las categorías para las fotografías como tal, debemos seleccionar primero cual es la carpeta a la que pertenece la fotografía, para esto seleccionamos el código previamente asignado en la Gestión de la carpeta; luego adjuntamos la fotografía del lugar en el que la tengamos y le damos click en buscar y subir imagen para que nos habilite las respectivas categorías.

MUSEO CASA DE LA MEMORIA *Conectado* 10394564

01.jpg

Buscar

Inicio

Gestión de carpetas

Gestión fotografías

Gestión temática

Acciones +

Cerrar Sesión

MUSEO Casa de la Memoria

Síguenos en:

01.jpg

Número de fotografía

Número de fotografías en la carpeta: 111

Instructivo: Ingrese número de la fotografía correspondiente en la carpeta

Código de fotografía

Este campo se genera automáticamente con el código de fotografía y el número de fotografía al guardar el registro

Título fotografía

Instructivo: Determina el nombre de la fotografía original, el código de la carpeta y el consecutivo de la fotografía. En el código está determinado el nombre de la fotografía original, el código de la carpeta y el consecutivo de la fotografía. Ejemplo: Emprendiendo sueños MCM-AWA-F-000004.SC01 (1) El investigador agrega en esta casilla solo el nombre de la fotografía original. Ejemplo: Emprendiendo sueños. En caso de que la fotografía carezca de esta información debemos colocar la sigla: ST (sin título).

Descriptor visual

mesa, arma, hombre, mujer

Instructivo: Palabras clave que describen los elementos presentes en la imagen. Ej: mesa, arma, hombre, mujer, etc.

Instructivo: Características físicas y técnicas

Cabe recalcar que a pesar de que cada categoría cuenta con su instructivo aun no son lo suficientemente claros, Ejemplo: en los descriptores de la fotografía no se especifica cuantos deben ser, ni si deben ir con mayúscula inicial; En el comentario no se especifica si debe terminar en punto una vez hecho el comentario.

Estos pequeños detalles son los que hacen que el repositorio este normalizado ya que se puede ver que unas fotografías tienen descriptores en minúscula, otro con mayúscula inicial, unos comentarios tienen punto al terminar otro no, entonces esta falta de claridad da mala presentación al usuario aunque sea un poco difícil de percibir.

La Quinta fue la **digitalización y edición de las fotografías catalogadas y analizadas**: Este proceso se dividió en dos etapas, digitalización (Escanear las fotografías) y edición (Mejorar la estética de la imagen, bajar la resolución y poner una marca de agua).

1. **Digitalización (Escanear las fotografías)**: Este proceso se logró de una manera rápida y adecuada gracias a las herramientas brindadas por el museo (Escáner, computadores y buen internet). Sin embargo la estética de la imagen no era la adecuada para subirla al repositorio y se optó por editarla posteriormente.



Fotografía escaneada sin editar

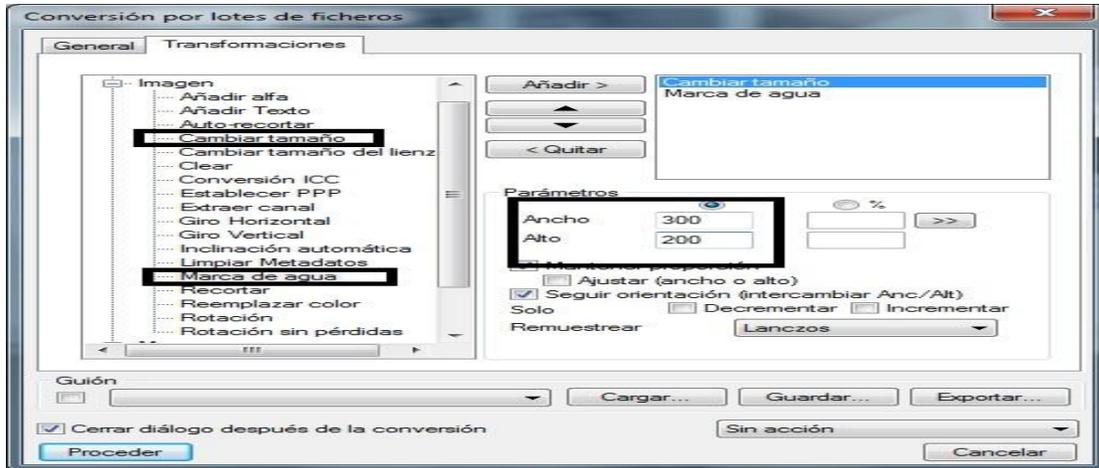
- 2. Edición (Mejorar la estética de la imagen, bajar la resolución y poner una marca de agua) :** Se pasó al proceso de editarlas para mejorar su presentación y no dejar fotografías con mal aspecto estético, para ello fue necesario utilizar el programa **PhotoshopCS5** por medio del cual se dio la presentación adecuada que era necesaria.



Fotografía con edición estética

- **Resolución y marca de agua:** Después se procedió a bajar su resolución y otorgar la marca de agua ^{Anexo3.} por medio del programa **Xnview**. Para la utilización de este programa se contó con la asesoría del Bibliotecólogo Juan Camilo Vallejo quien enseñó los criterios que se utilizaban en este programa, básicamente eran dos Cambiar el Tamaño para bajar su resolución y otorgar la Marca de agua para dar reconocimiento al Museo Casa de la Memoria.

XnView



Una vez utilizado el programa cada una de las fotografías quedo con baja resolución y con su marca de agua y lista para subir al repositorio.



La Sexta y última fue hacer la **relación de las temáticas contenidas en las carpetas fotográficas con el acervo documental del CRAM**: De las 7 carpetas trabajadas (195 fotografías seleccionadas, 215 con descartes en total) se logró identificar tres materiales para tres carpetas respectivamente de acuerdo a las temáticas que contenidas en cada carpeta y a las temáticas del acervo documental del **CRAM**.

Tabla de relaciones

DOCUMENTOS RELACIONADOS			
TITULO	El Cielo No me Abandona	Laberinto de encuentro [Archivo de computador]	Marginalidad Familiar en el municipio de Bello.
CIUDAD	Medellín (Colombia)	Medellín (Colombia)	Antioquía (Colombia)
AÑO	2007	2007	2001
TEMATICA	Relatos, Conflicto armado.	Conflicto armado; Violencia armada; Víctimas del conflicto armado.	Marginalidad; Desigualdad social; Pobreza; Abandono.
RESUMEN	Hablar de las experiencias dolorosas no puede ser interpretado como un ejercicio masoquista. Por el contrario, debe ser considerado un paso ineludible hacia la construcción de la paz y la prevención de nuevas violencias. Romper el silencio es contribuir al afianzamiento de la democracia, la inclusión y la gobernabilidad. Reconocer lo ocurrido hace parte del camino que tenemos que recorrer para dignificar a nuestras víctimas.	El CD contiene una presentación en diapositivas para sensibilizar a los estudiantes de las instituciones educativas sobre el conflicto armado, además de cuatro audios de testimonios sobre secuestro, Parque Lleras, minas antipersonal, Ruta Pacífica.	Este diagnóstico se llevó a cabo por un grupo de estudiantes del diplomado Justicia, Conflicto y Derechos humanos, respecto a las condiciones de vida en la que viven estas familias. El proyecto se realizó por medio de visitas domiciliarias, observaciones al sector, encuestas, fotografías y ayudas audiovisuales, con el fin de obtener información de primera mano,

			para lograr que el gobierno y otras entidades pongan su mirada en ellos.
CLASIFICACION	303.6 N677e	AV-E 0158	Caja 02. Carpeta 03.

CONCLUSIONES

- Los servicios con los que cuenta el CRAM están muy bien distribuidos, el personal que tienen dispuesto para cada uno de ellos es el adecuado, dan el 100% y más, propiciando un ambiente agradable que hace que los usuarios se sientan cómodos y satisfechos en el momento de hacer uso de sus servicios.
- El proyecto Atlas Visual de la Memoria, está muy bien constituido, partiendo desde el equipo de trabajo con el que cuenta, todos profesionales en su labor.
- El apoyo recibido en la práctica fue excelente, siempre hubo disposición total para dar en lo que fuese necesario, desde consejos, asesorías y demás que permitieron que la práctica se desarrollase de una manera idónea.

RECOMENDACIONES

- Es necesario que se haga una mayor articulación por parte de los encargados del Proyecto Atlas Visual de la Memoria hacia el CRAM (Centro de recursos para la activación de la memoria) para que se dé una mayor apropiación del funcionamiento del repositorio del proyecto.
- Es indispensable que se establezca un Manual o Guía que permita obtener una mayor claridad en cuanto a los procesos realizados dentro del repositorio digital del Atlas Visual de la Memoria.
- Es necesaria la creación de una política para el Atlas Visual de la Memoria, que permita tener todos los aspectos claros y tener un soporte documental sobre todos y cada uno de los procedimientos que están inmersos en el contexto del Proyecto del Atlas Visual de la Memoria como: Recepción de fotografías, criterios de evaluación, criterios de almacenamiento y criterios de Organización y Tratamiento de Información.

APORTES DE LA PRACTICA (TEXTO REFLEXIVO)

Con el desarrollo de la práctica académica logre reforzar mis saberes y aprender aspectos nuevos que no conocía de la labor Bibliotecológica, desde el primer acercamiento al Museo Casa de la Memoria y al CRAM (Centro de recursos para la activación de la memoria) específicamente, puede percibir la gran importancia que se le debe otorgar a estos espacios, ya que desde estos es de donde se empiezan a formar y forjar líderes que contribuyan a lograr cambios sociales, el Museo Casa de la Memoria y el CRAM (Centro de recursos para la activación de la memoria) son lugares que propician esto, la formación de líderes que contribuyen al desarrollo social de la comunidad desde el ámbito de la apropiación y creación de memoria. La experiencia fue algo nuevo para mí desde el punto de vista profesional ya que era mi primera experiencia real como tal, puede reforzar y aprender aspectos nuevos que no conocía de la Organización y tratamiento de información y percibir la utilidad de esta para la recuperación y representación adecuada de la misma, pude ver como la labor Bibliotecológica por más común y básica que parezca ayuda y permite que las personas suplan sus necesidades de información partiendo desde una buena Organización y Tratamiento, porque es desde allí donde nace ese “feeling” que pueda tener el usuario con la información, con la Biblioteca o Centro de documentación. Por eso pude ver y tomar conciencia de la importancia que implica realizar un trabajo bien hecho y con toda la disposición profesional, debe realizarse de la mejor manera con todo debidamente normalizado y documentado para que no se den paso a ambigüedades que puedan entorpecer la interacción tanto del profesional con la información así como del usuario con la información. También puede ver como muchos de los saberes adquiridos a lo largo de la carrera algunas veces se quedan cortos para desempeñar nuestra labor, sin embargo son suficientes para desenvolvemos en el mercado porque no solo es teoría a la hora de estar laborando, como profesionales necesitamos ese cumulo de experiencias que hemos adquirido a lo largo de nuestras vidas que junto con nuestro cumulo académico se vuelven una combinación poderosa para ser unos profesionales íntegros. En cuanto a los usuarios del CRAM pude ver como las personas que acuden día a día al Centro de documentación a realizar actividades personales e institucionales se les apoya en todo desde el Museo y desde el CRAM como tal, brindándoles las herramientas necesarias para que desarrollen su labor, desde el primer momento que llegan al CRAM son atendidos con la mejor disposición desde el área de atención al público donde se les indica cómo está compuesto el centro de documentación y cuáles son los procedimientos necesarios para hacer uso de él, desde ese momento las personas que llegan quedan atrapadas y llenas de curiosidad por recorrer las instalaciones del centro y empezar a interactuar con sus colecciones, alcance a percibir como los empleados del Museo son los que están más apropiados del

CRAM, desde la aseedora que prestaba libros para sus hijos y para ella, hasta la celadora que pedía recomendaciones de literatura, realmente tienen conciencia de la importancia que amerita este lugar también es importante recalcar que el CRAM no solo está dispuesto para realizar consultas y hacer uso de los servicios que ofrece, gran parte de las tertulias y coloquios que se realizan en el Museo Casa de la Memoria se realizan en el Centro de Documentación, para aprovechar el espacio y darle así un poco más de visibilidad al centro y lograr enlazarlos con toda la temática que maneja el CRAM (Atención a víctimas del conflicto armado). Ahora el proyecto en el cual trabajé y desarrollé la práctica, el Atlas Visual de la Memoria, un proyecto ambicioso y atrapante en el buen sentido de la palabra, pude ver de primera mano el esfuerzo que se está haciendo para que todas las personas que acuden al Museo puedan sentir y vivir otras experiencias desde otros modelos de representación de la memoria, en este caso la fotografía.

Para finalizar quiero recalcar el acompañamiento que tuve en la práctica, realmente fue algo muy reconfortante porque el apoyo fue total en cada cosa que necesité, además de eso se propiciaba un ambiente de trabajo excelente, en cada momento hubo un seguimiento constante de parte del CRAM (Asesora externa María Cristina Osorio, Supervisor encargado 1 Alex Pérez, Supervisor encargado 2 Edison Giraldo y de la Asesora interna Yulieth Taborda Ramírez que me apoyaron con sus consejos y recomendaciones para realizar un trabajo de manera adecuada y que el resultado de la práctica fuera lo más exitosa posible.

BIBLIOGRAFÍA

Revista Interamericana de Bibliotecología. Volumen 39, Numero 1. Papel de los archivos fotográficos de Derechos Humanos en la Memoria colectiva. Medellín. 2016

Biblioteca Universidad de León. Que es un repositorio institucional. [En línea]. España. [Consultado el 15 de octubre de 2016]. Disponible en:
<http://biblioteca.unileon.es/ayuda-formacion/repositorio-institucional>

Real Academia Español. Diccionario de la Lengua Española. [En línea]. [Consultado el 15 de octubre de 2016]. Disponible en:
<http://dle.rae.es/?id=OrIyaVd>

Blog Psicología. La Memoria: definición, funciones y tipos de memoria. . [En línea]. [Consultado el 15 de octubre de 2016]. Disponible en:
<http://www.blogpsicologia.com/la-memoria/>

Gastaminza, Feliz. Manual de Documentación Fotográfica. [En línea]. Madrid. [Consultado el 15 de octubre de 2016]. Disponible en:
<http://pendientedemigracion.ucm.es/info/multidoc/prof/fvalle/manual.htm>

Gastaminza, Feliz. El Análisis Documental de la Fotografía. [En línea]. Madrid. [Consultado el 15 de octubre de 2016]. Disponible en:
<http://pendientedemigracion.ucm.es/info/multidoc/prof/fvalle/artfot.htm>

Caicedo, Jorge. Archivos y Colecciones Fotográficas: Organización y conservación. [En línea]. Colombia. [Consultado el 15 de octubre de 2016]. Disponible en:
<https://es.scribd.com/document/208659947/Archivos-y-colecciones-fotograficas-Organizacion-y-conservacion>

Aunque no estés conmigo. Experiencias narrativas de víctimas del conflicto armado. Museo Casa de la Memoria

Marco conceptual 2014. Museo Casa de la Memoria. Medellín: 2014.

Red de Bibliotecas de Medellín. [Consultado el 6 de Noviembre de 2016]. Disponible en:
<http://www.reddebibliotecas.org.co/bibliotecas/centro-de-recursos-para-la-activaci%C3%B3n-de-la-memoria-cram>

Hipertextual. [Consultado el 6 de Noviembre de 2016]. Disponible en:
https://www.google.com.co/?gfe_rd=cr&ei=R8ljWNKCJLTI8Afkx4mYDA&gws_rd=ssl#q=que+es+la+edicion+fotografica

Definición.De. [Consultado el 6 de Noviembre de 2016]. Disponible en:
https://www.google.com.co/?gfe_rd=cr&ei=R8ljWNKCJLTI8Afkx4mYDA&gws_rd=ssl#q=que+es+la+seleccion

Definición.De. [Consultado el 6 de Noviembre de 2016]. Disponible en:
<http://definicion.de/descarte/>

Starmedia Latinoamérica. [Consultado el 6 de Noviembre de 2016]. Disponible en:
<http://tecnologia.starmedia.com/especificaciones/que-digitalizacion.html>

PoliScience: fomentando la ciencia abierta en la UPV. [Consultado el 22 de Noviembre de 2016]. Disponible en: <http://poliscience.blogs.upv.es/open-access/repositorios/definicion-y-tipos/>

Definición ABC: tu diccionario hecho fácil [Consultado el 22 de Noviembre de 2016]. Disponible en: <http://www.definicionabc.com/comunicacion/imagenes.php>

ConceptoDefinición.de. [Consultado el 22 de Noviembre de 2016]. Disponible en:
<http://conceptoDefinicion.de/imagen/>

Imagingcenter. [Consultado el 22 de Noviembre de 2016]. Disponible en:
<http://www.imagingcenter.com.mx/que-es-y-para-que-me-sirve-la-digitalizacion/>

ANEXOS

Anexo 1

Tabla 1. Información general de la carpeta

CATEGORÍAS DE ANÁLISIS DE LAS FOTOGRAFÍAS	
Código	<p>Sistema convencional establecido por la entidad o persona, que identifica los elementos, las carpetas, subcarpetas o asuntos relacionados. Es alfanumérico y se conforma con la sigla de la institución (MCM); el identificador de la faceta, tema relacionado y subtema definido en el sistema de Clasificación Facetado para las Colecciones del CRAM del Museo Casa de la Memoria de Medellín (AVA-F); el número consecutivo o número de inventario de clasificación de la carpeta (000001); la subcarpeta (SC01) y el total de fotografías al interior de la carpeta (100).</p> <p>Ejemplo de código de carpeta general: MCM-AVA-F-000001-100 Ejemplo de código de subcarpeta: MCM-AVA-F-000001.SC01-100 Ejemplo de código de carpeta de subcarpeta: MCM-AVA-F-000001.SC01.1-100</p>
Título de carpeta	Determine el nombre o número de la carpeta. Si hay subcarpetas llevara el nombre tanto de la carpeta como de las subcarpetas contenidas en ella.
Características físicas	Digital (DG)
Nos permite saber si se trata de una fotografía digital, en papel, un negativo, una diapositiva u otro tipo de soporte.	Papel (P)
	Negativo (N)
	Diapositiva (D)
	Otras (O)
Nº. Fotografías en carpeta	Total de fotografías que contiene el archivo o carpeta.
Temáticas	Indican el tema, los vínculos contextuales, las relaciones sinópticas y las asociaciones que podamos hacer con situaciones y/o documentos. Las palabras clave son útiles para dotar de significación y ubicar la imagen que estamos analizando.
Fecha de entrada	Se debe ingresar los dígitos numéricos de la fecha en que ingresa la fotografía al inventario. El orden aaaa/mm/dd.
Fecha de creación	Se debe ingresar los dígitos numéricos de la fecha en que fue creado el documento fotográfico. En las fotografías digitales esta información se obtiene pulsando click derecho, "propiedades" / "creado". El orden aaaa/mm/dd.
Remitente / Donante	Debe colocarse el nombre de la entidad o persona natural que remitió o dono el documento. Se recomienda anexar en formato adjunto el documento de autorización, donación o consentimiento informado de cada imagen o del grupo de imágenes que conforma la unidad de conservación.
Autor / Productor	Incluir la razón social de la entidad que encarga la imagen y la persona natural o fotógrafo que produce o produjo los documentos.
Donación y/o Consentimiento informado	Define si la fotografía cuenta con la autorización debida, firma de autorización o

	sesión de derechos.
Nº. Donación y/o Consentimiento informado	Numero asignado por la institución para ubicar el documento que respalda la institución.
Documentos relacionados	Deberá registrarse la existencia de anexos o documentos relacionados: informes, impresos, planos, facturas, disquetes, registros sonoros, audiovisuales, o cualquier objeto importante en el contexto del documento principal. De estos debe señalarse, en primer lugar, el número de unidades anexas de cada tipo; luego, el número consecutivo, ciudad, fecha y asunto.

Anexo 2

Tabla 2. Información específica de la fotografía

Título Fotografía	Determina el nombre de la fotografía dando a conocer su asunto o temática. En caso de que la fotografía carezca de esta información debemos colocar la sigla: ST (sin título).	
Nº. Fotografía	Número que ocupa la fotografía dentro del archivo o carpeta. Este número se integra con el código generado a la carpeta: Ejemplo: MCM-AVA-F-000001.01-100-1	
Descriptor visual	Palabras clave que describen los elementos presentes en la imagen. Ej.: Mesa, arma, hombre, mujer, etc.	
Características técnicas Diferencia entre los soportes digitales o físicos como papel, negativo, diapositiva, placa, etc., y nos enseña sus particularidades.	Ancho	Px (digital) Cm (impresa)
	Alto	Px (digital) Cm (impresa)
	Peso	Ingresar la información en bytes (digital)
	Formato	JPEG, GIFF, TIFF (digital)
	Cromía	Blanco y negro, escala de grises, policromía, otros.
Comentarios	El investigador hace una síntesis del contexto y de la situación retratada. Asimismo, anotara información sobre el estado de conservación de la documentación objeto del inventario, especificando el tipo de deterioro. Otras informaciones son importantes como los Planos con relación a la distancia del ojo observador respecto a las figuras representadas en una imagen así: Planos general, Plano americano, Plano medio, Plano corto, Primer plano, Primerísimo plano, Plano de detalle. Adicionalmente están los Ángulos de encuadre que corresponde con una lógica intencional en función del punto de vista elegido. Picado: vista de arriba hacia abajo. Frontal: imagen vista a la misma altura del sujeto retratado. Contrapicado: vista de abajo hacia arriba. La extensión máxima es 200 palabras.	

