



Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Filosofía y Letras
Colegio de Historia

**Clasificación, Organización, Descripción,
Conservación y puesta en servicio del Archivo
de Arquitectura Mexicana**

Catalogación del Fondo de Diapositivas CAPFCE

INFORME ACADÉMICO POR SERVICIO SOCIAL

Que para obtener el título de
Licenciado en Historia

P r e s e n t a

Betsaida Viridiana Contreras Arellano

Asesor de Informe: Dr. Enrique Xavier De Anda Alanís



Ciudad Universitaria, México, D.F.

Agosto De 2013.



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

A Dios, mi fortaleza.
A mis padres, mi admiración.

Agradecimientos

Primeramente agradezco a Dios por ser mi fortaleza y poner en mí la mayor confianza, por brindarme la sabiduría e inteligencia para aprovechar esta oportunidad y por guiar cada uno de los pasos en mi vida.

Agradezco a la Universidad Nacional Autónoma de México y al cuerpo académico que en ella labora, por brindarme al igual que muchos estudiantes la mayor oferta académica del país, con grandes facilidades para llegar a la meta. Porque fue a lo largo de cinco años en la cual disfrute de esos pasillos coloridos, lluviosos, de sonrisas y enojos; los cuales siempre concluían en una buena charla, valiosa clase y nuevas enseñanzas. Porque con orgullo puedo decir que es mi Alma Mater, que con amplios compromisos sociales y académicos me impulso a ser universitario y expresar con orgullo “Por mi raza hablara el espíritu”.

De igual manera agradezco al Dr. Enrique X. De Anda Alanís por las enseñanzas y por la confianza incondicional brindada a lo largo de estos años de estudio. Gracias por aportar sus conocimientos y dirigir este trabajo, por aceptar ser mi asesor y amigo, siempre brindándome su disposición y sobre todo por ayudarme a cumplir con los objetivos planeados, siempre contando con su valiosa opinión y consejos, su apoyo e infinita comprensión.

Con profundo agradecimiento a mi *contemporáneo* Miguel Ángel García Audelo, con el cual he forjado una grata amistad, después de sus acertadas y oportunas observaciones. Gracias por ayudarme en la construcción de mi proyecto y de pulir este informe, el cual no habría sido posible sin la sugerencia de la Dra. Guadalupe Curiel Defossé, a quién quiero externar mi gratitud por haberme leído, por interesarse en mi trabajo y preocuparse porque concluyera de manera satisfactoria.

Quisiera hacer extensivo mi agradecimiento a mis sinodales, por su orientación, seguimiento y supervisión de este trabajo, pero sobre todo por su motivación y el apoyo

recibido a lo largo de este proceso. Al Lic. Ricardo Gambo Ramírez por su amabilidad, buena disposición, paciencia y por el tiempo que me dedicó para que este trabajo culminara, mi agradecimiento sincero. De igual forma reconozco el interés y aportaciones mostradas por mi trabajo, así como las sugerencias recibidas del Lic. Juan Manuel Romero García, gracias por infundirme ese ánimo y confianza en cada una de sus observaciones. Por último y no menos importante agradezco al Mtro. Gibran Irving Israel Bautista y Lugo por su colaboración en la revisión y lectura de este informe, precisando algunas de las carencias identificadas y orientándome para que pudieran ser enmendadas, gracias por tus consejos y tus críticas.

A mis padres les debo no sólo ser el pilar de mi formación, el darme la mayor confianza y seguridad en todo momento. Gracias por pasar esos momentos difíciles y muy alegres a mi lado, por compartir todos y cada uno de los sacrificios, los cuales se han transformado en logros, resultado del amor a Dios y la superación que en mí han inculcado. A ustedes gracias por su dedicación, por amarme y brindarme el más grande y valioso de los patrimonios, una licenciatura y la oportunidad de seguirme superando.

De igual manera agradezco a mi hermano por ser mi cómplice en la vida, por brindarme esas palabras de aliento y fraternidad cuando más las necesitaba. Por tu apoyo incondicional y acompañarme en esos días de desvelo, porque con tus juegos y risas eres una más de mis motivaciones para seguir adelante y pronto estar igual de orgullosa, como sé que tu lo estás de mí.

Un agradecimiento especial a mis abuelos porque siempre con cálidos abrazos y tiernas palabras supieron motivarme e impulsarme en todo este proceso, porque han estado a mi lado toda la vida, reconozco la deuda enorme que tengo como nieta. Gracias por motivarme a seguir adelante y por llegar a ser un ejemplo de lucha, sacrificio y grandes satisfacciones.

Agradezco a todos y cada uno de mis familiares más allegados, por interesarse en cada una de mis etapas, por ofrecerme su apoyo incondicional y disponibilidad. Gracias por

todas sus recomendaciones y consejos que de una u otra manera siempre enriquecieron este trabajo. A todos ustedes, infinitas gracias.

Agradezco a cada uno de mis amigos por formar parte de esta historia, porque han llegado a permanecer y trascender en mi vida. Por amarme, cuidarme y creer en mí, porque hemos aprendido el significado de la amistad, sinceridad y de las cosas por las cuales vale la pena luchar y vivir. A todos ustedes que transformaron esos momentos difíciles y de estrés, en amenos y agradables, siempre brindándome una sonrisa o sacándome una que otra carcajada, quiero decirles que los quiero mucho y que Dios los bendiga siempre.

Agosto 2013.

INDICE

Presentación.....	1
--------------------------	----------

Introducción.....	3
--------------------------	----------

Capítulo I. Acerca de la Prestación del Servicio Social.

1.1 Problemática detectada y jerarquizada.....	8
-------------------------------------------------------	----------

1.2 Descripción de las actividades realizadas.....	11
-----------------------------------------------------------	-----------

- Digitalización de imágenes
- Edición de Imágenes
- Clasificación de documentos (imágenes)
- Guía Archivística General
- Guía Archivística Específica
- Cuadro Clasificador

1.3 Resultados Obtenidos.....	23
--------------------------------------	-----------

- Respaldo
- Captura
- Catálogo
- Captura en línea. Catálogo
- Hacia un programa de difusión.

Capítulo II. Información Básica sobre el trabajo en específico del Fondo de Diapositivas CAPFCE. Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas.

2.1 Aspecto Formal y Material.....	34
-------------------------------------------	-----------

2.2 Aspecto Histórico.....	39
-----------------------------------	-----------

2.3 Aspecto Organizacional.....	43
----------------------------------------	-----------

2.4 Aspecto Geográfico.....	48
------------------------------------	-----------

Capítulo III. Evaluación de la Práctica del Servicio Social.

3.1 Contribución de la práctica del servicio social en la formación profesional del Prestador de Servicio Social	51
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

Conclusiones.....	57
--------------------------	-----------

Bibliografía Consultada.....	61
-------------------------------------	-----------

Anexo.....	69
-------------------	-----------

- Guía específica
- Índice de contenido
- Cuadro clasificador.

PRESENTACIÓN

Desde el punto de vista del historiador, para aquel que es entendido y versado en el asunto, las fuentes lo son casi todo. Son casi todo porque, como ha quedado demostrado después de prolongados combates epistemológicos a lo largo del siglo pasado, la interpretación que de ellos emane para la configuración de un determinado discurso depende de la correcta consulta y buena disposición de los materiales con los que se pretende trabajar. Los archivos, esos oscuros repositorios donde aguarda la memoria escrita –la mayoría de las veces- de una entidad como puede ser una nación o un personaje célebre, difícilmente pueden conocerse a profundidad. Las aproximaciones a ellos en la búsqueda de la imparcialidad y la objetividad, siempre teóricas y hasta cierto punto inacabadas por ser aspiraciones inasibles, forman parte de las herramientas con las cuales nuestra disciplina intenta otorgarle sentido a nuestra historia.

Lamentablemente, para desgracia de los mexicanos, mucho de nuestro patrimonio documental se encuentra en el total abandono y, en el mejor de los casos, bien guardados pero no catalogados. Las más de las veces su destino, con el paso del tiempo, termina por consumirlos. La rapacería, el olvido y hasta la piadosa donación a instituciones que muchas veces ignoran el valor verdadero de esos fondos, contribuye en buena medida al bárbaro desvanecimiento de la memoria colectiva. A este aspecto habría que agregar otro más grave aún: el desinterés de los historiadores por el trabajo archivístico de sus propias fuentes.

Considerando las tendencias últimas en la realización de tesis de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM, puede observarse una marcada inclinación a la historia elaborada con fuentes de segunda categoría porque, es bien sabido, el trabajo de archivo tampoco es una de las actividades que con frecuencia se fomenten aquí. Es mucho más cómodo leer libros e interpretar como sea posible un fenómeno histórico, pero esa amable conveniencia hace que se abarate el producto de nuestro oficio y degenera en historia manida y poco útil. Aquí la importancia de apreciar en su justa dimensión el trabajo archivístico del historiador, indispensable no sólo para la adecuada valoración de los fondos documentales, sino para su provechoso ejercicio intelectual y práctico.

El informe que a continuación se presenta responde a las necesidades actuales a las cuales el historiador debe responder con prontitud. Realizado durante seis meses en el Archivo de Arquitectura Mexicana (AAM), resguardado por el Instituto de Investigaciones Estéticas (IIE) de la UNAM, se ofrece una relación del proceso de su ordenamiento, particularmente del Fondo de Diapositivas del Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas (CAPFCE) que ilustra la política educativa puesta en marcha de los años que van de 1944 a 1946. Según la sustentante, el AAM ha tenido como objetivo, desde su fundación en 2001, el proporcionar al público interesado los fondos documentales sistematizados que agilicen el proceso de búsqueda y consulta de los diversos materiales que se encuentran bajo su cuidado.

El loable trabajo del rescate documental está a la vista. Sin embargo, sería injusto reconocer los alcances de esta iniciativa en virtud de los beneficios que puede ofrecer. Por ejemplo, la consulta de estas diapositivas puede convertirse en el marco referencial de una explicación, entre muchas, de uno de los proyectos arquitectónicos más ambiciosos que México haya puesto en marcha durante el apogeo económico de los años cuarenta. Qué mejor si ello, haciendo uso de las nuevas tecnologías, puede ponerse al servicio de los interesados en formatos accesibles y bastante eficaces como en realidad se pretende a través de un sitio *web* todavía en construcción pero que, en un futuro no muy lejano, podrá abrir brecha y permitir, quizá, el atisbo de nuevas metodologías en el discurso histórico. La descripción de las actividades realizadas en el servicio social, no supone una ociosidad. Debe fomentarse, además el trabajo de archivo, el ejercicio archivístico que ello conlleva como una forma de contribuir, no con discurso, sino con trabajo práctico, a salvaguardar la memoria del patrimonio histórico mexicano.

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Investigaciones Estéticas (IIE) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), pretende reforzar sus líneas de investigación con el fin de contribuir a la cultura humanística nacional e internacional a través de actividades como la enseñanza y la difusión del patrimonio artístico de México. Pretende, además, fomentar su conservación y defensa a través de sus trabajos que hablan de todos los tiempos de arte en nuestro país en sus diferentes modalidades artísticas: pintura, escultura, cine, fotografía, música, danza, literatura y arquitectura. En virtud de lo anterior, sobre todo de este último aspecto y para su mayor conocimiento, se ofrece aquí el proceso de catalogación de uno de sus fondos documentales.

En las diversas áreas de estudio y espacios de trabajo con las cuales cuenta el IIE, destaca aquí el Archivo de Arquitectura Mexicana y Cultura Visual del Siglo XX (AAM), rubro en el que desarrollé mi servicio social. El objetivo central consistió en la catalogación de uno de sus fondos (FDCAPFCE)¹, particularmente el recuento y organización de las diapositivas pertenecientes a la *Memoria de la Primera Planeación, Proyección y Construcciones Escolares de la República Mexicana: 1944, 1945, 1946*, publicada por el CAPFCE. Además de la estabilización, digitalización y clasificación, fue necesario elaborar una interpretación de la importancia y trascendencia de las mencionadas imágenes, así como la descripción de cada una de ellas lo que, al mismo tiempo, nos remitió a la elaboración de una base de datos con la información obtenida del fondo y las acciones realizadas.

El AAM, es un repositorio que motiva la creación de nuevas líneas de investigación. Reconoce la importancia y urgencia de salvar los documentos históricos que contienen la

¹ Las siglas corresponden al fondo aludido. Fueron asignadas al momento posterior a la identificación del contenido del Fondo para la elaboración de la guía del inventario del IIE. De acuerdo con los lineamientos del AAM, las siglas son el resultado de los mismos criterios con los cuales se determinaron las siglas de los otros fondos que resguarda el Archivo. Se utilizaron para la clasificación de cada una de las imágenes a las que se les dio números que van del 1 al 421, que es el total de imágenes, de acuerdo al orden de captura

información acerca de los más grandes proyectos arquitectónicos y urbanísticos de México. Su propósito es impulsar la investigación crítica de la arquitectura en el siglo XX poniendo al alcance del interesado este material valioso haciendo uso de las nuevas tecnologías para generar el conocimiento necesario acerca de él. Su historia, como la mayoría de los archivos que tienen la suerte de sobrevivir y no esparcirse, está en la donación en comodato a la UNAM de los archivos personales de don Domingo García Ramos y Enrique Guerrero Larrañaga en el año de 2006. Con el paso del tiempo el IIE sumó otros fondos documentales como el Fondo de Diapositivas Nezahualcóyotl Gómez, Fondo de Tarjetas Postales, Fondo José Luis Cuevas Pietrasanta, Fondo Juan Gómez Segura Gutiérrez y el Fondo de Audio; durante el primer trimestre del 2013 se sumó el Fondo de Diapositivas CAPFCE cuyo proceso de catalogación se describe con detalle en este informe.

La importancia en términos documentales que tiene este fondo es evidente. La catalogación es el resultado de cada una de las tareas y esfuerzos brindados en dicho trabajo para dar las herramientas y el material necesario para generar nuevo conocimiento. Para lograrlo, hubo que seguir una metodología precisa y darle a cada imagen un significado para poderla transformar en un documento útil al historiador. Sin embargo, la simple catalogación no fue el objetivo de largo alcance que se pretende advertir en este trabajo: este sólo fue un paso para poner a disposición del público usuario las diapositivas en miras de su uso a través del internet. Desde el punto de vista social, es de suma importancia la catalogación de cualquier fondo archivístico, momento posterior a su restauración y primeras lecturas para hacerlos accesibles, porque precisamente eso permitirá asegurar su preservación.

La catalogación del Fondo de Diapositivas CAPFCE forma parte del rescate del patrimonio documental por la riqueza de su contenido. Consciente de la multiplicidad de las funciones del archivo, se estableció de manera clara el modo de proceder; se analizó el criterio de cada una de las primeras clasificaciones y descripciones elaboradas con anterioridad, se acondicionó cada uno de los documentos y materiales consultados de acuerdo a las instalaciones y el equipo proporcionado por el IIE.

El proceso de descripción del Fondo fue desarrollado de acuerdo a la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD-G), la cual demanda la elaboración de los siguientes instrumentos:

- Guía General
- Guía específica
- Inventario
- Catálogo

Para enmarcar esta labor, desarrollé en el Capítulo I las razones por las cuales el servicio social, en su acepción más llana y simple, fungió como una labor de asistencia eficaz en el rescate de este material. La justificación plena de la participación de los prestadores de servicio social para la resolución de problemas, es el principio fundamental por el cual se creó esta modalidad de aplicación primigenia de los conocimientos obtenidos en nuestra formación. Para mi caso, el rescate, como se dijo, fue lo que guió esta iniciativa.

En el apartado *Problemática detectada y jerarquizada*, detallé las ideas y características que definieron la organización y puesta en servicio del fondo catalogado, por ejemplo, las digitalizaciones obtenidas fueron acompañadas de su respectiva descripción, convirtiéndose en una herramienta que brinda información necesaria para el usuario con la cual pueda encausar su búsqueda a fin de elegir si el tema es de su área de estudio o interés. En la actualidad los procesos de integración y manejo de documentos, sin importar su soporte, requieren de criterios homogéneos que sustentan la organización. En consecuencia, puede decirse que en las imágenes permanecen ideas y características similares en cada uno de los contenidos brindados por ellas. Estas semejanzas y contrastes dieron la pauta para encontrar el significado de la colección y su utilidad en un archivo como el del Fondo.

Por otro lado, el tercer apartado trata de los resultados preliminares obtenidos. Un breve análisis en cuanto a la eficiencia de las actividades realizadas en la digitalización de imágenes y la conclusión del catálogo según las normas descritas, dan la visión general de lo que en un primer momento se pretendió alcanzar.

El segundo capítulo, dividido en cuatro apartados temáticos, comprende todo el proceso duro de catalogación enfocado, naturalmente al CAPFCE. Su creación, intención y enumeración de obras, pretende explicar la naturaleza de los materiales manipulados, la trasposición de documentos –en este caso, cada una de las diapositivas digitalizadas- y, desde luego, la génesis de cada uno de los documentos, cantidad, contenido, tratamiento y consolidación de los datos que corroboraron su efectiva clasificación según las

características observadas en ellas. Asimismo, la mención del aspecto histórico inmanente del Fondo, reflejó los orígenes y la importancia de la interpretación que de ellas podemos ofrecer. La lectura heurística de un documento visual como son las dispositivas, ofrece al historiador una perspectiva diferente de la documental que tradicionalmente se usa para la confección de discursos históricos. La imagen, como portadora de un mensaje de dispar significación, funciona como punto de convergencia de diferentes posturas donde un mismo ojo puede generar variadas interpretaciones del mismo. La conjugación factores y el estudio multidisciplinario de estos son el verdadero aporte que el fondo CAPFCE puede ofrecer desde este punto de vista.

El CAPFCE, al ser un fondo que “narra” –si se me permite esta expresión- el desarrollo de un proyecto arquitectónico a nivel nacional, proyecta, a su vez, la importancia de su consigna y también el impacto que tuvo la realización de este proyecto en medio del *milagro mexicano* y los momentos del nacionalismo revolucionario triunfante. La interpretación de este aparente éxito político en materia de educación a nivel discursivo, no basta para su comprensión aproximada. He ahí el valor de la explicación desde diferentes disciplinas para poder ensayar un acercamiento, no sólo pertinente, sino efectivo en la penetración de un periodo clave en la historia de nuestro país. Para redondear lo expuesto en el Capítulo I, menciono nuevamente lo indispensable que resulta la catalogación de los archivos de las dependencias que así lo requieran, todo ahora enmarcado en la preponderancia de este archivo como el testimonio de una política cultural bien definida y determinar hasta qué punto los dividendos de esta actividad son eficientemente transmitidos a los usuarios e interesados en las diapositivas.

Finalmente, el Capítulo III trata de los resultados obtenidos. No es largo y sí muy corto. No es necesario extenderme en este punto, pues sólo se mencionan las efectivas derivaciones de mi trabajo en el proceso de catalogación de este archivo que probablemente no quedaron bien puntualizadas en a lo largo de mi informe. No es ocioso señalar que las conclusiones apuntan a la ratificación de lo expuesto en el trabajo. Resulta difícil apuntar el origen de mi satisfacción al llegar a este punto: el aprendizaje de nuevas metodologías para el trabajo del historiador; el conocimiento de nuevas herramientas digitales para poner al servicio de la comunidad una parte del patrimonio artístico que nos pertenece a todos; la interacción de mi disciplina con otras haciendo mi trabajo multidisciplinario y, por ende,

mucho más abierto a las posibilidades teóricas y prácticas que esto puede significar; la culminación de mi formación cuyos resultados podrán ser útiles a otros historiadores para el estudio de la historia de la arquitectura en México. Ciertamente, el resultado de mi trabajo depende del inteligente uso que de él pueda hacerse.

Capítulo I. Acerca de la Prestación del Servicio Social.

1.1 Problemática detectada y jerarquizada.

Es de suma importancia tener en claro las razones que fundamentan la prestación del servicio social, es decir la justificación plena de la participación del estudiante, siendo el objetivo primordial la resolución de un problema o necesidad. Pero en específico en esta parte pretendo analizar y hacer una interpretación de la trascendencia para el campo de estudio y mi trabajo como historiadora del rescate de los documentos originales, así como las diferentes herramientas de información con las cuales cuenta el AAM.

De la misma forma, en este capítulo detallaré el valor que adquirieron las imágenes, posteriormente del proceso y metodología que empleé para la descripción de cada una de las mismas. Considerando que se convertirían en una herramienta la cual brinda la información necesaria para que el usuario pueda encauzar su búsqueda a fin de elegir si el material es del área de estudio de su interés.

Primero, presentaré la información más general exponiendo la justificación del rescate del archivo, el lugar de resguardo y las personas con las que colaboré. Es un informe que aborda brevemente los principios, procedimientos y problemas concernientes a las funciones de los archivos, entendiendo por Archivo tanto a los documentos como su entorno, es decir, su organización en edificios e instalaciones adecuadas.² Posteriormente explico en que consistió la labor como prestadora de servicio social, las actividades desempeñadas y la reflexión final, en la que expongo la relevancia de dicho informe.

Cabe mencionar que el aprendizaje obtenido durante y después de haber prestado el servicio, la primera propuesta metodológica fue el aleccionamiento acerca del valor de cada imagen y qué es lo que representaba cada diapositiva. Como bien es sabido, al igual que

²Miguel Carbonell. *Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Derecho a la Información. Legislación básica.* México; Porrúa, 2003. 177 pp. pp. 35-39.

todas o la mayoría de las imágenes son transmisoras de ideas y pensamientos del hombre y muestran la manera en la que se relaciona con el mundo.

El método y técnicas archivísticas básicas permiten desempeñar el trabajo con calidad y eficiencia, en la actualidad los procesos de integración y el manejo de los documentos sea cual sea su soporte, requieren de criterios homogéneos que puedan sustentar su organización. Una de las propuestas del AAM, la cual comparto, es el hecho de beneficiarse de las imágenes como fuente de información, empleándolas con diferentes enfoques, permitiendo la posibilidad de ampliar los campos de estudio, dejando atrás la llamada historia tradicional y descripciones meramente formales y estilísticas.

La información que resguarda el Archivo es eficaz para realizar estudios meramente de arquitectura y cultura visual, gracias al acercamiento multidisciplinario de estudios y corrientes culturales, en particular de estudios teóricos, críticos y visuales. Es latente la importancia de concebir la imagen como recurso documental para entender o ser el punto de partida de la configuración de un discurso e innovar en temáticas propias de cualquier investigación. En la conclusión de este informe hago una reflexión acerca de la relación de la arquitectura con la imagen y el procedimiento que el AAM sugiere para su estudio.

El resultado de este proyecto fue el catálogo virtual que cambió el sentido original de la imagen impresa, suelta y resguardada en cajas; ahora cumple el fin de comunicar; gracias a la digitalización es posible que se difunda en la red con las características pertinentes. La imagen adquirió un valor de exhibición con la posibilidad de generar nuevos pensamientos y materias de análisis, conserva algo de su sentido original el cual es transmitir. Al estar al alcance vía electrónica, con una descripción, una investigación previa y ser parte de un todo en común, adquirió la categoría de representación mental, idea u opinión con un conjunto de valores y funciones, siendo únicamente elementos para ser ordenados, dirigidos de acuerdo a los intereses y ambiciones de los usuarios.

El sistema de archivos dentro de cada administración permite la articulación y la estructuración de las actividades consumadas, entre ellas la transferencia y expurgo de una

política integral de documentos con la intención de vincular, coordinar y homogeneizar la labor archivística de las diversas oficinas. Con el fin de garantizar su preservación, conserva, organización y descripción, logrando la difusión de documentos que las integran.

Aunque pudiera caer en la obviedad es pertinente aclarar que el Fondo de Diapositivas CAPFCE se define como tal, debido a que las diapositivas son la totalidad de documentos generados dentro de una estructura funcional de un organismo y en el ejercicio de su competencia, conforme al “Principio de Procedencia” vincula a la totalidad de los documentos producidos por una institución, en este caso, el AAM.

El Principio de Procedencia, dicta que los archivos de quién instituyó los documentos no deben de ser mezclados con los creados por otros: esto es lo que conocemos como el principio de respeto a la procedencia u origen de los fondos. En el caso del Fondo de Diapositivas CAPFCE, se encuentra resguardado físicamente en una caja en el AAM, con la ventaja de que puede ser consultado.

1.2 Descripción de las actividades realizadas.

En virtud de que las labores realizadas debían cubrir un mínimo de requisitos, tanto en el aspecto metodológico como en el técnico, las explico bajo el orden siguiente; estuvieron guiadas por la necesidad de trabajar con un objeto físico y tangible, perteneciente al Archivo para que fuera posteriormente interpretado. La finalidad de la prestación del servicio social siempre estuvo enfocada a ser informativa y difusora, con una metodología que concluyó en una síntesis y un seguimiento de cada función realizada.

El Fondo de Diapositivas CAPFCE está formado por un conjunto de imágenes, una periodización, forma y soporte material, organizado en el transcurso de seis meses, respetando su orden original, el cual era la agrupación de imágenes por Estados de la República Mexicana alfabéticamente. Sirve como testimonio y es informativo para la persona o institución que los produce, para los ciudadanos o como fuente histórica, es un tipo de archivo de carácter orgánico, ya que es parte de un todo estructurado, debe su existencia a una persona o institución que lo produjo y sólo alcanza sentido relacionándose entre sí.

La finalidad de la descripción archivística es la identificación y explicación del contexto y el contenido de los documentos, imágenes de este fondo. Los procesos descriptivos pueden comenzar con anterioridad o ser simultáneos a la producción de los documentos y continuar a lo largo de todo su ciclo vital. Estos procesos permiten establecer los controles intelectuales de las descripciones con el objetivo de que sean válidas a través del tiempo, para lograrlo, describiré a continuación cada una de las funciones realizadas para su conclusión satisfactoria:

Digitalización de imágenes

La digitalización de cada una de las Diapositivas la efectué en alta resolución en formato TIFF 300 ppp//dpi (Puntos Por Pulgada//Dots Per Inch). Antes de la explicación del proceso de digitalización de imágenes mencionaré la razón de poner énfasis en la calidad y resolución de cada una de las diapositivas digitalizadas, imágenes que cumplirán ciertos aspectos necesarios para nuestro fondo y la naturaleza del Archivo, principalmente al subirlo a la plataforma de internet.

La resolución o nitidez de una imagen está dada por el número de píxeles que tiene, por ejemplo, un mayor número de píxeles mejora la resolución de imagen, lo que permite realizar impresiones más grandes sin perder la calidad visual. No obstante, es importante recalcar que en cuanto más píxeles tiene una imagen, mayor es el tamaño del archivo. La digitalización final de las diapositivas están en formato TIFF (Tagged Image File Formato) precisamente porque es un tipo de archivo estándar para guardar las imágenes de alta calidad, siendo compatible con los sistemas operativos más comunes en el mercado: Linux, Windows y Mac, este último utilizado para la mayor parte del proceso de catalogación del fondo. Otra de las razones de trabajar en formato universal TIFF fue la garantía con la cual no tendría posteriormente mayor dificultad para abrir y editar cada una de las imágenes, ya digitalizadas.

Los principios archivísticos nos indican que es necesario contar con una codificación que nos permita sustituir el nombre propio o título de la categoría de agrupamiento para fines de abreviatura. El código es una clave arbitraria que se puede integrar con números o con números y letras, lo que posibilitará la relación de los documentos entre sí. En el Fondo de Diapositivas CAPFCE el código de clasificación resultó FDCAPCE y el número (#), es decir, el correspondiente al número de imagen, pues fue en función de los Estados de la República, organizados alfabéticamente. Por ejemplo la primera imagen fue del Estado de Aguascalientes y su codificación quedó como FDCAPFCE 1, en el *Inventario* puede observarse de manera clara y precisa.

Edición de Imágenes

Selección y clasificación // baja resolución // marca de agua para subir a la red.

Para la edición de imágenes se utilizó *Photoshop CS6*³, la edición la efectué en dos fases, la primera posterior a la digitalización de todas y cada una de las diapositivas. Designé carpetas muy similares a como estaban organizadas en la caja inicialmente, para elaborar la selección de las imágenes que se repetirían y efectuar la edición, rescatando y resaltando ciertos rasgos, ya que se mejoraría la calidad de la imagen, el color, el brillo y se eliminarían todas aquellas imágenes duplicadas.

La segunda fase de la edición fue para la captura, imágenes que pueden consultarse en la red. En esta edición se cambió el formato de la imagen de TIFF a JPG⁴, es una resolución mucho más baja y la calidad de la imagen se va distorsionando en cuanto se quiere ampliar. Es idóneo para exponerse en la red para evitar robos o plagios de la misma, además se insertó la marca de agua brindando fidelidad y sentido de pertenencia, certificando que es propiedad del Archivo de Arquitectura Mexicana y Cultura Visual del Siglo XX (leyenda que se lee en la marca de agua). Para la consulta y reproducción de las imágenes, el usuario tendrá que consultar el *Manual de Usuario del AAM*, para hacer la solicitud de una reproducción, para una mejor calidad.

³ Photoshop CS6 es un software profesional destinado a la digitalización y edición de imágenes. Integra las más avanzadas capacidades de edición, composición y diseño gráfico. Además de herramientas avanzadas para diseño 3D, edición de imágenes, video y análisis cuantitativo que responden a las necesidades particulares de las industrias de diseño gráfico, video, web, arquitectura, manufactura e ingeniería.

⁴ El término JPEG es un acrónimo para el Joint Photographic Experts Group. Es un formato de imagen más comúnmente utilizados por las cámaras digitales y otros dispositivos de captura de imágenes fotográficas. Es el formato más común de almacenamiento en las páginas web. Puede verse representado como JPG ó JPEG. Entendemos este formato de imagen como la comprensión con pérdida en la calidad al hacer un acercamiento. De ahí que sea idóneo para exponerlo en la página, evitando robos o clonación de las imágenes.

Clasificación de Documentos (imágenes)

De acuerdo a la Fundamentación marcada por el IFAI⁵, las actividades y funciones de los archivos de la Universidad deben enmarcarse dentro del régimen jurídico general sobre archivos y documentos de la administración pública, como es la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, del 10 de junio de 2002 y de la normatividad específica de la universidad como el Acuerdo para la Transparencia a la Información de la Universidad Nacional Autónoma de México del 17 de marzo de 2003.

La clasificación consiste en la elaboración de los instrumentos de consulta para facilitar el conocimiento, uso y difusión de los fondos custodiados en los archivos. Debe incluir una descripción, ésta es el puente de comunicación entre los documentos y el usuario, estos procesos permiten establecer los controles intelectuales para que las descripciones puedan mantenerse a través del tiempo.

La descripción es una de las partes fundamentales de un fondo, es el instrumento que lo identifica, a través de las series documentales que se crearon a partir de los órganos y funciones o actividades de una institución o persona. Cuando se inventaría se describe globalmente una serie documental sin descender a la particularización, entre las cualidades del inventario están la sumariedad y brevedad.

Los elementos que todo inventario debe de tener son: signatura de la unidad de instalación en el depósito (legajo, libro, carpeta); entrada descriptiva (tipología documental, autor, destinatario) y fechas límites. El inventario tiene una doble finalidad: la primera, facilita el control y localización de expedientes al archivista y orienta al investigador gracias a que refleja la estructura, organicidad, funciones o actividades de quien recopila el grupo documental, sirviendo como medida de control mediante el registro del número aproximado de documentos que contienen los fondos y colecciones, de su contenido y

⁵ José Antonio Ramírez de León. *Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística*. Colección Cuadernos Metodológicos, Gestión de Documentos y Administración de Archivos. México: Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, 2011. Recurso en línea. inicio.ifai.org.mx/DocumentosdeInteres/privacidadguia.pdf

localización, valiéndose como auxiliar en la localización del contenido informativo de las series documentales del fondo o colección.

Los elementos esenciales en la descripción son los siguientes:

1. Código de referencia
2. Título o nombre
3. Productor
4. Fecha(s)

La información pertinente para el nivel de descripción parte de la necesidad de representar exactamente el contexto y contenido de la unidad de descripción, evitando la información redundante en las descripciones archivísticas jerárquicamente relacionadas. Como parte de la catalogación de un fondo y como lo marca la ISAD-G, el nivel de descripción entre sus otros elementos, debe incluir la guía general, guía específica, cuadro de clasificación y el inventario, como ya lo había mencionado de manera breve, con anterioridad.

Guía Archivística General

La guía es un instrumento cuya finalidad es la orientar e informar, no descende a particularidades, sino de manera general señala características, proporciona la historia del organismo que produce la documentación, las vicisitudes por las que ésta ha pasado hasta formar el fondo o conjunto de archivos. La guía ofrece el primer acercamiento a cualquier investigador: el volumen de unidades y los campos de acción en que puede desarrollarse su consulta.

Esta guía general va a proporcionar información sobre el archivo o archivos: cuándo se creó, vicisitudes, edificio, personal, servicios que presta, historia sobre la(s) institución (es) cuyos fondos alberga el depósito; enumeración de los fondos en general, de sus secciones, indicando el volumen de unidades y fechas límite, modificación en los fondos por cesiones o compras y relación de los instrumentos de descripción de dichos fondos. Los instrumentos de consulta que dan información global de los fondos y colecciones que guarda el archivo, de acuerdo con la ISAD (G), son los siguientes:

1. Nombre del archivo y clave asignada (código de referencia) FDCAPFCE.
2. Desarrollo histórico del Archivo
3. Mención de cada uno de los fondos y colecciones que resguarda, con los siguientes datos:
4. Síntesis histórica del grupo documental y de la forma como ingresó al archivo
5. Asuntos o materias principales tratados en el fondo o colección.
6. Fechas extremas, señalando las predominantes o lagunas cronológicas significativas en el fondo o colección.
7. Volumen en cajas, metros lineales o piezas documentales (diapositivas, rollos, videos u otros)
8. Estado de organización y descripción
9. Estado de conservación
10. Restricciones de consulta (especificar las causas)
11. Horarios y condiciones de consulta

12. Servicios que ofrece el archivo
13. Domicilio, teléfono y otras formas de comunicación con el archivo
14. Nombre(s) del(os) responsable(s) del archivo

Hago referencia a la información anterior siendo la estructura del contenido de la *Guía Específica del Fondo de Diapositivas CAPFCE* y de la *Guía General del Archivo de Arquitectura Mexicana*, la cual puede estar disponible para su consulta.

La *Historia Archivística* existe en la guía general como en la específica, este apartado es primordial, nos remite a la génesis del archivo o del fondo, tal sea el caso. Tiene como propósito proporcionar información sobre la historia de la unidad de descripción la cual debe ser significativa ya que describe su autenticidad, integridad e interpretación, en ella también se describe la importancia y existencia de trasposos, responsabilidad y/o custodia del fondo o archivo.

Otro de los apartados existentes en cualquiera de las dos guías es la *Forma de Ingreso*, la cual nos permite identificar la condición de adquisición o transferencia; estableciendo el origen desde el cual fue remitida a la unidad de descripción, la fecha y la manera en cómo se obtuvo, siempre que no se trate de datos confidenciales. En el caso del FDCAPCE, hice una breve semblanza de la historia del Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas (CAPFCE) 1944-1946, de su archivo y la condición de ingreso al AAM.

El apartado *Resumen del contenido*, brinda a los usuarios la información necesaria para apreciar el valor potencial de la unidad de descripción, dando una visión de conjunto (por ejemplo, periodos de tiempo, ámbito geográfico). En este se incluye también un resumen de contenido (tipos documentales, materia principal, procedimientos administrativos) de la unidad de descripción, apropiados al nivel de descripción. La información contenida en esta sección la podemos dividir en dos apartados; la primera arroja el documento por lo que representa, nos permite datar o confirmar los datos que originalmente vienen en la imagen, posteriormente documentar el período histórico y

temporal al cual pertenece, es decir tener un referente de la historia general con una descripción idónea. En el segundo apartado se confirma la información anterior, reconociendo elementos, lenguaje y en el caso de los planos tener una habilidad e instrucción técnica en la lectura de los mismos, todo esto para evitar caer en confusiones e hipótesis erróneas.

El *Índice* incluido en la guía, es un listado de palabras y términos, controlados y normalizados mediante la representación alfabética (nombres de personas, lugares, temas y corporaciones) consignados en los instrumentos descriptivos y en la documentación, el índice es un elemento adicional a los instrumentos de consulta, cuya finalidad es facilitar el acceso al abreviar la descripción, en un enunciado temático.

Para lograr lo anterior, en el caso del Fondo de Diapositivas CAPFCE fue imprescindible para el análisis documental del fondo hacer una lectura de la información. Todas aquellas diapositivas que tuvieran imágenes de tipo textual, que se conocen en el argot de los especialistas de la era digital como *metadatos*, son aquellos que acompañan o están en la imagen el pie de foto, lo que escribió el creador de dicha imagen: el fotógrafo, el dueño, el asistente, el coleccionista, entre otros. Todos ellos sustanciales, debido a su diversidad en símbolos, signos y que hasta cierto punto nos hicieron dudar de su fidelidad en algunos casos, finalmente son elementos que arrojaron información a constatar.

*Guía Archivística Específica*⁶

Es aquella que da información de manera exclusiva, sobre el contenido de un fondo o colección, sea textual o gráfico, la Guía especial o específica se enfoca en la historia de la institución productora de los documentos integrantes de una sección específica y de sus series, se desciende hasta particularizar la génesis de los documentos, señala:

1. Clave del Fondo o colección, con la que se consigna en el registro central de los grupos documentales.
2. Nombre completo del fondo o colección documental.
3. Historia administrativa o biografía de la entidad productora del Fondo o Colección.
4. Descripción del contenido del fondo de manera muy breve.
5. Forma de ingreso, compra-venta, donación, anotando los nombres de las personas o instituciones responsables de tales actos jurídicos y la fecha en que se efectuó.
6. Nuevos ingresos, cuando se trata de un fondo abierto se debe informar si se esperan nuevas transferencias y de ser posible, especificar las fechas en que se verificaran.
7. Características físicas, indicando cualquier detalle físico importante y la condición física que pudiera afectar la consulta de los documentos.
8. Valoración, selección y eliminación. Se anotaron los criterios que se aplicaron en dichas operaciones anteriores.
9. Datos sobre la organización y descripción del material documental. Se anotaron aquellas referencias de organización y de descripción que a mi juicio sean importantes para facilitar al investigador la consulta de los documentos:
 - a) Mencionar todas las principales secciones y series del fondo (de estas últimas, se debe hacer referencia a la forma en que quedaron ordenadas).
 - b) Se anotó el porcentaje de la documentación organizada y descrita.
 - c) En lo posible se consignó un cuadro de clasificación.

⁶ Consultar la *Guía Específica del Fondo de Diapositivas CAPFCE*. Al final del informe, en el apéndice.

- d) Se proporcionó la ficha bibliográfica de los instrumentos descriptivos publicados o los datos de los instrumentos inéditos, anotando las secciones o series descritas, especificando el nivel de descripción.
10. Condiciones de acceso: Informar sobre las condiciones que restrinjan o afecten la accesibilidad del fondo o colección. Se indicó el período de restricción de consulta y la fecha en que los documentos estuvieron disponibles.
 11. Derechos de autor y normas sobre reproducción. Informar sobre las normas que regulan la utilización o reproducción del fondo o colección después de haber obtenido acceso.
 12. Fuentes complementarias del grupo documental. Se debe hacer referencia a otros grupos documentales cuya información sea complementaria al fondo o colección que se esté describiendo.
 13. Existencia de copias: Mencionar si el fondo o colección, o una de sus partes constitutivas está disponible en otro soporte.
 14. Observaciones: En este rubro se debe anotar cualquier observación sobre el grupo documental que a criterio del archivista debe ser destacada y que no se haya incluido en los puntos anteriores.

La guía específica contiene una reseña histórica y datos biográficos de quien conserva el fondo o colección para situar los documentos en su contexto. En este rubro se debe recabar de manera concisa cualquier información significativa sobre el origen, transformación, desarrollo, objetivos, actividades y funcionamiento del organismo o sobre la vida y actividades de personajes productores de los documentos.

Cuadro clasificador

A lo largo del trabajo es evidente la investigación previa para aplicar correctamente cada uno de los elementos necesarios para la catalogación del fondo, entre muchas de las labores, fue analizar la posibilidad y en su caso elaborar un Cuadro único de Clasificación para los documentos existentes, basado en un proceso de identificación que permitiera la aplicación de origen, el principio de procedencia y orden original.

Podría definir de una forma muy sencilla el cuadro de clasificación como la división de un conjunto de elementos estableciendo clases, grupos o series, de tal manera que formaran parte de la estructura de un todo. De igual forma es el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base a las atribuciones y funciones de cada dependencia o entidad. Así la estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística fue jerárquica y atendió a los conceptos básicos de fondo, sección, expediente y serie que establece un principio de estratificación, diferenciación, y jerarquía de los grupos documentales del AAM.

En el AAM, se ha definido el cuadro de clasificación⁷ como un instrumento técnico que refleja la configuración del archivo con base en las atribuciones y funciones que requiere la dependencia al cual está adscrito, en este caso el IIE. Se fundamenta en la organización y jerarquía administrativa de la institución con base en el organigrama funcional de la misma, la disposición de los documentos se estableció de acuerdo al orden en que se dividen y subdividen las diversas dependencias de procedencia, llegando hasta su grado inferior. Respetando el origen de cada documento debe estar colocado en el fondo de que proviene y en ese fondo en su lugar de origen, es decir, conservar el orden establecido por la persona física o moral que creó los documentos.⁸

Las estructuras administrativas se modifican con el tiempo, no es posible contar con un disposición permanente y por ende el cuadro de clasificación se tiene que ir adaptando a los cambios de las necesidades del AAM, cuando la estructura se ha modificado, no siempre es

⁷ Luis Hernández Olivera y Manuela Moro Cabero. *Procedimientos de Valoración Documental*. España, 345pp. pp. 226-227

⁸*Ibidem.*, p.39.

posible establecer el cuadro de clasificación para los documentos generados en administraciones pasadas con estatutos que ya no están en operación, por lo que es necesario su estudio y recrear las funciones para la elaboración de un cuadro de clasificación lo más apegado a la realidad, de no ser posible esto, se utilizará la estructura más reciente. El cuadro de clasificación del AAM se constituye por fondo, expediente secciones y series; el primero, es el conjunto documental procedente, en este caso el Fondo de Diapositivas CAPFCE.

La sección es el primer extracto en la catalogación de un fondo, la cual conforme al principio de procedencia y orden original se conforma por la estructura o la función de la institución u organismo. El expediente es la unidad documental formada por un cúmulo de documentos generados funcionalmente por un sujeto productor en la resolución de un mismo asunto, y cuyo conjunto forma una serie, está a su vez, es la división de una sección, que corresponde al grupo de documentos producidos en el desarrollo de una misma función o actividad administrativa regulados por la misma norma de procedimiento, se refieren a un tema específico.

Los principios archivísticos nos indican que es necesario contar con una sistematización que nos permita sustituir el nombre propio o título de la categoría de agrupamiento para fines de abreviatura. El código es una clave arbitraria que se puede integrar de números o números y letras, que posibilitará la relación de los documentos entre sí. El AAM utiliza una codificación muy sencilla, utilizando las siglas de cada uno de los fondos y a ellos se les agrega el número de documento que corresponde de acuerdo a su organización desde la edición de imágenes.

No hay normativa o regla que enmarque una codificación, es por ello que cada institución puede poner en práctica aquella que le sea más factible y de manejo lógico. En el cuadro de clasificación que anexo al final del informe de ejemplo se puede observar que en el caso del fondo se utilizó cierta puntuación agregando una referencia numérica muy sencilla a cada una de las imágenes, esto lo podemos ver en el inventario, que en caso de ser necesario se podría ampliar agregando letra.

1.3 Resultados Obtenidos.

Al valorar el material que dicho fondo nos arroja y colabora en la organización, catalogación y preservación que esto conlleva, quise concluir con la importancia de su protección como patrimonio, lo cual fue posible gracias a la digitalización. Con ello se promueve dicha información y difunde a manera que este material tenga un mayor alcance, resultado de un análisis visual y de investigación del uso que se les dio a esas imágenes.

Como resultado, se pueden vislumbrar los diferentes soportes de dichas imágenes, logrando hacer estudios abordados desde el ámbito de la cultura visual, la lectura de las mismas y por su ubicación, sin dejar de lado la naturaleza del AAM, el estudio de planos y la arquitectura en sí misma. A continuación describiré cada una de las actividades que en conjunto dieron como resultado el catálogo electrónico del Fondo de Diapositivas CAPFCE.

Respaldo

El Fondo de Diapositivas CAPFCE, al pertenecer a un archivo, se llevó a cabo el proceso de respaldo de manera manual para proteger contra desastres que pudieran destruir el fondo. Es importante hacer copias de respaldo, esto significa simplemente hacer copias de cada uno de los documentos en una ubicación separada de modo que se puedan restaurar si le pasara algo a la computadora o si fueran borrados accidentalmente. La mayoría de los sistemas informáticos proporcionan utilidades para ayudar en el proceso de respaldo, que puede llegar a invertir mucho tiempo si hay muchos archivos a salvaguardar.

La información almacenada del Fondo de Diapositivas CAPFCE, puede verse afectada por muchos factores; tales como robos, incendios, fallas de disco, virus u otros, desde el punto de vista del Archivo uno de los problemas más importantes a resolver, es su protección permanente. La medida más eficiente para la protección de datos, es la política

que se ha establecido en las copias de seguridad y *back-ups*⁹ dividiendo dicha protección en dos etapas, la primera, en donde se incluye el respaldo de seguridad completa (los datos son almacenados en su totalidad por primera vez) y la segunda etapa de seguridad incremental, en donde sólo se copian los ficheros creados o modificados desde el último *back-up*. El sistema de respaldo que utilicé me sirvió para validar el contenido disponible y posteriormente capturarlo para ingresarlo en la red, lo que garantizó el incremento de lo archivado en el fondo, sin preocuparme por aumentar su dotación física o algún sistema de almacenamiento.

Realicé un respaldo de acuerdo a las tareas que iba realizando cada semana de manera rápida, pero un respaldo completo y minucioso cada mes, agregando nuevos documentos, proyectos e información que se iba creando. Otra de las características es la actualización que se le da a cada uno de los fondos, esto asegura su preservación y motiva a los usuarios a ingresar a documentos en constante renovación y actualización.

⁹Es una copia de seguridad, una copia de respaldo (Back up- su nombre en inglés) se lleva a cabo en tecnología de la información e informática. Es una copia de los datos originales que se realiza con el fin de disponer de un medio de recuperarlos en caso de su pérdida. Las copias de seguridad son útiles ante distintos eventos y usos: recuperar los sistemas informáticos y los datos de una catástrofe informática, natural o ataque; restaurar una pequeña cantidad de archivos que pueden haberse eliminado accidentalmente, corrompido, infectado por un virus informático u otras causas; guardar información histórica de forma más económica que los discos duros y además permitiendo el traslado a ubicaciones distintas de la de los datos originales.

Captura

La captura de todos los datos obtenidos del Fondo de Diapositivas CAPFCE, fue la etapa a la cual destiné más tiempo fue en donde descargué todos los formatos, las imágenes, las descripciones, la investigación con los respectivos rubros de lo obtenido y elaborar las fichas de cada una de las imágenes, logrando una base de datos completa de acuerdo a las necesidades y especificaciones del Archivo, motivando la consulta precisa y a disposición factible para todos los usuarios interesados.

La descripción de fichas técnicas por pieza, base de datos y catálogo en línea, fue un compromiso con el estudio y uso de la imagen como punto de fuga hacia los ya mencionados temas de tan diversa índole y el interés de perpetuar la existencia de dichos documentos a través de la preservación vía digitalización de su rico acervo. Elaboré el manual de usuario, para que al momento de no estar la administración o encargados del archivo los encargados del mismo puedan hacer consultas y agregar más datos siempre y cuando sea necesario. Dicho manual es similar al del AAM pero con las pertinencias necesarias y específicas del Fondo de Diapositivas CAPFCE. Para esta captura utilicé el sistema *File Maker Pro 12* el cual cuenta con una de las mejores medidas de seguridad y disponibilidad de datos, más adelante ahondaré un poco de esto, en la creación del catálogo.

Catálogo

Es el instrumento que describe el contenido de todas y cada una de las unidades archivísticas, compuestas (expedientes) o simples (piezas documentales), que integran una serie, una sección, un fondo o una colección. Sus objetivos son servir como medida de control y auxiliar en la localización precisa de la información, orientando al usuario, de manera pormenorizada, sobre el contenido de los documentos y sus características particulares.

En caso de fondos y colecciones textuales, podrán referirse a:

- Estado físico
- Registro de firmas y elementos de autenticación
- Tradición documental
- Características del documento fuera de lo común

Ubicación archivística del documento:

- Siglas del fondo
- Sección
- Subsección
- Serie

- **Área de Identificación**

1. Código de referencia
2. Título o nombre
3. Fecha(s)
4. Nivel de descripción
5. Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño o dimensiones)

- **Área de Contexto**

6. Nombre del o de los productor
7. Historia institucional o reseña biográfica
8. Historia archivística
9. Forma de ingreso

- **Área de Contenido y Estructura**

10. Alcance y contenido
11. Valoración selección y eliminación
12. Nuevos ingresos
13. Organización

- **Área de Condiciones de Acceso y Utilización**

14. Condiciones de acceso
15. Condiciones de reproducción
16. Lengua/escritura de los documentos
17. Características físicas y requisitos técnicos
18. Instrumentos de descripción

- **Área de Documentación Asociada**

19. Existencia y localización de los documentos originales
20. Existencia y localización de copias
21. Unidades de descripción relacionadas
22. Nota de publicaciones

- **Área de Notas**

23. Notas

- **Área de Control de la Descripción**

24. Nota de archivero
25. Reglas o normas
26. Fechas de la descripción (es)

Dado que la mayoría de las secciones han sido ya descritas, creo que sería muy reiterativo y monótono explicarlas nuevamente, así que me enfocaré únicamente en desglosar ocho de los apartados que no había abordado con anterioridad:

- *Nuevos ingresos*

En esta sección se pretende informar de los ingresos complementarios previstos relativos a la unidad de descripción, es importante indicar si están previstos nuevos ingresos, estimando en su caso, su cantidad y frecuencia.

- *Condiciones de acceso*

Es necesario informar sobre la situación jurídica y cualquier otra normativa que restrinja o afecte el acceso a la unidad de descripción, esto especificando la legislación o situación jurídica, los convenios, regulaciones. En su caso, indicar el periodo de tiempo durante el cual la documentación permanecerá no accesible y la fecha en que la documentación sí lo estará.

- *Condiciones de reproducción*

Identificar cualquier tipo de restricción relativa a la reproducción de la unidad de descripción.¹⁰

- *Lengua/escritura de los documentos*

Es indispensable identificar la lengua, escritura y sistemas de símbolos utilizados en la unidad de descripción. Entre muchas razones, una de las más importantes es debido a que, al estar en una página web, es bien sabido que tiene un alcance internacional y mundial, lo cual es necesario se especifique en el idioma o idiomas en los cuales se puede consultar.

¹⁰ Vid. *Manual de Usuario del Archivo*.

- *Existencia y localización de los documentos originales*

En el caso de que la unidad de descripción esté formada por copias, indicar la existencia, localización, disponibilidad o eliminación de los originales. Aunque ya lo había explicado un poco en la sección de Aspecto geográfico, la descripción debe ser adecuada a las fichas del catálogo, haciendo una síntesis de lo ya descrito.

- *Existencia y localización de copias*

Indicar la existencia, localización y disponibilidad de copias de la unidad de descripción, debido a que facilita el acceso a la información y permite tener antecedentes del fondo, sin lugar a dudas es parte de su historia archivística.

- *Nota de publicaciones*

Identificar cualquier tipo de publicación que trate o esté basada en el uso, estudio o análisis de la unidad de descripción, una especie de bibliografía para el usuario que le será de gran importancia para ampliar su investigación.

- *Reglas o normas*

Identificar la normativa en la que está basada la descripción, en este caso fue indispensable que a lo largo de todo el proceso de creación del Fondo, me base en la ISAD-G.

Captura en Línea, elaboración de Catálogo. .

Para la captura del Fondo de Diapositivas CAPFCE utilicé la multiplataforma *File Maker Pro 12*, la cual se puede utilizar en Windows como en Mac. File Maker integra el motor de la base de datos con la interfaz para permitir a los usuarios modificarla al arrastrar los diferentes elementos que conforman dicho catálogo. Esta base de datos está integrada por vistas, esto quiere decir que incluye las pantallas, descripciones, análisis, toda la información que se introduzca para una mejor organización y almacenamiento de datos. Además es el programa que se ha utilizado, en sus diferentes versiones para el catálogo de los fondos existentes en el Archivo.

La ventaja de File Maker es que tiene diferentes herramientas que me permitieron definir el formato para cada una de las fichas de registro, incluyendo la imagen destinada para subir a la red, actualmente el catálogo únicamente se puede consultar en AAM, en el área de Archivos del IIE, mencionada plataforma en línea está en proceso de construcción.

Hacia un programa de Difusión

Para el programa de difusión realicé un diagnóstico de los recursos humanos, económicos, materiales y técnicos, asimismo verifiqué el grado de organización y descripción de los fondos y el estado físico de la documentación. Con base en el resultado de este diagnóstico, detecté con mayor certeza los alcances o desfases con respecto a las funciones desempeñadas en el Archivo, lo cual me condujo a fijar los objetivos y prioridades y, en consecuencia a programar mis acciones.

Resultaría incongruente con la función de conservar y preservar los documentos de archivo elaborar un plan de difusión y servicios sin contar con un porcentaje suficiente de fondos organizados y descritos de manera adecuada para atender la demanda de información. Fue necesario un esquema para la elaboración de instrumentos descriptivos, el cual tenía como objetivo la disminución de consulta innecesaria y el manejo inútil de muchos expedientes por parte de los investigadores, quienes podrán ir directamente a la información de su interés con una economía notable de tiempo. Cada archivo tiene necesidades específicas y para cada uno de ellos corresponde un plan de descripción, en el caso del AAM, deberá atender a las siguientes consideraciones:

- Con base en un estudio de estadística de usuarios, se enlistaron por orden jerárquico los fondos o grupos documentales con mayor frecuencia de consulta. Asimismo deberán considerarse los compromisos legales que el archivo tiene con determinados fondos, los cuales hayan ingresado por donación o compra y cuyo contrato fije plazos a las labores de organización y descripción de los materiales.
- Contemplar las funciones, objetivos o compromisos que el archivo tiene con la institución que lo financie o de la cual dependa. Los informes y descripciones de cada una de las imágenes se encuentran al alcance de los usuarios, de acuerdo a la imagen, el expediente y sección a la cual corresponda. Con facilidad se podrán imprimir, pero deberá proteger la imagen con una marca de agua del AAM y con una baja resolución en un formato JPG.

En la última fase del servicio se requiere subir a la *web* el catalogo del proyecto, para hacerla visible en la red, al integrarse el Fondo de Diapositivas CAPFCE con los otros fondos del Archivo. En esta fase ha sido necesaria la mayor cantidad de publicidad por diferentes vías, aquellos medios y herramientas en la red que promueven la consulta del Archivo y con ello ampliar alternativas en campos de la investigación.

Este proceso de difusión no tuvo limitantes, ya que es necesario publicitar y dar a conocer los diferentes medios de información, esto dependió del presupuesto con el cual se contaba y las expectativas que se querían alcanzar con la presentación del fondo. Actualmente la plataforma electrónica del AAM se encuentra en construcción pero el catálogo ya puede consultarse en el cubículo del AAM, con las especificaciones y requisitos de consulta, las cuales se encuentran en la Guía General.

Creo que estamos en un momento en el cual, si se hace un uso adecuado de los medios de comunicación, adquieren mayor validez por la necesidad de transmitir al interior y al exterior una imagen, en un portal que transmita confiabilidad y experiencia. Desde los temas que los investigadores o interesados seleccionen, el tratamiento que se les da, el modo de impresión, hasta la forma en cómo han sido diseñados para ser expuestos en la web, está implícito el tipo de usuarios, un tipo de destinatarios que están presentes para el diseño de la página.

Esta exposición en el catálogo, tiene incidencia directa en cuestiones estéticas, en la conformación misma de los mensajes¹¹, la forma consiste en la exposición de elementos: verbales y visuales (imagen) que constituye el diseño mismo; la selección referencial y cada uno de los apartados nos aluden al tema, a lo que se considera importante de elegir para transmitir, para expresar.

Debido a la estructura de la página web y a la pertenencia que tiene el Fondo de Diapositivas CAPFCE con el AAM y sus otros fondos, todo mensaje, texto, descripción está estructurado de tal manera que sean similares unos con otros, que haya un formato que

¹¹Daniel Prieto Castillo. *Diseño y Comunicación*. México: Ediciones Coyoacán, 1994. 121 pp. p. 11

caracterice al Archivo, lo que equivale a decir que está intencionado y lleva de alguna forma la huella de su autor, de la dependencia, en este caso del AAM, logrando que los comunicados, adquisiciones y consultas se enriquezcan formalmente, y adquieran junto con la información que transmiten una tremenda fuerza de atracción a los usuarios. Todo esto es posible con una previa selección de términos y la conformación de mensajes con un determinado tipo de enunciado, estando en juego su valoración y conceptualización de los usuarios a los que se dirige, tomando en cuenta el contenido del fondo, sus documentos y materiales disponibles.

Capítulo II. Información Básica sobre el trabajo en específico del Fondo de Diapositivas CAPFCE. Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas.

2.1 Aspecto Formal y Material.

Los archivos de las administraciones públicas constituyen la memoria colectiva de la acción del gobierno y la actuación de la sociedad. Se resguardan en archivos de empresas, eclesiásticos o de personas. Con base en esta concepción, el archivo es un ente vivo y útil en el que se reúnen los documentos para asegurar su conservación y garantizar un servicio eficaz a los usuarios. Para que pueda realizar su cometido, es imprescindible que la documentación resguardada pueda ser localizada con facilidad y ello no será posible si no se clasifica y ordena de manera adecuada.

La definición de archivo de Antonia Heredia¹² es muy ilustrativa

“es el depósito donde se guardan organizada y ordenadamente, los testimonios escritos, gráficos o audiovisuales producidos por cualquier institución pública o privada, conservados con el doble fin de garantizar los servicios de los administrados o de servir de fuentes para la investigación.”

Clasificar consiste en separar un conjunto de elementos, estableciendo clases o grupos (fondo, secciones y series) respetando el principio de procedencia y bajo el esquema del cuadro de clasificación; ordenar significa unir los elementos de cada grupo, estableciendo una unidad-orden que puede ser cronológica, alfabética o numérica. En la ordenación se debe respetar, en principio, la que ya tengan los fondos (orden original de los documentos)¹³ ; en la actualidad los procesos de integración y manejo de documentos, sea cual sea su soporte, requieren de criterios homogéneos que sustenten la organización.

¹² Antonia Heredia Herrera. *Archivística general. Teoría y práctica*. Madrid, España: Diputación Provincial de Sevilla, 1991. 274 pp. pp. 75-78.

¹³ Ricardo González Castrillo. *Oposiciones a Bibliotecas y Archivos*. Madrid, España: Editorial Complutense, 2004. 249 pp. pp. 46-52.

Una vez clasificados y ordenados, el fondo o los fondos de un archivo histórico, es necesario describirlos y así elaborar los instrumentos de consulta también conocidos como instrumentos de localización, de información, archivísticos, de trabajo, de referencia o de descripción. Estos instrumentos de consulta son indispensables tanto para el control interno de los documentos de un archivo como para su difusión, permiten conocer las características de la institución que les dio origen o las actividades desarrolladas por el personaje que los creó o reunió, así como la tipología de las series documentales y el contenido de los expedientes o de la pieza documental.

Antes de ser intervenido el fondo, las diapositivas del CAPFCE se encontraban organizadas por Estados de la República Mexicana y sumaban alrededor de 550 diapositivas en una caja. La organización del fondo se adecua a lo que dicta la Ley de Patrimonio Histórico¹⁴, definiéndolo como el conjunto de documentos, reunidos por cualquier entidad pública o privada, persona física o jurídica, conservados como garantía de derechos fungiendo como fuente de información para la gestión administrativa y la investigación. Las diapositivas del CAPFCE son documentos de carácter gráfico, recogidas en un tipo de soporte material el cual constituye el testimonio de los hechos en los que intervinieron grupos sociales e instancias gubernamentales en un determinado período.

Mi tarea y compromiso fue proporcionar una base de datos, posterior a las actividades de respaldo y la captura previa para ser ingresada a la red, ambas accesibles a los usuarios, fácil de manipular y que cubrieran las necesidades del fondo adscrito a las normativas del Archivo al cual pertenece y al Instituto de Investigaciones Estéticas, instancia que lo resguarda. Para la creación de dicha base de datos, se tomaron en cuenta todos los criterios de acuerdo a la información que se emitió de las acciones realizadas al fondo, todo esto para que la captura fuera de una manera más sencilla, creando una interface de usuario idónea y afable para posteriores ingresos de información. Aunque el archivo ya cuenta con una base de datos, la cual resguarda la información de los otros

¹⁴ *Ley Federal sobre monumentos, documentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricas*. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Secretaría General, Secretaría de Servicios Parlamentarios, México: Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1972. Última reforma publicada DOF-09-04-2012. 15 pp.

archivos existentes, la captura y puesta en red del Fondo de Diapositivas CAPFCE, requería que su almacenamiento fuera compatible con la base de datos ya existente.

Conviene acentuar que la premisa obligada de toda clasificación y ordenación de los materiales de archivo debe ser siempre la de respetar el principio de procedencia y el orden original de los documentos. La elaboración de instrumentos de consulta, fue necesario describir los expedientes, una vez que éstos habían sido clasificados y ordenados de acuerdo con la *Norma Internacional de Descripción ISAD (G)*, descripción siempre partiendo de lo general a lo particular. De ahí que actualmente en el Fondo de Diapositivas CAPFCE, existen diversos tipos de instrumentos de consulta:

- La guía
- El inventario
- El catálogo

Hay dos tipos de guías las *generales* y las *específicas*, las primeras proporcionan información de carácter general sobre el fondo o fondos de uno o más archivos, centran su objetivo en reseñar la historia del archivo o de los archivos de que se trate, las divisiones administrativas con que cuenta, los servicios que presta, la procedencia de los fondos y síntesis histórica de la institución que los produjo, entre otros datos. Las guías específicas proporcionan información acerca de una sección o serie específica de un fondo¹⁵. El AAM, que ya cuenta con la guía general e incluye al Fondo de Diapositivas CAPFCE, contiene la descripción de todos sus fondos e información de la creación del Archivo y el contenido del acervo que resguarda, para lo cual tuve que realizar la *Guía específica* de este último fondo.

Por lo que se refiere al inventario, la finalidad de éste es informar de manera general acerca de la tipología documental¹⁶ y del contenido de las series, ya sea de un fondo

¹⁵Ricardo González Castrillo. *Op. cit.* p. 254

¹⁶ La identificación de series es fundamental para clasificar, describir, seleccionar, acceder y difundir la documentación. Pero, qué se entiende por serie documental, y qué relación tiene este concepto con el de tipología. La consolidación de la Archivística como ciencia depende en gran medida de la normalización de los procesos archivísticos y de la consecución de una terminología propia y consensuada. Y aunque en los últimos años se están dando avances significativos no cabe duda de que queda aún mucho por hacer. Las diferencias surgen ya en el mismo concepto de documento, que es muy polivalente, y su significado es por lo tanto muy distinto si quien lo utiliza es un historiador, un documentalista, un diplomata, un administrativista o un archivero. Definición extraída de *Tipología. Series documentales. Cuadros de*

completo o de alguna sección o secciones, así como el lugar en donde se localizan los documentos; es un instrumento de control de la documentación, muy útil para el archivista.

El catálogo centra su descripción en los documentos que integran un expediente¹⁷ o en el expediente como conjunto, pormenorizando la información contenida en los mismos. En este también se incluyen los índices y registros (inventarios de ingreso, transferencias y listas) que están considerados como instrumentos auxiliares, no como instrumentos de descripción, y no pueden existir por separado, siempre forman parte de alguno de los instrumentos de consulta¹⁸.

Los índices son una lista de palabras en orden alfabético, el cual se elaboró una vez terminado el inventario y el catálogo. En él precisé los personajes, lugares y temas insertos en los documentos descritos (en cada una de las imágenes). Decidí elaborar un índice general en donde se incluyeron los nombres de lugares, materias y corporaciones, siempre en orden alfabético. En cuanto a los registros, éstos fueron de mayor utilidad para mí, fungiendo una labor de archivista, pero también para el investigador por tratarse de únicamente la enumeración de los documentos, de igual utilidad para su ubicación.

La estabilización del fondo, así como su ordenamiento contempló un formato de clasificación para ubicar cada una de las imágenes de acuerdo a los estados de la República a los cuales pertenecían para posteriormente dividirlos por zonas geográficas siendo de una manera más sencilla la captura y almacenamiento de las mismas. También se separaron y estudiaron las imágenes de manera minuciosa con el fin de distinguirlas identificando algún formato diferente, información dudosa o carencia de datos con la intención de ubicarlas en la carpeta correcta con un criterio idóneo resultado de la investigación.

clasificación. Cuestiones metodológicas y prácticas. Las Palmas de Gran Canaria: Anroart Ediciones, 2007. 298 pp. pp. 34-46.

¹⁷ **Expediente:** A lo largo del informe entenderemos al expediente como el conjunto de documentos que se refieren a un solo asunto y constituyen la historia de las gestiones y tramitaciones relativas a él. El expediente es una unidad básica de documentos interrelacionados que dan inicio, desarrollo y conclusión de un trámite en cumplimiento de una función y que puede vincularse a su vez con un conjunto de expedientes que dan lugar a una serie de documentos de archivo. Es importante mencionar que en el caso del AAM las voces de “documento de archivo” y “expediente de archivo” se utilizaran de forma indistinta.

¹⁸ Ricardo González Castrillo. *Óp. cit.* p. 259

Para ello fue necesario la elaboración del *Manual de Usuario*, el cuál fue y será de gran apoyo para las próximas administraciones en dado caso que no se encuentre el personal adscrito y encargado del Archivo, en el *Manual* se explica detalladamente los pasos a seguir para la consulta, ingreso y extracción de documentos.

2.2 Aspecto Histórico

Marc Bloch explica el tiempo histórico como una realidad concreta y viva abandonada a su impulso inevitable, es el plasma mismo en que se bañan los fenómenos y algo así como el lugar de su inteligibilidad. Esto se contrapone a las disciplinas en las que no es más que una medida dividida en fragmentos artificialmente homogéneos, pues el tiempo histórico va más allá de lo cronológico y de los acontecimientos; se busca romper con el tiempo histórico unilineal sostenido en la idea de progreso que planteaba la ausencia de rupturas. Así el tiempo histórico tiene dos atribuciones: continuidad y ruptura, es un continuo y está sometido al cambio permanente.¹⁹

El documento de acuerdo a lo anterior y tras estudiar los conceptos recogidos en la legislación archivística, a mi entender, el documento de archivo es definido como el testimonio de funciones y actividades humanas, recogido en un soporte perdurable, expresado en lenguaje natural o codificado y que por su finalidad no forma parte del patrimonio bibliográfico o artístico. El documento de archivo lo defino como una estructura constituida por el soporte material, el medio elegido para fijar la información en la materia y la información o contenido.

Es necesario distinguir los elementos subjetivos (autores, autenticadores y otros sujetos); los elementos objetivos (soporte, medio empleado para fijar la información); los elementos formales autenticadores (firmas, sellos, compulsas); y los elementos formales no autenticadores (márgenes, espacios e interlíneas, fotografías de identidad y distintivos).²⁰ Mi labor como archivista incluyó la organización y mantenimiento del fondo, pero el valor histórico fue resultado de la formación como historiadora. Incluir los documentos en un archivo, hacer una descripción y tener conocimiento de los documentos del fondo, se logró mediante una investigación previa. Dicha investigación dota de rigor y vuelve a este documento, un documento histórico, una fuente para generar conocimiento y líneas de investigación.

¹⁹ Vid. Marc Bloch. *Introducción a la Historia*. 4ª reimpression. México; Fondo de Cultura económica, 2000. 202 pp.

²⁰ Antonia Heredia Herrera. *Op.cit.* pp. 58-66.

Desde el primer acercamiento que tuve con los documentos con la intención a catalogar el fondo, advertí la importancia de la interpretación del contenido informativo de las imágenes como recurso para la comprensión de problemas históricos. Verifiqué las posibles aportaciones en algunos soportes artísticos, aplicando las técnicas de análisis y lectura de imágenes, habiendo una mayor difusión y recepción de este nuevo material. Para la valoración y estudio de las imágenes tomé como punto de partida el texto de Peter Burke, *Lo visto y lo no visto*²¹, en específico el capítulo de “El uso de la imagen como documento histórico”. El interés fundamental del texto es fomentar la utilización de este tipo de documentos para las investigaciones, advirtiendo de las trampas que podemos encontrar en ellos. Independientemente de los intereses de cada persona, se han ampliado considerablemente las temáticas a las cuales se inclinan los investigadores, vinculado a la Historia Cultural y las diversas líneas de investigación que se desprenden de ella.

Por lo anterior estas investigaciones, de campos relativamente nuevos, no se habrían podido llevar a cabo si se hubiesen limitado a las fuentes tradicionales, libros o textos antiguos, es decir, documentos oficiales o administrativos producidos por las administraciones y conservados en archivos. Por ello Burke propone la utilización de distintos tipos de documentos, entre los cuales junto con los textos literarios y testimonios orales, también las imágenes ocupan un lugar de suma importancia.

Las imágenes son testimonios de la historia de cualquier temática. Lo fundamental consiste en desentrañar la esencia del documento, incluso subrayando y anotando si es preciso en qué términos se pretende abordar. De las imágenes se puede extraer lo que es obvio al observarla así como las ideas que han pretendido exponer, la historia e intención de la imagen y los resultados serán revelados de acuerdo a la capacidad de análisis, comparación y conocimiento del investigador, con la idoneidad de ofrecer sus conclusiones, así como la valoración que merece el documento con el cual ha trabajado, huyendo de la tentación de ofrecer visiones demasiado novedosas o no sustentadas por un aparato documental suficiente para ello.

²¹ Vid. Peter Burke. *Visto y no visto*. México, Crítica, 2005. 272 pp.

Es notable tener en cuenta que al enfrentarnos al estudio de una imagen es importante conocer las coyunturas y episodio histórico en concreto en el cual se inserta dicha imagen. Si esto es desconocido, lo primero es conocer e indagar en los antecedentes, los cuales nos remitirán a un marco histórico correspondiente y extender los alcances y relaciones que puede tener la imagen, en todo momento el estudio se hace con una valoración metodológica, no olvidando resaltar la importancia y lo trascendente que puede ser para la historia, así como las posibles hipótesis y estudios que de ella se pueden lograr.

Es importante destacar los diferentes significados y significantes de las diapositivas con las cuales trabajé, no eran homogéneas, en dichas imágenes es importante saber que la arquitectura contribuye directamente en el campo de acción social, y que al ser partícipe de fenómenos culturales puede ser estudiada desde múltiples disciplinas o tantos intereses como el número de miembros del proyecto. Pude encontrar diferentes actividades relacionadas con la valoración, organización, clasificación, descripción, digitalización y catalogación de dicho fondo para su divulgación y difusión, fue fundamental observar las imágenes como una construcción, un artefacto cultural que implica la necesidad de leerlas e interpretarlas en función de un contexto concreto.

Luego, englobando la importancia de los archivos e insertando a la imagen en este concepto, para la elaboración del catálogo y el proceso que conllevó, retomé lo que anota Marc Bloch: la comparación de la tarea del historiador al oficio de un artesano, refiriéndose al historiador como un artesano y a su quehacer como un oficio, Bloch lo anota simbólicamente para destacar que debía dominar con excelencia la metodología y técnicas de trabajo desarrolladas por la disciplina, como el artesano domina aquellas asociadas a su arte.²² No lo hizo para disuadir al historiador a enfrentar cuestiones de naturaleza teórica, pues sabía muy bien que tiene, en algún momento y en cierta medida, plantearse interrogantes sobre cuáles son las bases teóricas del saber que aspiran a construir.

²² Marc Bloch. *Óp. cit.* pp. 135-138.

Creo de suma importancia incluir en este apartado, un poco de la historia y significado de las imágenes catalogadas, la procedencia de las imágenes o su génesis son de los tópicos más importantes a mencionar. Estas imágenes incluidas en el catálogo son extraídas de las *Memorias de la primera planeación y proyección de las construcciones escolares de la República Mexicana 1944-1946*,²³ proyecto asignado al CAPFCE en el año de 1944. Estas *Memorias* no carecen de una metodología de investigación por el simple hecho de ser memoria pero es posible apreciar un aspecto epistemológico que se basó en experiencias que había tenido el Comité en cada uno de los Estados de la República. Como mayor asentamiento que podría reconocer en la obra del CAPFCE y la importancia para integrarla al AAM, es la forma en que procuró el crecimiento y mejora de la enseñanza escolar en México en las condiciones adecuadas.

Tuvo que pasar alrededor de una década luego de que comenzó la construcción de escuelas para la publicación de las *Memorias*²⁴ de la primer etapa, en la que también se incluyó la *Exposición en el Palacio de Bellas Artes*, siendo esta menos tardía, en el año de 1946. Las *Memorias* son la representación gráfica y textual de las experiencias y realizaciones del Comité que lo llevaron más allá de la arquitectura, interesándose en cuestiones culturales y artísticas, como el hecho de la gráfica realizada por Hannes Meyer, y así, poder construir tanto en el ámbito de lo establecido como en el de lo práctico los proyectos escolares en México. Una de tantas inquietudes me surgieron al hacer esta indagación fue el hecho de saber cuáles fueron los conceptos que el Comité forjó y cómo los adaptó en cada uno de los Estados de la República.

²³ Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas *Memoria de la primera planeación, proyección construcciones escolares de la República Mexicana*. México, 1946. 421 p.

²⁴ *Ibidem*. pp. 34- 52.

2.3 Aspecto Organizacional.

Este es uno de los rubros fundamentales para impulsar trabajos de servicio social al interior de la Institución receptora, de ahí tuve que recabar información acerca del objetivo, misión y visión del Instituto de Investigaciones Estéticas y el AAM.

Con este proyecto se pretendía, después de una valoración histórica, organizar cada uno de los materiales obtenidos, llevar a cabo la edición y selección pertinente de cada una de las imágenes de las dispositivas para una posterior clasificación con base en los estándares de normatividad archivística. Dicho objetivo fue logrado, pues el material obtenido se conservará y preservará gracias a su digitalización. Como lo he mencionado con anterioridad, es de sumo interés explicar aunque sea de manera muy breve la importancia de la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD-G), debido a que fue en dicha norma en la cual me base para la realización de la clasificación del Fondo de Diapositivas CAPFCE.

La ISAD-G es una guía general para la elaboración de descripciones archivísticas, la cual debe utilizarse con las normas nacionales existentes o como base en el desarrollo de normas nacionales, constituye una guía general en la elaboración de descripciones archivísticas. El objetivo de la descripción archivística es identificar y explicar el contexto y el contenido de los documentos de archivo con el fin de hacerlos accesibles. Estos procesos descriptivos pueden comenzar con anterioridad o ser simultáneos a la producción de los documentos y continuar a lo largo de todo su ciclo vital. A su vez permiten establecer los controles intelectuales necesarios haciendo las descripciones fiables, auténticas, significativas y accesibles, además puedan mantenerse a través del tiempo.

Los elementos específicos de información sobre los documentos de archivo se consignan en cada una de las fases de su gestión (por ejemplo producción, selección, acceso, conservación, organización) ya que dichos documentos deben por un lado ser protegidos y controlados de una manera segura, y por otro resultar accesibles a su debido momento para todo aquel que tenga el derecho de consultarlos. La descripción archivística,

en el sentido más amplio del término, se refiere a cada uno de los elementos de información con independencia de la fase de gestión en la que se identifique o establezca.

En todas las fases, la información sobre dichos documentos es dinámica y puede ser objeto de enmiendas a la luz de un mayor conocimiento de su contenido o del contexto de su producción. Especialmente, los sistemas de información automatizados pueden resultar útiles tanto para integrar o seleccionar los elementos de información cuando se precise como para actualizarlos o modificarlos.

La Norma contiene reglas generales para la descripción archivística que pueden aplicarse con independencia del tipo documental o del soporte físico de los documentos de archivo –a excepción de los documentos especiales como sellos, registros sonoros y mapas, existen manuales con reglas para la descripción de estos documentos-.²⁵ La ISAD-G es un conjunto de reglas generales para la descripción archivística y forma parte de un proceso dirigido a:

- a) Garantizar la elaboración de descripciones coherentes, pertinentes y explícitas
- b) Facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre los documentos de archivo.
- c) Compartir los datos de autoridad, y
- d) Hacer posible la integración de las descripciones procedentes de distintos lugares en un sistema unificado de información.

Para cumplir con dichos objetivos las reglas identifican y definen 26 elementos que pueden combinarse entre sí y lograr la descripción de una entidad archivística, los cuales no mencionaré pero si quiero expresar de qué manera fue aplicada esta Normativa en la catalogación del Fondo.²⁶

La ISAD (G) se basa en los principios teóricamente aceptados, al ser un rasgo universal, de igual forma en el caso del Fondo de Diapositivas CAPFCE el principio de la

²⁵Teresa Dorantes Olascoaga. *Op. cit.* pp. 12-14.

²⁶ Para verificar estos 26 elementos se puede ver Teresa Dorantes Olascoaga. *Op. cit.* pp. 28-32.

descripción archivística procede de lo general a lo particular, es una consecuencia práctica del principio de procedencia. Este principio debe estar presente siempre que se trate de elaborar una estructura y un sistema de descripción archivística de aplicación general, ya sea en un entorno manual o automatizado, un fondo puede ser descrito como un todo en una única descripción o representado como un todo y sus partes en varios niveles de descripción.

El Fondo de Diapositivas CAPFCE constituye el nivel más amplio de descripción y las partes los niveles sucesivos, cuya descripción a menudo resultó plenamente significativa si se contempla en el contexto de la descripción de todo el conjunto del fondo. Así, por ejemplo, pueden existir descripciones a nivel de fondo, a nivel de serie, a nivel de expediente, y a nivel de documento, en el Fondo de Diapositivas CAPFCE, utilicé el siguiente nivel de descripción, el cual desglosaré a manera de listado y se puede comprobar en el *Inventario* y la *Guía Específica* ya concluidos:

1. Área de Identificación

Información esencial para identificar la unidad de descripción

2. Área de Contexto

Información relativa al origen y custodia de la unidad de descripción

3. Área de Contenido y Estructura

Información relativa al objeto y organización de la unidad de descripción

4. Área de Acceso y Utilización

Información relativa a la accesibilidad de la unidad de descripción

5. Área de documentación asociada

Información relativa a aquellos documentos que tienen una relación significativa con la unidad de descripción.

6. Área de Notas

Información especial y aquella otra que no ha podido incluirse en ninguna de las demás áreas.

7. Área de Control de la Descripción.

Información relativa al cómo, cuándo y quién ha elaborado la descripción archivística

La organización documental se desarrolló a lo largo de seis meses y alcanzó el 100% del fondo archivístico histórico, a pesar de la existencia de un catálogo realizado en 2006, año cuando se crea el Archivo de Arquitectura Mexicana en su totalidad, éste es incompleto y sólo disponible en papel, abarca únicamente un orden parcial del archivo y describe algunos fondos, dejando fuera toda la documentación posterior. En la organización que aquí presento se ha reunido e incorporado todo el material existente a la fecha, incluyendo obviamente el Fondo de Diapositivas CAPFCE.

Respetando el precedente trabajo de la encargada hasta 2011 de la identificación de los fondos del Archivo, la Mtra. Sabrina Baños Poo se procedió a la estructuración de las respectivas series y subseries. Posteriormente a esta labor, cada serie y subserie fue organizada geográficamente para, finalmente, establecer de manera clara la signatura de cada fondo, serie y subserie y el respectivo marcaje de identificación individual. En el caso del Fondo de Diapositivas CAPFCE, la nomenclatura quedó de la siguiente manera para cada una de las imágenes FDCAPCE (#) de documento, de acuerdo a su digitalización que en el *Inventario* se puede observar de manera precisa.

La descripción del fondo documental intervenido, abarcó las series, subseries y las unidades documentales, ya sean simples o compuestas, elaborándose una guía específica, en donde se vació la información obtenida para su consulta. Ahondando en el trabajo técnico, debo decir que el Archivo por completo ha sido organizado sistemáticamente según el principio de procedencia, es decir, según los productores documentales, al final se ordenó cada serie cronológicamente, o geográficamente según fue el caso.

Este orden ha permitido que cada documento sea signado con una nomenclatura única que permita expresar su posición correlativa dentro del fondo documental. Esta transcripción ha sido nivel de unidad documental con todas las precauciones de cuidado y de conservación del material, FDCAPFCE (#) como lo mencioné con anterioridad, el

catálogo de las unidades documentales, se encontrará disponible en línea a través del sitio electrónico del Archivo de Arquitectura Moderna y Cultura visual del siglo XX²⁷, el cual podrá ser consultado de forma gratuita en un futuro, pues la página está en construcción.

²⁷ <http://arqmoderna.esteticas.unam.mx/>

2.4 Aspecto Geográfico.

El archivo del CAPFCE se encuentra identificado como “Archivo del Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas, CAPFCE” y es un archivo de titularidad pública.²⁸ El CAPFCE, es un organismo público con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública la cual tiene la responsabilidad de promover el mejoramiento, seguridad, calidad y pertinencia de la infraestructura física educativa pública, mediante la emisión y difusión de la normatividad vigente en la materia; así como la verificación y evaluación de su correcta aplicación.

El Subcomité de Escuelas como Comité Nacional de Normalización presidido por el CAPFCE, es un organismo especializado en la construcción de planteles educativos con experiencia de más de 60 años, emprende acciones para normar la infraestructura física educativa con la finalidad de colaborar con los diversos organismos del país, responsables de la construcción y mantenimiento de los espacios educativos. El Subcomité de Escuelas y los grupos de trabajo estatales están integrados por Instituciones interesadas y especializadas en la planeación, proyección, construcción, operación y mantenimiento de edificios destinados al proceso enseñanza. En virtud de lo anteriormente descrito, que constituye la realidad actual de la situación en la cual se encuentra el Archivo, las siguientes son las expectativas con las cuales debería de cumplir, pero que carece como:

- Coadyuvar con la seguridad, calidad y funcionalidad de los espacios educativos
- Cumplir con los requisitos de calidad establecidos en la normatividad para la construcción de la infraestructura física educativa
- Fomentar la cultura de calidad en el sector de la construcción
- Promover el buen estado de los planteles y su funcionalidad a través del tiempo, mediante programas de mantenimiento y conservación
- Lograr a mediano plazo que el diseño de los planteles corresponda con las nuevas tecnologías de información en el proceso de enseñanza-aprendizaje

²⁸ Se encuentra localizado en la calle Vito Alessio Robles #380, Colonia Florida, C.P. 01030 en la Delegación Álvaro Obregón en el Distrito Federal, coordinado por Carlos Sánchez Navarrete y Arturo Beristáin.

A pesar de todo lo anterior, en el Archivo del CAPFCE no existe algún patronato, ni Asociación de Amigos, no está integrado al sistema archivístico o red nacional. Se ha dejado en el olvido, carente de un organigrama que permita consultarlo de manera accesible y eficaz, además el edificio en donde se encuentra albergado no tiene las condiciones adecuadas para resguardarlo; no cuenta con la estantería adecuada, no fue construido ni ha sido adaptado para serlo. No da cuenta de los ingresos de archivos, ni organización y descripción aunque sea somera de los fondos, además podemos agregar que se han perdido todos los documentos anteriores a 1950, como consecuencia de una inundación que sufrió el edificio.

No obstante se puede consultar el *Cuadro de Clasificación* en línea, este no permite acceder a algún documento, es notable la ausencia de servicios de conservación tales como: un taller de encuadernación, control medioambiental, un taller de restauración, un laboratorio fotográfico o microfilm, equipamiento para lograr las actividades anteriores; una cámara analógica-digital de captura de imagen fija, un aparato lector de microfilm, equipo de captura-reproducción-grabación y audición.

En cuanto a la existencia de servicios básicos como resguardo de un archivo, no cuenta con una sala especial para investigadores, biblioteca auxiliar, mucho menos con servicios de difusión tales como salones de actos, aulas didácticas o sala de exposiciones. Carece de servicios recreativos tales como una tienda- librería, restaurante-cafetería-máquina, en cuanto a los servicios de reproducción cuenta únicamente con servicio de fotocopias, las cuales son de muy mala calidad, no está actualizado con reproducciones digitales, fotografías o microfilms. Por lo anterior es bien sabido que no forma parte del Sistema Integral de Gestión Archivística Estatal, ni mucho menos la información esta digitalizada.

Con lo anterior es de gran importancia contar con un sustrato de este Archivo en el AAM debido a que es una fuente documental que nos remite a la primera mitad de la

década de los cuarenta, es de gran importancia por su calidad en las imágenes y la información que nos puede brindar para futuras investigaciones.

Capítulo III. Evaluación de la Práctica del Servicio social.
**3.1 Contribución de la práctica del servicio social en la formación profesional del
Prestador de Servicio social.**

La importancia y trascendencia del servicio social es el apoyo y cooperación que brindamos a la sociedad, al prestarlo fomentamos en el ámbito de la investigación el rescate apertura de nuevas temáticas y líneas de aprendizaje en muchas ocasiones olvidados por los estudiantes. Al mismo tiempo que nos proporciona experiencia, adquiriendo responsabilidades, observando y comprendiendo el entorno laboral y aplicando los conocimientos adquiridos logrando así un beneficio mutuo.

Como estudiante de la carrera de Historia, al realizar mi servicio social en el AAM, adscrito al Instituto de Investigaciones Estéticas, UNAM.²⁹, tuve la intención de este Informe de Servicio social, consistió en informar a los estudiantes, interesados y público en general sobre las distintas actividades a desempeñar en la catalogación de un fondo y el trabajo en el Archivo.

Como participante, puedo decir que adquirí las bases de la archivonomía, así como la implementación y manejo de la Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD-G). Como bien sabemos los archivos son el registro y transmisión de la memoria documental de las instituciones y es frecuente encontrar diversos sistemas de clasificación documental que atienden más a estilos personales que a criterios técnicos archivísticos.

Considero que este informe cumple con mis objetivos iniciales, al final de las actividades pude evaluar tanto cualitativa como cuantitativamente mis resultados, pude aprender a unificar cada una de las técnicas e instrumentos de trabajo que me brindaron para acceder a un conocimiento completo de las causas, efectos con relación a las

²⁹ Ubicado en Circuito Mario de la Cueva s/n, Ciudad Universitaria. Coyoacán, México, Distrito Federal. En el área de catalogación, organización, descripción, conservación y puesta en servicio del Archivo de Arquitectura Mexicana, el periodo de prestación fue del 15 de octubre de 2011 al 15 de abril de 2012. El resultado está impreso en este informe, en el cual se mostraron paso a paso las actividades y prácticas realizadas, mismas que comprenden la concreción del aprendizaje teórico recibido durante la carrera y lo aprendido en este período de prestación

necesidades sociales y la comprobación de la validez de cada uno de los recursos así como esfuerzos aplicados a las necesidades del Archivo.

El patrimonio archivístico que poseemos es heredado del esfuerzo de diferentes personas e instituciones, al materializar esas acciones en los documentos dan testimonio de nuestra identidad, nuestro pasado, esto es preciso ya que los documentos son vestigios de un transcurrir continuo en la vida a través de generaciones, es su cultura. Como estudiantes, investigadores y académicos somos responsables de la conservación y acrecentamiento de cada archivo, el cual forma parte del patrimonio archivístico inserto en el patrimonio social, haciéndose imprescindible la intervención de especialistas en campos diversos, como la Sociología, la Historia, la Geografía, el Derecho, el Arte, poniendo de manifiesto la necesidad de preservar su riqueza material e inmaterial.

Este patrimonio Archivístico tiene una legislación propia, específica e independiente, puesto que hablamos de una formación profesional sistemática y específica, con grados de incidencia social acorde con los alcances mismos de la producción documental. Los elementos del patrimonio archivístico, realizados y manipulados por la sociedad, se colocan en un contexto propio, de ahí el sentido de su aislamiento al tomarse medidas e iniciativas de protección, normativas, administrativas y de procedimientos que se dan en las diversas instituciones. Debemos comprender que, los archivos son ámbitos comunes efectivos para la investigación y generación de conocimiento, nos permite conocer al sujeto productor y al objeto producido, a través de la normativa que los origina a ambos como consecuencia y expresión de las actuaciones que genera dicho producto.

La descripción está íntimamente ligada a la organización y a veces se hace de forma paralela, el fondo debe estar bien descrito para poder clasificarlo, por ello esta descripción se hizo en tres niveles: fondo, serie y expediente. Fundamentalmente cuando describimos el archivo en su totalidad, no hay necesidad de presencia física del documento y se puede describir conociendo su contenido. Es necesario dar a conocer los fondos de los archivos para ello debe realizarse actividades de difusión, ingresar a la plataforma resulta eficaz para todos los involucrados, la idea es que los documentos se conserven indefinidamente.

En un principio fue difícil adaptarme a las actividades que desempeñé, desde la estabilización hasta la catalogación de un fondo, pues desconocía los estatutos y las normativas en las cuales me debía de basar para todo el proceso. Muchos de los programas para la edición y catalogación eran totalmente nuevos para mí, por lo que consideré pertinente destinar tiempo al estudio e investigación de conceptos acerca del fondo y contenido. A su vez practicaba con los fondos ya existentes para familiarizarme con formatos, descripciones, conceptos y términos de todo el proceso archivístico.

Con los conocimientos adquiridos y con los que ya contaba, corroboré que el rescate de documentos es una parte fundamental como historiador, como resultado final habrá una gran cantidad de beneficios. Lo importante es tener bien claro la idea y objetivo a lograr con el objeto de estudio, en este caso el Fondo de Diapositivas CAPFCE. Se complementó este trabajo archivístico, de investigación e interpretación con lo que llevé a cabo de forma práctica; la utilización de diferentes herramientas tecnológicas, programas e instrumentos de resguardo para la preservación del fondo y conclusión satisfactoria del servicio social.

Es importante mencionar que el Instituto de Investigaciones Estéticas, en conjunto con el AAM, son instancias que proporcionan servicios educativos, de investigación y consulta. Promueven la difusión y generación de conocimiento, en sus diferentes áreas de estudio y satisfacen el compromiso de brindar la protección, conservación y resguardo de los diferentes documentos, así como impulsar la adquisición de nuevos materiales.

Ahora bien, el AAM es un pilar fundamental para la adquisición y catalogación de fondos, forma parte como ya lo he mencionado en repetidas ocasiones del IIE. Una instancia adaptable en términos de cobertura e investigación, dirigida a un gran número de investigadores, estudiantes y especialistas en la materia, atractivo por su forma y contenido, así como la oferta educativa que ofrece. Los medios de comunicación, en especial los de cobertura masiva y la red electrónica, son el vehículo ideal para cumplir con los objetivos del Instituto y sus diferentes resguardos.

Luego, el objetivo inicial de este informe se concretó de manera satisfactoria; diseñar, coordinar y concluir el catálogo del fondo, garantizando una sólida, consistente y clara imagen del proceso llevado a cabo en el archivo para la catalogación. Sobre todo en las acciones en beneficio a investigadores, estudiantes e interesados en la consulta del fondo y que a la vez permita la plena valoración de los esfuerzos realizados de los interesados en el cumplimiento de su deber.

Resulta evidente la vinculación entre el servicio social y la formación académica; los conocimientos académicos adquiridos a lo largo de la carrera los apliqué durante la prestación del servicio social; estableciendo y ejecutando las estrategias de información, investigación y difusión. Las actividades realizadas se ajustaron a los objetivos del programa inicial por aparte del archivo, los cuales fueron:

- Supervisión de avances
- Elaboración de descripciones, contenido y edición.
- Elaboración del programa y realización del catálogo
- Evaluación de mejora del programa
- Diseño de la estructura del catálogo, sin dejar de lado el formato utilizado en los Fondos ya existentes.

Pude participar y colaborar en cada uno de ellos de manera satisfactoria, tomando en cuenta que el AAM cuenta con el equipo necesario e idóneo para trabajar: papelería, computadoras, impresoras, internet, cámaras, grabadoras, scanner, quemador, entre otros elementos, que facilitaron mi trabajo como prestadora de servicio social sin la necesidad de tener que trasladarme o estar en la dificultad de atrasarme o truncar cierta actividad por falta de material. Además este período de prestación de servicio social, me permitió adquirir conocimientos adicionales para mi formación académica, que me serán de utilidad en la práctica profesional, como es el haber aprendido diversos programas, manipulación de documentos y educar la vista para la lectura y análisis de imágenes.

Las aportaciones que hice durante mi servicio social, fueron de utilidad para el AAM, en la medida en que se incluyó dicho catálogo del fondo al archivo ya existente, creando y fomentando la divulgación de los documentos en un sistema electrónico para un mayor alcance y conservación, aunque creo que es importante darle aún más difusión a la parte de rescate de documentos y procesos archivísticos; objetivos y funciones. Afirmo lo anterior porque dentro del mismo gremio de la academia, como podría ser los estudiantes de la licenciatura de Historia, se desconoce o tiene un escueto conocimiento de la existencia del Archivo de Arquitectura Mexicana en el Instituto y no sólo de este archivo sino de muchos otros, en muchas ocasiones se ha dejado de lado o demeritado por parte de los estudiantes la consulta de los archivos para sus escritos, siendo una fuente de gran importancia por los datos e información que nos arrojan.

El hecho de conocer un archivo, su organización y clasificación nos permite acceder rápida y fácilmente a él, conseguir la información deseada y producir textos enriquecedores con la información obtenida. El archivo es una fuente básica y fundamental de nuestro quehacer, es la memoria en términos prácticos y cotidianos, no es posible imaginar una administración pública que decida innovar todos los días creando de la víspera sin recurrir a su experiencia, que es uno de los equivalentes de la memoria. Es importante incluir a la archivística como una disciplina fundamental, el presente desempeña un papel fundamental en la comprensión del pasado, los archivos tienen una función social, particularmente educativa. Más allá de los investigadores y los historiadores el problema de los archivos tal vez pueda ser la importancia del marco teórico, pues no se fomenta la consulta de fuentes primarias.

El olvido de archivo también tiene que ver con la falta de desarrollo de la propia disciplina, los responsables no son gente preparada para ello en muchos de los casos. Ha prevalecido la tendencia a incorporar un historiador como archivista, porque se supone casi siempre que es el más idóneo para ello. A estas alturas de nuestro conocimiento los historiadores debemos pensar la idea de dirigir un archivo, puesto que se supone que el historiador es el que sabe de la importancia de la documentación, o mejor dicho la selecciona, intentando rescatar, organizar, ordenar archivos históricos y administrativos por

medio de la enseñanza, única forma de impulsar la formación de recursos humanos calificados que puedan atenderlos.

La relación investigador-archivo, es otro de los puntos clave de la organización actual, el historiador debe de disponer de elementos fundamentales que lo lleven a entender toda organización documental y usar la documentación para incorporarla por medio de los avances tecnológicos. Es prioridad impulsar el desarrollo teórico y metodológico de la administración documental, fortalecer la capacidad técnica de los servicios archivísticos en el ámbito nacional, impulsar la promoción de la profesionalización y creación de recursos calificados, interacción entre quienes prestan los servicios y son responsables de su organización en la sociedad.

La mayoría de los archivos padecen un grave estado de desorganización y deterioro de acervos; indefinición administrativa y jurídica de las entidades archivísticas, mínimo o nulo interés de las autoridades, limitaciones de recursos materiales y humanos. Escaso desarrollo teórico –práctico en lo que tiene que ver con la conservación, ordenación y descripción de la documentación. Por ello la actividad desempeñada en el AAM es muestra del esfuerzo por mantener un fondo documental que sin duda repercutirá en el estudio de instituciones o personajes. Es clara la necesidad de introducir una legislación en términos de la organización de los archivos históricos y administrativos en Instituciones, repensando o readecuando el modelo del Sistema Nacional de Archivos, que regule el sistema en general y sirva de eje al sistema en su conjunto, contemplando la organización de archivos, así como su relación con el usuario, en particular con los historiadores.

Conclusiones

El servicio me brindó la oportunidad de involucrarme en ámbitos de la archivística, uso de base de datos y consultas que corresponden a una actividad interdisciplinaria dentro de la labor de Archivo. Adquirí experiencia en el campo y conocimientos para la realización y catalogación de un fondo, innovación en las bases de datos, fomentando la consulta y preservación de los documentos, por otra parte, pude concretar un estudio y adquirir un conocimiento del trabajo en su totalidad, así como el panorama y oportunidad que nos brinda el estudio de las imágenes, ampliando mi concepción de los diferentes estudios que se pueden realizar en las líneas de Historia de la Cultura e Historia del Arte.

Por lo tanto podría decir que me encuentro inserta en la generación de nuevas temáticas y concepciones del documento histórico, la utilización de medios electrónicos como modo de resguardo y como soporte de una gran cantidad de información. Una vez que la página funcione, la información resguardada quedará al servicio de cualquier persona a través de la red, con la intención de generar conocimiento, mediante la consulta e investigación.

La primera tarea antes de analizar las imágenes que se encontraban en las diapositivas, la evaluación de la protección, la difusión y rescate del patrimonio documental, acciones de valoración histórica del fondo y su organización con base en los nuevos estándares de normatividad en archivística, permitiéndome crear esta conciencia de la importancia de salvaguardar el patrimonio. Precisamente en muchas ocasiones es la ausencia de nuestro interés por acercarnos a los archivos, consecuencia de nuestro desconocimiento de su organización, contenido, consulta y existencia.

Parte de la conservación de un archivo es su adecuada organización, manipular de manera correcta el material para su mejor protección, la digitalización es una actividad indispensable, de esta manera se preserva, y además se promueve su difusión. Este análisis no se llevó a cabo enfocado en la teoría o estatutos de la Historia del arte, siendo de carácter, formal o material, no se estudiaron las imágenes desde un enfoque artístico, pero

sí se organizaron y clasificaron de acuerdo a su uso social, con una necesaria y breve investigación acerca de la temática expresada en cada una de ellas, rescatando y teniendo en cuenta la importancia de la arquitectura, que es lo que prevalece en cada una de las imágenes.

Pude detectar la existencia de un mundo de imágenes, los distintos tipos de soportes de imágenes rurales y urbanas, así como la lectura de planos y ubicación geográfica de cada una, permeando en cada una de ellas la importancia de política de planeación de la construcción de escuelas, el modelo arquitectónico constante en cada uno de los estados; la arquitectura contribuye directamente en el campo de acción social, siendo partícipe de fenómenos culturales, puede ser estudiada desde múltiples ámbitos e intereses.

Se logró la conclusión satisfactoria del servicio, con las actividades relacionadas para la valoración, organización, clasificación, descripción, digitalización y catalogación de un fondo que alberga 420 imágenes del CAPFCE, éstas son de planos, perspectivas, cortes, fotografías y gráficas realizadas para las escuelas. Fue fundamental entender el concepto de imagen³⁰ y qué es lo que se representa en ella, la cual podemos definir como transmisora de las expresiones visuales del hombre y muestra la manera en la que se relaciona con el mundo. Como producto final de este proceso se logró un catálogo virtual que cambió el sentido original de la imagen, pues una diapositiva fue hecha con el fin de comunicar y proyectar cierta temática, al ser digitalizada y difundida en la red, adquirió un valor con la posibilidad de generar nuevos pensamientos y nuevas materias de análisis.

La lectura de imágenes elaborada a lo largo del servicio fue a partir de un análisis meramente descriptivo. Las imágenes representan la forma en cómo los humanos nos comunicamos e independientemente de ser fuentes de información es necesario la consulta de textos o escritos, adoptar un método para hacer la lectura y análisis, con mayor razón cuando es una imagen que circula a través de cualquier medio o soporte, volviéndose susceptible a un análisis histórico. Al estar adscrito este Fondo de Diapositivas CAPFCE al AAM del Instituto de Investigaciones Estéticas, tiene la intención de promover la consulta

³⁰Vid. Peter Burke. *Visto y no visto*. México: Critica, 2005. 272 p.

archivística, la difusión, consulta de acervos documentales y preservación del patrimonio documental, pues forman parte de nuestra cultura y es necesario que se aborden desde diferentes disciplinas.

Aunque la cultura occidental se ha enfocado en las manifestaciones del lenguaje escrito por encima de las representaciones icónicas, me gustaría hacer hincapié en la posibilidad de trabajar las imágenes considerándolas no como un reflejo o copia de la realidad sino como una construcción, un artefacto cultural que implica la necesidad de leerlas e interpretarlas en función de contextos concretos.

La aportación histórica de la cultura de imágenes y la catalogación del fondo significa la oportunidad de hacer una historia social o cultural y a través de ellas contemplar cambios en la evolución tecnológica de los soportes materiales, así como las implicaciones culturales de los cambios en la difusión y recepción, pues el significado de las imágenes se modifica en función de los contextos.

El contacto directo con el Archivo, creó en mí una conciencia en cuanto al valor de dicho fondo; me permitió conocer las labores de restauración y organización que hay detrás de esta acción, logrando un manejo más cauteloso de los documentos, pues se adquiere conciencia de la dificultad que estos procesos implican y del tiempo dedicado a la estabilización de los fondos y archivos. Para dar término a este informe, me gustaría señalar en los siguientes párrafos algunas alternativas de solución a los problemas detectados durante la realización del servicio social, lo que a mi juicio creo conveniente que tuviera un cambio o mejora. En general, todo aquello que puede servir de orientación a compañeros que realizaran actividades similares en posteriores ciclos.

Adquirir, en la medida de lo posible, un nuevo equipo destinado únicamente para los prestadores de servicio social, aunque es complicado debido a las instalaciones, ya que son un poco reducidas, pero en concreto, podría haber un software más veloz el cual emigraría la base de datos de manera más eficaz a la interfaz de la página del archivo. Esto con la finalidad de ampliar la difusión y vinculación con otras dependencias para que

conozcan y promuevan el contenido del Archivo, por ser enriquecedor para la elaboración de posteriores investigaciones.

Gracias a que logré cumplir con los objetivos planteados del servicio social, de acuerdo al programa y cronograma establecido por el AAM, puedo aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación profesional, tomando como base las necesidades de investigación y catalogación para los usuarios; aplicando los elementos esenciales para la clasificación, organización, descripción, ejecución y control del Catálogo del Fondo de Diapositivas CAPFCE.

En este proceso busqué la participación e inquietudes de los usuarios, para la solución de algunos problemas en cuanto acceso y consulta de la información, colaboré con el equipo multidisciplinario del Archivo, quienes fueron un elemento importante, auxiliándome en las diversas dudas que se presentaron durante el proceso, dando como resultado la puesta en línea del Catálogo del Fondo de Diapositivas CAPFCE, en cuanto la página este nuevamente disponible, debido a que por el momento se encuentra en construcción, podrán acceder los usuarios desde cualquier sitio electrónico al catálogo y consultar las imágenes del CAPFCE.

Bibliografía Consultada

- Aguilera Murguía, Ramón. *Los archivos públicos: su organización y conservación. Apuntes del Diplomado en Archivos Históricos (5 de julio al 7 de diciembre), 2002.* México: Universidad Nacional Autónoma de México-Centro de Estudios Sobre la Universidad CESU-AGN. 2003-2004. 219 pp.
- Anda, Alanís Enrique Xavier de . *Historia de la arquitectura mexicana.* México: Gustavo Gili, 1995. 253 pp.
- Art Decó, un País Nacionalista, un México Cosmopolita.* México: Conaculta, 1997. 267 pp.
- Arquitectura de la Revolución Mexicana.* México: Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto de Investigaciones Estéticas, 2008. 179 pp.
- Burke, Peter. *Formas Historia Cultural.* Trad. Belén Urrutia. Madrid, España: Alianza, 2006. 302 pp.
- What is Cultural History?* Cambridge: Polity Press Ltd., 2004. 248 pp.
- Visto y no visto.* México: Crítica, 2005. 272 pp.
- Carbonell, Miguel. *Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Derecho a la Información. Legislación básica.* México: Porrúa, 2003. 176 pp.
- Castillo, Prieto Daniel. *Diseño y Comunicación.* México: Ediciones Coyoacán, 1994.121 pp.
- Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas (México) *CAPFCE: Obra realizada 1965-1970.* México: Secretaria Comunicaciones y Transportes, 1970. 300 pp.
- Cuerpo y Espíritu cinco siglos de arquitectura médica en México.* México: Secretaría de Salud, 2006. 375 pp.
- Cruz Mundet José Ramón. *Manual de Archivística.* Vol. 63 Madrid, España: Biblioteca del Libro. Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1994. 400 pp.
- Dorantes Olascoaga, Teresa. *La Norma ISAD (G).* México: Sociedad para el Desarrollo Científico de la Archivística, S.C., 1998. 223 pp.
- Eco, Umberto. *La definición del arte.* Barcelona, España; Martínez Roca, 1970. 285 pp.
- Fuentes para el estudio de la arquitectura en México.* México: Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto de Investigaciones Estéticas, 2007. 402 pp.

- González Castrillo, Ricardo. *Oposiciones a Bibliotecas y Archivos*. Madrid, España: Editorial Complutense, 2004. 158 pp.
- Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general. Teoría y práctica*. Madrid, España: Diputación Provincial de Sevilla, 1991. 274 pp.
- Hernández Olivera, Luis y Manuela Moro Cabero. *Procedimientos de Valoración Documental*. Madrid, España: ACAL Ediciones, 2002. 202 pp.
- Ley Federal sobre monumentos, documentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricas*. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Secretaria General, Secretaria de Servicios Parlamentarios, México: Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1972. Última reforma publicada DOF-09-04-2012. 15 pp.
- Memoria de la primera planeación, proyección y construcciones escolares de la República Mexicana: 1944, 1945, 1946*. México: Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas. 421 pp.
- Tipología. Series documentales. Cuadros de clasificación. Cuestiones metodológicas y prácticas*. Las Palmas de Gran Canaria: Anroart Ediciones, 2007. 298 pp.
- Una mirada a la Arquitectura Mexicana del siglo XX. 10 ensayos*. México: CONACULTA, 2004. 235 pp.
- Parra Betancourt, Margarita, coord. *Memoria 4*. México: ADABI, 2005. 132 pp.
- Romero Tallafigo, Manuel. *Archivística y archivos. Soportes, edificio y organización*. Sevilla, España: S&C, ediciones Carmona, 1997. 159 pp.
- Ruíz Rodríguez, Antonio Ángel. *Manual de Archivística. Biblioteconomía y documentación*. Madrid, España: Síntesis, 2005. 360 pp.
- Schellenberg, T.R. *Archivos modernos. Principios y técnicas*. México: Archivo General de la Nación. 2005. 145 pp.
- Torre Villar, Ernesto de la. *La investigación bibliográfica, archivística y documental: su método*. México: Universidad Nacional Autónoma de México, Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, 2003. 342 pp.
- Villanueva Bazán, Gustavo. et. al. *Manual de Procedimientos técnicos para archivos históricos de universidades e instituciones de educación superior*. México: Universidad Nacional Autónoma de México, Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, 2002. 259 pp.

Vivienda colectiva de la modernidad en México. (Los multifamiliares durante el periodo presidencial de Miguel Alemán) México: Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto de Investigaciones Estéticas, 2008. 234 pp.

Páginas web

<http://arqmoderna.esteticas.unam.mx/>

Néstor García Canclini. “El poder de las imágenes. Diez preguntas sobre su redistribución internacional” en <http://www.estudiosvisuales.net/revista.index.htm>

José Antonio Ramírez De león. *Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística*. Colección Cuadernos Metodológicos, Gestión de Documentos y Administración de Archivos. México: Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, 2011. Recurso en línea. inicio.ifai.org.mx/DocumentosdeInteres/privacidadguia.pdf

ANEXOS

Guía específica del Fondo de Diapositivas CAPFCE (FDCAPFCE).

Historia Archivística

El Fondo de Diapositivas CAPFCE, originalmente con 550 Diapositivas de 3×2 cm dispuestas dentro de un marco de plástico de 4×5 cm. Actualmente cuenta con 421 imágenes, las cuales contienen: los planos, los documentos, fotografías, imágenes gráficas y panorámicas de la construcción de escuelas, en cada uno de los estados de la República de México. Estas imágenes corresponden a la *Memoria* publicada en la primera etapa de construcción de escuelas en México, de 1944-1946 a cargo del Comité Administrativo de Construcción de Escuelas, CAPFCE. El fondo se encuentra estabilizado y digitalizado además se puede consultar en línea.

Forma de Ingreso

El Fondo de Diapositivas CAPFCE fue donado al Archivo de Arquitectura Moderna y Cultura Visual del Instituto de Investigaciones Estéticas. Este acervo documental originalmente estaba situado en el estudio particular del arquitecto Enrique de Anda Alanís, ubicado en la Colonia Mixcoac. Cuando llegaron al Archivo de Arquitectura Moderna y Cultura Visual se conformó el “Fondo de Diapositivas CAPFCE (FDCAPFCE)”. A partir de ese momento se puso en marcha el plan de estabilización física del acervo así como la investigación histórica del fondo. La primera actividad que se realizó fue la limpieza superficial del acervo para quitar el polvo acumulado de los años. Después se colocaron cada una de las diapositivas en una caja, organizadas por Estados, con la intención de protegerlas y frenar el deterioro.

El particular interés en digitalizar y catalogar el material de las memorias del CAPFCE publicadas en 1950, es preservar y conservar el material en los textos, así como lograr investigaciones futuras con un sistema de catalogación organizado que nos permita identificar cada una de las escuelas, por diferentes rubros de acuerdo a nuestros intereses y necesidades: por estado, tipo de construcción gráfica de la época, arquitectos, entre otros. Es de gran importancia académica y archivística dicho acervo, facilitando la investigación a través de la imagen.

Historia del Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas (CAPFCE) 1944-1946

El 10 de febrero de 1944 el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, el General Manuel Ávila Camacho, aprobó un programa que pretendía dar una planeación escolar a cada uno de los estados del país, destinando gran atención en la construcción de escuelas en cada uno de los estados de la República Mexicana. Dicho plan de construcción fue financiado por el Erario Nacional, las sumas procedentes de la cooperación de los Gobiernos de los Estados y Territorios de la República y del Departamento del Distrito Federal, las cantidades aportadas por las “Juntas de Mejoras Materiales” y aportaciones de capital privado. La Secretaria de Hacienda y Crédito Público cedería predios adecuados para llevar a cabo los proyectos de edificaciones escolares.

Se creó un Comité Patrocinador, el cual tuvo que lograr la mayor aportación posible, con las contribuciones otorgadas por sus miembros: Presidente de la República, Gobernadores de Estados y Territorios beneficiados, representantes de Instituciones Descentralizadas, Privadas y particulares. Asimismo se creó un Comité Administrador formado por seis miembros: Secretarios de Educación Pública, Hacienda y Crédito Público, el Jefe del Departamento del Distrito Federal, el Gobernador del Estado o Territorio, el Director de la Institución de Crédito y un particular. Este Comité tuvo como propósito crear los órganos para cumplir los acuerdos planteados, recibir fondos y demás bienes, aceptar y administrar las aportaciones, obtener los mejores presupuestos y hacer las convocatorias a concurso para adjudicar los contratos de obras y llevar a cabo dichos contratos, vigilar la ejecución de las construcciones, librar las órdenes de pago correspondientes y recibir las obras concluidas para hacer entrega al Gobierno Federal.

El objetivo primordial fue lograr la planeación escolar de la República Mexicana y hacer constar los resultados obtenidos en los tres años de gobierno de Manuel Ávila Camacho, para iniciar la resolución del grave problema de falta de escuelas, mediante la cooperación moral y económica del Estado y de las instituciones particulares. La Secretaria de Educación Pública se encargó de la planeación de la construcción de las escuelas en la República, especificando los lugares, fijando las especificaciones de las construcciones y

formuló los proyectos correspondientes. La distribución de las escuelas entre las diferentes entidades de la Nación era aprobada por el Presidente de la República.

En las obras de planeación y construcción a que se refieren cada una de estas diapositivas extraídas de la Memoria se invirtieron \$60,790,909.00 habiéndose concluido 352 planteles e iniciándose 236. Resultaron beneficiados 200, 638 alumnos, quedando aun 2, 285, 405 niños en edad escolar en carencia de una atención docente y educativa.

El Comité tuvo como intención fomentar y estimular al máximo la cooperación de la iniciativa privada, respetando y aceptando el derecho que tiene para intervenir en la administración, vigilancia y aplicación de sus aportaciones, dando preferencia a construcción de escuelas primarias y normales, debido a que es de suma importancia la influencia de la educación primaria en el desarrollo cultural del pueblo. Encausando su esfuerzo e interés a los centros de población urbana, semiurbana y rural, en donde se carecía de la oportunidad educativa y el problema de analfabetismo representaba la más funesta invalidez social.

Durante el período del Gobierno de Don Miguel Alemán Valdés, se pugnó por resolver el problema escolar en todas las poblaciones de la República Mexicana que tuvieran como mínimo mil habitantes. Se recurrió al uso de Aulas de Emergencia, para no demorar la satisfacción de las demandas culturales. Iniciándose de manera simultánea la construcción de los planteles definitivos.

Se formaron Comités Regionales y Locales con la participación de maestros, padres de familia y de personas que hicieran de esta empresa una obra positiva y de utilidad pública. Teniendo siempre presente que la igualdad de oportunidades docentes y educativas para todos los niños mexicanos, era tan importante como la misma igualdad de los hombres ante la ley y constituiría uno de los principales e insustituibles fundamentos de toda obra que fomentaría el desarrollo y progreso integral de la Nación.

La arquitectura de las escuelas se caracterizó por su pertenencia al tiempo y la región geográfica en que se crea. En cuanto al estilo tuvieron las características de la mayor parte de las obras realizadas por los arquitectos que se convirtió en la expresión de la arquitectura moderna mexicana. En la arquitectura se combinó el regionalismo con lo moderno, el empleo de materiales aparentes fue de suma importancia debido a que fueron guías importantes, amoldándose a postulados tales como el origen económico y los materiales de la región, los cuales dificultaron la conservación logrando que estuvieran en constante renovación.

El presidente del CAPFCE Lic. Manuel Gual Vidal, el Secretario Ejecutivo Dr. Gustavo Viniegra y el Presidente de la Comisión Técnica del Comité el Arquitecto José Villagrán García. Los tres pusieron especial atención en los programas arquitectónicos, como fue el caso de los salones de clases, siendo un elemento fundamental de la escuela, presento modalidades de procesos evolutivos; en los cuales se utilizaron sistemas constructivos regionales y de formas para tamizar la luz, defender del sol y ventilar adecuadamente. La inclusión de patios y de áreas cubiertas fue otra de las características de los nuevos programas. Siendo siempre los aspectos técnicos los que tenían que resaltar el significado nacional de la obra.

El Secretario de Educación Pública, el Lic. Jaime Torres Bodet dio el discurso inaugural el 10 de julio de 1944, fecha en que fue colocada la primera piedra de las edificaciones escolares. En dicho discurso mencionaba la importancia del deber del magisterio, el cual era formar hombres y ciudadanos, de la misma forma que definió el tipo de escuelas para construir. Entre muchas de sus responsabilidades también estaría a cargo de la Secretaría de Educación Pública la asignación de los profesores para cada plantel, teniendo dos tareas a la vez: abrir nuevos planteles para formar a los nuevos maestros, contar con el cuerpo docente suficiente para que impartiera la enseñanza normal y estimular la vocación magisterial en el país.

Sin olvidar que la obra del Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas estuvo vinculado al desarrollo económico de la República

Mexicana, no es sino hasta el 11 de febrero de 1946 cuando se inauguró en México el primer programa de construcción de escuelas, con el nombre anteriormente citado en donde su objetivo primordial fue la formulación de un programa nacional de construcción de escuelas, así como la estructuración de un programa de planteles, particularmente de los destinados a la enseñanza primaria obligatoria, con la intención de planificar el país en el aspecto de programas escolares. Esta planeación exigió a cada miembro del Comité una recia conciencia de responsabilidad; para resolver el problema de carencia de escuelas en cifras, cartas, planos y en proyectar el plan de construcciones faltantes en razón de sus relativas categorías de necesidad. Teniendo presentes los factores económicos y urbanos, siendo resultado de una planeación integral, la cual aprovecharía el espacio y condiciones geológicas, topográficas y regionales. La capacidad de trabajo y el impulso con bases sociológicas que dieron una solución a la comunidad escolar haciendo un ambiente armónico frente a tanta necesidad.

Fue tal el impacto ocasionado por el CAPFCE al haber logrado establecer una postura técnica única para enfrentarse a tamaño problema de verdaderos alcances nacionales; la convicción unánime de que imprescindiblemente existiera en cada Estado un plano regulador escolar al cual sujetarse. Resultado de esto es, en su inmensa mayoría, los interesantes y originales proyectos arquitectónicos insertos, casi todos en obra, y de estas, muchas concluidas ya y en servicio pleno, que servirían como ejemplos de futuros proyectos de las construcciones escolares faltantes

En Agosto de 1945 se realizó en el Palacio de Bellas Artes la exposición del CAPFCE organizada por el Arq. Hannes Meyer en colaboración con: Lena Bergner, Francisco Mora, Isidoro Ocampo y Manuel García. La exposición tuvo como finalidad mostrar el balance del primer año de actividad: algunos aspectos de planeación escolar y construcciones en los Estados y en la Ciudad de México, provocando la crítica de los pedagogos a dicha obra con vistas a mejorarla y, también, enseñar a la cooperación privada la utilización de sus aportaciones económicas, fomentando con ello la ayuda de la opinión pública nacional.

En el primer vestíbulo figuraban los Estados en conjunto con la planeación y estadística de la República, en el segundo vestíbulo la planeación escolar y construcciones de proyectos del Distrito Federal. Además había un aula urbana tipo en el interior del edificio y, en el exterior, un aula rural tipo en construcción regional de la Huasteca Veracruzana³¹. Cada una con capacidad para 48 alumnos y con mobiliario escolar, característico por su sencillez. Completaban la exposición un cine, para la divulgación de problemas educativos, instalado en una de las secciones: muebles y trabajos de un *kindergarten*, una exposición ambulante de alfabetización y, en un gran sector del primer piso, maquinaria para la educación profesional.

Es importante mencionar que esta exposición fue completándose y transformándose constantemente. En cuanto a la museografía de la exposición, puedo decir, que se componía de bastidores inclinados, técnicamente estandarizados. Para estas construcciones se tomó como tipo de esquema el triángulo, lo que hacía que, además de ser de fabricación fácil y agradable a la vista por su inclinación, fuera extraordinariamente sólido y barato. Al final se transformó en una Exposición ambulante, que se envió a Monterrey y cuyas características consistían en mantener la museografía en cada una de sus sedes, con la utilización de láminas y materiales prefabricados, únicamente para ser colocados, siempre de manera similar.

Evidentemente se pudo observar la importancia de las autoridades gubernamentales y privadas en la realización de este proyecto, asegurando la existencia del Comité y la estructura que fueron logrando a lo largo de la primera etapa de construcción. Es una experiencia demostrativa de la capacidad y empeño que la nación realizó para resolver, en primera instancia el grave problema de la falta de escuelas. Ante la apremiante necesidad de edificar, tuvieron participación los más prestigiados arquitectos mexicanos, quienes

³¹ En el primer año de existencia y trabajo del CAPFCE se carecía de normas de tamaño y constructivas para la realización de aulas escolares rurales y urbanas. Y los pocos ensayos que se hicieron se realizaron independientemente en algunos de los Estados y en el Distrito Federal, sin coordinación entre sí. En estas circunstancias el CAPFCE, juzgó necesario que en la Exposición figuraran dos aulas, urbana y rural, de tamaño natural. Estas aulas mostraban detalles tales como ventanas y mobiliario tipo, en el caso del aula rural; los materiales regionales y en la urbana, la elasticidad en el uso de sus elementos para las funciones educativas más modernas. Ambas aulas se presentaron como resultado de estudios sobre la higiene escolar, con nuevas soluciones para ventilación, insolación, acústica y visibilidad.

proyectaron, cada quien a su manera, los edificios que podemos observar en estas diapositivas. Es importante recalcar que no son construcciones producidas en serie, sí siguen cierta estandarización pero con procedimientos diferentes, utilizando métodos y normas empleas de acuerdo a los mejores sistemas de la época.

Habrá que propugnar acerca de la importancia y el interés para que se analizara el problema y buscar una solución eficaz en todas las localidades del país. El adeduo de los materiales, las condiciones de clima y todas los sistemas constructivos adaptables al uso de los primeros es resultado del esfuerzo empleado, gracias al intercambio de procedimientos, técnicas y experiencias entre el personal que intervino de manera idónea, un trabajo en equipo entre arquitectos, albañiles, jefes de obra, autoridades federales y municipales. Todo con el fin de crear conciencia de la importancia de la existencia de planteles educativos, obras de magnitud nacional. No importa la manera en que hayan colaborado o cual haya sido su motivación; ansía de figurar, intereses económicos, de prejuicios intelectuales, la trascendencia esta en el resultado obtenido, el llevar luz del conocimiento a niños y jóvenes de la República Mexicana.

Resumen del contenido

La colección está compuesta por cuatrocientas veinte imágenes que a su vez están clasificadas en cinco secciones que contienen: planos, gráficas, fotografías, plantas, perspectivas, cortes y panorámicas de las diferentes escuelas llevadas a cabo del año de 1944-1946 por el Comité Administrativo de Construcción de Escuelas. CAPFCE, en los diferentes estados de México.

Sección 1: Estados del Norte del País, México.

La sección está dividida en seis expedientes, que contiene las imágenes de construcción de escuelas de estos seis estados del Norte: Baja California, Coahuila, Durango, Nuevo León, Sinaloa, Sonora. Una subsección correspondiente al estado de Tamaulipas con su serie pertinente titulada Portada de entresuelo.

Sección 2: Estados del Centro del País, México.

En esta sección se encuentra organizada en ocho expedientes que contienen las imágenes de construcción de escuelas de estos nueve estados del centro del país: Aguascalientes, México, Guanajuato, Morelos, Puebla, San Luis Potosí, Veracruz y Zacatecas. Además de una subsección titulada Distrito Federal, en la cual encontramos una serie con el título *2.2.1. Biblioteca Cervantes*.

Sección 3: Estados del Sur del País, México.

Está dividida en cinco expedientes que contienen las imágenes de construcción de escuelas de estos cinco estados del sur del país: Campeche, Chiapas, Oaxaca y Quintana Roo.

Sección 4: Estados de Occidente del País.

Está dividida en cuatro expedientes que contienen las imágenes de construcción de escuelas de estos cuatro estados del occidente del país: Colima, Jalisco, Michoacán y Nayarit.

Sección 5: CAPFCE. Libro Facultad de Arquitectura.

En esta sección podemos encontrar dos expedientes: CAPFCE México, y CAPFCE Libro Facultad de Arquitectura, en la que se hace una recopilación general de la construcción de escuelas a lo largo del Distrito Federal.

Índice de Contenido

Sección 1: Estados del Norte de México.

- Baja California Norte.
- Coahuila
- Durango
- Nuevo León
- Sinaloa
- Sonora
- Tamaulipas
 - Portada de Entresuelo

Sección 2: Estados del Centro de México.

- Aguascalientes
- Distrito Federal
 - Biblioteca Cervantes
- Estado de México
- Guanajuato
- Morelos
- Puebla
- San Luis Potosí
- Veracruz
- Zacatecas

Sección 3: Estados del Sur de México.

- Campeche
- Chiapas
- Oaxaca
- Quintana Roo
- Tabasco

Sección 4: Estados de Occidente de México.

- Colima
- Jalisco
- Michoacán
- Nayarit

Sección 5: CAPFCE. Libro Facultad de Arquitectura

- CAPFCE México
- CAPFCE Libro Fac. Arquitectura

Cuadro clasificador para el Fondo de Diapositivas CAPFCE

Sección 1: Estados del Norte de México. (84 imágenes)

- 1.1 Expediente: Baja California Norte (12 imágenes)
- 1.2 Expediente: Coahuila (18 imágenes)
- 1.3 Expediente: Durango (12 imágenes)
- 1.4 Expediente: Nuevo León (46 imágenes)
- 1.5 Expediente: Sinaloa (6 imágenes)
- 1.6 Expediente: Sonora (18 imágenes)
- 1.7 Subsección: Tamaulipas (14 imágenes)
 - 1.7.1 Serie: Portada de Entresuelo (4 imágenes)

Sección 2: Estados del Centro de México. (136 imágenes)

- 2.1 Expediente: Aguascalientes (10 imágenes)
- 2.2 Subsección: Distrito Federal (35 imágenes)
 - 2.2.1 Serie: Biblioteca Cervantes (2 imágenes)
- 2.3 Expediente: Estado de México (12 imágenes)
- 2.4 Expediente: Guanajuato (10 imágenes)
- 2.5 Expediente: Morelos (23 imágenes)
- 2.6 Expediente: Puebla: (7 imágenes)
- 2.7 Expediente: San Luis Potosí (8 imágenes)
- 2.8 Expediente: Veracruz (14 imágenes)
- 2.9 Expediente: Zacatecas (15 imágenes)

Sección 3: Estados del Sur de México. (89 imágenes)

- 3.1 Expediente: Campeche (30 imágenes)
- 3.2 Expediente: Chiapas (9 imágenes)
- 3.3 Expediente: Oaxaca (11 imágenes)
- 3.4 Expediente: Quintana Roo (11 imágenes)
- 3.5 Expediente: Tabasco (14 imágenes)

Sección 4: Estados de Occidente de México. (48 imágenes)

- 4.1. Expediente: Colima (14 imágenes)
- 4.2 Expediente: Jalisco (23 imágenes)
- 4.3 Expediente: Michoacán (10 imágenes)
- 4.4 Expediente: Nayarit (1 imagen)

Sección 5: CAPFCE. Libro Facultad de Arquitectura. (31 imágenes)

5.1 Expediente: CAPFCE México (25 imágenes)

5.2 Expediente: CAPFCE. Libro Fac. Arquitectura (6 imágenes)

Fondo de diapositivas CAPFCE

- 420 expedientes que contienen:
420 Diapositivas// Imágenes referentes a la construcción de escuelas en el periodo de 1944-1946.

Créditos

Trabajo de registro e investigación documental: Betsaida Viridiana Contreras Arellano.

Captura: Betsaida Viridiana Contreras Arellano.

Respaldo: Betsaida Viridiana Contreras Arellano.

Estabilización del fondo: Francisco Antonio Orihuela Ramírez y Betsaida Viridiana Contreras Arellano.

Edición de imágenes: Francisco Antonio Orihuela Ramírez

Guía específica: Betsaida Viridiana Contreras Arellano

Descripciones: Betsaida Viridiana Contreras Arellano

Historia Documental: Betsaida Viridiana Contreras Arellano.