



Informe sobre ejecución del proyecto IBERARCHIVOS

“Inventariado y mejoramiento de condiciones de guarda de negativos en placas de vidrio de gran formato del Fondo Galerías Witcomb” (004/19)

15 DE JULIO DE 2022

ASOCIACION INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL (ASINPPAC)
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022



Contenido

Números finales	3
Tareas previas al inicio del proyecto	4
Registro fotográfico de la documentación antes de iniciado el proyecto	5
Registro fotográfico del Negatoscopio construido por el AGN.....	7
Informes Bimensuales.....	8
1° Informe bimensual de ejecución Proyecto Witcomb	8
Periodo: julio y agosto de 2021.....	8
Desarrollo del muestreo.....	8
Diseño de guardas primarias y elección del modelo de unidad de conservación	10
Capacitaciones.....	10
Protocolo de limpieza y modelo de planilla para inventariado	12
Insumos adquiridos con el subsidio	13
2° Informe bimensual de ejecución Proyecto Witcomb	17
Periodo: Septiembre-Octubre de 2021.....	17
3° Informe bimensual de ejecución Proyecto Witcomb	20
Periodo: Noviembre - Diciembre de 2021	20
4° Informe bimensual de ejecución Proyecto Witcomb	22
Periodo: Enero - Febrero de 2022.....	22
5° Informe bimensual de ejecución Proyecto Witcomb	23
Periodo: Marzo-Abril de 2022.....	23
6° Informe trimestral de ejecución Proyecto Witcomb	24
Periodo: Mayo-Junio-Julio de 2022.....	24
Cuadro de Clasificación de la sección Estudio Fotográfico Florida del Fondo Witcomb SRL.....	26
Descripciones elaboradas en el marco del proyecto	27
Descripción de la Sección:.....	27
Descripción de la serie Negativos de Retratos de Estudio:	31
Descripción de serie Mosaicos Fotográficos.....	34

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Descripción de Negativos de Vistas, Tipos y Costumbres.....	37
Descripción de Negativos de Notables:	40
Informe contable.....	44
Anexos.....	46
Anexo I: Ficha técnica de papel libre de ácido	46
Anexo II: Protocolo de limpieza y acondicionamiento de negativos en soporte de vidrio.....	47
Anexo III: Registro fotográfico de algunos tipos de deterioros	49
Anexo IV: Registro fotográfico de tareas de limpieza.....	52
Anexo V: Registro fotográfico de realización de guardas primarias	53
.....	53

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Números finales

13 meses de duración (junio de 2021 a julio de 2022)

3 instancias de capacitación

6 agentes capacitados en conservación preventiva e interventiva
de negativos en soporte de vidrio

2748 negativos acondicionados

2748 piezas documentales inventariadas

2748 guardas primarias realizadas

263 cantidad de unidades de conservación finales

6 informes bimensuales realizados

4 descripciones en formato ISAD G de las series identificadas



Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Tareas previas al inicio del proyecto

El día 17 de junio de 2021 se concretó la pesificación del subsidio otorgado por ADAI-Iberarchivos para la ejecución del proyecto “Inventariado y mejoramiento de condiciones de guarda de negativos en placas de vidrio de gran formato del Fondo Galerías Witcomb” (N° de expediente 2019/004) otorgado a comienzos de 2020.

Antes de iniciado el proyecto se desarrollaron las siguientes tareas en el AGN (Nota oficial NO-2021-4788976-AON-DGAGN#MI)

- a) Descripción general del fondo y la sección productora (disponible en <https://atom.mininterior.gob.ar/index.php/galerias-witcomb-srl-f>)
- b) Inventario de unidades de gran formato e identificación externa (el inventariado arrojó un total de 290 unidades de las cuales 200 sería intervenidas en el marco del proyecto).
- c) Registro de temperatura y humedad del lugar de guarda donde se encuentran los negativos.
- d) Selección del lugar de intervención de las placas y del lugar de destino. La intervención se realizó en la oficina del 2° piso del AGN (Alem 246) que fue acondicionada para tal fin, colocando mesas de trabajo, lámparas y mesas de corte (Nota oficial NO-2021-108002041-APN-DGAGN#MI). Las placas fueron trasladadas desde el subsuelo hasta el depósito 6 del segundo piso, como lugar intermedio donde se acumularían las unidades a intervenir y se guardarían hasta el traslado a la nueva sede del AGN en Parque Patricio.
- e) Adecuación del Depósito N° 6 y Depósito N° 8 que incluyó en el caso del Depósito N° 6, desarmar dos cuerpos de estantería para facilitar la manipulación del carro de traslado dentro del depósito y nivelar de estantes dobles para la colocación de las unidades de conservación de gran formato. En el caso del Depósito N° 8, implicó retirar separadores metálicos de las estanterías para lograr de esta manera estanterías dobles.
- f) Adecuación de carros de traslado interno de documentación.
- g) Elaboración de protocolo de manipulación de placas para su traslado interno y diseño de instrumento de control de pacas para traslado interno.
- h) Realización de negatoscopio de gran formato para poder utilizar durante el desarrollo del proyecto en colaboración del el Departamento Archivo Intermedio del AGN.

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Registro fotográfico de la documentación antes de iniciado el proyecto
Documentación en estanterías y mesa de trabajo en depósito





Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022



Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Registro fotográfico del Negatoscopio construido por el AGN



Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Informes Bimensuales

1° Informe bimensual de ejecución Proyecto Witcomb

Periodo: julio y agosto de 2021

Durante los primeros dos meses se realizó una serie de reuniones entre la responsable del desarrollo del Proyecto Rocío Caldentey y Ana Masiello, la especialista convocada para el asesoramiento sobre conservación de dicho proyecto, que tenían como objetivo profundizar en los conocimientos que se tenían del conjunto documental a intervenir. Si bien en el documento del proyecto se había establecido que el mejoramiento de las condiciones de conservación implicaba el cambio de guardas de los documentos, era necesario tener una radiografía de los tipos de deterioros que se podían encontrar a cuando se avanzara en el trabajo.

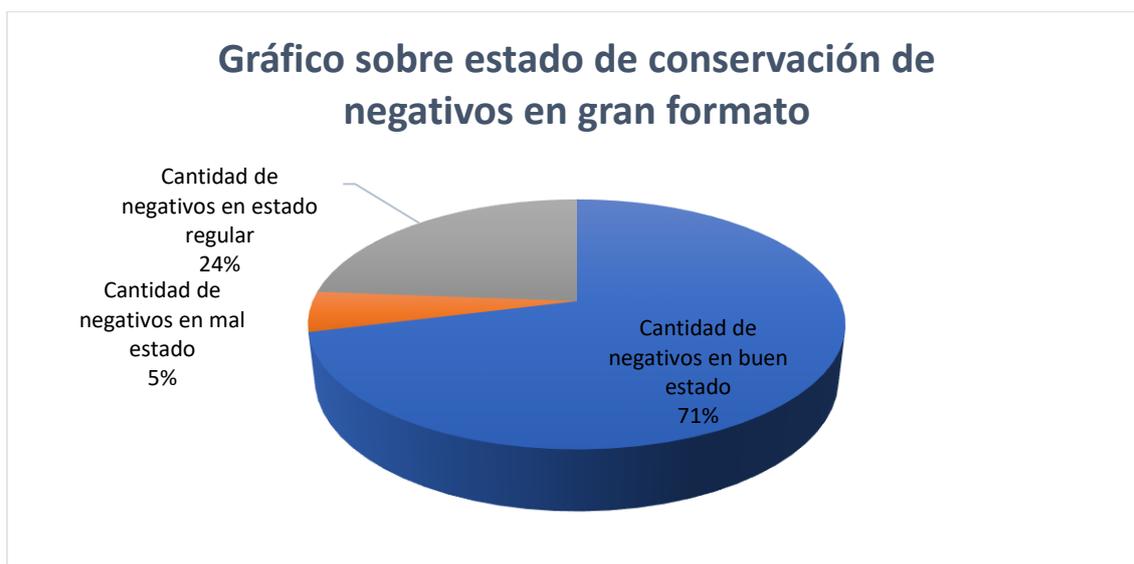
Una de las primeras cuestiones a evaluar fue el tipo de guarda primaria y secundaria que se iba a realizar para los negativos que serían intervenidos en el marco del Proyecto. Para ello, se coordinó una visita con la especialista donde se pudo observar las características del material, se acordó realizar un muestreo para poder tener un número cercano de placas fracturadas y de esta manera poder definir con mayor precisión los materiales a comprar.

Desarrollo del muestreo

El muestreo duró aproximadamente tres semanas y se realizó en base a un 20% de las unidades de conservación del total que se pretendían intervenir en el proyecto. Esto arrojó unas 40 unidades de conservación originales, que contenían aproximadamente unos 575 negativos. Para recabar la información del muestreo se diseñó una planilla en la que se volcó la siguiente información: número de unidad de conservación (numeración asignada en el marco del proyecto); medida del negativo, si el negativo se encontraba fracturado (sí o no), el estado general (bueno, regular, malo) y observaciones. El criterio para registrar el estado fue bueno para placas que no se encontraban fracturadas, regular para placas que presentaba 1 o 2 fracturas y malo para placas con más fracturas y/o astilladas. No se hizo énfasis en registrar otro tipo de deterioros ya que estos iban a dejarse asentados en el momento de la limpieza de las placas y no era fundamental tener esta información en la instancia del muestreo pensado principalmente para el diseño de las guardas.

El primer dato a destacar, es que si bien se identificaron dimensiones muy diversas, existen tres medidas de placas preponderantes 18 x 24; 30 x 38 y 40 x 50. Por otro lado, su estado puede resumirse de la siguiente manera:

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022



Por otro lado, se pudo obtener más información sobre el estado de las placas. En algunos casos, los negativos se encontraban interfoliados con papel acidificado, cartulina o *glassine*. También se pudo observar algunos pocos casos en los que las placas habían sido intervenidas previamente (entendemos que durante el funcionamiento del estudio fotográfico), ya sea con cintas de distinto tipo (trasparente o de papel preponderantemente) o con la colocación de un vidrio como soporte secundario de un negativo roto. En relación con la información de las unidades, se pudo observar que las cajas podían presentar un número que consideramos como original¹ y en algunos casos, información muy somera referida a los temas de los negativos.

Entre los deterioros más habituales que se pudieron identificar además de las roturas podemos mencionar: espejo de plata, pérdida de emulsión, manchas (ocasionadas por distintos factores), huellas dactilares, rayaduras y abrasiones y en muy pocos casos, pérdida de transparencia y signos de ataque bacteriológico.

En relación con cuestiones vinculadas a la identificación de estos documentos, además de la serie Retratos de estudio, se identificaron Vistas, Notables (retratos y fotografías de personas relevantes de la vida pública argentina) y una serie que anteriormente no había sido identificada: Mosaicos Fotográficos (una técnica que no fue muy generalizada en América Latina y que consistía en la realización de negativos a partir de múltiples retratos de tamaño pequeño. Generalmente se utilizaban para hacer anuarios

¹ Si bien en un comienzo del proyecto consideramos que se trataba de números originales, en el desarrollo de éste, comenzamos a ver indicios de que quizás se trataba de alguna numeración colocada posteriormente (probablemente una vez que la documentación ingresó al AGN en la década del '60). Uno de estos indicios fue que en algunos casos pudimos ver un número escrito con tinta ferrogálica directamente en la caja junto a un número pegado en una hoja de papel escrito con bolígrafo. De todas maneras, optamos por considerar este número como "número original", ya que la última numeración que pudimos identificar previa a la intervención en el proyecto.

Departamento Documentos Fotográficos Año 2022

de egresos de facultades, reuniones de asociaciones, etc.) En otras palabras, el muestreo permitió tener más información sobre la identificación de los documentos, tarea que no había podido realizarse con anterioridad ya que implicaba manipular este material que es particularmente frágil.

Diseño de guardas primarias y elección del modelo de unidad de conservación

Luego de realizado el muestreo y teniendo en cuenta, por un lado, el monto del subsidio otorgado y, por otro, que las placas que se encontraban fracturadas eran relativamente pocas, se decidió que la guarda primaria se realizaría con un sobre de cuatro solapas de papel Kraft libre de ácido y que en los casos en que el negativo se encontrara fracturado, se colocaría uno o dos passepartout Bainbridge para facilitar la manipulación y evitar que el deterioro se acentúe.

En una segunda etapa, las placas serían colocadas en las nuevas unidades de conservación. Debido a que el monto del subsidio no alcanzó para la compra de la totalidad de unidades a remplazar, se optó por dar prioridad a las placas de 24 x 30 y 40 x 50. Para las placas de 24 x 30 se decidió colocar de 8 a 13 placas por unidad, mientras que para las cajas para placas de 40 x 50, no se colocarían más de cinco placas por unidad. En el primero de los casos, la guarda sería vertical y en el segundo, horizontal.

En aquellos casos en los que no se cambiaría la unidad de conservación en esta etapa, se procedió a limpiar la unidad de conservación original y colocar dos pliegues de papel a modo de cobertura interna (en forma de cruz) dentro de los cuales se colocarían los negativos ya intervenidos. De esta manera se buscó que los restos de madera que podían llegar a desprenderse de la tapa no cayera sobre el material ya intervenido. En algunos casos, se procedió directamente a cambiar la unidad original por una temporal de cartón para evitar que corrieran riesgo los negativos que se encontraban allí, por ejemplo, por un apilado excesivo de estos.

Posteriormente se procedió a la compra de los materiales para iniciar la intervención y a definir fechas posibles para las capacitaciones planificadas en el marco de la ejecución del proyecto.

Capacitaciones

Se planificó realizar tres capacitaciones al comienzo de la ejecución del proyecto, una en conservación preventiva, una sobre conservación de negativos en placa de vidrio y otra sobre el fondo documental Galerías Witcomb Srl. El equipo que trabaja en el proyecto está conformado por Eugenia Casucho, Alicia Laszlo, Natalia Valle, Florencia Briglia, Alejandro Batiz y Rocío Caldentey.

Departamento Documentos Fotográficos Año 2022

El miércoles 11 de agosto se llevó adelante la capacitación en conservación preventiva a cargo de Carolina Schmidt, en donde se hizo énfasis en los factores de deterioro ambientales que inciden en la conservación de este tipo de materiales.

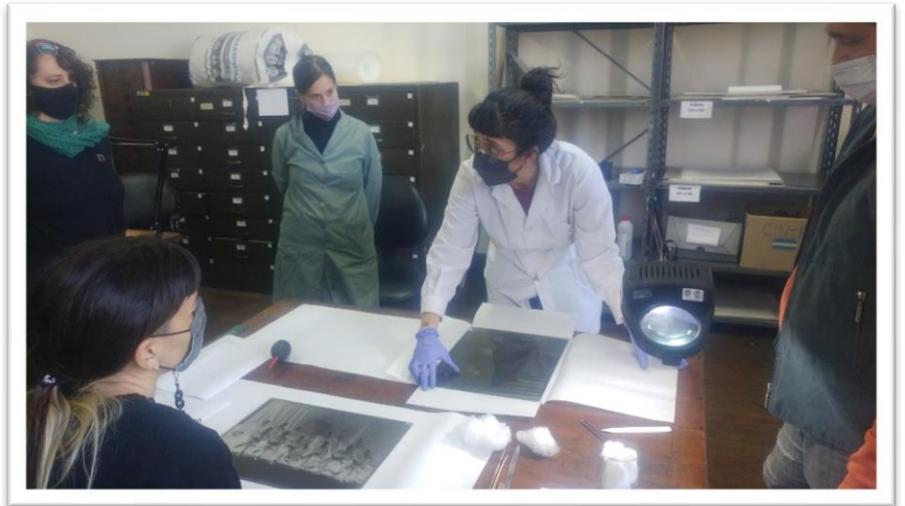
Los días 19 y 26 de agosto se desarrolló la capacitación en conservación de negativos en placa de vidrio a cargo de Ana Masiello, siendo la primera jornada destinada a cuestiones más teóricas y la siguiente a los aspectos más prácticos como la limpieza, la observación y registro de deterioros y la realización de las guardas individuales.

La última de las capacitaciones, la que tenía que ver con el fondo documental, fue realizada los últimos viernes de cada mes cuando se reunía el grupo de trabajo ya que se consideró más productivo abordar distintos aspectos de la producción documental de la Galería a medida que se iban presentando diversas problemáticas (por ejemplo, la identificación de las series).

Capacitación dictada por la especialista Ana Masiello en Archivo General de la Nación:



Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022



Protocolo de limpieza y modelo de planilla para inventariado

Para la intervención de las placas se estableció un protocolo de limpieza específico que recupera las indicaciones brindadas por la especialista Ana Masiello . En este se detalla

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

no solo lo referido a la manipulación de los negativos en placa de vidrio, sino también las forma en la que debe ser realizada la limpieza y la colocación de la guarda primaria.

En relación con el inventariado se diseñó una planilla modelo que sería utilizada durante la intervención de la placa para su descripción. Posteriormente esta planilla en papel sería informatizada a una planilla Excel. En esta se decidió dejar asentada información relativa a la identificación de los negativos a nivel pieza, información contenida en la unidad original, tipos de deterioros que presentaban los documentos y observación (en las que se dejó asentada cualquier otra información relevante tanto para la identificación como para la conservación).

Insumos adquiridos con el subsidio

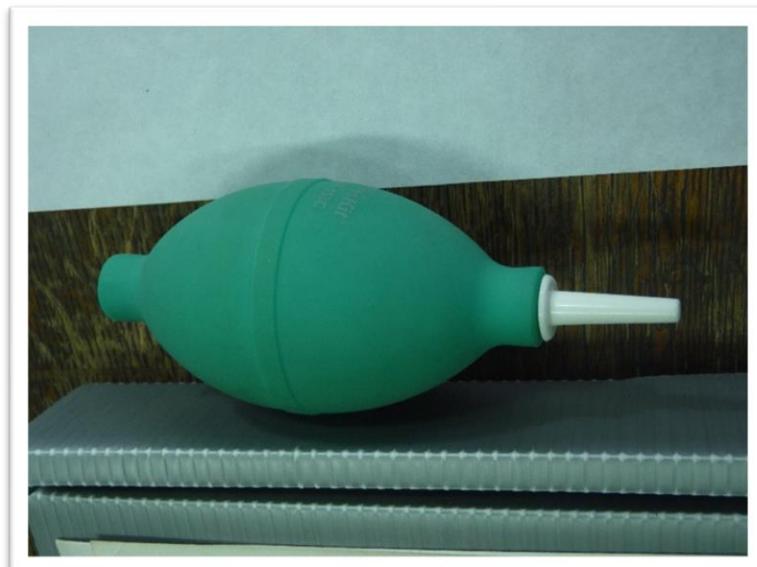
- 1) *Pliegos de prolipropileno corrugado recortados para el armado de cajas de 41 x 51 cm y de 25 x 31.*



Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

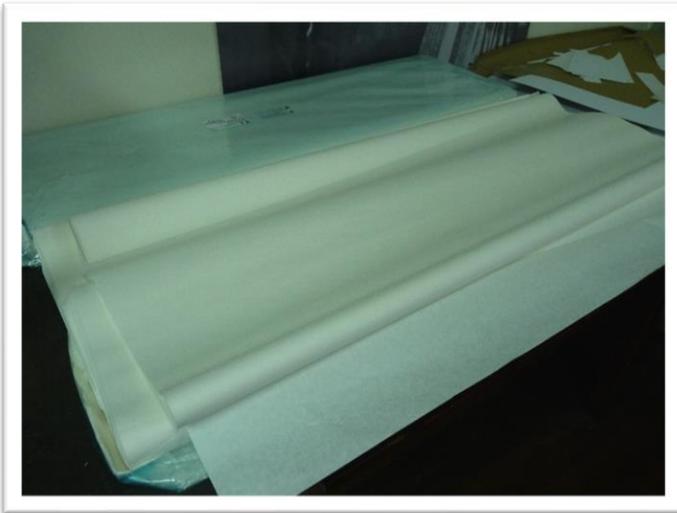


2) *Bombas o “Peras” de aire para limpieza de documentos*



Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

3) *Papel libre de ácido "Tropak". Pliegos de 250 hojas cada uno:*



4) *Passepartout libre de ácido, marca "Bainbridge"*



Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

5) *Placa de espuma de polietileno de 4cm de grosor.*



Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

2° Informe bimensual de ejecución Proyecto Witcomb

Periodo: Septiembre-Octubre de 2021

Si bien en el proyecto presentado se contemplaba que durante los dos primeros meses se procedería a realizar las guardas primarias para los negativos, teniendo en cuenta la diversidad de dimensiones de las placas, se decidió que la elaboración de los sobres se iría realizando de a tandas, para evitar producir guardas de más de alguno de los formatos.

Durante los meses de se intervinieron 37 unidades de conservación originales con aproximadamente 500 placas en total. En la primera semana se procedió a realizar algunos ajustes en el diseño de la planilla en la que se vuelca la información descriptiva y la de conservación.

En relación con el completado del inventario se pudo observar que en muchos casos las unidades de conservación contenían hojas con lo que en un primer momento se consideró el número de negativo de las placas. Estas hojas presentan indicios de que fueron generadas una vez que el fondo había ingresado al AGN y probablemente servían a modo de inventario provisorio por unidad de conservación. Se decidió dejarlas por el momento en la unidad de conservación. Además, se agregaron columnas en donde se dejó registro de si la placa posee retoques, etiquetas o si en el momento de la intervención se le colocó *passerpartout* para facilitar la manipulación.

En relación con los deterioros, además de los identificados antes de iniciar la limpieza de los negativos y que son propios de este tipo de materiales (espejo de plata, abrasiones/rayaduras, faltantes de emulsión y o soporte, huellas dactilares, manchas, ataque bacteriológico, etc.), se detectó que en algunos casos se encontraba el papel del interfoliado adherido a la emulsión. También se identificó un tipo de deterioro particular que, luego de una investigación desarrollada por la especialista Ana Masiello, se pudo determinar que se trataba de un deterioro generado por el uso de distintos tipos de barniz.

En estos meses de intervención, en relación con cuestiones de identificación, se pudo estimar que en algunas oportunidades la existencia de negativos correspondientes a la serie de retratos de estudios que correspondían a fotografías tomadas de dibujos o pinturas de retratos. Como en algunos casos es muy difícil determinar en qué casos se trataba de reproducciones de cuadros o de retratos, se tomó la decisión de identificar estas placas como retratos de estudio y luego en el campo de observaciones realizar la aclaración de que probablemente se trataba de una fotografía tomada a partir de una obra. Por otro lado, comenzamos a indicar los casos en los que se trataba de retratos de estudios individuales o grupales.

Se pudo identificar retratos individuales y grupales de estudio, mosaicos fotográficos, vistas y negativos de figuras notables. Además, a partir del análisis de la imagen, se

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

pudo observar la existencia de fotografías del Hospital de Niños, Bancos como el Hipotecario o el Nación, la Biblioteca Nacional, entre otros. Se identificó una unidad de conservación compuesta por mosaicos fotográficos de egresos de diversas carreras e instituciones educativas como la Escuela Normal de Profesoras de Rosario, la Facultad de Cs. Sociales y Derecho, la Facultad de Cs. Médicas (Escuela de Odontología), la Facultad de Agronomía y Cs. Veterinarias), preponderantemente de la década del 20.

En los casos de las vistas, pudimos profundizar en la identificación tanto de las vistas urbanas de las rurales, como de las vistas de interiores o exteriores.

En el campo de observaciones se comenzó a dejar asentadas las inscripciones que pueden encontrarse en los laterales de los negativos. Generalmente estas responden a información de los pedidos (por ejemplo, la cantidad de copias y la clase de las mismas, formato, etc.) En unas muy pocas ocasiones se encontró inscripciones que hacían referencia a si la fotografía en cuestión podía darse a la prensa o no, lo que hace suponer que era habitual que los medios de prensa concurrieran al estudio fotográfico a solicitar copias positivadas para la publicación.

En pocos casos a partir de las inscripciones se pudo extraer información sobre las personas retratadas y sobre los pedidos de copias como por ejemplo:

"1/2" hoja sepia pegado 6"

"2 retratos 24 x 30. Tipo Principe Babiera. 1 reduce tamaño original"

"3 21 x 27. Vilma(?) Estilo para diario"

En el caso de los retratos de notables, vimos que es habitual no solo que se encontraran reproducciones de retratos dibujados o pintados, sino también, fotografías de pertenencias de figuras ilustres (se identificó el caso de Martín Miguel de Güemes, fotografías de lo que suponemos fueron sus prendas de vestir).

En relación con el número de placa, el hecho de que este se repitiera en los casos en que la persona fotografiada era la misma, nos hizo sospechar que probablemente este número se corresponde a un número de cliente o pedido, hipótesis que será probablemente confirmada más adelante.

Se identificaron retoques en una gran proporción de los negativos, especialmente en rostros, vestidos y cuerpos de las mujeres retratadas, en ambos lados de la placa (de la emulsión y el soporte).

En relación con el estado de conservación, se encontraron reparaciones previas con cinta de papel y transparente y en casos más particulares se colocó un doble vidrio pegado con cinta en los laterales. Sospechamos que esta intervención data de la época en la que funcionó el Estudio Fotográfico. También encontramos indicios de ataque bacteriológico, fundamentalmente del lado del vidrio que en la mayoría de los casos se retiró exitosamente con la limpieza con alcohol isopropílico al 70%.

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

En los casos en que se encontraron retoques del lado del vidrio, se optó por no realizar la limpieza con alcohol isopropílico ya que se corría el riesgo de alterar el retoque en la limpieza. En los casos en los que se encontró la placa rajada, dependiendo de su estabilidad se colocó passepartout.

En un momento creímos identificar que la emulsión se encontraba reblandecida, pero luego tras investigar con Ana Masiello, pudimos dar con que se trataba de distintos tipos de barniz que le daban otra textura y brillo a la placa.

En algunos casos se encontró papel adherido a la emulsión o restos de algodón probablemente de una limpieza previa. Finalmente, identificamos la existencia de etiquetas blancas generalmente del lado del vidrio que suponemos que en algún momento se colocaron para numerar las placas. Una proporción pequeña de estas presenta información, el resto se encuentran blanco. Momentáneamente se decidió no retirarlas y dejar esta tarea para una instancia posterior.

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

3° Informe bimensual de ejecución Proyecto Witcomb

Periodo: Noviembre - Diciembre de 2021

Durante los meses de noviembre y diciembre intervinieron 35 unidades de conservación con un aproximado de 530 placas.

Durante este periodo se identificaron negativos en placa de vidrio al colodión, probablemente pertenecientes al Subfondo Christiano Junior. Se optó por dejarlos identificados pero no retirarlos de las unidades originales porque probablemente se trata de las placas que reutilizó Witcomb, es decir, el orden lo habría dado el producto. Por otra parte, también se identificaron algunos negativos de acetato entre los negativos de placa de vidrio que no guardaban relación con el resto del conjunto documental. Es posible que estos se encuentren allí exclusivamente por estar desordenados, pero mantuvimos el mismo criterio que en el caso de los colodiones: se mantuvieron los documentos donde se encontraron, se dejaron identificados en el inventario y se esperará a la finalización del proyecto para tomar una decisión global sobre estos casos donde no habría indicio de organicidad en el conjunto documental.

En relación con la conservación, se tomó la decisión de que aquellas placas que presentan más de dos fracturas, se colocaran en un doble *passepartout* para darle mayor estabilidad a la guarda primaria. Por otro lado, se identificaron placas que presentaban una coloración llamativa: en algunos casos de color rojiza o anaranjada y en otras de color verde. Si bien aún se está investigando a que puede responder esta coloración es probable que tenga que ver con el proceso de revelado

Se identificaron unos pocos negativos que presentaban una notable deformación en el soporte (efecto “curvado”). Se trataba de casos en los que el vidrio era más grueso que el del promedio de los negativos. Según lo que pusimos investigar, esto se debe a las características propias del vidrio y a sus deterioros específicos.

Se encontraron negativos con enmascarados. En la mayoría de los casos, se trata de intervenciones realizadas por el estudio fotográfico que tenían como fin encuadrar y resaltar algún sector específico del negativo. Solo en un caso identificamos un papel de periódico adherido que fue colocado con mucha posterioridad a la datación del documento y que suponemos no respondía al mismo fin. En todos los casos optamos por no remover el enmascarado ya que consideramos que éste es parte del documento y nos habla de su historia.

Con respecto al instrumento de descripción, se decidió que la identificación de series y deterioros se comenzará a dejar asentado de otra manera. Mientras que en un primer momento marcábamos con una cruz el casillero al que pertenecía la serie o al deterioro que se debía dejar registrado, a partir de este momento se comenzará a registrarlo con 0 y 1 para poder contabilizar de una forma más efectiva los documentos comprendidos

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

dentro de una serie y/o los deterioros. Representando el 0 que no se encuentra información dentro del parámetro indicado y 1 que sí se encuentra dentro del parámetro.

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

4° Informe bimensual de ejecución Proyecto Witcomb
Periodo: Enero - Febrero de 2022

Durante este periodo se intervinieron 48 unidades de conservación, con aproximadamente unos 700 negativos.

Se encontraron unidades de conservación originales muy deterioradas. Si bien está planificado realizar próximamente el cambio de unidad de conservación, como medida preventiva se decidió acondicionar las unidades originales a fin de que no representaran un riesgo para la conservación de los materiales hasta que se cambiaran las cajas. Por esta razón se optó por realizar un forrado interno con papel libre de ácido Permafot para de esta manera evitar que cualquier partícula de madera pusiera desprenderse y depositarse sobre las placas ya intervenidas. A su vez, en los casos en que las tapas se encontraban muy dañadas, fueron retiradas y se reemplazaron con tapas de cartón, también aisladas con papel libre de ácido.

Se pudieron identificar sobres originales en papel glasinne de la casa Witcomb. En estos casos se dejaron algunos de muestra y los demás fueron retirados.

A partir de un caso particular de un negativo fragmentado en muchas partes, se realizó por primera vez otro tipo de guarda para la estabilización. La misma consiste en colocar en primer lugar una placa de passepartout e inmediatamente encima otra con los espacios calados donde irían los fragmentos de negativo existentes. Luego estas dos partes son adheridas con cinta bifaz marca “3M” y se coloca una nueva placa de passepartout por encima. Finalmente se coloca la guarda primaria. Este tipo de técnica se utilizará cuando la cantidad de fragmentos del negativo no puedan estabilizarse guardándolos de la manera “tradicional”.

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

5° Informe bimensual de ejecución Proyecto Witcomb
Periodo: Marzo-Abril de 2022

Durante este periodo se intervinieron 45 unidades de conservación.

Se procedió a realizar la compra de las unidades de conservación para los negativos de 24 x 30 y de 40 x 50. Se optó por comprar los pliegos recortados de polipropileno para ensamblar las unidades de conservación en el AGN.

El material seleccionado para las cajas fue polipropileno corrugado de 600 gramos, para otorgarle mayor rigidez. Por otra parte, el diseño la caja presenta unas solapas de enganche para evitar que la caja se abra si se guarda de manera vertical en la estantería.

Una vez que comenzamos a armar las cajas y a colocar los negativos en las nuevas unidades, se decidió que en los casos que sobrara espacio al interior de la unidad, este se compensaría con espuma de polietileno blanca para evitar el movimiento de los documentos al interior de la unidad.

Se comenzó con el proceso de cambio de unidad de conservación. Se optó por mantener la integridad de la unidad de conservación original por lo cual se tomó la decisión de subdividir el contenido de las cajas originales según la cantidad de negativos. Por ejemplo, en los casos en que la caja original tenía 18 negativos, se conformaron dos unidades de conservación de 8 negativos cada una. No se colocó en la unidad de conservación nueva negativos procedentes de distintas unidades de conservación.

Con respecto a la adecuación interna de las unidades, en los casos de los negativos de 19 x 30, se colocó espuma de polipropileno para evitar que la documentación se moviera dentro de la unidad (compensando los centímetros faltantes). En otros casos, se colocó una placa de espuma del tamaño de los negativos para compensar el espacio faltante cuando la unidad de conservación tenía menos de 10 placas.

En el caso de los negativos de 40 x 50 cm se decidió que la guarda sería en horizontal. En cada unidad de conservación, se colocaron entre 4 y 5 negativos, ya que cada uno de ellos tiene un peso importante.

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

6° Informe trimestral de ejecución Proyecto Witcomb
Periodo: Mayo-Junio-Julio de 2022

Se intervinieron las últimas 35 unidades de conservación del proyecto. Se cambiaron todas las unidades de conservación de los negativos de 24 x30 y de 40 x 50. Con las unidades de 30 x 38, se procedió a realizar su limpieza y aislarlas con papel Permafot.

Se realizó la descripción de las series documentales identificadas y la corrección del inventario. Se ajustó el cuadro de clasificación.

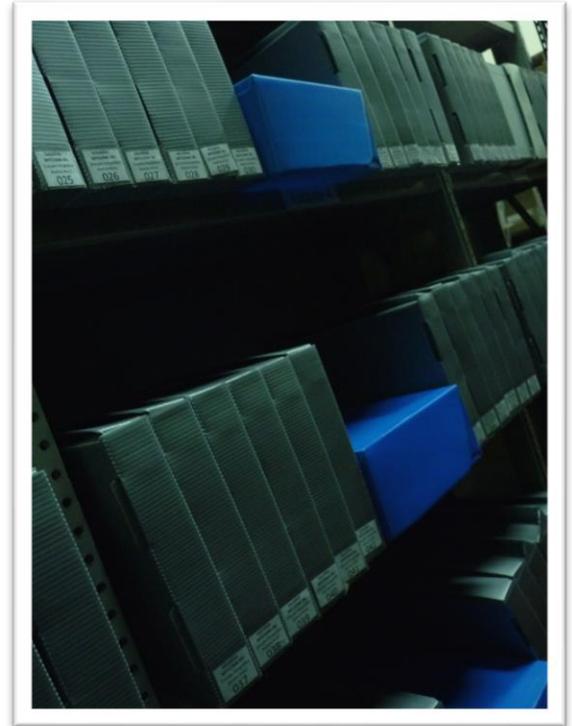
Si bien se concluyó la intervención de las 200 unidades de conservación que se colocó como meta en el proyecto, quedaron materiales (cajas, papel y passepartout) que nos permitirá continuar con el resto de la documentación durante los siguientes meses.

Lo documentación fue colocada en las estanterías de la siguiente manera:



Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Documentación en estanterías del 2do piso, Alem 246:



Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Cuadro de Clasificación de la sección Estudio Fotográfico Florida
del Fondo Witcomb SRL.

- 1.0.1. [Estudio Fotográfico Buenos Aires]
- 1.0.1.1. [Álbumes de contactos de retratos de estudio]
- 1.0.1.2. [Álbumes de notables]
- 1.0.1.3. Álbumes de vistas, tipos y costumbres de Buenos Aires antiguo.
- 1.0.1.4. [Álbumes muestrarios de cuadros reproducidos]
- 1.0.1.5. Índice de cuadros reproducidos.
- 1.0.1.6. [Libros alfabéticos y cronológicos de clientes]
- 1.0.1.7. [Libros alfabéticos de notables]
- 1.0.1.8. [Libros contables]
- 1.0.1.9. [Libros de control de personal]
- 1.0.1.10. [Negativos de cuadros reproducidos]
- 1.0.1.11. [Negativos de notables]
- 1.0.1.12. [Negativos de mosaicos fotográficos]
- 1.0.1.13. [Negativos de personalidades destacadas]
- 1.0.1.14. [Negativos de retratos de estudio]
- 1.0.1.15. [Negativos de vistas, usos y costumbres]

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Descripciones elaboradas en el marco del proyecto

Descripción de la Sección:

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Código(s) de referencia:

AR-AGN-WIT01-Efba.

1.2 Título:

[Estudio Fotográfico Buenos Aires].

1.3 Fecha(s):

Creación: 1867-1960.

Producción: 1878-1960.

1.4 Nivel de descripción:

Sección.

1.5 Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones):

580 metros lineales, vidrio, acetato, nitrato, papel.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1 Nombre del o los productor(es):

Galerías Witcomb SRL (productor).

2.2 Historia institucional/Reseña biográfica:

El 15 de febrero de 1978 Alexander Witcomb y Roberto Mackern adquirieron el fondo de comercio de José Christiano de Freitas Henriques Junior ubicado en la calle Florida 208, el cual pasó a llamarse “Witcomb y Mackern”.

La compra incluyó el archivo de negativos de Christiano Junior, constituido por negativos de placas de retratos de estudio y vistas de Buenos Aires; los registros de los dos álbumes editados por el fotógrafo en los años 1876 y 1877 y los registros de clientes.

La principal actividad comercial del estudio fue el registro de retratos de estudio de las familias de la ciudad. Los formatos más utilizados eran el portrait cabinet y el carte de visite. Además de los retratos se dedicaron a la comercialización de imágenes de personalidades locales y extranjeras; de vistas urbanas y rurales, tipos y costumbres populares; la elaboración de álbumes y colecciones de láminas con vistas de edificios, monumentos y paisajes representativos de la ciudad.

El estudio contó con un departamento de pinturas que estuvo dirigido por diferentes artistas como Teófilo Castillo y el español Plassent. Los pintores no solo se ocuparon de la restauración de piezas antiguas, sino que trabajaron juntamente con los fotógrafos en la intervención de las fotografías. También, contaron con un taller de carpintería donde se realizaban marcos.

En el año 1882 participaron de la Exposición Continental en plaza Miserere siendo premiados con medalla de oro. A mediados de dicho año finalizó la sociedad.

En 1883, Witcomb traslada la casa fotográfica a un local de la calle Florida 364 bajo el nombre de “Galerías Witcomb”.

En 1884, y durante dos años, se asoció con el fotógrafo José Virginio Freitas Henriques, hijo mayor de Christiano Junior, por lo que el estudio se llamó “Witcomb y Freitas”. Publicaron un álbum con veintinueve imágenes de vistas de la ciudad de Buenos Aires editado con el nombre de la galería.

Departamento Documentos Fotográficos Año 2022

En el año 1887 Alexander se estableció como único responsable de la casa fotográfica. En esa época, comenzó a trabajar junto a Rosendo Martínez, quien en 1890 se transformó en socio de las “Galerías Witcomb SRL”.

Las fotografías de la firma fueron utilizadas para ilustrar publicaciones como los resultados del Censo Nacional de la Capital argentina de 1889. Ese mismo año, el estudio exhibió en el Pabellón Argentino de la Exposición Universal de París y obtuvo el 1° premio.

En 1902, Alexander Witcomb viajó a Paraguay por prescripción médica, en donde falleció el 11 de septiembre de 1905. La empresa continuó bajo la dirección de sus tres hijos: Emilia, Carlos y Alejandro, en sociedad con Rosendo Martínez, se llamó “A. Witcomb & Cia.”. Dieciocho años después Alejandro Witcomb y Rosendo Martínez quedaron al frente de la sociedad.

En 1939 inauguraron las nuevas instalaciones en Florida N° 760, donde funcionó hasta su cierre. En el año 1945, luego del fallecimiento de Alejandro Witcomb (h), la firma volvió a su nombre anterior, “Galerías Witcomb SRL”. Rosendo Martínez y Enriqueta Prevost de Witcomb fueron socios mayoritarios junto a un grupo de accionistas integrado por Luis D. Álvarez, José A. Fernández, Ángel Lires Giraldes y Manuel F. Iglesias. En 1948 Luis D. Álvarez se retiró y en 1952 se incorporaron a la sociedad el resto de los accionistas. Tras la muerte de Rosendo Martínez en 1954, Lires Giraldes quedó a cargo de la dirección general.

En 1960 la Galería se desprendió de su archivo histórico el cual fue comprado por la Comisión Nacional de Recuperación del Patrimonio Histórico, presuntamente en el año 1962, con motivo del sesquicentenario de la Revolución de Mayo y por decreto del Poder Ejecutivo.

En 1971 Galerías Witcomb cerró sus puertas con una última exposición, “El antiguo Buenos Aires 1852-1920 a través de la fotografía”, en la que presentaron 385 fotografías, 18 álbumes y libros ilustrados.

2.3 Historia archivística:

El tratamiento de la documentación perteneciente a la sección se realizó con criterios vinculados al soporte, en este caso vidrio, acetato, nitrato y papel. La información se describe en la serie correspondiente.

2.4 Forma de ingreso:

-

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1 Alcance y contenido:

El mayor porcentaje de la documentación refleja el registro de retratos de estudio, principal actividad comercial de la galería. Incluye documentos asociados a las obras pictóricas que exponían y comercializaban, así como también de las vistas de la Ciudad de Buenos Aires y escenas costumbristas.

3.2 Valorización, selección y eliminación:

-

3.3 Nuevos Ingresos:

-

3.4 Organización:

1.0.1. [Estudio Fotográfico Buenos Aires]

1.0.1.1. [Álbumes de contactos de retratos de estudio]

1.0.1.2. [Álbumes de notables]

1.0.1.3. Álbumes de vistas, tipos y costumbres de Buenos Aires antiguo.

1.0.1.4. [Álbumes muestrarios de cuadros reproducidos]

1.0.1.5. Índice de cuadros reproducidos.

1.0.1.6. [Libros alfabéticos y cronológicos de clientes]

1.0.1.7. [Libros alfabéticos de notables]

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

- 1.0.1.8. [Libros contables]
- 1.0.1.9. [Libros de control de personal]
- 1.0.1.10. [Negativos de cuadros reproducidos]
- 1.0.1.11. [Negativos de notables]
- 1.0.1.12. [Negativos de personalidades destacadas]
- 1.0.1.13. [Negativos de retratos de estudio]
- 1.0.1.14. [Negativos de vistas, tipos y costumbres de Buenos Aires antiguo]

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y USO

4.1 Condiciones de acceso:

El acceso a la documentación original se encuentra restringida por cuestiones de orden práctico. El Archivo General de la Nación (AGN) contempla dos modos de acceso a la información pública contenida en los documentos que integran su acervo: a través de su portal oficial en internet o presencialmente, según el tipo de documento de que se trate. En ambos casos se requiere registración como usuario AGN mediante aceptación de los términos y condiciones de uso.

El AGN ha implementado como práctica archivística armonizar el derecho de acceso a la información pública (Ley 27.275 / Decreto reglamentario 206/2017) con el derecho a la protección de datos personales (Ley 25.326 /Decreto reglamentario 1558/2001). En este sentido AGN puede decidir, cuando la protección de datos personales así lo justifique, solicitar la firma de un compromiso de disociación de datos, o proveer al usuario, sea a través del sitio oficial en internet o sea de modo presencial, la información pública solicitada bajo el formato de formulario sin acceso al documento original o a su imagen digitalizada. Aquellos documentos que no se encuentren disponibles para su acceso a través del portal AGN pueden ser accedidos presencialmente en las sedes habilitadas específicamente a tales efectos, previa registración como usuario y, en su caso, previa solicitud de búsqueda.

4.2 Condiciones de reproducción:

Sin restricciones de orden legal.

Cuando los documentos no sean accesibles para su consulta a través del portal de internet la reproducción de los mismos quedará sujeta a los reglamentos de sala vigentes. En todos los casos, le usuaria AGN se compromete a citar la fuente conforme el siguiente aviso legal: ***“Este material se encuentra bajo la guarda y custodia del Archivo General de la Nación, formando parte de su acervo”***. Se deberá citar la documentación siguiendo las pautas definidas por el AGN. En el caso de utilización de documentos en audiovisuales se deberá consignar el siguiente aviso legal en los créditos junto con el logotipo del Archivo General de la Nación: ***“Esta producción utiliza material que se encuentra bajo la guarda y custodia del Archivo General de la Nación, formando parte de su acervo”***.

4.3 Lengua/escritura(s) de los documentos:

Lengua: Español (ES).

Escritura: Latín (Latn).

4.4 Características físicas y requisitos técnicos:

Las series documentales que cuentan con copia digital quedan fuera de la consulta pública para evitar agravar el deterioro que genera la manipulación de los mismos.

El acceso a las copias digitales de la Serie Álbumes de vistas, tipos y costumbres de Buenos Aires antiguo y la Serie [Álbumes de notables] se realiza en la sede de Parque Patricios del Archivo General de la Nación.

El resto de la documentación que conforma la sección está en proceso de descripción.

4.5 Instrumentos de descripción:

-

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1 Existencia y localización de los documentos originales:

No corresponde.

5.2 Existencia y localización de copias:

No corresponde.

5.3 Unidades de descripción relacionadas:

-

5.4 Nota de publicaciones:

Se desconoce.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1 Notas:

El Título de la sección [Estudio Fotográfico Buenos Aires] fue atribuido, debido a esto se encuentra consignado entre corchetes. El título de cada sección que integra el fondo responde a las ciudades en las que las Galerías Witcomb tuvo sede y de las que se conserva documentación. Se ha utilizado como fecha de creación de la descripción desde la fecha de constitución del fondo de comercio hasta el ingreso del archivo histórico de las Galerías al Archivo General de la Nación y como fecha de producción desde la fecha de adquisición del fondo de comercio por parte de Alexander Witcomb y Roberto Mackern, hasta el ingreso del archivo histórico de las Galerías al Archivo General de la Nación.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1 Nota del archivero:

Descripción revisada por Christensen, Dolores; Valle, Natalia.

Descripción creada por Christensen, Dolores; Schiariti, Lorena y Valle, Natalia.

Bibliografía y fuentes utilizadas para la descripción:

ALEXANDER, A. *El legado de Alexander S. Witcomb*. Ministerio de Educación. Educ.ar Sociedad del Estado. Argentina. Disponible en https://cdn.educ.ar/dinamico/UnidadHtml_get_ab5ae6f0-866f-4836-b369-d8c648d2e097/121720/data/6697c175-ed40-4370-bb13-695510551d9d/Alexander.def.paraPDF.pdf

Archivo Witcomb 1896-1971. Memorias de una galería de arte. Fundación Espigas. Buenos Aires: Fondo Nacional de las Artes, 2000.

Archivo General de la Nación (1821-1996). Buenos Aires: Edición patrocinada por el Ministerio del Interior, 1996.

7.2 Reglas o normas:

Directriz para la implementación de la Norma ISAD-G, Versión 2021. Buenos Aires: AGN, 2021.
Norma de codificación para la representación de nombres de escrituras ISO 15924 — Codes for the representation of names of scripts, Geneva: International Organization for Standardization, 2004.

Norma de códigos para la representación de nombres de lenguas: ISO 639-1 — Codes for the representation of names of languages, Geneva: International Organization for Standardization, 2002.

Norma de codificación de fechas: ISO 8601 – Data elements and interchange formats – Information interchange – Representation of dates and times, 2nd ed., Geneva: International Organization for Standardization, 2000.

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Norma de codificación de país: ISO 3166 – Codes for the representation of names of countries, Geneva: International Organization for Standardization, 1997.

Norma Argentina de Documentación. Referencias bibliográficas: IRAM 32053-1 - Documentación. Referencias bibliográficas. Contenido, forma y estructura, 1995.

7.3 Fechas de creación, revisión o eliminación:

Descripción revisada:

2021/05/07.

2018/07.

Descripción creada:

2017/09.

Descripción de la serie Negativos de Retratos de Estudio:

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Código(s) de referencia:

AR-AGN-WIT01-Efba-nre

1.2 Título:

[Negativos de retratos de estudio].

1.3 Fecha(s):

Creación: 1878-1960.

1.4 Nivel de descripción:

Serie.

1.5 Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones):

2084 unidades documentales, vidrio.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1 Nombre del o los productor(es):

Galerías Witcomb SRL (productor).

2.2 Historia institucional/Reseña biográfica:

Ver ISAD G a nivel fondo.

2.3 Historia archivística:

Esta serie documental fue identificada por primera vez a partir del proceso de normalización de las descripciones comenzado en 2016 en el marco de la asesoría técnica del Departamento Archivo Intermedio del AGN. Si bien anteriormente se habían realizado tareas de conservación sobre el agrupamiento documental, éstas fueron desarrolladas a partir de las características del soporte.

Podemos encontrar negativos de retratos de estudio en el subfondo Christiano Junior. A diferencia de estos últimos, los producidos por el estudio fotográfico Witcomb, se realizaron generalmente en gelatina en soporte de vidrio.

Los negativos de retratos de estudio de gran formato fueron intervenidos por primera vez en la década del '80. En ese momento, se interfolió el material con papel blanco (no de conservación), y se mantuvo la documentación en sus cajas originales de madera. Hay indicios de que se realizó una limpieza con algodón en algunas placas. Según documentación del archivo institucional, en dicho momento también se realizaron tareas de “descontaminación”, pero se desconoce en qué consistieron éstas. Se infiere que en ese momento fue cuando se colocaron unas etiquetas blancas en algunas piezas documentales a fin de numerarlas. Se encontraron etiquetas con información y

Departamento Documentos Fotográficos Año 2022

etiquetas sin información. En el marco de la muestra realizada en 1984, se habrían realizado copias al contacto de 80 negativos aproximadamente.

Durante el desarrollo del proyecto Iberarchivos “Inventariado y mejoramiento de condiciones de guarda de negativos en placas de vidrio de gran formato del Fondo Galerías Witcomb”, comenzado en 2021, se decidió dejar registro de la existencia de estas etiquetas y en 2022 se tomó la decisión de retirarlas para comenzar el proceso de digitalización. El proyecto incluyó la limpieza de los negativos, la realización de guardas primaria, el cambio de unidad de conservación y el inventariado de los documentos a nivel pieza. En los casos en los que los negativos se encontraron fracturados, se colocó un soporte de cartón libre de ácido. En el proceso de digitalización se asignó un número de negativo de retrato de estudio correlativo.

2.4 Forma de ingreso:

-

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1 Alcance y contenido:

La principal actividad comercial del estudio consistía en el registro de retratos de estudio. Los retratos de estudio podían ser individuales o grupales. Las tomas se realizaban en un estudio ambientado con telones, sillones, columnas y jarrones. Se pueden encontrar también tomas realizadas en domicilios particulares. Los negativos de gran formato pertenecientes a esta serie pueden tener medidas de 24 x 30, 30 x 38 cm y de 40 x 50 cm

Los retratos presentan retoques la mayoría de las veces, realizados del lado de la emulsión y excepcionalmente del lado del vidrio. Habitualmente los retoques en los casos de retratos femeninos se realizaban en la cintura, busto y rostro, mientras que en el caso de los masculinos en la barba, corbata y cabello. Existen indicios de utilización de barnices. En los márgenes de los negativos puede encontrarse información referida al pedido de copias. Indicaciones sobre la tonalidad en que debían hacerse las copias (sepia, negro, etc.), las cantidades y dimensiones (“2 retratos 24 x 30”). En algunos casos hay referencias del uso que se le daría a las copias como “para diario”, “para publicar” o “para vidriera”.

Algunos negativos presentan enmascarados originales.

3.2 Valorización, selección y eliminación:

-

3.3 Nuevos Ingresos:

-

3.4 Organización:

Los negativos se encuentran en unidades de conservación que respetan el ordenamiento en el que se encontró la documentación. Generalmente presentan un número que responde al número de cliente bajo el cual se hizo el pedido de reproducciones. Físicamente la documentación se encuentra agrupada por tamaño junto a otras series como las vistas y los mosaicos fotográficos.

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y USO

4.1 Condiciones de acceso:

El acceso a la documentación original se encuentra restringida por cuestiones de orden práctico. El Archivo General de la Nación (AGN) contempla dos modos de acceso a la información pública contenida en los documentos que integran su acervo: a través de su portal oficial en internet o presencialmente, según el tipo de documento de que se trate. En ambos casos se requiere registración como usuario AGN mediante aceptación de los términos y condiciones de uso.

El AGN ha implementado como práctica archivística armonizar el derecho de acceso a la información pública (Ley 27.275 / Decreto reglamentario 206/2017) con el derecho a la protección de datos personales (Ley 25.326 /Decreto reglamentario 1558/2001). En este sentido AGN puede decidir, cuando la protección de datos personales así lo justifique, solicitar la firma

Departamento Documentos Fotográficos Año 2022

de un compromiso de disociación de datos, o proveer al usuario, sea a través del sitio oficial en internet o sea de modo presencial, la información pública solicitada bajo el formato de formulario sin acceso al documento original o a su imagen digitalizada. Aquellos documentos que no se encuentren disponibles para su acceso a través del portal AGN pueden ser accedidos presencialmente en las sedes habilitadas específicamente a tales efectos, previa registración como usuario y, en su caso, previa solicitud de búsqueda.

4.2 Condiciones de reproducción:

Sin restricciones de orden legal.

Cuando los documentos no sean accesibles para su consulta a través del portal de internet la reproducción de los mismos quedará sujeta a los reglamentos de sala vigentes. En todos los casos, le usuaria AGN se compromete a citar la fuente conforme el siguiente aviso legal: ***“Este material se encuentra bajo la guarda y custodia del Archivo General de la Nación, formando parte de su acervo”***. Se deberá citar la documentación siguiendo las pautas definidas por el AGN. En el caso de utilización de documentos en audiovisuales se deberá consignar el siguiente aviso legal en los créditos junto con el logotipo del Archivo General de la Nación: ***“Esta producción utiliza material que se encuentra bajo la guarda y custodia del Archivo General de la Nación, formando parte de su acervo”***.

4.3 Lengua/escritura(s) de los documentos:

Lengua: Español (ES).

Escritura: Latín (Latn).

4.4 Características físicas y requisitos técnicos:

Por el momento esta serie se encuentra fuera de la consulta hasta que comience su proceso de digitalización.

4.5 Instrumentos de descripción:

Inventario analítico por pieza documental.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1 Existencia y localización de los documentos originales:

No corresponde.

5.2 Existencia y localización de copias:

No corresponde.

5.3 Unidades de descripción relacionadas:

-

5.4 Nota de publicaciones:

Se desconoce.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1 Notas:

El Título de la serie [Negativo de retratos de estudio] fue atribuido, debido a esto se encuentra consignado entre corchetes.

El Volumen y soporte refiere a las unidades documentales intervenidas en el marco del proyecto Iberarchivos y no a la totalidad de la serie.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1 Nota del archivero:

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Descripción creada por Caldentey, Rocío

7.2 Reglas o normas:

Directriz para la implementación de la Norma ISAD-G, Versión 2021. Buenos Aires: AGN, 2021.
Norma de codificación para la representación de nombres de escrituras ISO 15924 — Codes for the representation of names of scripts, Geneva: International Organization for Standardization, 2004.

Norma de códigos para la representación de nombres de lenguas: ISO 639-1 — Codes for the representation of names of languages, Geneva: International Organization for Standardization, 2002.

Norma de codificación de fechas: ISO 8601 – Data elements and interchange formats – Information interchange – Representation of dates and times, 2nd ed., Geneva: International Organization for Standardization, 2000.

Norma de codificación de país: ISO 3166 – Codes for the representation of names of countries, Geneva: International Organization for Standardization, 1997.

Norma Argentina de Documentación. Referencias bibliográficas: IRAM 32053-1 - Documentación. Referencias bibliográficas. Contenido, forma y estructura, 1995.

7.3 Fechas de creación, revisión o eliminación:

Descripción creada:

2022/05/22.

Descripción de serie Mosaicos Fotográficos

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Código(s) de referencia:

AR-AGN-WIT01-Efba-nmf

1.2 Título:

[Negativos de mosaicos fotográficos].

1.3 Fecha(s):

Creación: 1878-1960 (1910-1923).

1.4 Nivel de descripción:

Serie.

1.5 Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones):

111 unidades documentales, vidrio.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1 Nombre del o los productor(es):

Galerías Witcomb SRL (productor).

2.2 Historia institucional/Reseña biográfica:

Ver ISAD G a nivel fondo.

2.3 Historia archivística:

Durante el muestreo realizado en el marco del Proyecto Iberarchivos denominado “Inventariado y mejoramiento de condiciones de guarda de negativos en placas de vidrio de gran formato del Fondo Galerías Witcomb”, se identificó entre los negativos de retratos de estudio una serie de

Departamento Documentos Fotográficos Año 2022

negativos que presentaban diversos retratos en miniatura y que hacían referencia generalmente a anuarios de egresados y egresadas de distintas carreras, escuelas o equipos deportivos. Durante el desarrollo del proyecto la documentación fue tratada en términos de conservación y descripta.

2.4 Forma de ingreso:

-

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1 Alcance y contenido:

Se trata de negativos realizados en gelatina sobre soporte de vidrio, generalmente con medidas de 30 x 38 cm, aunque también se pueden encontrar de 30 x 40 cm. No suelen presentar retoques ni barniz.

La técnica consistía en un delicado trabajo de reproducción de múltiples retratos - generalmente de medio cuerpo en una sola copia fotográfica y en general, a gran tamaño.

Por lo que se pudo investigar esta especialidad iconográfica se desarrolló a partir de los registros fotográficos a la gelatina de plata.

Se pueden encontrar mosaicos anuarios de diversas facultades (Agronomía y Veterinaria de la UBA, Filosofía y Letras, Ciencias Económicas, Ciencias Médicas, Ciencias Exactas Físicas y Naturales, de Derecho y Ciencias Sociales) escuelas como la Escuela Nacional de Profesoras, Escuela Nacional de Maestras, Escuela Normal de Profesoras en Letras, Academias como la Academia Central "Alsina".

3.2 Valorización, selección y eliminación:

-

3.3 Nuevos Ingresos:

-

3.4 Organización:

Los negativos se encuentran en unidades de conservación que respetan el ordenamiento en el que se encontró la documentación. Habitualmente los mosaicos se encontraban reunidos en una misma unidad de conservación, es decir, es raro observar unidades en las que se encuentren mosaicos con negativos de otras series. A diferencia de otros documentos, no suelen presentar un número que responde al número de cliente bajo el cual se hizo el pedido de reproducciones. Físicamente la documentación se encuentra agrupada por tamaño junto a otras series como los negativos de retratos de estudio y las vistas.

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y USO

4.1 Condiciones de acceso:

El acceso a la documentación original se encuentra restringida por cuestiones de orden práctico. El Archivo General de la Nación (AGN) contempla dos modos de acceso a la información pública contenida en los documentos que integran su acervo: a través de su portal oficial en internet o presencialmente, según el tipo de documento de que se trate. En ambos casos se requiere registración como usuario AGN mediante aceptación de los términos y condiciones de uso.

El AGN ha implementado como práctica archivística armonizar el derecho de acceso a la información pública (Ley 27.275 / Decreto reglamentario 206/2017) con el derecho a la protección de datos personales (Ley 25.326 /Decreto reglamentario 1558/2001). En este sentido AGN puede decidir, cuando la protección de datos personales así lo justifique, solicitar la firma de un compromiso de disociación de datos, o proveer al usuario, sea a través del sitio oficial en internet o sea de modo presencial, la información pública solicitada bajo el formato de formulario

Departamento Documentos Fotográficos Año 2022

sin acceso al documento original o a su imagen digitalizada. Aquellos documentos que no se encuentren disponibles para su acceso a través del portal AGN pueden ser accedidos presencialmente en las sedes habilitadas específicamente a tales efectos, previa registración como usuario y, en su caso, previa solicitud de búsqueda.

4.2 Condiciones de reproducción:

Sin restricciones de orden legal.

Cuando los documentos no sean accesibles para su consulta a través del portal de internet la reproducción de los mismos quedará sujeta a los reglamentos de sala vigentes. En todos los casos, le usuaria AGN se compromete a citar la fuente conforme el siguiente aviso legal: ***“Este material se encuentra bajo la guarda y custodia del Archivo General de la Nación, formando parte de su acervo”***. Se deberá citar la documentación siguiendo las pautas definidas por el AGN. En el caso de utilización de documentos en audiovisuales se deberá consignar el siguiente aviso legal en los créditos junto con el logotipo del Archivo General de la Nación: ***“Esta producción utiliza material que se encuentra bajo la guarda y custodia del Archivo General de la Nación, formando parte de su acervo”***.

4.3 Lengua/escritura(s) de los documentos:

Lengua: Español (ES).

Escritura: Latín (Latn).

4.4 Características físicas y requisitos técnicos:

Por el momento esta serie se encuentra fuera de la consulta hasta que comience su proceso de digitalización.

4.5 Instrumentos de descripción:

-Inventario analítico.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1 Existencia y localización de los documentos originales:

No corresponde.

5.2 Existencia y localización de copias:

No corresponde.

5.3 Unidades de descripción relacionadas:

-

5.4 Nota de publicaciones:

Se desconoce.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1 Notas:

El Título de la serie [Negativos de Mosaicos Fotográficos] fue atribuido, debido a esto se encuentra consignado entre corchetes.

El Volumen y soporte refiere a las unidades documentales intervenidas en el marco del proyecto Iberarchivos y no a la totalidad de la serie.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1 Nota del archivero:

Descripción creada por Caldentey, Rocío

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Bibliografía y fuentes utilizadas para la descripción:

7.2 Reglas o normas:

Directriz para la implementación de la Norma ISAD-G, Versión 2021. Buenos Aires: AGN, 2021.

Norma de codificación para la representación de nombres de escrituras ISO 15924 — Codes for the representation of names of scripts, Geneva: International Organization for Standardization, 2004.

Norma de códigos para la representación de nombres de lenguas: ISO 639-1 — Codes for the representation of names of languages, Geneva: International Organization for Standardization, 2002.

Norma de codificación de fechas: ISO 8601 – Data elements and interchange formats – Information interchange – Representation of dates and times, 2nd ed., Geneva: International Organization for Standardization, 2000.

Norma de codificación de país: ISO 3166 – Codes for the representation of names of countries, Geneva: International Organization for Standardization, 1997.

Norma Argentina de Documentación. Referencias bibliográficas: IRAM 32053-1 - Documentación. Referencias bibliográficas. Contenido, forma y estructura, 1995.

7.3 Fechas de creación, revisión o eliminación:

Descripción creada:

2022/05/22.

Descripción de Negativos de Vistas, Tipos y Costumbres

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Código(s) de referencia:

AR-AGN-WIT01-Efba-nvtc

1.2 Título:

[Negativos de Vistas, Tipos y Costumbres].

1.3 Fecha(s):

Creación: 1867-1960.

1.4 Nivel de descripción:

Serie.

1.5 Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones):

369 unidades documentales, vidrio.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1 Nombre del o los productor(es):

Galerías Witcomb SRL (productor).

2.2 Historia institucional/Reseña biográfica:

Ver ISAD G a nivel fondo.

2.3 Historia archivística:

Esta serie fue identificada a partir de las tareas realizadas en el AGN. Si bien durante la década del '80 se habían realizado procesos de conservación sobre los negativos de gran formato (que incluían a las series retratos de estudios, mosaicos fotográficos, notables y vistas), estos no

Departamento Documentos Fotográficos Año 2022

implicaron la identificación de la totalidad de las piezas pertenecientes a esta serie y su descripción.

Es ese momento se interfolió el material con papel blanco (no de conservación), y se mantuvo la documentación en sus cajas originales de madera. Hay indicios de que se realizó una limpieza con algodón en algunas placas. Según documentación del archivo institucional, también se realizaron tareas de “descontaminación”, pero se desconoce en qué consistieron éstas. Se infiere que en ese momento fue cuando se colocaron unas etiquetas blancas en algunas piezas documentales a fin de numerarlas. Se encontraron etiquetas con información y etiquetas sin información. Se infiere que durante este periodo también se realizó en algunos casos, un control de piezas por unidad de conservación.

Durante el desarrollo del proyecto Iberarchivos “Inventariado y mejoramiento de condiciones de guarda de negativos en placas de vidrio de gran formato del Fondo Galerías Witcomb” (004/2019), comenzado en 2021, se decidió dejar registro de la existencia de estas etiquetas y en 2022 se tomó la decisión de retirarlas para un futuro proceso de digitalización. El proyecto incluyó la limpieza de los negativos, la realización de guardas primaria, el cambio de unidad de conservación y el inventariado de los documentos a nivel pieza. En los casos en los que los negativos se encontraron fracturados, se colocó un soporte de cartón libre de ácido. En el proceso de digitalización se asignó un número de negativo de retrato de estudio correlativo.

2.4 Forma de ingreso:

-

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1 Alcance y contenido:

Se trata de negativos de tomas fotográficas realizadas en interiores y exteriores que tienen por objetivo registrar paisajes, edificaciones y monumentos. El estudio fotográfico Witcomb con sus equipos registró de esta manera fábricas, edificios públicos, campos, modelos de monumentos y maquetas de edificios. A través de esta serie puede rastrearse la historia de edificaciones significativas para la historia argentina como la Biblioteca Nacional, la Penitenciaría, el Banco Nación, etc.

3.2 Valorización, selección y eliminación:

-

3.3 Nuevos Ingresos:

-

3.4 Organización:

Los negativos se encuentran en unidades de conservación que respetan el ordenamiento en el que se encontró la documentación. Físicamente la documentación se encuentra agrupada por tamaño junto a otras series como los negativos de retratos de estudio y los mosaicos fotográficos.

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y USO

4.1 Condiciones de acceso:

El acceso a la documentación original se encuentra restringida por cuestiones de orden práctico. El Archivo General de la Nación (AGN) contempla dos modos de acceso a la información pública contenida en los documentos que integran su acervo: a través de su portal oficial en internet o presencialmente, según el tipo de documento de que se trate. En ambos casos se requiere registración como usuario AGN mediante aceptación de los términos y condiciones de uso.

El AGN ha implementado como práctica archivística armonizar el derecho de acceso a la información pública (Ley 27.275 / Decreto reglamentario 206/2017) con el derecho a la protección de datos personales (Ley 25.326 /Decreto reglamentario 1558/2001). En este sentido

Departamento Documentos Fotográficos Año 2022

AGN puede decidir, cuando la protección de datos personales así lo justifique, solicitar la firma de un compromiso de disociación de datos, o proveer al usuario, sea a través del sitio oficial en internet o sea de modo presencial, la información pública solicitada bajo el formato de formulario sin acceso al documento original o a su imagen digitalizada. Aquellos documentos que no se encuentren disponibles para su acceso a través del portal AGN pueden ser accedidos presencialmente en las sedes habilitadas específicamente a tales efectos, previa registración como usuario y, en su caso, previa solicitud de búsqueda.

4.2 Condiciones de reproducción:

Sin restricciones de orden legal.

Cuando los documentos no sean accesibles para su consulta a través del portal de internet la reproducción de los mismos quedará sujeta a los reglamentos de sala vigentes. En todos los casos, le usuaria AGN se compromete a citar la fuente conforme el siguiente aviso legal: ***“Este material se encuentra bajo la guarda y custodia del Archivo General de la Nación, formando parte de su acervo”***. Se deberá citar la documentación siguiendo las pautas definidas por el AGN. En el caso de utilización de documentos en audiovisuales se deberá consignar el siguiente aviso legal en los créditos junto con el logotipo del Archivo General de la Nación: ***“Esta producción utiliza material que se encuentra bajo la guarda y custodia del Archivo General de la Nación, formando parte de su acervo”***.

4.3 Lengua/escritura(s) de los documentos:

Lengua: Español (ES).

Escritura: Latín (Latn).

4.4 Características físicas y requisitos técnicos:

Por el momento esta serie se encuentra fuera de la consulta hasta que comience su proceso de digitalización.

4.5 Instrumentos de descripción:

-

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1 Existencia y localización de los documentos originales:

No corresponde.

5.2 Existencia y localización de copias:

No corresponde.

5.3 Unidades de descripción relacionadas:

-

5.4 Nota de publicaciones:

Se desconoce.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1 Notas:

El Título de la serie [Negativos de vistas, tipos y costumbres] fue atribuido, debido a esto se encuentra consignado entre corchetes. Se tomó como referencia para determinar el nombre, la denominación de los álbumes que contienen positivos con similares características.

Se ha utilizado como fecha de creación de la descripción desde la fecha de constitución del fondo de comercio hasta el ingreso del archivo histórico de las Galerías al Archivo General de la Nación.

El Volumen y soporte refiere a las unidades documentales intervenidas en el marco del proyecto Iberarchivos y no a la totalidad de la serie.

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1 Nota del archivero:

Descripción creada por Caldentey, Rocío.

Bibliografía y fuentes utilizadas para la descripción:

7.2 Reglas o normas:

Directriz para la implementación de la Norma ISAD-G, Versión 2021. Buenos Aires: AGN, 2021.

Norma de codificación para la representación de nombres de escrituras ISO 15924 — Codes for the representation of names of scripts, Geneva: International Organization for Standardization, 2004.

Norma de códigos para la representación de nombres de lenguas: ISO 639-1 — Codes for the representation of names of languages, Geneva: International Organization for Standardization, 2002.

Norma de codificación de fechas: ISO 8601 – Data elements and interchange formats – Information interchange – Representation of dates and times, 2nd ed., Geneva: International Organization for Standardization, 2000.

Norma de codificación de país: ISO 3166 – Codes for the representation of names of countries, Geneva: International Organization for Standardization, 1997.

Norma Argentina de Documentación. Referencias bibliográficas: IRAM 32053-1 - Documentación. Referencias bibliográficas. Contenido, forma y estructura, 1995.

7.3 Fechas de creación, revisión o eliminación:

Descripción creada:

2022/05/22.

Descripción de Negativos de Notables:

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Código(s) de referencia:

AR-AGN-WIT01-Efba-nnot

1.2 Título:

[Negativos de Notables].

1.3 Fecha(s):

Creación: 1867-1960.

Producción: 1878-1960.

1.4 Nivel de descripción:

Serie.

1.5 Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones):

60 unidades documentales, vidrio.

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1 Nombre del o los productor(es):

Galerías Witcomb SRL (productor).

2.2 Historia institucional/Reseña biográfica:

Departamento Documentos Fotográficos Año 2022

Ver ISAD G a nivel fondo.

2.3 Historia archivística:

Esta serie documental fue identificada por primera vez a partir del proceso de normalización de las descripciones comenzado en 2016 en el marco de la asesoría técnica del Departamento Archivo Intermedio del AGN. Si bien anteriormente se habían realizado tareas de conservación sobre el agrupamiento documental, éstas fueron desarrolladas a partir de las características del soporte.

Si bien durante la década del '80 se habían realizado tareas de conservación sobre los negativos de gran formato (que incluían a las series retratos de estudios, mosaicos fotográficos, notables y vistas), estas no implicaron la identificación y descripción de la serie.

Es ese momento se interfolió el material con papel blanco (no de conservación), y se mantuvo la documentación en sus cajas originales de madera. Hay indicios de que se realizó una limpieza con algodón en algunas placas. Según documentación del archivo institucional, también se realizaron tareas de “descontaminación”, pero se desconoce en qué consistieron éstas. Se infiere que en ese momento fue cuando se colocaron unas etiquetas blancas en algunas piezas documentales a fin de numerarlas. Se encontraron etiquetas con información y etiquetas sin información.

Durante el desarrollo del proyecto Iberarchivos en 2021 denominado “Inventariado y mejoramiento de condiciones de guarda de negativos en placas de vidrio de gran formato del Fondo Galerías Witcomb”, se pudo establecer una correspondencia entre la serie álbumes de Notables y estos negativos ya que ambos grupos documentales reflejan la actividad de la galería en lo que refiere a la comercialización de láminas y postales de retratos de personalidades destacadas del ámbito social, político, cultural argentino y de escenas de la historia nacional. Al igual que los álbumes, esta serie fue abastecida por los registros propios y reproducciones de grabados, litografías y daguerrotipos. Los retratos, en su mayoría de próceres, militares y políticos remiten a imágenes desde principios del siglo XIX a principios del siglo XX. Se pueden encontrar negativos de tomas fotográficas de objetos pertenecientes a estas figuras destacadas como, por ejemplo, trajes militares.

2.4 Forma de ingreso:

-

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1 Alcance y contenido:

Se pueden encontrar negativos de gelatina en soporte vidrio con retratos de figuras importantes como Mitre, Güemes, Roca, etc. También hay registros fotográficos de objetos representativos de estas figuras.

Generalmente se trata de negativos de 30 x 38 cm, aunque pueden encontrarse de otras medidas.

3.2 Valorización, selección y eliminación:

-

3.3 Nuevos Ingresos:

-

3.4 Organización:

Los negativos se encuentran en unidades de conservación que respetan el ordenamiento en el que se encontró la documentación. Habitualmente los negativos de notables se encontraban reunidos en una misma unidad de conservación, es decir, es raro observar unidades en las que se encuentren

Departamento Documentos Fotográficos Año 2022

notables con negativos de otras series. Pueden presentar un número que estimamos responden al retratado. Físicamente la documentación se encuentra agrupada por tamaño junto a otras series como los negativos de retratos de estudio y las vistas.

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y USO

4.1 Condiciones de acceso:

El acceso a la documentación original se encuentra restringida por cuestiones de orden práctico. El Archivo General de la Nación (AGN) contempla dos modos de acceso a la información pública contenida en los documentos que integran su acervo: a través de su portal oficial en internet o presencialmente, según el tipo de documento de que se trate. En ambos casos se requiere registración como usuario AGN mediante aceptación de los términos y condiciones de uso.

El AGN ha implementado como práctica archivística armonizar el derecho de acceso a la información pública (Ley 27.275 / Decreto reglamentario 206/2017) con el derecho a la protección de datos personales (Ley 25.326 /Decreto reglamentario 1558/2001). En este sentido AGN puede decidir, cuando la protección de datos personales así lo justifique, solicitar la firma de un compromiso de disociación de datos, o proveer al usuario, sea a través del sitio oficial en internet o sea de modo presencial, la información pública solicitada bajo el formato de formulario sin acceso al documento original o a su imagen digitalizada. Aquellos documentos que no se encuentren disponibles para su acceso a través del portal AGN pueden ser accedidos presencialmente en las sedes habilitadas específicamente a tales efectos, previa registración como usuario y, en su caso, previa solicitud de búsqueda.

4.2 Condiciones de reproducción:

Sin restricciones de orden legal.

Cuando los documentos no sean accesibles para su consulta a través del portal de internet la reproducción de los mismos quedará sujeta a los reglamentos de sala vigentes. En todos los casos, el usuario AGN se compromete a citar la fuente conforme el siguiente aviso legal: ***“Este material se encuentra bajo la guarda y custodia del Archivo General de la Nación, formando parte de su acervo”***. Se deberá citar la documentación siguiendo las pautas definidas por el AGN. En el caso de utilización de documentos en audiovisuales se deberá consignar el siguiente aviso legal en los créditos junto con el logotipo del Archivo General de la Nación: ***“Esta producción utiliza material que se encuentra bajo la guarda y custodia del Archivo General de la Nación, formando parte de su acervo”***.

4.3 Lengua/escritura(s) de los documentos:

Lengua: Español (ES).

Escritura: Latín (Latn).

4.4 Características físicas y requisitos técnicos:

Por el momento esta serie se encuentra fuera de la consulta hasta que comience su proceso de digitalización.

4.5 Instrumentos de descripción:

Inventario analítico.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1 Existencia y localización de los documentos originales:

No corresponde.

5.2 Existencia y localización de copias:

No corresponde.

5.3 Unidades de descripción relacionadas:

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Fondo Galerías Witcomb SRL. Sección Estudio Fotográfico Buenos Aires. Serie [Álbumes de Notables].

5.4 Nota de publicaciones:
Se desconoce.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1 Notas:

El Título de la sección [Negativos de Notables] fue atribuido, debido a esto se encuentra consignado entre corchetes.

Se ha utilizado como fecha de creación de la descripción desde la fecha de constitución del fondo de comercio hasta el ingreso del archivo histórico de las Galerías al Archivo General de la Nación y como fecha de producción desde la fecha de adquisición del fondo de comercio por parte de Alexander Witcomb y Roberto Mackern, hasta el ingreso del archivo histórico de las Galerías al Archivo General de la Nación.

El Volumen y soporte refiere a las unidades documentales intervenidas en el marco del proyecto Iberarchivos y no a la totalidad de la serie.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1 Nota del archivero:

Descripción creada por Caldentey, Rocío.

Bibliografía y fuentes utilizadas para la descripción:

7.2 Reglas o normas:

Directriz para la implementación de la Norma ISAD-G, Versión 2021. Buenos Aires: AGN, 2021.
Norma de codificación para la representación de nombres de escrituras ISO 15924 — Codes for the representation of names of scripts, Geneva: International Organization for Standardization, 2004.

Norma de códigos para la representación de nombres de lenguas: ISO 639-1 — Codes for the representation of names of languages, Geneva: International Organization for Standardization, 2002.

Norma de codificación de fechas: ISO 8601 – Data elements and interchange formats – Information interchange – Representation of dates and times, 2nd ed., Geneva: International Organization for Standardization, 2000.

Norma de codificación de país: ISO 3166 – Codes for the representation of names of countries, Geneva: International Organization for Standardization, 1997.

Norma Argentina de Documentación. Referencias bibliográficas: IRAM 32053-1 - Documentación. Referencias bibliográficas. Contenido, forma y estructura, 1995.

7.3 Fechas de creación, revisión o eliminación:

Descripción creada:

2022/05.

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Informe contable

- **Desglose de gastos en el proyecto presentado:**

CONCEPTO	Subvención Iberarchivos (en euros)	Fondos propios (en euros) aportados por el AGN
Personal (contratación directa por la institución)	XXXX	€ 10400
Arrendamiento/Contratación externa de servicios técnicos y profesionales (especificar el servicio en el campo observaciones)	€ 1536	XXXXX
Material no inventariable (cajas, material fungible...)	€ 3434	XXXXX
TOTAL	€ 4970	€ 10400

- **Desglose de gastos en el proyecto ejecutados:**

CONCEPTO	Subvención Iberarchivos (en euros)	Fondos propios (en euros) aportados por el AGN
Personal (contratación directa por la institución)	XXXX	€ 14848,44
Arrendamiento/Contratación externa de servicios técnicos y profesionales (especificar el servicio en el campo observaciones)	€ 1536	XXXXX
Material no inventariable (cajas, material fungible...)	€ 3434	XXXXX
TOTAL	€ 4970	€ 14848,44

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

- **Monto otorgado en Euros (junio de 2021) € 4970**
- **Monto pesificado: \$ 550.915**

- **Ejecución de subsidio:**

Se priorizó, en primer lugar, el pago de los honorarios de la especialista contratada por la Asociación ASINPPAC. En relación con los insumos, se compraron los materiales necesarios para realizar la guarda de primer grado (sobre de papel libre de ácido y passepartout para placas que se encuentran fragmentadas), insumos de trabajo como peras de aire, guantes de nitrilo e insumos para la guarda final: cajas de polipropileno y espuma de polipropileno para evitar el movimiento de las placas al interior de las cajas.

Artículo	Valor
Papel de conservación marca Tropak	99.871,2
Guantes de nitrilo	17.200
Pasepartout marca Bainbrige	115.850,29
Peras de aire	2728
Honorarios a profesional contratado	170.250
Cajas de polipropileno	141.305,00
Espuma de polietileno	3711,00

Total ejecutado: \$ 550.915,49



Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Anexos

Anexo I: Ficha técnica de papel libre de ácido



**ESPECIALISTAS EN
ESTERILIZACION Y
ENVASE, S.A. DE C.V.**

CERTIFICADO DE CALIDAD

CATÁLOGO: <u>PPBT120120</u>	NO. DE ANÁLISIS: <u>A063520</u>
NÚMERO DE LOTE: <u>J200820</u>	TAMANO DE LOTE: <u>22</u>
FECHA DE FABRICACIÓN: <u>29/Agosto/2020</u>	FECHA DE ANÁLISIS: <u>07/Septiembre/2020</u>
CLAVE:	PRESENTACIÓN: <u>PAQ. C/250 PLIEGOS</u>

DETERMINACIÓN	METODO	UNIDADES	ESPECIFICACIONES		RESULTADOS
			MIN	OBJ. MÁX	
DESCRIPCIÓN	Inspección visual	N/A	Pliegos de papel grado médico, color blanco.		Cumple
DIMENSIONES					
ANCHO	EN 988-4	cm	119.7	120	120
LARGO	EN 988-4	cm	119.7	120	120.3
PESO BASE	ISO 535	g/m ²	56		50.32
PH	ISO 6586	N/A	5		6.63
CLORUROS	ISO 9197-1	%			<0.05
SULFATOS	ISO 9198	%			0.23
RESISTENCIA A LA EXPLOSIÓN (MULLEN)					
SECO	ISO 2756	kPa	230		285.26
HUMEDO	ISO 3669	kPa	35		54.64
RESISTENCIA A LA TENSIÓN EN SECO:					
LONGITUDINAL	ISO 1924-2	MNm	4.67		6.398
TRANSVERSAL	ISO 1924-2	MNm	2.33		3.396
RESISTENCIA A LA TENSIÓN EN HUMEDO:					
LONGITUDINAL	ISO 3781	MNm	0.87		1.178
TRANSVERSAL	ISO 3781	MNm	0.43		0.612
RESISTENCIA DEL PAPEL AL PASO DEL AIRE	ISO 9536	gm/Pa-s	3.4		34.5
ABSORCIÓN DE AGUA	ISO 5635	g/m ²			20
LIMPIEZA	TAPPI T 437-OM-96	N/A		Cumple	Cumple

CUMPLE CON LAS NORMAS: ISO 11607-1:2019



O.F.J. EDITH YOLANDA IZQUIERDO MALAGÓN
ASEGURAMIENTO DE CALIDAD



TRO-PAK
Homero Cancellieri
Apoderado
Dr. Nicolás Repetto 1324
CABA
1145842041/6473

"AL SERVICIO DE LA SALUD"

QUILPERMO BARROSO No. 11A FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL LAS ARMAS C.P. 54080 TLALNEPANTLA, EDO. DE MEXICO. TELS.: (52)(55) 26255001 FAX: (52)(55) 53948100

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Anexo II: Protocolo de limpieza y acondicionamiento de negativos en soporte de vidrio

Previo a cualquier tarea de intervención, limpieza y/o acondicionamiento, se debe limpiar con solución hidroalcohólica al 70% la superficie que se usará como zona de trabajo. Se debe retirar del escritorio todos los materiales que no se van a utilizar, y solo dejar aquellos que servirán para la tarea (espátula, pinzas, algodón, regla, lápiz). La manipulación de los objetos fotográficos en soporte vidrio debe ser siempre con guantes plásticos (preferentemente de nitrilo).

Una vez que la zona de trabajo ya se encuentre en condiciones óptimas, y que las unidades de conservación a intervenir se encuentren en el sector de trabajo (ver *Protocolo de traslado interno de unidades de conservación con documentos en soporte vidrio*), se debe seguir el siguiente protocolo

- 1) Observar la unidad de conservación con detenimiento para evaluar posibles decisiones a tomar con respecto a la guarda y la preparación de materiales.
- 2) Registrar toda la información que se encuentre en la unidad de conservación. A continuación, se retira el primer negativo de la caja para su intervención. Las unidades documentales deben ser manipulados por los lados y con ambas manos. No se deben retirar todos los negativos a la vez, porque esto podría modificar el orden original y poner en peligro su ordenamiento.
- 3) Retirar el negativo de la unidad de conservación original y colocarlo sobre la mesa de trabajo. Evaluar el estado del soporte de vidrio.

A. Si el soporte se encuentra sin fracturas:

- 1) Identificar el lado donde se encuentra la emulsión fotográfica. Limpiar este lado con aire, para esto se puede utilizar una bomba de aire manual (“pera” de aire).
- 2) Colocar la placa del lado del soporte hacia arriba y limpiar el vidrio con alcohol isopropílico al 70%. Para esto, humedecer una “muñeca” de algodón con solvente y realizar movimientos circulares, sin ejercer presión sobre el vidrio. **En el caso que se observe la presencia de tintas utilizadas para “retoques” sobre el vidrio, no se debe limpiar con solvente, solo utilizar aire en esa zona. Esto se debe a que es posible que la composición de esas tintas de “retoques” sean solubles al solvente o al agua, y debemos evitar la alteración del original.**
- 3) Colocar el negativo en el sobre de cuatros solapas realizado para la guarda primaria. La cara con la emulsión del negativo debe quedar en contacto con la zona plana del sobre, contraria a las solapas.

B. Si el soporte se encuentra con una fractura:

- 1) Realizar la limpieza de ambas caras del negativo de vidrio de acuerdo con lo indicado en los puntos A.1. y A.2.

Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

- 2) Si está partido en dos piezas, colocar una base de passepartout Bainbridge sobre la cual reposen ambas partes de la placa de vidrio. El passepartout le dará mayor estabilidad, y evitará futuros quiebres en su manipulación. La cara con la emulsión del negativo debe quedar en contacto con el passepartout.
 - 3) Luego colocar la base de passepartout junto con el negativo de vidrio en el sobre realizado para la guarda primaria.
- C. Si el soporte se encuentra con fracturas en dos partes o más (pero sin fragmentos pequeños o “astillado”)
- 1) Realizar la limpieza de ambas caras del negativo de vidrio de acuerdo con lo indicado en los puntos A.1. y A.2.
 - 2) Con el objetivo de darle aún más estabilidad física al soporte de vidrio fracturado, además de colocarle una base de passepartout, sumar otra en la parte superior, a modo de tapa.
 - 3) Luego, colocar el negativo con ambos cartones dentro de la guarda primaria de papel realizada para tal fin.
- D. Si el soporte presenta múltiples fragmentos, varios de ellos pequeños:
- 1) Realizar los pasos indicados en C.1., C.2., C.3. con los fragmentos de mayor tamaño.
 - 2) Los fragmentos pequeños deben colocarse en un sobre de papel Tropak que se guardará en el mismo sobre que los fragmentos de mayor tamaño. En estos casos, donde el soporte está quebrado en tantas partes, se debe extremar el cuidado en su manipulación y ubicación en el sobre de cuatro solapas.
 - 3) Colocar en la unidad de conservación una etiqueta redonda roja para alertar que hay negativos muy fragmentados en el interior.
 - 4) Solo en caso de que sea necesario, evaluar la posibilidad de realizar un calado de un cartón passepartout para fijar los fragmentos (Ver modelo)

Cuestiones particulares para tener en cuenta para la intervención de negativos del fondo Galerías Witcomb Srl:

- 1) Si la imagen presenta etiquetas blancas adheridas sobre su superficie, volcar la información en la planilla de descripción y luego retirarla con la ayuda de una espátula y alcohol al 70%. Únicamente dejar la etiqueta blanca en caso de que ésta se encuentre sosteniendo algún fragmente del negativo.
- 2) Si la imagen presenta cinta adhesiva transparente uniendo fragmentos del soporte, no se deben retirar en esta etapa de intervención.
- 3) Si la imagen presenta “enmascarados”, no deben retirarse, ya que entendemos que forman parte del documento original. Los enmascarados pueden estar confeccionados con papel, cartulinas o plásticos.
- 4) Si la imagen presenta un doble soporte de vidrio, fruto de una intervención previa, debe respetarse como parte del documento original. En este caso, deben limpiarse ambas caras de vidrio según lo indicado en el punto A.2. Solo en el eventual caso de que la cinta perimetral que sella el conjunto se haya desprendido, y se pueda acceder a ambas de caras de los dos vidrios, se realizará su limpieza según el punto.

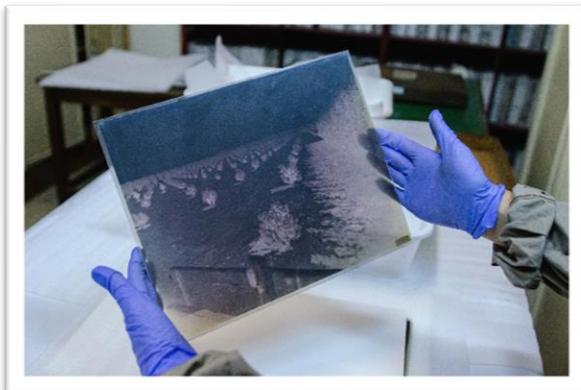
Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Anexo III: Registro fotográfico de algunos tipos de deterioros

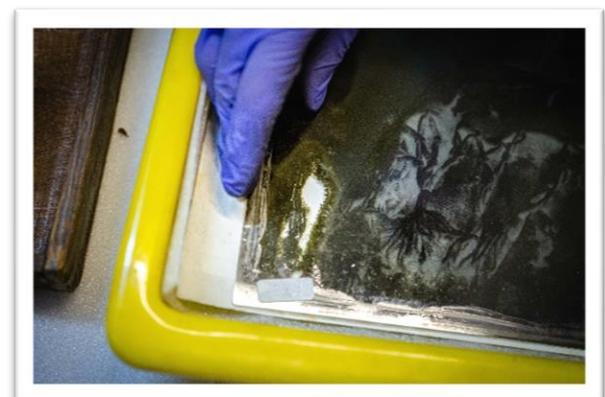
1) *Roturas*



2) *Suciedad*

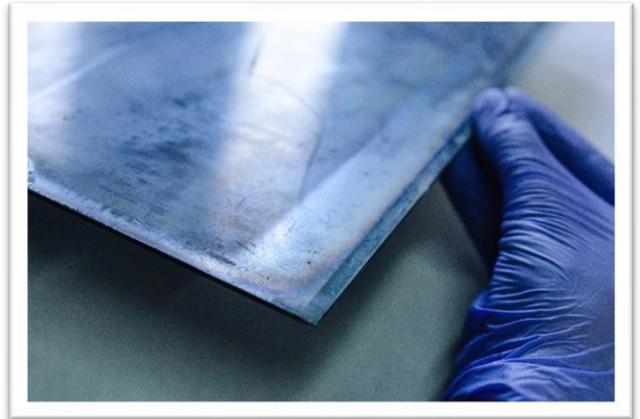
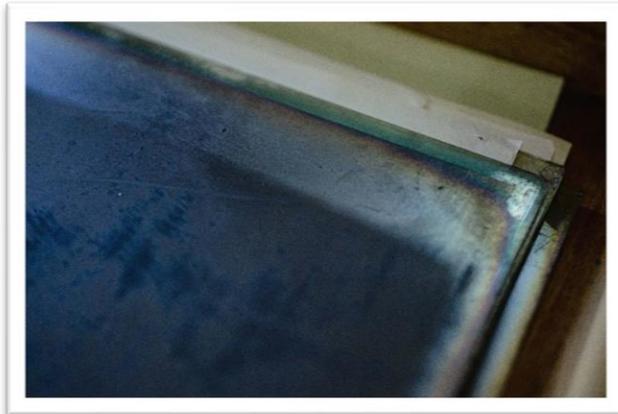


3) *Pérdida de emulsión*



Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

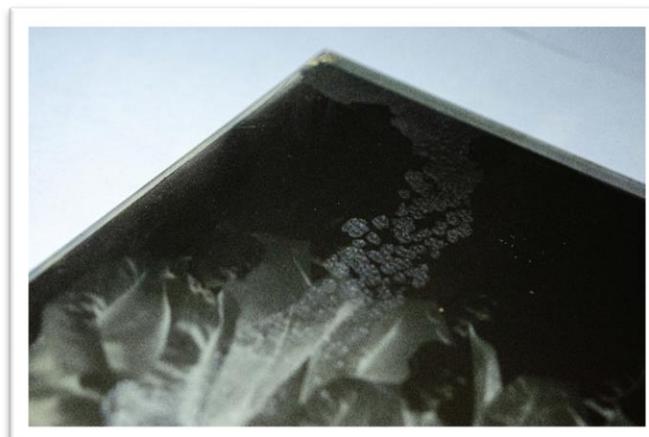
4) *Espejo de plata*



5) *Vértices y laterales dañados*



6) *Deterioro entre emulsión y barniz*



Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

7) *Desprendimiento de emulsión*



Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Anexo IV: Registro fotográfico de tareas de limpieza

1) Limpieza de emulsión con bomba de aire (del lado de la emulsión)



2) Limpieza de soporte con algodón y alcohol isopropílico al 70%



Departamento Documentos Fotográficos
Año 2022

Anexo V: Registro fotográfico de realización de guardas primarias

