

Fondo Alejandro Romay:
organicidad y custodia de una donación particular *

Alejandro Romay archives:
archival bond and custody of a private donation

Mariana Emilse AVRAMO ^I, Gladys GARAY ^{II},
Mercedes ACOSTA QUINTAS ^{III}, & Cecilia Laura CASTELLANI ^{IV}

Resumen: El presente artículo reflexiona sobre la importancia de organizar archivísticamente un fondo documental, conservando unidos los diferentes soportes, garantizando la integridad del conjunto. Son abordados también los distintos protocolos que se implementan para la firma y cesión de derechos, para el ingreso de la documentación, y del mismo modo para llevar adelante un tratamiento adecuado desde la conservación. El análisis se centra en los materiales del Fondo Alejandro Romay y el trabajo desarrollado en el Archivo General de la Nación (AGN) por el Departamento de Documentos de Cine, Audio y Video (DCAV) en conjunto con el Área de Conservación y Restauración (ACR), para garantizar la organicidad archivística y la conservación física de los documentos. Cabe destacar que ese fondo permaneció integrado, ya que no se dividió por soportes — como solía ser la práctica habitual del AGN —, respetando su orden original, dejándolo bajo a la guarda de un solo departamento en favor de garantizar su integridad.

Palabras-clave: Archivo General de la Nación (Argentina); conservación y preservación; documentos audiovisuales; fondo documental. Alejandro Romay; organicidad archivística; protocolos de organización integral.

* Versión profundizada del trabajo presentado en las I Jornadas Sudamericanas de Documentos Fotográficos y Audiovisuales/XII Encuentro del GPAF, en agosto del 2018 en la Escuela Nacional de Experimentación y Realización Cinematográfica, en Buenos Aires (Argentina).

^I Archivista (Instituto Superior de Formación Docente y Técnica, Argentina) con especialización en la Film Preservation & Restoration School Latin America. Coordina el Departamento de Cine, Audio y Video (DCAV) y el Archivo Institucional del Archivo General de la Nación Argentina (AGN). Asiste técnicamente a la Administración Pública Nacional en materia de archivos audiovisuales; profesora en la Diplomatura en Preservación y Restauración Audiovisual en la Universidad de Buenos Aires (UBA, Argentina); colabora con el Photographic and Audiovisual Archives Working Group, del Consejo Internacional de Archivos (PAAG-ICA); e-mail mavramo@mininterior.gob.ar

^{II} Licenciada en Conservación y Restauración de Bienes Culturales (Universidad Nacional de Artes, Argentina) y en Bellas Artes (Escuela Nacional de Artes Manuel Belgrano, Argentina). Coordina el Área de Conservación y Restauración en el AGN; e-mail ggaray@mininterior.gob.ar

^{III} Licenciada en Ciencias de la Comunicación (UBA) y especialista en Fotografía (Universidad Tecnológica Nacional, Argentina). Se desempeña en el DCAV-AGN realizando tareas de conservación preventiva y descripción; e-mail macostaquintas@mininterior.gob.ar

^{IV} Especialista en archivos del DCAV-AGN, en donde se dedica principalmente a tareas de preservación y conservación audiovisual; e-mail ccastellani@mininterior.gob.ar

Abstract: The present article reflects on the importance of organizing an archival fond according archival principles, keeping together the different supports, guaranteeing the integrity of the whole set. The different protocols that are implemented for the signing and transfer of rights are as well addressed, for the entry of the documentation, and also to carry out an appropriate conservation treatment. The analysis focuses on the materials of the Alejandro Romay Archival Fond and the work developed in the General Archive of the Nation (AGN) by the Department of Film, Audio and Video Documents (CAV) in conjunction with the Conservation and Restoration Area (ACR), to guarantee the maintenance of the archival bond and the physical conservation of the documents. It should be noted that this fond remained joined, since it was not divided by documentary supports — as was the usual practice of the AGN —, respecting its original order, leaving it under the custody of a single department in favor of guaranteeing its integrity.

Keywords: Alejandro Romay; archival bond; audiovisual documents; archival fond; conservation and preservation; General Archive of the Nation (Argentina); integral organization protocols.

Un Archivo audiovisual es una organización o unidad de una organización que se dedica al acopio, la gestión y la preservación de una colección de materiales audiovisuales y afines, facilita el acceso a la misma y su utilización.

Ray Edmondson

El Departamento de Documentos de Cine, Audio y Video (DCAV)

En el cumplimiento de la ley 15930, el Archivo General de la Nación (AGN) tiene como fin reunir, ordenar y conservar la documentación que la ley le confía. Tiene una triple función: servir como fuente para la historia de la sociedad, como memoria de la institución productora y como garantía en el ejercicio de derechos. Le están encomendadas la organización, preservación y difusión del acervo histórico. Dentro de la estructura del AGN se encuentra el DCAV, el cual tiene su origen en el Archivo Gráfico creado en 1939 cuya finalidad era la de conservar la documentación de los acontecimientos históricos de carácter oficial o social que atañen a la vida o historia del país. El Departamento nace como tal en 1961, como la División Gráfica y Sónica y tiene como objetivos recuperar el patrimonio audiovisual y sonoro, preservar su integridad, garantizar su accesibilidad y difundir su acervo documental.

El trabajo realizado por el DCAV en el Fondo Alejandro Romay¹ partió de algunos lineamientos teóricos que atañen a la archivística. Los documentos de archivo no

¹ Fue un empresario de medios comunicación, conocido popularmente como "el Zar de la Televisión". Nació en Tucumán el 20 de enero de 1927, comenzó su carrera como locutor en dicha provincia y en 1947 se trasladó a la ciudad de Buenos Aires donde incursionó en radio, televisión y teatro, tanto a nivel local como internacional. A fines de 1963 asumió como director general de Canal 9, convirtiéndose en su accionista mayoritario. Durante la década del 1990, amplió su participación en el ámbito audiovisual: ganó la licitación de la radio estatal Radio Belgrano, que bajo su gestión pasó a llamarse Radio Libertad, de FM Feeling y la empresa Buenos Aires Cable (BAC). Fue licenciatario del Canal 41 de Miami. En el ámbito teatral fue propietario del teatro El Nacional y también del Teatro Nuevo Alcalá de Madrid, España. Al final de los 1990, se desprendió del BAC, que fue absorbido por Multicanal (Grupo Clarín); vendió Canal 9 al grupo australiano Prime Media y en el 2000, el grupo mexicano CIE compró sus radios. En el 2006 publicó "Memorizar: a todo o nada". Fallece en Argentina en junio del 2015.



sentido, nos surgió la pregunta de qué provocaría, o qué provoca, más exactamente, la división por soporte, por un lado, la dispersión de información, por otro la pérdida de contexto y, por lo tanto, la pérdida de organicidad e integridad. La organización del Fondo Alejandro Romay rompe con esa práctica para abrir el camino a una nueva forma de trabajo. El mismo ingresa al AGN a través de una donación realizada por la familia en el 2017. La particularidad de este fondo, a diferencia de otros, es que se decidió no dividirlo por soporte entre todos los departamentos que componen el AGN, sino que se resolvió mantener el fondo con la totalidad de los soportes a cargo del DCAV en favor de priorizar la organicidad e integridad del mismo.

El fondo ingresó sin cumplir con el mencionado protocolo de ingreso, puesto que el ACR no participó de la donación, llegando con una identificación somera al DCAV, a través de un inventario somero (figuras 2a y 2b, adelante), como procedimiento de mínimo de relevamiento

Figura 2a: Inventario de ingreso del Fondo Alejandro Romay (parte 1).

| TEMA/ÍTEM | AÑO | Contenedor | Tit. Derechos | Observaciones | |
|--|------------|--------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------------|
| ACCIONES CIA ARG DE TELEVISIÓN | | | | | |
| | varios | CAJA 47 | SI | documentación papel | |
| Guiones | varios | CAJA 48 | NO | documentación papel | |
| Guiones | varios | CAJA 49 | NO | documentación papel | |
| Guiones | varios | CAJA 50 | NO | documentación papel | |
| Humor gráfico Basurto aniversario Canal 9 | s/f | | NO | Lámina enmarcada | |
| Organigrama CANAL9 enmarcado | s/f | | SI | Lámina enmarcada | |
| Documento filmico | AÑO | Contenedor | | | |
| Entrevista a Perón en Puerta de Hierro (Getino-Pino Solanas) | 1973 | LATA 1 | S/NO | contiene 2 carretes de 16mm | |
| Entrevista a Perón en Puerta de Hierro (Getino-Pino Solanas) | 1973 | LATA 2 | S/NO | contiene 1 carrete de 16mm | |
| MATERIAL AUDIOVISUAL EN CASETES | AÑO | Nº DE ORDEN | NOMBRE CONTENEDOR | SOPORTE | Tit. Derechos |
| Inconquistable corazón | s/f | 1029 | Caja 1 | VHS | NO |
| La Revista de Ethel Rojo | 08/12/1994 | 154 | Caja 1 | VHS | NO |
| Cosecharás Cap. 67 | s/f | 1156 | Caja 1 | VHS | NO |
| Socorro Sto. Año | 06/03/1990 | C. 01962 | Caja 1 | VHS | NO |
| Atrévase a soñar | s/f | s/n | Caja 1 | VHS | NO |
| Inconquistable corazón | s/f | s/n | Caja 1 | VHS | NO |
| Casting Mauro Vinci | s/f | s/n | Caja 1 | VHS | NO |
| Almorzando con Mirtha | s/f | s/n | Caja 1 | VHS | NO |
| Almorzando con Mirtha | s/f | s/n | Caja 1 | VHS | NO |
| Homenaje Ariel Ramírez ATC | 11/04/1996 | s/n | Caja 1 | VHS | NO |
| La cuenta regresiva | s/f | s/n | Caja 1 | VHS | NO |
| Amigovios CANAL 13 | 03/05/1995 | s/n | Caja 1 | VHS | NO |
| Los parchís | 1995 | s/n | Caja 1 | VHS (Clips y vid | NO |
| Hola, Susana | 06/08/1992 | s/n | Caja 1 | VHS copia de a | NO |
| Sábados Tropicales Canal 9 Resistencia | 1991 | s/n | Caja 1 | VHS | NO |
| Lo mejor de Porcel - Telemundo, Miami | s/f | 386 | Caja 1 | VHS | NO |
| Hablemos claro con lia Salgado. Samantha Farjat | 01/09/1997 | s/n | caja 1 | VHS | NO |
| Hablemos claro | 28/05/1997 | s/n | caja 1 | VHS | NO |
| Hablemos claro | 07/07/1997 | s/n | caja 1 | VHS | NO |
| Hablemos claro | 23/07/1997 | s/n | caja 1 | VHS | NO |
| Hablemos claro | 30/06/1997 | s/n | caja 1 | VHS | NO |
| Hablemos claro | 10/11/1997 | s/n | caja 1 | VHS | NO |
| Hablemos claro | 26/05/1997 | s/n | caja 1 | VHS | NO |
| Hablemos claro | 24/07/1997 | s/n | caja 1 | VHS | NO |
| Hablemos claro | 13/10/1997 | 516 | caja 1 | VHS | NO |

Fuente: DCAV-AGN.



Figura 2b: Inventario de ingreso del Fondo Alejandro Romay (parte 2).

| SERIE | CONTENIDO | Cantidad fotos | Observaciones | Tit. Derechos |
|-------------------------|-------------------------------------|----------------|------------------------|---------------|
| TV primera etapa | Canal 9, elencos y figuras, program | 597 | Sin catalogar | SI |
| TV segunda etapa | Canal 9, elencos y figuras, program | 246 | Sin catalogar | SI |
| TV escenografías | Decorados de programas Canal 9 | | S/c. 3 albumes | SI |
| TV Construcción Canal | Registro del proceso de obra | 79 | Sin catalogar | SI |
| Radio primera etapa | | 80 | S/c. Más revista Grand | SI |
| Radio segunda etapa | | 7 | Sin catalogar | SI |
| Fotografías montadas e | Figuras de Canal 9 | 49 | S/c. Fotos "pegadas" | SI |
| Contactos | Elencos y figuras canal 9 | | S/c. Una carpeta archi | SI |
| Alejandro Romay | Retratos Varios | 39 | S/c. Más 10 hojas de c | SI |
| Alejandro Romay | Con políticos | 16 | S/c. Dos muy grandes | SI |
| Alejandro Romay | Premios y otras actividades (Tucum | 184 | Sin catalogar | SI |
| | | | | |
| Fotos varias s/relación | Alconada Aramburu/Emily Schindler | 11 | Sin catalogar | NO |

Fuente: DCAV-AGN.

En el DCAV se comenzó a obtener información cuantitativa y cualitativa, a través de protocolos de trabajo, técnicas de relevamiento de existencias y de conservación, en paralelo a procedimientos de valoración archivística. Para ello, se realizaron acciones de diagnóstico, relevamiento inventario general (contempla descripción mínima) y protocolo de conservación, como se apunta en las listas a continuación.

I. Diagnóstico:²

- Cuantificación del fondo.
- Identificación sistema de organización.
- Relevamiento físico de existencias; conteo e identificación (información cuantitativa).
- Relevamiento de instrumentos de control: captura de datos existentes, información disponible tales como fichas, inventarios, etc.
- Diagnóstico del estado de conservación general.
- Relevamiento de conservación; diagnóstico (información cualitativa).
- Observación directa del material.

II. Relevamiento:³

- Relevamiento físico de existencias; conteo e identificación (información cuantitativa).
- Relevamiento de instrumentos de control: captura de datos existentes en los sistemas de información disponibles como fichas, instrumentos de control, planillas, etc.
- Relevamiento de conservación; diagnóstico (información cualitativa).

III. Inventario General:⁴

- Observación directa del material.

² Protocolo elaborado por Mariana Avramo.

³ Protocolo elaborado por Mariana Avramo.

⁴ Protocolo elaborado por Mariana Avramo.



- Identificación del material con un código numérico.
- Relieve y registro de la ubicación de las existencias; ubicación topográfica. (sala/cuerpo/estante).
- Tipo de formato.
- Estado de conservación (bueno/regular/malo).
- Tipo de contenedor (plástico/latón/aluminio/cartón, etc.).
- Estado de conservación (bueno/regular/malo).
- Original (si/no).
- Copia: (si/no).
- Cantidad de ítems físicos que aparecen como copias.
- Título de la serie.
- Fechas extremas de la serie.
- Título formal de la unidad documental.
- Fecha de la unidad documental.
- Productor.
- Duración.
- Género (ficción/informativo/publicitario/entretenimiento, etc.).
- Color (b&n/color).
- Sonido (sonoro/silente).
- Copyright (derecho de autor).

En lo que refiere a la descripción del Fondo Alejandro Romay cabe destacar que la identificación de las series se realizó en la primera etapa de este trabajo a través del inventario enviado al momento de la donación (figura 2) y pudo producir un cuadro de clasificación inicial (figura 3, adelante) que actualmente se encuentra en proceso de revisión.

Figura 3: Cuadro de clasificación del Fondo Alejandro Romay.



Fuente: DCAV-AGN.

Con base en tales informaciones se pudo conformar los datos mínimos de descripción requeridos por la norma ISAD (g) (International Council on Archives, 2000), indicados en la tabla 1, adelante.



Tabla 1: Aplicación de la ISAD (g), para la identificación del Fondo Alejandro Romay

| | |
|-----------------------------|---|
| Código de referencia | AR_AGN_DCAV_AR |
| Título | Alejandro Romay |
| Fecha(s) | 1959-2005 |
| Nivel de descripción | Fondo |
| Volumen y soporte | 7915 unidades archivísticas, magnético, discos, fílmico, fotografías, 20 cajas, papel |

Fuente: DCAV-AGN.

IV. Protocolo de conservación:⁵

Se observó el estado de conservación de los ítems y sus contenedores buscando signos de deterioro como: cintas incompletas, deformadas, rotas, quebradizas, decoloradas, olor avinagrado, rastros de humedad, corrosión, rastros de sales, etc. Tipos de degradación y procesos mecánicos, físicos y químicos de deterioro. A partir de allí, se identificó el tipo de material y se rotuló cada unidad documental con una etiqueta que da cuenta en forma inmediata de su estado de conservación. Para ello se le asignaron tres colores: Verde: indica que su estado es bueno, es decir, no presenta signos de daño a la vista. Amarillo: indica que está dañado, ósea que presenta algún signo de desgaste o deterioro. Rojo: indica que está muy dañado, presenta dos o más signos de desgaste o deterioro a la vista y/u olfato.

El Área de Conservación y Restauro (ACR)

El ACR tiene como objetivos promover la trascendencia del patrimonio cultural, asistir técnicamente a quienes custodian el patrimonio cultural, establecer los parámetros preventivos — lo que implica en la planificación de rutinas y acciones para minimizar riesgos latentes y determinar cómo y cuándo actuar sobre la vulnerabilidad de un bien. Es decir, se encarga de la conservación física de los documentos, sirviendo de complemento a la conservación intelectual que dicta la archivística o la historia, generando un vínculo de reciprocidad.

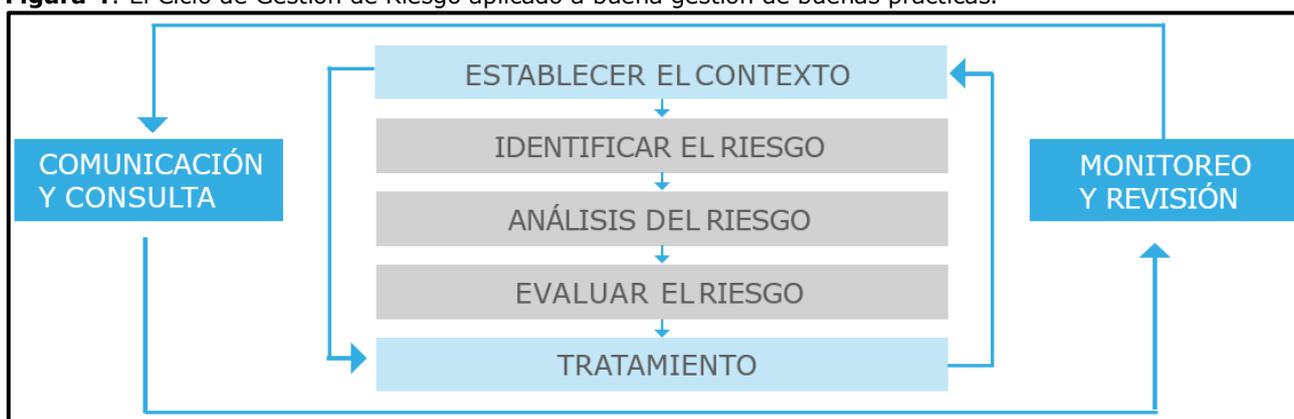
La actuación del ACR en la conservación y preservación del Fondo Alejandro Romay se realizó de manera interdisciplinaria con el DCAV, enfocando a los tres puntos básicos de la disciplina: preservación, intervención, restauración. El trabajo previo fue conformado a partir de un esquema basado en el estudio del Ciclo de Gestión de Riesgo, el cual consta de dos instancias continuas y cinco secuenciales. Este

⁵ Para obtener, en una primera etapa, una visión cualitativa del fondo en general, el DCAV trabajó con un protocolo de conservación elaborado por Gladys Garay, coordinadora del ACR.



diagrama (o esquema) permite recopilar información, calificar y cuantificar factores de riesgo y generar un análisis para tomar decisiones más cercanas a las necesidades del conjunto documental de acuerdo a nuestro alcance de ejercicio o posibilidad de intervención — posibilidad de ejecución. Para determinar cuál de estas etapas se va a establecer en cada trabajo, principalmente cuando se trata de un fondo integrado, es primordial tener presente el Ciclo de Gestión de Riesgo, que es el paso previo a la toma de una decisión. Esto, nos ayudará a tomar decisiones más acertadas. El siguiente cuadro explica brevemente dicho ciclo, permitiendo comprender como fue aplicado al Fondo Alejandro Romay:

Figura 4: El Ciclo de Gestión de Riesgo aplicado a buena gestión de buenas prácticas.



Fuente: elaborado por Gladys Garay.

Fases del Ciclo de Gestión de Riesgo:

- **Establecer el contexto.** Hace referencia al acuerdo entre profesionales involucrados y la recopilación de documentación con la que se cuenta para establecer un enfoque apropiado en relación a los riesgos presentes y probables, tanto desde el punto de vista archivístico (misión y función de la Institución, registros de ingreso, inventarios, procedencia, clasificación), como desde el punto de vista de la conservación (tipo y características generales de materiales, estado de conservación, condiciones de ingreso, revisión de los sistemas de guarda, asignación de espacios). Por ejemplo, sirve para saber de dónde proviene un tipo de documento, cuál fue su uso o trayectoria, cuál es su espacio de uso y guarda que va a tener en adelante, entre otras.
- **Identificar el riesgo.** Por medio de un listado donde se registra el tipo de materiales, factores de riesgo y disponibilidad de recurso se ofrece una mirada general de la situación y se marcan los puntos críticos.
- **Analizar el riesgo.** Permite cuantificar el riesgo. Si bien se necesita una base técnica, se deben tener en cuenta preguntas de sentido común, tales como: ¿Cuántas piezas forman el fondo? ¿Qué tipo de material las conforman? ¿Cuál es el riesgo de exposición, de manipulación, de uso de sistemas de guarda genéricos? Es necesario contemplar siempre las particularidades de cada caso (papel, fílmico, sónico, bibliográfico).

- Evaluar el riesgo. Compara el riesgo en términos de magnitud e incertidumbre. Con la información recopilada hasta ese momento se establecen las prioridades, la distribución de recursos y tareas. La evaluación también permite considerar la proyección de programas especiales, aspectos financieros, y colaboración desde diferentes sectores, internos y externos.
- Tratamiento de riesgo. Permite establecer un listado de opciones, propuestas y alternativas enfocadas a minimizar riesgos generales y particulares facilitando la planificación de etapas y la formación del equipo de trabajo. En este punto también se contemplan los costos y beneficios.
- Comunicación y consulta. Es de suma importancia mantener una comunicación clara entre cada actor involucrado en el proyecto, así como también, solicitar asistencia técnica a profesionales específicos en caso de ser necesario. Generar informes y compartirlos de modo que todos manejen el mismo nivel de información, ya sea decidir cambios, replantear actividades o comunicar resultados. En este sentido, cada sector participante debe contar con una vía de comunicación clara y directa.
- Monitoreo y revisión. En el marco de un proyecto, realizar monitoreos y revisiones es una manera efectiva de evaluar los resultados. Debe ser una actividad cíclica y programada y se vincula directamente con la comunicación y la consulta, pero también deja en evidencia las cinco etapas del ciclo de riesgo. Es también una actividad de rutina y adquirir su práctica de manera continua colabora en la revisión de las intervenciones realizadas y en los ajustes para replantear situaciones si fuera necesario.

Además, para realizar las tareas de conservación y preservación en el Fondo Alejandro Romay se tuvieron en cuenta los lineamientos teóricos expuestos anteriormente y, en base a ello, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Se formó un equipo interdisciplinario conformado por archivistas, conservadores y técnicos.
- Se establecieron los protocolos de ingreso, de inventario y se recopiló información de procedencia, uso y difusión (figura 1).
- Se tomaron decisiones en función de la sistematización de la información, la diversidad de tipos documentales y el estado general de conservación. En Tal sentido, se resolvió incorporar al DCAV un fondo integral compuesto por distintos documentos: escritos, bibliográfico, fotográfico, fílmico y sonoro.
- Se analizaron las opciones de guarda. Para ello se tuvo en cuenta el espacio, las condiciones medioambientales, las necesidades de intervención de cada caso y la disponibilidad de recursos materiales, técnicos y humanos.
- Se realizó un cálculo promedio de condiciones tolerables para cada tipo documental (tabla 2, adelante), y se evaluó la posibilidad de generar espacios de guarda integrados.



Tabla 2: Tabla de temperatura y humedad relativa promedio, por soporte.

| Material | Temperatura | % HR |
|--------------------------------------|------------------|---------------|
| Papel | 15°—20° C (± 2°) | 45—55% (± 5%) |
| Material fílmico y negativos acetato | 10°—15° C | 30—40% |
| Fotografías color | 10° C | 25—35 % |
| Material sonoro | 10°—18° C | 40—50% |
| Discos ópticos | 16°—20° C | 30—100% |

Fuente: elaborado por Gladys Garay.

- Se confeccionaron fichas de conservación y se volcaron en una base de datos, como se puede notar adelante:

Tabla 3: Ejemplo de Ficha de Conservación.

| FICHA DE CONSERVACIÓN- FOTOGRAFÍAS EN SOPORTE PAPEL | | | | | | | | | | |
|---|----------|-----------------------------|---------------------|-------------------|------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|-----------------------|---------------------|
| FONDO: | | | | | | | | | | |
| SERIE: | | | | | | | | | | |
| N° Inventario | N° Orden | Referencia / Título | Tipo de documento | Soporte | Formato/ medidas | Estado Gral de Conservación | Tipo y grado de deterioro | Datos de referencia | Fecha de intervención | Técnico responsable |
| | 1 | [Olmedo y Porcel] | Fotografía | Papel fotográfico | 25x20.3 cm | Bueno | - | Sin referencia | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 2 | sin identificar (mujer con) | Fotografía | Papel fotográfico | 25x20.3 cm | Bueno | Suciedad adherida en rev | Sin referencia | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 3 | Sin identificar (hombre jo) | Fotografía | Papel fotográfico | 24x20.2 cm | Bueno | - | Sin referencia | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 4 | [Leonardo Simons] | Fotografía | Papel fotográfico | 20.2x25.2 cm | Bueno | Restos de adhesivo local | Inscripción en reverso: "foto 23f" | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 5 | sin identificar (Hombre jo) | Fotografía | Papel fotográfico | 25.1x20.2 cm | Bueno | suciedad superficial en rev | sin referencia | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 6 | sin identificar (Hombre se) | Fotografía | Papel fotográfico | 25.2x20.3 cm | Bueno | - | sin referencia | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 7 | [Cibrian -Campoy] | Fotografía | Papel fotográfico | 24.9x20.2 cm | Bueno | Suciedad adherida en rev | Inscripción en reverso: "111 -Cibria | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 8 | [Irma Roy] | Fotografía | Papel fotográfico | 24x20.2 cm | Bueno | Suciedad superficial en r | Inscripción en reverso: "Irma Roy" | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 9 | [Blackie] | Fotografía | Papel fotográfico | 24x20.2 cm | Bueno | - | Inscripción en reverso: "Blackie" | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 10 | [Blackie - Neil Seoaca] | Fotografía | Papel fotográfico | 24.9x20.2 cm | Bueno | - | Inscripción en reverso: "Blackie -Ne | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 11 | [Blackie] | Fotografía | Papel fotográfico | 24x20.2 cm | Bueno | - | sin referencia | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 12 | [Blackie -Pianezze] | Fotografía | Papel fotográfico | 20.2x25.2 cm | Bueno | - | Inscripción en reverso: "Blackie. Pia | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 13 | sin referencia (imagen de | Fotografía / copia? | Papel fotográfico | 21.6x30.6 cm | Bueno | - | sin referencia | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 14 | sin referencia (hombre ad | Fotografía | Papel fotográfico | 29.8x24.7 cm | Bueno | - | sin referencia | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 15 | sin referencia (hombre en | Fotografía | Papel fotográfico | 24.5x29.7 cm | Bueno | - | sin referencia | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 16 | sin referencia (hombre de | Fotografía | Papel fotográfico | 25x29.8 cm | Bueno | - | sin referencia | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 17 | [Alejandro Doria] | Fotografía | Papel fotográfico | 29.9x32 cm | Bueno | Restos de adhesivos en l | Inscripción en el reverso: "Alejandr | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 18 | [Rodolfo Beban -Andrea d | Fotografía | Papel fotográfico | 40.6x29.8 cm | Bueno | Restos de adhesivo en vé | Inscripción en el reverso: "Rodolfo | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 19 | [Rudy -Julio Sandoval] | Fotografía | Papel fotográfico | 41x29.8 cm | Bueno | Restos de adhesivo en vé | Inscripción en el reverso: "Rudy -Ju | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 20 | BUSCARENCIA DE CUAF | Fotografía | | | | | | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 21 | [Me llaman Gorrión -Nov | Fotografía | Papel fotográfico | 29.8x41 cm | Bueno | Restos de adhesivo en vé | Inscripción en el reverso: "Me llama | June 18 | Mechi -Ceci |
| | 22 | [4 hombres para Eva -Rud | Fotografía | Papel fotográfico | 29.7x40.7 cm | Bueno | Restos de adhesivo en vé | Inscripción en el reverso: "4 hombr | June 18 | Mechi -Ceci |

Fuente: ACR-AGN

- Se asignaron espacios de trabajo y se conformaron equipos técnicos de trabajo que fueron los encargados de desarrollar tareas específicas, tanto de registro como de intervención, administrando los recursos materiales y generando propuestas alternativas según el grado de prioridad establecido en cada tipo documental.



Conclusiones

Para finalizar podemos inferir que, a grandes rasgos, el Fondo Alejandro Romay tiene un estado de conservación bueno porque todos los soportes conservan las cualidades de referencia original. Como se mencionó anteriormente, a partir del diagnóstico realizado se planteó la necesidad de empezar por etapas, por soportes, respetando el orden original y completando la ficha de conservación correspondiente. A raíz de los resultados obtenidos en el diagnóstico es que se decidió llevar adelante las siguientes acciones: de la totalidad de tipos documentales sólo se apartó el material fílmico, asignándole un espacio en el depósito acondicionado especialmente para este tipo de material (en relación a temperatura, HR, calidad de aire y filtrado de partículas), generando un vínculo intelectual entre el material físico y el registro o inventario general. De esta manera, se estabilizaron los valores de HR y se evitó la migración de componentes que representan un riesgo para el resto de los tipos documentales, sin por ello perder la vinculación de la documentación con el fondo. Además, se instauraron etapas de trabajo por lotes, de modo que se tenga un seguimiento preciso de formatos y cantidades, así como registros e identificación de factores de riesgo, tipos de materiales, cantidades y formatos. Por otro lado, se establecieron valores promedio para la guarda definitiva, ajustando la Temperatura y HR a los valores medios tolerables para la estabilidad de todos los tipos documentales que comparten espacio del nuevo ingreso, pero también de los documentos con los que ya contaba el DCAV. Y, por último, se continuaron las rutinas cotidianas de monitoreo medioambiental en depósitos.

Para concluir es pertinente destacar la reflexión de Gunnar Mendoza (1978, p. 18) en torno a la importancia de mantener un fondo integrado; para el célebre archivero boliviano, cuando un fondo se desmiembra, padece una destrucción estructural, si bien no hay destrucción material se pierde la integridad y la organicidad del mismo (citado por Villanueva Bazán, 2000, p. 26). En tal sentido es que el DCAV y el ACR, conjuntamente, han diseñado estrategias para la preservación y acceso a este tipo de patrimonio. Con estas acciones se busca difundir buenas prácticas, crear conciencia sobre la importancia de mantener la organicidad e integridad de un fondo, ya que manteniendo la organicidad interna no sólo ayudará a la conservación de la integridad de los documentos sino permitirá la posibilidad de mantener el capital de la información.

Referencias

International Council on Archives (2000). *ISAD (G): General international standard archival description*. 2nd ed. Ottawa. Retrieved from https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2000_Guidelines_ISAD%28G%29_Second-edition_EN.pdf



Mendoza, G. (1978). *Problemas de ordenación y descripción de los archivos históricos en América Latina*. Córdoba, Consejo Internacional de Archivos.

Villanueva Bazán, G. (2000). El principio de procedencia y orden original y su importancia en el desarrollo de la Archivística: In G. Villanueva Bazán (ed.). *Teoría y práctica archivística, II*. Ciudad de México, IISUE/UNAM, pp. 19-36.

Recibido: 23/noviembre/2018; acepto: 17/diciembre/2018

