



**ESCUELA DE POSGRADO**  
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**Gestión documental del patrimonio fotográfico digital de  
un diario de circulación nacional – 2018**

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:**

Maestra en Gestión pública

**AUTORA:**

Br. Irene Guadalupe Mozo San Miguel

**ASESORA:**

Dra. Flor de María Sánchez Aguirre

**SECCIÓN:**

Gestión pública

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Reforma y Modernización del Estado

**LIMA - PERÚ**

**2019**

### Página del Jurado



#### DICTAMEN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS

EL / LA BACHILLER (ES): **MOZO SAN MIGUEL IRENE GUADALUPE**

Para obtener el Grado Académico de *Maestra en Gestión Pública*, ha sustentado la tesis titulada:

**GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PATRIMONIO FOTOGRÁFICO DIGITAL DE UN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL - 2018**

Fecha: 21 de enero de 2019

Hora: 7:45 p.m.

**JURADOS:**

**PRESIDENTE:** Dr. Chantal Jara Aguirre

Firma: 

**SECRETARIO:** Dra. Luzmila Lourdes Garro Aburto

Firma: 

**VOCAL:** Dra. Flor de María Sánchez Aguirre

Firma: 

El Jurado evaluador emitió el dictamen de:

*Aprobar por unanimidad*

Habiendo encontrado las siguientes observaciones en la defensa de la tesis:

.....  
.....  
.....  
.....

Recomendaciones sobre el documento de la tesis:

.....  
.....  
.....

**Nota:** El tesista tiene un plazo máximo de seis meses, contabilizados desde el día siguiente a la sustentación, para presentar la tesis habiendo incorporado las recomendaciones formuladas por el jurado evaluador.

### **Dedicatoria**

A Dios, por haberme dado las fuerzas para llegar a este momento especial en mi vida.

A mi esposo Reggis Inchicaque Paredes que estuvo a mi lado en todo momento apoyándome y dándome ánimo cuando ya no lo tenía.

A mis hijos Mauricio Inchicaque Mozo y Gonzalo Inchicaque Mozo que han sabido entender y apoyar este proyecto y ser mi motivación siempre.

A mi padre Rufino Mozo Zárate que, aunque ya no esté a mi lado físicamente, sus consejos me han servido para guiar siempre cada momento en mi vida.

A todos mis profesores que me han brindado su tiempo y apoyo para el desarrollo de mi formación en esta Maestría.

### **Agradecimiento**

Cada momento en la vida, es una nueva oportunidad de aprender y de mejorar nuestras vidas, agradezco a la universidad por haber permitido formarme en sus aulas. Agradezco a todas las personas que han formado parte de este proceso, he aprendido de todos y cada uno de ustedes y gracias a ello puedo culminar este sueño.

### Declaratoria de autoría

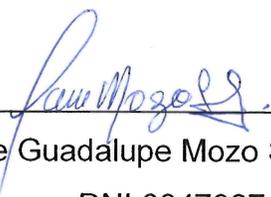
Yo, Irene Guadalupe Mozo San Miguel, estudiante de la Escuela de Posgrado, Maestría en Gestión Pública, de la Universidad César Vallejo, Sede Lima; declaro el trabajo académico titulado "Gestión Documental del Patrimonio fotográfico digital de un diario de circulación nacional", presentada, en 150 folios para la obtención del grado académico de Maestra en Gestión Pública, es de mi autoría.

Por tanto, declaro lo siguiente:

1. La tesis es de mi autoría.
2. He mencionado las fuentes empleadas en el trabajo de investigación presentado, mencionando toda cita textual o de paráfrasis procedente de otras fuentes, de acuerdo con las normas de elaboración de trabajos académicos de la universidad.
3. Esta tesis no ha sido anteriormente presentada completa ni parcialmente para obtener otro grado académico o título profesional.
4. Los resultados son fidedignos y no han sido falseados o copiados.

De encontrar uso de material intelectual ajeno sin el debido reconocimiento de su fuente o autor, me someto a las sanciones que determinen el procedimiento disciplinario.

Lima 21 de enero del 2019

  
Irene Guadalupe Mozo San Miguel  
DNI:09479871

## Presentación

Señores miembros del jurado:

De conformidad con las normas establecidas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela de Postgrado de la Universidad “César Vallejo”, presento y dejo a su disposición la revisión y evaluación del presente trabajo de tesis titulado: “Gestión documental del Patrimonio fotográfico digital de un diario de circulación nacional-2018” cuya objetivo es identificar los problemas que se presentan en la gestión documental del patrimonio fotográfico digital de un diario de circulación realizado para optar el grado académico Maestra en gestión pública.

El presente trabajo de tesis consta de siete capítulos: En el capítulo la Introducción: incluye antecedentes y marco teórico, contextualización y supuestos teóricos. Capítulo II Problema de investigación, incluye justificación, relevancia, contribución, objetivos e hipótesis. El capítulo III Metodología, incluye tipo de estudio, diseño, escenario de estudio, caracterización de los sujetos, trayectoria metodológica, técnicas e instrumentos de recolección de datos. El Capítulo IV presenta los Resultados y sus Análisis. El capítulo V se formula la discusión de los resultados La Discusión el capítulo VI Conclusiones y el capítulo VII se presentan las recomendaciones.

Según las respuestas obtenidas de la entrevista, de las observaciones y notas tenemos como resultado que los reporteros gráficos no tienen conocimiento de los procesos técnicos archivísticos de la gestión de documentos fotográficos, no existe una gestión de documentos fotográficos, solo hay un proceso sobre el cual se ha trabajado manuales y políticas, por lo tanto, existen problemas en la gestión de documentos fotográficos en todos los procesos archivísticos.

Esperando que el presente trabajo sea de su aprobación.

La autora

**Índice de contenido**

	Pág.
Página del Jurado	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaratoria de autoría	v
Presentación	vi
Índice de contenido	vii
Índice de Tablas	ix
Índice de figuras	x
Resumen	xii
Abstract	xiii
I. Introducción	xiv
1.1 Antecedentes	17
1.2 Marco teórico referencial	21
1.3 Marco Espacial	40
1.4 Marco Temporal	42
1.5 Contextualización del Estudio	42
1.6. Supuestos Teóricos	44
II. Problema de Investigación	65
2.1 Aproximación Temática	66
2.2 Formulación del Problema de Investigación	68
2.3 Justificación Teórica	71
2.4 Relevancia	73
2.5 Contribución	74
2.6 Objetivo de la Investigación	75
2.7 Hipótesis General	76
III. Método	78
3.1 Metodología	79
3.2 Escenario de Estudio	80
3.3 Caracterización de los sujetos	82
3.4 Trayectoria Metodológica	84

3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	85
3.6 Tratamiento de la Información	89
3.7 Mapeamiento	89
3.8 Rigor científico	90
IV. Resultados	92
4.1 Descripción de los resultados	93
V. Discusión	121
VI. Conclusión	124
VII. Recomendaciones	130
VIII. Referencia Bibliográficas.	134
Anexos	138
Anexo 2. Matriz de Categorización	147
Anexo 3. Solicitud de trabajo de Investigación en Grupo La República Publicaciones S.A	148
Anexo 4. Instrumento de recolección de Datos	150
Anexo 5. Certificado de validez de contenido del instrumento que mide la categoría	152
Anexo 5. Certificado de validez de contenido del instrumento que mide la categoría	154
Anexo 6. Fotos entrevistadas	159

## Índice de Tablas

	Pág.
Tabla 1. Cantidad de fotografías digitales en los repositorios de Grupo la República Publicaciones S. A	64
Tabla 2. Tipos de Ingresos de fotografías al sistema	64
Tabla 3. Subcategorías y preguntas de investigación	97
Tabla 4. Subcategorías codificadas y preguntas de investigación	98
Tabla 5. Paradigma codificado de la categoría 1	99
Tabla 6. Paradigma codificado de categoría 2	99
Tabla 7. Paradigma codificado de Categoría 3	99
Tabla 8. Paradigma codificado de categoría 4	99
Tabla 9. Paradigma codificado de categoría 5	99
Tabla 10. Subcategoría 1 Organización de documentos	100
Tabla 11. Subcategorías Clasificación de documentos	102
Tabla 12. Subcategorías 1.2 Ordenamiento de documentos	105
Tabla 13. Subcategorías 1.3 Signatura de documentos	107
Tabla 14. Sub categoría 2 Descripción de documentos	108
Tabla 15. Sub categorías 2.1 Instrumentos descriptivos	110
Tabla 16. Sub categoría 3 Selección de documentos	113
Tabla 17. Sub categoría 3.1 Programa de Control de documentos	115
Tabla 18. Sub categoría 3.2 Tablas de retención documental	116
Tabla 19. Subcategoría 4 Conservación de documentos	117
Tabla 20. Sub categoría 4.1 Preservación digital	118
Tabla 21. Subcategoría 5 Servicio	119
Tabla 22. Subcategoría 5.1 Difusión	120

## Índice de figuras

	Pág.
Figura 1. Ciclo de Vida de documentos fuente propia	35
Figura 2. Mapa de ubicación del Grupo La República Publicaciones S.A	40
Figura 3. Organigrama del Grupo La República Publicaciones S.A.	41
Figura 4. Proceso de Captura y obtención de fotografías digitales.	45
Figura 5. Gestión de documentos electrónicos/digitales	46
Figura 6. Ilustración Sistema de Gestión Documental Del Patrimonio Fotográfico fuente propia	48
Figura 7. Errores de descripción en photomechanic	55
Figura 8. Propiedades de la fotografía en la cámara fotográfica	55
Figura 9. Herramienta de carga de fotografías al Sistema de archivo digital	56
Figura 10. Descripción en SDARC	56
Figura 11. Descripción en el photomechanic	57
Figura 12. Fotografías de agencias del extranjero	61
Figura 13. Objetivo de la Investigación	75
Figura 14. Grupo La República	81
Figura 15. Involucrados en el Proceso de gestión documental de la fotografía digital	82
Figura 16. Flujograma de Gestión de fotos	83
Figura 17. Flujograma de carga de fotos al sistema de archivo digital	84
Figura 18. Procedimiento Metodológico.	85
Figura 19. Reporteros Gráficos	93
Figura 20. Edades de los Reporteros Gráficos	94

Figura 21. Tiempo de permanencia laboral de los reporteros gráficos en el diario.	94
Figura 22. Profesiones del personal que realiza la labor de reportero gráfico	95
Figura 23. Reporteros gráficos que han formado parte de la muestra M	96
Figura 24. Resultado de la subcategoría 1	100
Figura 25. Resultado de la subcategoría 1.1	102
Figura 26. Errores de formatos en la carga de fotos	103
Figura 27. Resultado de la subcategoría 1.2	105
Figura 28. Resultado de la subcategoría 1.3	106
Figura 29. Resultado de la subcategoría 2	107
Figura 30. Errores en la descripción de la fotografía	108
Figura 31. Errores en la descripción de la fotografía	108
Figura 32. Resultado de la subcategoría 2.1	110
Figura 33. Resultado de la subcategoría 2.1	110
Figura 34. Resultado de la subcategoría 3	113
Figura 35. Resultados de la subcategoría 3.1	114
Figura 36. Resultado de la subcategoría 3.2	115
Figura 37. Resultado de la subcategoría 4	116
Figura 38. Resultado de la Subcategoría 5	119

## Resumen

El presente trabajo titulado “Gestión documental del patrimonio fotográfico digital de un diario de circulación nacional-2018” tuvo como objetivo identificar los problemas que se presentan en la gestión del patrimonio fotográfico.

Es una investigación de enfoque cualitativo, de diseño fenomenológico, apoyado en un proceso inductivo de observación, descripción y análisis de datos bajo un paradigma interpretativo que está dirigido a identificar los problemas de la gestión documental del patrimonio fotográfico de un diario. La muestra estuvo conformada por siete reporteros gráficos del diario “La República” y las técnicas de recolección de datos fueron la entrevista, la observación, las notas, como instrumento se uso el cuestionario y el análisis de fuentes documentales.

Finalmente, se concluye que no hay una gestión de documentos digitales fotográficos y que los reporteros gráficos no tienen conocimiento de los procesos involucrados en la gestión documental. La investigación analiza las categorías de organización, descripción, selección, conservación y servicio y sus correspondientes subcategorías que componen la gestión de documentos.

**Palabras clave:** Gestión de documentos, reporteros gráficos, fotografía, patrimonio documental.

### **Abstract**

The present research entitled "Documentary management of digital photographic heritage of a newspaper of national circulation-2018" aimed to identify the problems that arise in the management of photographic heritage.

It is a qualitative research, phenomenological design, supported by an inductive process of observation, description and analysis of data that is aimed at identifying the problems of document management of the photographic heritage of a newspaper. The sample consisted of seven graphic reporters from the newspaper "La República" and the techniques of data collection were the interview, the observation, the notes, as an instrument the questionnaire was used and the analysis of documentary sources.

Finally, it is concluded that there is no management of photographic digital documents and that graphic reporters are not aware of the processes involved in document management. The research analyzes the categories of organization, description, selection, conservation and service and their corresponding subcategories that make up document management.

Keywords: Document management, photojournalists, photography, documentary heritage.

## **I. Introducción**

En la actualidad los documentos que se generan en las organizaciones conforman un acto elaborado por las personas que trabajan en una institución pública o privada, contienen información importante para la toma de decisiones, los documentos contienen información relevante para acreditar y sustentar las diferentes actividades que se realizan, estos documentos no solo son documentos físicos que se producen durante las funciones en las diferentes áreas, sino también documentos electrónicos o digitales o cualquier otro tipo que se considera en esta categoría, como las fotografías, videos, imágenes, de sonido, películas, entre otros.

Una gestión documental se va a fundamentar en procesos técnicos archivísticos con herramientas que van a permitir una administración de los documentos eficiente nos van a ayudar a la recuperación de la información, con una buena organización de los documentos, teniendo en cuenta un proceso de selección basados en políticas, estándares para asegurarse de que perdure en el tiempo lo que realmente tiene valor, ya sea histórico, probatorio, etcétera. con el fin de guardarlos para darlos a conocer en el presente y en el futuro.

La fotografía es uno de los elementos fundamentales para la elaboración de un diario, formando parte del contenido, es el testimonio visual de los diferentes eventos que suceden en el mundo que unido con la fotografía hacen la noticia y llaman la atención al lector.

Con la aparición de la fotografía digital en el año 1975 y los avances tecnológicos, en los años 90 llegó al mercado la cámara digital comercial, los precios eran muy elevados y tenían ciertas deficiencias en la calidad de la imagen con respecto a las cámaras analógicas, esto trajo como consecuencia que los fotógrafos mantengan el uso de sus cámaras analógicas por unos cuantos años más.

La tecnología en las cámaras digitales siguió desarrollándose como resultado se fueron logrando imágenes de mucha calidad en las cámaras digitales, ya no había diferencia en calidad entre ambas cámaras fotográficas esto generó un cambio radical en los medios de prensa escrito, modificándose los procesos de producción de la fotografía; ya que estas nuevas cámaras digitales

permite a los reporteros gráficos imágenes de mejor calidad además de aumentar la posibilidad de ejecutar tomas fotográficas, casi sin límite. Además de la capacidad de almacenamiento.

Los más beneficiados con estos cambios fueron los reporteros gráficos de los diarios, porque tenían la posibilidad de capturar un acontecimiento con mayores posibilidades y sin la limitación de una cámara analógica de rollos que tenían una capacidad máxima de 36 tomas y la dificultad de estar cambiando el rollo, disminuía la posibilidad de captura del evento, sin considerar el tiempo que se ocupaba en revelar las fotos.

A principios de los 90 también aparece la red de Internet y con ello se completa la revolución en los medios de prensa. Es así que sucedieron dos acontecimientos importantes para los diarios, la aparición de la cámara digital y el Internet.

En el diario se dejó de lado de forma paulatina la fotografía analógica en cámaras con rollos de poliéster, introduciendo el uso de cámaras digitales entre el año 2003 y 2004. Este cambio generó una explosión y el aumento de producción de la fotografía ya no había límites para las tomas de imágenes, ni los problemas de revelado. Esto trajo como resultado una gran cantidad (millones) de fotos en sus repositorios (servidores).

El material fotográfico que forma parte del patrimonio del diario cuyos inicios remontan al año 1981 lo conforman negativos, fotografías en papel, slides y fotografías digitales, los negativos y fotografías en papel que se van convirtiendo en fotografías digitales por procedimientos de digitalización de acuerdo a la necesidad de uso. En la actualidad se tienen alrededor de 5 millones de imágenes digitales cantidad que va aumentando día a día en aproximadamente 880 fotografías que necesitan ser gestionados mediante procesos archivísticos para asegurar el buen manejo del patrimonio fotográfico del diario.

## 1.1 Antecedentes

### Antecedentes Nacionales

En lo que se refiere a bibliografía a nivel nacional, se hizo la búsqueda de tesis, revistas científicas, libros, entre otros. No se ubicaron trabajos sobre gestión fotográfica digital, pero si existen trabajos de gestión de documentos que es la base para el presente estudio.

Araujo (2017) en su tesis *Gestión de Documentos y su importancia en el ordenamiento de Registros de la constructora Requelme S.R.L Cajamarca 2017 de la Universidad Privada del Norte*, tuvo como objetivo determinar cómo influye la gestión de documentos en el ordenamiento de los registros de una empresa, el nivel de la investigación fue correlativa, el método inductivo-deductivo, usando como técnica la encuesta. Realizó un análisis de la gestión de documentos de la empresa y su cumplimiento con los estándares internacionales bajo la norma ISO 15489 y ISO 9004 los resultados obtenidos para el nivel de madurez de la gestión de documentos en el cumplimiento de las dos normas fueron deficiente, por lo que propone el uso de la norma ISO 15489 en Gestión de Documentos.

Cabanoza (2016) en su tesis *Procesos técnicos archivísticos y gestión documental en la Oficina General de Administración de Recursos - Seguro Integral de Salud, Lima 2016 de la Universidad César Vallejo Lima* tuvo como objetivo determinar el grado de relación entre los procesos archivísticos y la gestión documental en la oficina de Gestión de Administración de Recursos del Seguro integral de Salud-SIS 2016, la metodología usada fue el método hipotético deductivo, transversal. Realizó un análisis de los procesos técnicos archivísticos y su aplicación en la oficina General de Administración de Recursos - Seguro Integral de Salud, las conclusiones fueron fortalecer la aplicación de los procesos técnicos archivísticos, aplicar de manera normalizada la organización y descripción documental dentro de las oficinas que comprenden la Administración de recursos del SIS, además de contar con personal capacitado.

Bringas (2015) en su tesis de Maestría *Gestión Documental de una universidad de Lima 2015 de la Universidad César Vallejo Lima*, tuvo como

objetivo el diagnóstico de la Gestión documental de la universidad César Vallejo de la sede Lima Norte basándose en conceptos, teorías y métodos archivísticos que rigen la gestión documental y la norma ISO 15489, la metodología para el trabajo de investigación fue descriptiva de enfoque cualitativo. La investigación se realiza por la necesidad de acceder a la información y la conservación de los documentos como memoria organizacional. Llegó a la conclusión que la Universidad César Vallejo Lima Norte no cuenta con sistema en gestión de documentos, ni el personal estaba capacitado en el manejo de sus archivos.

### **Antecedentes internacionales**

En el ámbito Internacional, podemos ubicar algunas tesis doctorales y otras de maestría que abordan la problemática de los archivos fotográficos y la necesidad de una gestión archivística para el manejo de los documentos fotográficos.

Batista (2016) en su tesis doctoral *Gestión del Patrimonio fotográfico en la Universidad de la Habana de la Universidad de Granada y la Universidad de la Habana en Cuba*, tuvo como objetivo diseñar un modelo de gestión del patrimonio fotográfico aplicando los procedimientos archivísticos, para así poder garantizar que el servicio que brinda la universidad a los diferentes usuarios como investigadores y usuarios sea de calidad y que la universidad de la Habana logre ser considerado como centro referente en el estudio del patrimonio fotográfico universitario. La gestión del patrimonio fotográfico en la Universidad de la Habana, recopiló información a través de entrevistas, llegó a la conclusión de la importancia que tiene la fotografía como acercamiento a la realidad, como testimonio histórico; siendo analizada, en su investigación, por su influencia social, arribando a conclusión que la organización de los archivos fotográficos es posible cuando tenemos en cuenta la función para lo que fue creado y el contexto de la elaboración del documento fotográfico.

La Norma 15489, de la Organización Internacional de normalizaciones ISO (2016) refirió: como uno de los objetivos de la norma es que las empresas reconozcan la importancia de la información que manejan; en el estudio realizado nos enfocamos a la fotografías, otro de los objetivos de la norma es brindar pautas para aplicarlas en la gestión documental, muestra los beneficios de la

norma con respecto a la gestión de archivos más eficientes y hace énfasis en la importancia del proceso de análisis documental en cuanto a identificación y valoración.

García (2014) en su tesis doctoral *Herramientas de control del patrimonio fotográfico de la Universidad Politécnica de Valencia España*, trata de dar una visión completa de la problemática y analizar las herramientas de control del patrimonio fotográfico español partiendo del entendiendo ¿en qué consiste este patrimonio fotográfico español?, ¿qué fondos y que colecciones lo componen?, los estados de conservación y las posibilidades de acceso. Pretende conocer que trabajos se han hecho en torno al patrimonio fotográfico Español, y un conjunto de acciones para mejorar la gestión del patrimonio fotográfico cuyos pilares según García deben basarse en las políticas en el ámbito de la fotografía, comparación de las estrategias de gestión de otros países, la gestión documental orientada a los documentos fotográficos tomando en cuenta la visión archivística y la investigación en cuanto a la evolución de estándares, proyectos desarrollados y propuesta metodológica de guía-inventario.

Olivera (2014) en la revista Cuadernos de Documentación Multimedia hizo un *Análisis del Proyecto fotográfico documental del diario ABC de España*, en este artículo describió la finalidad del proyecto; el objetivo fue de dar a conocer y poner a disposición su colección fotográfica de casi 15 millones de fotografías que era de interés de investigadores, docentes y privados para que puedan conocer un poco de la historia contemporánea. El análisis es estructural y de contenidos, detalló las opciones de búsqueda y la descripción del material, consideró el proyecto como pionero en la prensa española privada y cumple con el propósito principal de un archivo fotográfico que es el de difusión, además de un gran aporte a la cultura.

Rubio (2013) mencionó en el artículo *La gestión de la imagen digital en proyectos de documentación del patrimonio cultural*, la importancia de la fotografía como una herramienta científica para las labores de investigación, conocimiento y difusión del patrimonio cultural, describe las bases de un sistema de gestión de archivos digitales y señaló que el sistema no debe ser estático y debe seguir avanzando y desarrollándose. Propuso un flujo de trabajo, comenzando en primer

lugar con el ingreso de la fotografía, analizó distintos tipos de software, uso de instrumentos estandarizados y vocabularios controlados.

Blázquez (2012) en su trabajo de investigación: *Desarrollo de un sistema de catalogación de gestión de fotografías: Photon* refirió que al desarrollar un sistema de gestión de fotografías se vio la necesidad de agrupar los métodos de catalogación, es decir, que la descripción de la fotografía se apoye en sistemas informáticos adecuados, soportados en softwares que ayuden a la introducción de datos que permitan el uso y la recuperación del material, basados en estándares de descripción documental, presenta el software Photon como una alternativa de solución en la gestión de la fotografía digital. El objetivo fue proponer un modelo basado en normas de descripción que realice un análisis profundo de la fotografía, involucrando a todos los colaboradores que ejecutan la descripción fotográfica, este modelo dio como resultado un sistema de gestión de archivos fotográficos apoyado en el programa Photon.

Miguez y Guallar (2010) afirmaron que hay que tener en cuenta que un sistema de gestión de fotografía manual en un archivo clásico es complicado y limitado, en los archivos automatizados el proceso de análisis es más complicado y puede requerir mucho tiempo, por ello hay que ajustar el proceso de análisis debido a la cantidad de fotografía que se genera en un diario, esto va a permitir que el proceso de análisis tenga que ver con las posibilidades que tienen los archivos fotográficos. Implementar un modelo de gestión documental de fotografías digital en el diario nos va a permitir una gestión de calidad, eficiencia en la búsqueda, obtener mejores selecciones en la cantidad de fotos por respuesta mejorando el trabajo de los editores que laboran bajo la presión del tiempo por los procesos para la elaboración de un diario.

Abreu (2004), en el artículo de la Revista Latina *Análisis cualitativo de la foto de prensa* nos presentó tres objetivos que se debe tener en cuenta para una descripción de fotografía de prensa. Primero un análisis informativo, en segundo lugar, un análisis de opinión y en tercer lugar un análisis interpretativo. Puntos muy importantes que se deben tener en cuenta en la descripción como parte de la gestión fotográfica.

## 1.2 Marco teórico referencial

### Documentos digitales y Electrónicos.

Un documento electrónico es aquel documento en el que su contenido se encuentra en un soporte electrónico, puede ser cualquier dispositivo electrónico en el que se pueda acceder a la información; requiere de una pantalla textual o gráfica y un dispositivo o aparato por donde se reproduzca el sonido, el video o cualquiera en el que se pueda visualizar o escuchar la información que contenga. Si fuera información digitalizada necesitara de aparatos auxiliares como un computador.

García (2001) refirió que: “se denominará documento electrónico si se encuentra físicamente almacenado en un dispositivo electrónico o unidad de almacenamiento externa, comprensible sin ningún proceso adicional, excepto la presentación del monitor o de la página impresa” (p.191). Hoy en día el avance de la tecnología nos permite guardar documentos en dispositivos de gran capacidad, los mismos que pueden ser guardados en varios archivos y no generar pérdida de la información si es guardado adecuadamente.

Según Bravo (2005) manifestó, que un documento digital

Es la representación de un documento, texto, imagen, video o sonido en un medio digital, la información esta codificada en bits representados en (1,0) y para acceder a esta información es necesario un aparato que pueda transmitir o grabar esta codificación en bits al ser representado en este aparato se convierten en dígitos (bits) que la máquina es capaz de interpretar. Necesita de un medio que es el hardware y un software para decodificar los símbolos. (p. 26)

De allí que hoy en día se requiere de una computadora en casa para poder archivar y trabajar esta clase de documentos, y en su gran mayoría contar con un disco externo para poder guardar la mayor cantidad de información y no recargar al disco duro de la computadora.

Shamber (1996) expresó que:

El documento digital además posee ciertas características que lo hacen muy accesible, maleable, se puede transformar, fácilmente enlazable, que se pueden establecer relaciones entre un documento y otro, aunque estén ubicados en diferentes lugares, es rápidamente localizado es transportable y podemos tener muchas replicas en un instante. (p. 65).

Los documentos digitales son una gran ventaja hoy en día ya que permiten guardarlos sin tener que llenar de polvo el ambiente como solía pasar anteriormente con los lugares donde se archivaban documentos y encima se iban maltratando con el paso del tiempo y consumidos por plagas o insectos.

Por su parte (Mundet, 2009) expresó:

Los documentos electrónicos se definen de la misma manera que se definen los documentos de archivo, es documento independiente del soporte que contenga la información, la variación para el autor sería que el documento electrónico es el documento generado, gestionado, conservado y transmitido por medios electrónicos. (p. 48).

De acuerdo al Consejo Internacional de Archivos ICA (1997) hay ciertas características que distinguen a los documentos digitales:

Registro y uso de símbolos, (símbolos que son codificados para que sean más accesibles; conexión entre contenido y medio y estructura física y lógica, para valorar su autenticidad y del software, puede variar con solo el hecho de pasarlo de un medio a otro, pero debe conservar su estructura originaria para considerarlo auténtico. (p. 25).

La persona que tiene que almacenar los documentos digitales debe conocer ciertas técnicas de archivamiento de documentos, para que sean guardados adecuadamente y ser conservados para ser usado en el momento propicio.

Así mismo Cruz (2009) afirmó que:

Los documentos digitales usan datos que son llamados metadatos se define como el dato sobre el dato, los datos que nos describen el contexto de como se ha creado el documento, cuando, cómo, por quién, nos brinda la información mínima necesaria para identificarlo, además puede incluirse información descriptiva (p.33).

Algunos autores mencionan a los metadatos, concuerdan en su significado y el poder establecer si el dato que se usa es el que se necesita, hay una gran cantidad de metadatos que se pueden crear para describir un documento y notificar tipo de uso del documento. Mediante los metadatos podemos establecer parámetros de uso, rescatar y usar una copia del dato, además de los datos que se generan al crear un documento.

### **Documentación fotográfica**

Es necesario aclarar algunos conceptos, para llegar a entender que es la documentación fotográfica, en el diccionario de la Real Academia Española (2018) se define documento “como algo que sirve para demostrar algo o para ilustrarlo”. Esto varía según el punto de vista de las diferentes ciencias relacionadas al documento, como por ejemplo los bibliotecarios, juristas, documentalistas, en general es una fuente de conocimiento que nos da cualquier objeto producto de la actividad del hombre.

Documento de archivo abarca un sentido más amplio en donde se va analizar los caracteres internos y externos del documento.

En los caracteres externos se entiende como toda expresión testimonial cualquiera fuera su forma puede ser oral, escrita, texto, gráficos, escrita a mano o impresa en forma natural o codificada, en cualquier soporte y expresión gráfica, sonora en imagen o electrónica, testimonial de forma oral o escrita gráfica o como texto. (Fuster, 1999)

En los caracteres internos los documentos de archivo son producidos en cualquier fecha, lugar, de manera automática y espontánea.

La fotografía sirve como testimonio de la realidad, por lo que llega a tener un valor informativo documental. Desde el descubrimiento de la fotografía hubo un interés por tratar de conservar y salvaguardar estos archivos como un patrimonio, para realizar esta tarea se necesita de especialistas que puedan realizar la gestión de este tipo de documentos. Para algunos autores la fotografía nos brinda información, es un documento que por el contenido se puede interpretar según la persona que lo observó, además tiene tres valores, el valor artístico, el valor informativo y el valor documental.

La documentación fotográfica al tener diferentes valores ofrece un análisis en diferentes aspectos, el análisis documental se desarrolla en cómo obtener la información de las fotografías, la administración de las fotografías, el uso que se le da a las imágenes, los derechos de autor, la conservación del patrimonio y las posibilidades a la investigación con la información que obtenemos de ellas.

En el análisis histórico, son documentos primarios que nos sirven para interpretar el pasado y no solo para ilustrarlo. Nos muestra principalmente cuatro campos en la historia; la historia social, la arquitectónica, la paisajística y la urbana. Las fotografías tienen la capacidad de reflejar la vida natural el medio natural y la creada por el hombre en sus acciones cotidianas de vida y trabajo. (Leary, 1985)

### **Patrimonio Cultural**

Para la Organización de las Naciones Unidas para la educación, la ciencia y la cultura (Unesco) patrimonio cultural, es a la vez un producto y un proceso que brinda a la sociedad una infinidad de recursos obtenidos del pasado que nacen en el presente y se transmiten para beneficio de las futuras generaciones. No solo comprenden patrimonios materiales también patrimonio inmaterial. Al ser recursos de riqueza frágil requieren de políticas y modelos para asegurar la preservación porque una vez perdidos son irrecuperables respetando la variedad y particularidad.

El patrimonio es importante porque es el capital cultural de las sociedades contemporáneas. La Unesco expone en sus programas dos elementos primordiales que conforman un documento: el contenido informativo y el soporte, siendo estos dos componentes claves para la construcción de la memoria de los pueblos, naciones o sociedades. Estos documentos pueden presentarse en múltiples formas, como lo es la fotografía que forma parte de esta calificación.

El patrimonio digital está formado por los materiales informáticos de valor perdurable, son recursos únicos producidos por los seres humanos y comprenden recursos educativos, culturales, científicos, administrativos, técnicos, jurídicos que se generan en formato digital, o se convierten a formato digital. Estos objetos pueden ser imágenes fijas o en movimiento, textos, bases de datos, grabaciones, material gráfico, programas informáticos, páginas web y toda la variedad de formatos que existe.

### **Aproximación histórica de la Fotografía**

El inicio del desarrollo de la fotografía se dio en el siglo XIX exactamente en el año 1837, que con los descubrimientos de Nicéphore Niepce y Louis Jacques Mandé Daguerre dieron a conocer el primer procedimiento fotográfico que fue el Daguerrotipo.

Este nuevo procedimiento consistía en exponer dentro de la cámara oscura una lámina de cobre. Esta nueva modalidad consiste en exponer dentro de la cámara oscura una laminilla de cobre sensibilizada que producía una fotografía de gran detalle, tuvo mucha popularidad.

En la misma línea de tiempo estuvieron los ingleses Thomas Wedgwood y William Henry Fox Talbot, quienes desarrollaron otro proceso diferente al que patentaron en 1839, este proceso de calotipia negativo y positivo lo llamaron Calotipo, este proceso se lleva a cabo poniendo papel sensibilizado con sales de plata lo cual producía un negativo que se puede volver positivo colocando otro papel sensibilizado en contacto con el papel negativo logrando así un positivo, la imagen no era la mejor pero se podían realizar muchas copias. (Sougez, 2006)

En Francia en el año 1847 se mejora el procedimiento del Calotipo cambiando el papel por una placa de vidrio recubierta con emulsión de sales de plata en albúmina de huevo. En 1888 se crea la Cámara kodak por el norteamericano George Eastman, esta cámara era pequeña y liviana en relación a las cámaras de la época, tenía un foco incorporado y una mejor velocidad en los disparos para las tomas fotográficas. El precio al público fue de 25 dólares, las cámaras venían cargadas con un rollo de una capacidad de 100 tomas. La empresa Kodak prestaba el servicio de revelado y volvía a recargar la cámara con 100 tomas por el precio de 10 dólares. La desventaja era que los precios eran muy elevados para el tiempo y no llegó a ser comercial.

A finales del siglo XIX se extiende el uso de películas en carretes, había distintos formatos y cantidad de tomas, las cámaras fotográficas empiezan a reducir su tamaño y se estandarizan los rollos de 35 milímetros que lo introduce en el mercado la marca Leica en el año 1925. En 1960 aparece un tipo de películas que abarataba el proceso de revelado con el uso de químicos más accesibles dejando de lado el uso de los compuestos de plata. El uso de rollos y su procedimiento de revelado físico químico duró aproximadamente hasta la década de los 90 que con el desarrollo de la tecnología informática y el comienzo de la era digital aparece la cámara digital. Cabe resaltar también dos grandes inventos en la fotografía como son la primera película a color por la empresa Kodak en 1937 y la fotografía instantánea por Polaroid.

### **Tipos de Fotografía**

La fotografía fue utilizada en un principio para retratos y paisajes. En las décadas de 1850 a 1860, Mathew B. Brady y Roger Fenton fueron los pioneros de la fotografía de guerra y el reportaje gráfico.

Desde sus inicios predominaron dos visiones de la fotografía: un enfoque que sostenía que la cámara y sus imágenes resultantes documentaban fielmente el mundo real, mientras que la otra consideraba la cámara como una simple herramienta, muy parecida a un pincel, con la cual se podían crear manifestaciones artísticas. Esta última noción, conocida como pictorialismo, se impuso desde fines de 1860 hasta la primera década del siglo XX.

En las décadas de 1920 y 1930, un estilo de fotografía nuevo y más realista ganó presencia, mientras que fotógrafos como Paul Strand, Edward Weston y Ansel Adams, comenzaron a buscar imágenes detalladas y nítidamente enfocadas. La Gran Depresión y las dos guerras mundiales inspiraron a muchos fotógrafos, entre ellos, Walker Evans y Dorothea Lange, en la búsqueda de una fotografía documental y a menudo con un llamado de conciencia social.

Inspirándose en tales obras, muchos reporteros gráficos, incluidos Alfred Eisenstaedt y Margaret Bourke-White, emergieron en este período. Durante la segunda mitad del siglo XX, lo social urbano se convirtió en un tema de mucho interés para los fotógrafos, así como los retratos de celebridades y la fotografía de la moda.

Al iniciarse el siglo XXI, los fotógrafos aprovecharon las capacidades digitales para experimentar con formatos enormes y nuevas técnicas de manipulación. A medida que los avances tecnológicos mejoran el equipamiento, los materiales y las técnicas fotográficas, el ámbito de la fotografía se desarrolla y expande a todo nivel.

### **Tipos de Fotografía de Prensa**

Las fotografías en la prensa se pueden tipificar de la siguiente manera:

#### **Fotografía de Actualidad**

Es la fotografía del momento que ilustra una noticia, va acompañada de un texto el que va a contextualizar la situación para un mejor entendimiento.

#### **Fotografía en el periodismo de investigación**

Es una fotografía referida a un tema específico, algo que se está investigando y puede llegar a ser tomado incluso como prueba del tema que se investiga.

#### **Fotografía de reportaje**

Son fotografías tomadas para cubrir un evento especial, sobre el que se quiere comunicar por una fecha especial, acontecimiento especial, o algún tema que se quiere abordar para el autor, son sobre todo ilustrativas y descriptivas.

## **Fotografías de personajes**

Son las fotografías tomadas como retratos a algún personaje desenvolviéndose en alguna actividad.

En la tipificación de las fotografías de prensa, mencionó también otros tipos debido a la gran variedad de temas que se toca en los diarios. Los diarios publican fotografías de casi todos los géneros. (Guallar, 2018)

Las aplicaciones del uso de las fotografías según Sánchez son cinco: el de Investigación, en historia, ciencia, cultura, en Publicidad y en los medios de comunicación en la prensa impresa o digital, el de Edición usada en los libros y en Internet las Webs con sus galerías fotográficas donde presentan las imágenes casi en tiempo real (Sánchez,2006).

## **La Cámara digital y la fotografía digital**

La cámara digital es el aparato que captura imágenes electrónicamente en lugar de utilizar película. La imagen es capturada por un conjunto de dispositivos acoplados por carga, almacenada en la memoria de acceso aleatorio de la cámara o en un disquete especial, y transferida a una computadora para ser modificada, almacenada permanentemente o impresa. (Enciclopedia Británica 2018)

Las cámaras digitales han permitido que tengamos información técnica de la fotografía de manera inmediata, encontramos en los documentos digitales datos, como el autor, la fecha, el tamaño del archivo.

Para Fernández, la fotografía digital ha evolucionado no sólo en el soporte, también en las cámaras digitales que se usan para tomarlas además se ha masificado su uso formando parte de muchos momentos en la vida de las personas. (Bozal, 2004)

La fotografía digital es un invento de la administración nacional de aeronáutica y del espacio de los Estados Unidos (NASA), por la necesidad de enviar las imágenes que tomaban en sus misiones y lo complejo que era el proceso de revelado. La nueva cámara debía reunir las condiciones para poder

realizar una captura electrónica. Las primeras cámaras digitales ofrecían una calidad en las imágenes que no podía compararse con las imágenes que se obtenía de una cámara convencional de rollos.

La tecnología de la informática ha permitido el desarrollo de este tipo de fotografía, la calidad de las fotografías fue mejorando a medida que se iba desarrollando la tecnología, el tamaño de los archivos ya se podían manejar en los equipos personales, ya no había la barrera de equipos con pantallas monocromáticas o con procesadores que no podían manejar con rapidez archivos de mayor peso, la introducción en el mercado comercial de pantallas con mayor resolución, computadoras modernas hicieron que la fotografía digital pueda desarrollarse.

La fotografía digital o electrónica nos da un sinfín de posibilidades contribuye a poder tratar las imágenes y poder ocultar el proceso de manipulación y así obtener una nueva imagen y lograr una expresión individual, y el nacimiento de una nueva estética. (Sánchez, 2005)

La fotografía digital no cambió la forma de tomar las fotos, el procedimiento sigue siendo el mismo, lo que ha cambiado es como transmitir la información de la cámara a un dispositivo o un computador, además ya no existe el inconveniente en el proceso de revelado y la limitación en la cantidad de tomas que ofrecían los rollos de poliéster. El gran cambio acontece con las posibilidades que surgen a partir de tener la imagen en un computador y que permiten poder realizar cambios en la fotografía, estos cambios pueden variar de tamaño del archivo, calidad de la imagen, manipulación de la imagen, transformación de colores, efectos. (Marinello, 1994)

Estos nuevos soportes tienen ciertas características que refieren grandes ventajas y dificultades a la vez, Antonia Heredia analiza y presenta como ventajas: La capacidad de almacenar gran cantidad de información, lo fácil que es el acceso a la información, el tiempo mínimo al momento de la reproducción, facilidad para la difusión. Como desventajas presentan, fragilidad y facilidad para la destrucción, necesidad de equipos y mantenimiento, falta de criterios de

valoración para la conservación (Heredia, Archivística General Teoría y Práctica, 1991).

### **Importancia de la fotografía en los diarios**

Según (Chaves, 2007) las fotografías en los diarios describen la historia en un instante a través de cada imagen realizada por los fotógrafos de los diarios. Cuando el avance de la tecnología permitió que la fotografía pueda imprimirse a gran escala es que dio origen a la fotografía de prensa, la fotografía con el progreso del periodismo ha llegado a formar un vínculo indisoluble, la fotografía significó para los diarios una nueva dimensión en dos aspectos el informativo y el empresarial.

Al incorporarse la fotografía en la prensa la imagen empieza a concebirse como la noticia. Fue un tiempo en que la prensa adquirió gran envergadura y la fotografía cumplió el papel que la prensa necesitaba. Esta a su vez salió al mundo gracias a la prensa, adquirió otros matices, la excluyó de los parámetros en los que era usada y cumplió la función de informar y notificar los hechos ocurridos. Debido a la cultura visual que se expandió en los medios televisivos, por el desarrollo del internet, y por un público acostumbrado a una lectura fácil, veloz y fraccionada ya que la prensa escrita vive un desafío. (Minervini & Pedriazini, 2004)

Desde la aparición de la fotografía, no paso mucho tiempo para que fuera incorporada en los medios de prensa. Se tiene referencia del uso de la fotografía en la prensa desde el siglo XIX en el Diario The Dayli Graphic a partir de este acontecimiento su uso se vuelve algo cotidiano en los medios de prensa. A pesar de incorporarse como uno de los principales insumos en la prensa escrita su uso fue algo limitado, porque los periódicos desarrollaban más textos y solo unas cuantas imágenes. (Guallar, 2018)

Otra limitación ha sido el uso de rollos fotográficos, esto limitaba mucho al fotógrafo. Es en los años sesenta con grandes acontecimientos en el mundo, la fotografía adquiere mayor notabilidad y se empiezan a cubrir eventos con un gran despliegue de fotógrafos para cubrir los eventos, los diarios empiezan a

asemejarse más a las revistas, los periódicos pasan a convertirse en formatos más visuales de tal forma que la fotografía fue adquiriendo mayor relevancia conformando un contenido por texto e imágenes fotográficas pasando a ser formatos bimedia los cuáles son usados hasta la actualidad en los diarios impresos y también en las páginas web de los mismos diarios, ya no se puede imaginar un diario en un formato diferente, actualmente las páginas web de los diarios agregan además los videos junto a la noticia.

Para los diarios la fotografía es un elemento importante que forma parte de la noticia. Acevedo y Orozco ( 2014) sostuvieron que: “La importancia de la imagen fotográfica en los medios impresos, es indudable. Forma parte de la configuración de un diario y es un elemento más de la información que se presenta; es, de hecho, información por sí misma” (p.141).

Se: “considera fotoperiodismo a aquellas fotografías que de alguna manera expresan una representación del acontecer noticioso y que son publicadas en un medio de comunicación para cumplir las mismas características que una noticia escrita” (Acevedo y Orozco, 2014 p.139).

Estos autores mencionaron también que una significativa particularidad de la fotografía en los diarios es que además de la información que se puede observar al mirar una foto esta fotografía viene acompañada de un texto que la convierte en una fuente importante de información. Las fotografías en los medios de prensa dependen de la nota al pie de la foto para explicar el acontecimiento y no generar interpretaciones erradas del acontecimiento al solo ver la imagen. (Sanchez Vigil, Salvador, & Benítez, 2013)

### **La archivística**

Según Cruz (2008) “Es la ciencia de los archivos y que como tal ciencia está integrada por un conjunto de conocimientos y de métodos para el tratamiento de los documentos y de los archivos” (p 16).

Archivística es la ciencia que se encarga de los archivos en lo teórico y lo práctico, teniendo como base dos principios y que se ocupa de los archivos en sus aspectos teóricos y prácticos, estableciendo principios inalterables y

aprendiendo metodologías apropiadas para la gestión de documentos abarcando su administración y tratamiento técnico. (Fuster, 1999).

Podemos entender que la archivística es un conjunto de métodos y procedimientos que nos van a ayudar en la administración de los documentos, desde su nacimiento hasta su eliminación o conservación definitiva, tomando en cuenta la gestión de los repositorios y todo lo que incumbe al documento y su conservación.

Para Cruz (2008) la archivística está compuesta por técnicas y procedimientos que van a servir en la conservación de los documentos, en la difusión y así ponerlos a disposición del usuario para poder acceder al conocimiento de la información.

Concluye que la archivística estaría compuesta por dos campos de actuación; la teoría y la práctica archivística, la primera compuesta de su historia, la metodología, el espacio de actuación y la segunda estaría compuesta por las técnicas y procedimientos que se realizan para la conservación y puesta a disposición de la información. Es una ciencia nueva cuyo objeto de estudio son los documentos y la gestión de los archivos basados en normas y buenas prácticas, almacena información y se encarga de recuperarla, se apoya en otras ciencias auxiliares que le dan elementos para su desarrollo.

Heredia (1991) explicó:

Que la archivística tiene tres dimensiones y se encuentran en un orden definido; archivos, documentos de archivo, información, para ella este es el orden de la archivística y no debe ser alterado de lo contrario estaríamos hablando de otra ciencia. (p. 14)

Esta definición es una de las más completas. Archivo es un conjunto de documentos de diferentes tipos de forma y soporte y producido en cualquier fecha, acumulados por un proceso natural, pueden ser de una persona natural, institución pública o privada a través de su gestión, respetando el orden original para servir como testimonio e información en beneficio de los ciudadanos o para servir de fuentes de historia.

La Unesco (2018) reconoce que “los archivos constituyen una parte importante del patrimonio de toda comunidad, ya que son indispensables para formar la identidad y la conciencia nacional”. Son los archivos los que están relacionados con el patrimonio cultural de los estados.

Para el Consejo Internacional de archivos (2018), los archivos son:

El resultado de una actividad dedicada a la conservación a largo plazo de los documentos. Son registros creados por individuos y organizaciones cuando realizan sus negocios. Con varios formatos de escritura, fotografía, imagen en movimiento, sonido, digital y analógico. Esos pueden permanecer en instituciones públicas y privadas e individuos de todo el mundo.

(p.18)

Las funciones de los archivos son muy amplias exigen además de recoger, organizar, conservar, seleccionar y servir, otras funciones como control, canalización de la producción documental, la conservación para el futuro, así como el servicio a los usuarios.

### **Clasificación de los archivos**

La clasificación de los archivos según lo que refirió (Heredia, 1991) pueden ser por: Clase, categoría, tipo, y según la institución que produce los documentos: públicos o privados, por su categoría podrán ser locales, provinciales, etc., por su tipo de acuerdo a la edad de los documentos que guarda podrán ser de gestión, intermedios, históricos. (p. 68)

Esta clasificación de los documentos de archivo comprende todos los aspectos que se deben de tomar en cuenta en la organización de los documentos.

### **Principios archivísticos**

La archivística se basa en dos principios básicos y fundamentales que van a permitir una correcta organización y gestión de los documentos de la institución, organización o personal natural.

Cuando Cruz (2011) nos habló del ámbito de aplicación de la archivística, se refirió a:

Principio de Procedencia, que es el fundamento y el desarrollo de la archivística, establece que los documentos producidos por un organismo, o, institución no deben combinarse con los de otros organismos o instituciones y Principio de Orden Original, aparece en los archivos porque resultaba insuficiente solo mantener los fondos individualizados. (p.19)

Estos dos principios son complementarios, pero diferentes a la vez, el primero se refiere a los creadores de los documentos y sus funciones, mientras el segundo principio se refiere más al ordenamiento de los documentos sea cual sea su forma dentro de los archivos.

### **Ciclo de vida de los documentos**

Debido a la importancia de los documentos como fuente de estudio probatoria, testimonial además de la elevada producción o reproducción de documentos en sus diferentes clases, es que existe la necesidad de su tratamiento a través del tiempo.

El ciclo de vida de los documentos es el ciclo por el que pasan los documentos desde que son producidos hasta su conservación o eliminación definitiva, es decir hasta su disposición final. Es conocido también como las tres etapas de los documentos, estas etapas lo comprenden la planeación, la producción, recepción, distribución, trámite, organización, el servicio, la consulta, conservación o eliminación.

Según Cruz (2011) “Los documentos nacen; que viene hacer su etapa de creación, los documentos viven que es la etapa de mantenimiento y uso, los documentos mueren que es la etapa de depuración y expurgo”. (p. 20).

Debido al trabajo que se tenía que realizar con los documentos es que se convirtió en una base para la gestión de documentos, para Cruz este objeto de la gestión va a asegurar tener la información adecuada, evitar lo que no es esencial.

Cruz ( 2011) afirmó sobre la gestión de documentos lo siguiente:

Son un conjunto de técnicas y de procedimientos orientados a resolver la organización de los documentos mientras son necesarios para la conducción de las actividades y de los asuntos propios de las organizaciones, concluyendo su actividad una vez que son seleccionados para su conservación perpetua (p. 21).

### Ciclo de vida de los documentos



Figura 1. Ciclo de Vida de documentos fuente propia

### Documentos de archivo

Según Cruz (2011) “El documento tiene ciertos elementos que lo caracterizan, el soporte que le da consistencia física, la información que es lo que trasmite y el registro que es la fijación de la información al soporte”. (p. 21)

Se les clasifica también a los documentos según sus características externas: como Textuales, iconográficos, sonoros, audiovisuales, electrónicos o informáticos.

Heredia (1991) hace énfasis en la importancia que tiene el documento de archivo dentro de su contexto de creación, sin importar la información que contiene o soporte en el que esté plasmada.

Un documento escrito, manuscrito o mecanografiado, un disco o una estampa, dibujo o plano pueden ser documentos de archivo. Tampoco el soporte, ni la información. Un documento de archivo es el eslabón de una cadena, está vinculado con los de antes y después, forma parte de un entramado estructural” (Heredia, 1993).

### **La Gestión Documental**

Heredia (2008) “Entendemos por gestionar o administrar todas las acciones enmarcadas en la racionalización y encaminadas a rentabilizar algo” (p. 43). Hace referencia a la diferencia entre los documentos de archivo y los archivos como repositorios, están relacionados, pero se deben tomar acciones y planificaciones específicas para la gestión de cada uno de ellos.

Según la autora la administración o gestión de archivos requiere de una serie de órganos consultivo, legislativos, normativos y recursos económicos que faciliten un mejor servicio, el profesional de archivo es el responsable de la gestión de estos documentos desde la creación del documento, la planificación a partir del conocimiento de sus funciones, estandarizar los procedimientos, normarlos y de la delineación de los expedientes para racionalizar y aligerar la producción documental evitando los documentos innecesarios sea cualquiera la causa, por duplicados o por inútiles, y como consecuencia la reducción de almacenamientos costosos y la eficacia, la recuperación y uso de los documentos, esto sin importar si son documentos tradicionales o nacidos electrónica o digitalmente.

Para Cruz (2008) la gestión de documentos “son las normas y técnicas aplicadas a la organización de los documentos desde su nacimiento hasta su

mantenimiento definitivo, dentro de este conjunto de técnicas tenemos la organización, descripción, selección y eliminación”. A demás nos dice que necesita de otras ciencias auxiliares como la administración, el derecho, las tecnologías de la información, la lingüística y la historia. “La Gestión de documentos electrónicos o digitales: pone el énfasis en la naturaleza de los documentos, creados, utilizados y conservados en entornos tecnológicos”. (Cruz, 2003, p. 10)

Actualmente la producción de documentos electrónicos ha sido exponencial y una manera eficaz de administrar haciendo buen uso de los recursos con que se cuenten, se debe tener una estructura homogénea en donde se pueda aplicar mecanismos automatizados que nos permita administrar rentablemente. Estos sistemas de gestión deben tener en cuenta las fases primordiales que intervienen en el flujo de la fotografía en un medio de comunicación escrita.

Para tener una gestión documental eficiente debemos tomar en cuenta la recopilación de la información. La gestión documental no necesariamente se trabaja solo con documentos de texto, se puede gestionar, en principio, cualquier tipo de documento; ya sean textos, fotografías, pinturas, mapas, etc.

Toda esta documentación debe manejar estándares en sus formatos se trata de homogenizar. Preparar la información de manera que se pueda integrar al sistema de gestión de fotografías, Además, la integración de los documentos en sistemas de gestión documental exige normalmente procesos como la extracción de información estructurada, en forma de valores por campos o la homogenización de los formatos de los documentos o la indexación.

La organización internacional de normalización ISO 15489 (2016) refirió: uno de los objetivos de la norma es que las empresas reconozcan la importancia de la información que manejen (fotos) otro de los objetivos es proporcionar pautas para aplicar en la gestión documental, los beneficios que nos trae la norma es que las gestiones de los manejos de los archivos serán más eficientes y hace énfasis sobre todo a la importancia del proceso de análisis documental en cuanto a identificación y valoración.

Normalmente son sistemas basados en bases de datos documentales, en algunos casos utilizados exclusivamente para la gestión, estos datos nos van a permitir la recuperación de la fotografía, son datos basados en estándares internacionales de descripción fotográfica como la norma general de descripción archivística (ISAD G).

En algunos archivos o centros de información en los que se conservan fotografías como bibliotecas, museos, fototecas, usan las bases de datos para la difusión en algunos casos se combinan con otros productos o desarrollos específicos sobre los sistemas de gestión para facilitar y simplificar su uso. Sin embargo, se abren nuevas vías de trabajo, puesto que la recuperación de estas imágenes necesita de un estudio previo que debe ser preciso y de las bases de datos adecuadas para conseguir la óptima explotación.

Por otra parte, la modernización de los centros necesita fuertes inversiones cuya rentabilidad debe obtenerse a corto plazo, porque los equipos quedan obsoletos en breve periodo de tiempo. Escáneres, cámaras digitales y programas informáticos son herramientas que nos permiten generar documentos en el momento, este es el factor primordial para dificultar el proceso de gestión de la fotografía en un medio de comunicación escrito masivo.

En cuanto a la gestión de documentos electrónicos de archivo debemos tener en cuenta a los sistemas mixtos, que son una mezcla de documentos analógicos y digitales o electrónicos; para la conservación permanente de estos sistemas mixtos es necesario mantener los vínculos entre unos y otros mientras tengan valor para resolver los asuntos por los que han sido creados, y esto es posible actuando durante todo el ciclo de vida del documento previamente señalada en el diseño de los procesos.

De otro lado Cruz (2003) manifestó que:

En los temas de preservación, convertirlos a un sistema único para su conservación permanente garantizando su autenticidad y durabilidad, procedimiento complicado. Sin embargo, la gestión de los documentos electrónicos no concluye en este momento de

transición, sino que continúa con el gran reto que representan los sistemas íntegramente electrónicos (p. 43).

Por su parte Vigil, (2001) sostuvo que: “El futuro del documento fotográfico es el presente. Cada minuto se generan millones de imágenes que circulan por la red en un bucle universal que pronto acabará con lo desconocido. El siglo XXI es el siglo de la globalización” (p. 255).

Para Sánchez (2006), la gestión de documentos consta de:

Las operaciones archivísticas que constituyen las herramientas y procedimientos necesarios para la correcta organización práctica de los documentos, consolidándose como aquellas técnicas y prácticas que junto con la automatización son fundamentales para la aplicación de un Programa de Gestión Documental. (p.87)

La descripción de la fotografía es requisito fundamental para una buena gestión del archivo en un medio de prensa escrito, los datos que se usen en la descripción del material van a ser primordiales en todo el proceso y gestión del archivo. Tiene como objetivo obtener un registro que permita encontrar y recuperar el documento de acuerdo con unos criterios previstos, e informar sobre el mismo adecuadamente.

Los registros documentales no pueden reemplazar a las propias fotos, pero sí proporcionar información exhaustiva de cada fotografía, considerando ésta como unidad documental; información que, estructurada de acuerdo con los criterios normalizados propios de todo proceso documental, será de gran ayuda a la hora de localizar imágenes y autores, o facilitar datos de su contexto y soporte. Otro requisito a tener en cuenta en la gestión de los archivos fotográficos y siendo la fotografía como lo menciona Guallar, es uno de los insumos principales de los medios de comunicación escrita es necesario que los sistemas de gestión de fotografías cuente con procedimientos absolutos de creación periódica, copias de seguridad de los documentos de archivo y metadatos, de forma que sea posible recuperar fácilmente cualquier documento de archivo perdido, que puede ocurrir

por diversos motivos como una falla en el sistema, un accidente, problemas de seguridad, siniestros, entre otros.

En la práctica, las funciones de copia de seguridad y restauración se pueden repartir entre los administradores del sistema de gestión de archivos electrónicos y el personal del departamento de sistemas o Tecnologías de la Información. Cada institución o empresa definirán los roles que cumplirán los involucrados.

### 1.3 Marco Espacial

El estudio de la Gestión Documental del Patrimonio Fotográfico digital de un diario de circulación Nacional-2018 se desarrolló en el Departamento de Lima, específicamente en el cercado de Lima en Jr. Camaná N° 320. La empresa en la que se está haciendo el presente estudio es el Grupo La República Publicaciones S.A.

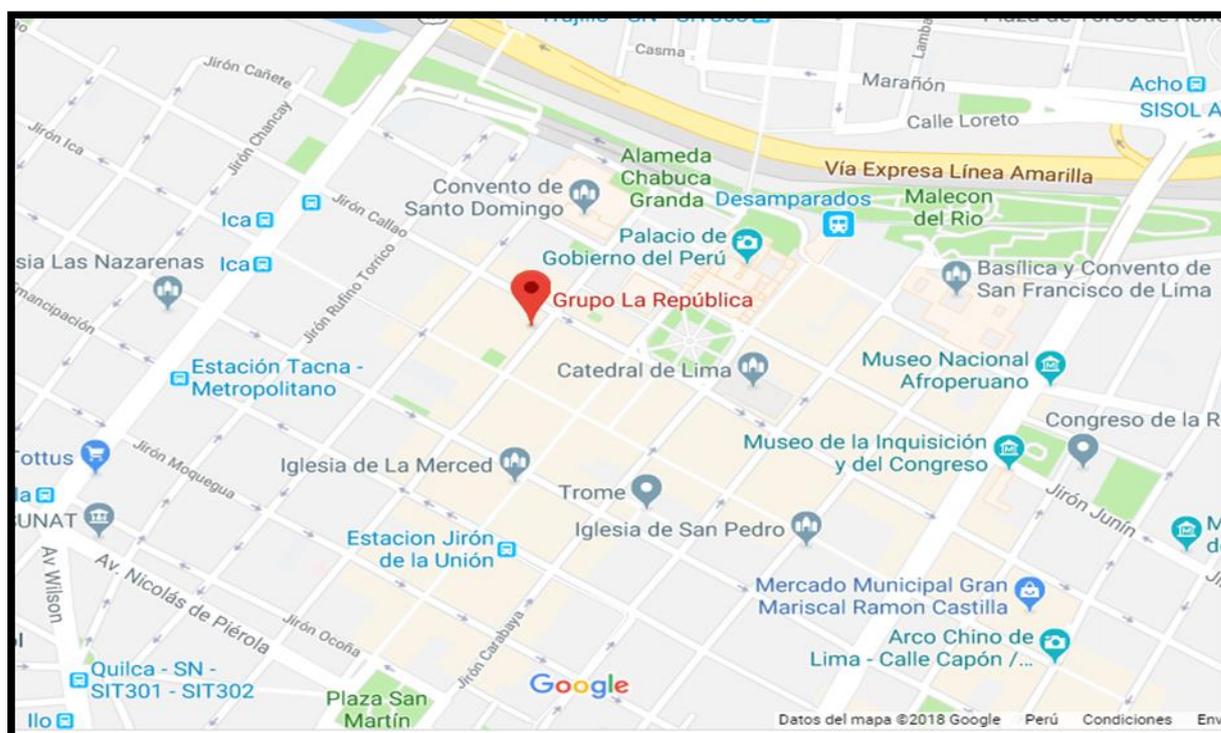


Figura 2. Mapa de ubicación del Grupo La República Publicaciones S.A

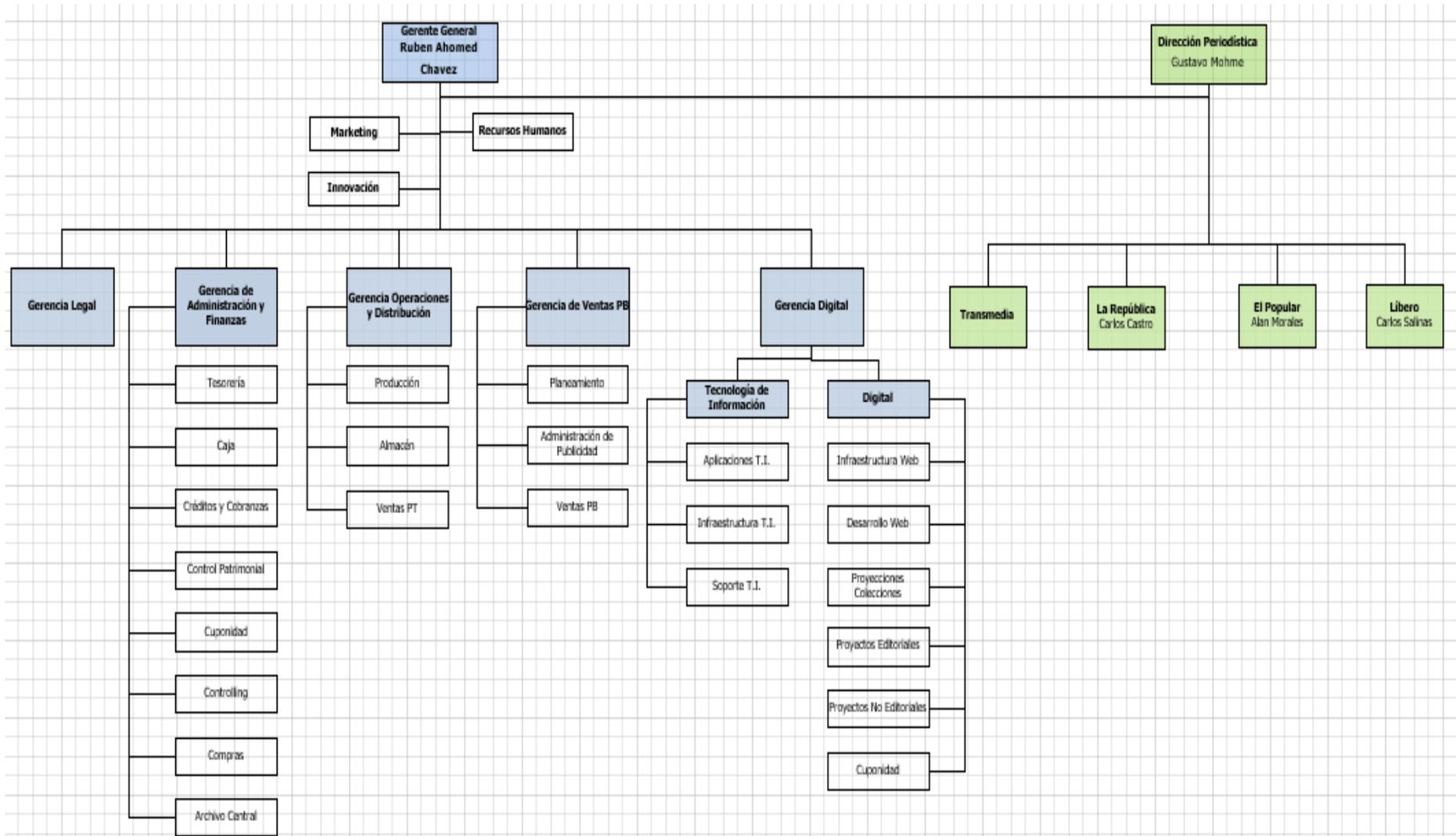


Figura 3. Organigrama del Grupo La República Publicaciones S.A.

## **1.4 Marco Temporal**

El estudio sobre la Gestión documental del Patrimonio Fotográfico Digital de un diario de circulación Nacional-2018 se realizó desde el 03 de septiembre del 2018 al 20 enero del 2019.

## **1.5 Contextualización del Estudio**

El presente estudio se realiza en el Perú en el departamento de Lima, la empresa periodística es “Grupo La República Publicaciones S.A. es una empresa que lleva 37 años en el mercado peruano, tiempo en el cual ha logrado posicionarse como protagonista, contando en la actualidad con los diarios: La República, Líbero, El Popular, las páginas web de cada diario, además de otros productos de contenido multimedia para redes sociales, Wapa, Aweita, La República TV y empresas de comercio electrónico como Cuponidad.

El principal objetivo del grupo es el crecimiento continuo, a través de una estrategia de diversificación que los mantiene en una constante búsqueda de nuevos negocios, locales e internacionales, lo que nos ha permitido desarrollar proyectos y/o valores agregados para los exigentes mercados y ubicarlos en los primeros lugares de ventas. Desde hace 24 años se inició un proceso de descentralización informativa y hoy es el único medio que cuenta con redacciones, plantas de impresión y ediciones regionales en Lima, Chiclayo, Arequipa e Iquitos, cuenta con filiales en muchas provincias, actualmente tenemos oficinas en Huancayo y se imprime el diario también en Pucallpa lo cual nos permite llegar primeros a los diferentes puntos del país a primera hora del día. Desarrollamos desde el diseño y edición hasta la distribución de publicaciones, tanto en formato impreso como digital.

### **1.5.1 Contextualización Histórica**

El diario, fundado el 16 de noviembre de 1981, pertenece al Grupo La República Publicaciones la línea editorial se asocia al sector político de centro izquierda moderado, aunque es respetuoso de otras ideologías. Su director y fundador fue Gustavo Mohme Llona.

El diario fue lanzado en formato berlinés el 16 noviembre de 1981 para luego reducirse a formato tabloide a fines de aquella década. Desde 1998 retomó el berlinés, pero en 2004 regresó a tabloide; sin embargo, el 30 de noviembre de 2011 con ocasión de una renovación de su diseño gráfico, volvió a su formato original.

Desde el 2013, se iniciaron los planes para la implementación de un estudio de Tv y, contar así, con un programa de televisión. Meta que se logró el 2013. Actualmente tenemos programas de televisión que salen por redes sociales, y generamos contenidos multimedia para las páginas web y las redes sociales.

### **1.5.2 Contextualización Política**

La Unesco, incentiva la preservación de la memoria en el mundo mediante programas que facilitan asistencia o difundiendo información, pautas para ello, facilita el acceso al patrimonio documental promoviendo el uso de catálogos, producción de copias respetando las restricciones legales cuando son archivos privados. Promueve la toma de conciencia sobre la importancia del patrimonio documental en todo el mundo. El estado salvaguarda el patrimonio documental de la nación mediante el decreto ley 19414, que es la ley de defensa, conservación e incremento del patrimonio documental de la nación y su ente rector el Archivo General de la Nación, el Ministerio de la Cultura y la Biblioteca Nacional del Perú, en conjunto son los que definen las políticas de gestión del patrimonio cultural.

### **1.5.3 Contextualización Social y Cultural**

La fotografía es considerada como parte del patrimonio documental de la nación, por la calidad de información que nos brinda, los diarios son sobre todo una fuente de investigación debido al propósito de su trabajo, ya que reflejan el acontecer diario de la nación, las fotografías pueden adquirir mayor relevancia dependiendo de la importancia del personaje, del acontecimiento, entre otros, trasciende el valor económico que pueda adquirir, para obtener un valor social y cultural.

Mediante la fotografía podemos obtener información acerca de cualquier momento, la vida de un personaje, lugar, el quehacer político, lo que se haya decidido capturar mediante la fotografía. Las fotografías en los medios de comunicación como los diarios impresos o digitales representan la vida misma del país, son fuente de historia; mediante la fotografía podemos perpetuar las acciones y darlas a conocer a las nuevas generaciones.

Las fotografías en los medios de comunicación son la memoria de la sociedad, su contenido es informativo y es compartido para el conocimiento de todo el que quiere acceder a él. Afianza la cultura de un país, por medio de la historia, las personas pueden identificarse al poder conocer la esencia de la cultura del país. Es muy valioso el aporte de la fotografía a la sociedad y a la cultura de un país como fuente de conocimiento, constituye la memoria de una nación.

## **1.6. Supuestos Teóricos**

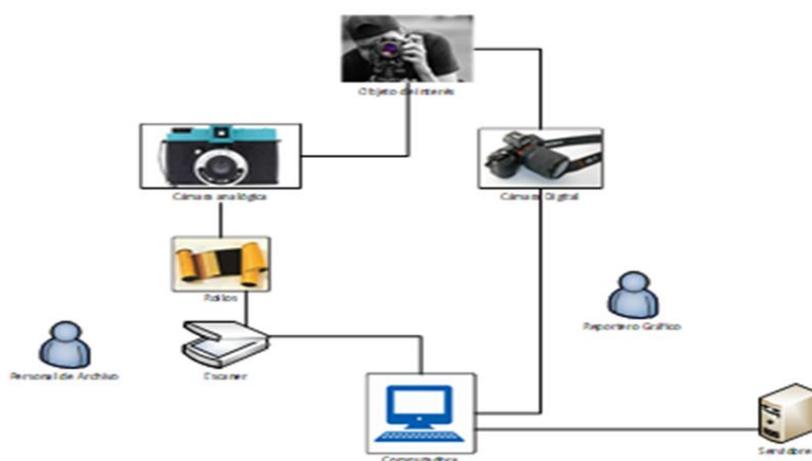
Según las normas técnicas del sistema Nacional de archivos (Resolución Jefatural N°073,85-AGN-J), La administración de archivos, es un conjunto de principios y métodos y procedimientos orientados a lograr una eficiente organización y funcionamiento de los archivos. La función archivística de la gestión de documentos va desde su elaboración hasta la eliminación o conservación permanente de acuerdo al ciclo vital de los documentos. La Organización, es un proceso archivístico que consiste en el desarrollo de un conjunto de acciones orientadas a clasificar, ordenar y signar los documentos de la entidad. Descripción, es un proceso archivístico que consiste en identificar, analizar y determinar los caracteres externos e internos de los documentos con la finalidad de elaborar los auxiliares o instrumentos descriptivos. Por su parte la selección, consiste en identificar, analizar y evaluar todas las series documentales de cada entidad para predeterminar sus periodos de retención, en base a los cuales se realiza un programa de control de documentos en los que se escogen los documentos que está en función de la necesidad de la organización.

Por otro lado, la conservación es un proceso archivístico que consiste en mantener la integridad física del soporte y del texto de los documentos, a través

de la implementación de medidas de preservación y restauración, dependiendo el tipo de documento.

Así mismo el servicio, es un proceso que consiste en poner a disposición de los usuarios la documentación de la entidad con fines de información. La gestión de documentos electrónicos como la fotografía, tiene como base la gestión documental tradicional de cualquier documento físico con algunas diferencias específicas por ser un documento electrónico, digital e iconográfico. Los procesos de cómo se obtienen las imágenes digitales o electrónicas, van a depender de la cámara que se ha usado para obtener las imágenes.

En el diario La República se custodia en sus repositorios (servidores) imágenes digitales, las producidas con cámaras digitales y los negativos que fueron tomados con cámaras analógicas, slides y fotografías en papel que son digitalizados según requerimiento. El proceso de ingreso o carga a sistema de archivo digital es el siguiente:



*Figura 4.* Proceso de Captura y obtención de fotografías digitales.

La gestión de documentos fotográficos empieza por precisar que el objeto de estudios es la fotografía que es un documento que nos brinda información, pero no siempre cumple la función de documento con valor probatorio o es resultado de una consecuencia de funciones administrativas.

Hay que tener en cuenta para la gestión documental de las fotografías según Cruz (2009) algunos aspectos importantes:

- Anticipación, el archivista debe anticiparse a la creación de los documentos electrónicos e intervenir en la clase de metadatos que necesita para los procedimientos archivísticos de organización, descripción, selección, y difusión.
- Conservación, El archivista tiene que tener en cuenta el tiempo de vigencia de la tecnología para asegurar la conservación segura en el futuro teniendo en cuenta las migraciones, las renovaciones.
- Continuidad, entre los diferentes formatos que existan en nuestros repositorios, sean documentos papel (negativos), documentos digitalizados o los documentos electrónicos.
- Formación, Capacitación.

#### **Fases de la Gestión de documentos electrónicos**



*Figura 5. Gestión de documentos electrónicos/digitales*

El Consejo Internacional de Archivos, lo define “como la administración de los documentos con eficiencia, economía en el mantenimiento, el uso y la puesta a disposición del usuario con respecto a los documentos”.

Para la Norma ISO 15489, “es el control eficaz y sistemático de la creación, recepción el mantenimiento, el uso y la disposición de documentos de archivo”, esta gestión correcta de los archivos va a permitir que se normalice las actividades que se realizan por los responsables de los documentos o por las personas que los produzcan como ejercicio de sus quehaceres.

Los documentos de archivo, en el caso del presente estudio las fotografías son un activo valioso para el diario, por lo tanto, una gestión eficiente resulta imperativo.

Si nos concretamos a la gestión de documentos son muchos los beneficios que se pueden obtener de una gestión eficiente, vamos a poder ordenarnos todos, prestar servicios inmediatos, estandarizar los flujos de trabajo, garantizar la preservación del material, proteger el patrimonio de la empresa, generar nuevo contenido a partir del material antiguo, ser parte de la memoria de la nación, servir de fuente a los estudiantes, investigadores, poder capacitar al nuevo personal.

La gestión de documentos fotográficos dentro de la organización tiene que documentar y elaborar políticas y procedimientos, definir responsables en cuanto a la gestión de la fotografía, que aseguren una eficiente gestión. (Cruz Mundet, 2011)

El documento de Archivo tiene caracteres en cuanto a su estructura física y al contenido. Las fotografías al ser documentos también tienen las mismas características, para Schelleberg estas características se dividían en:

Externos: Clase Tipo, Formato, Cantidad, Forma

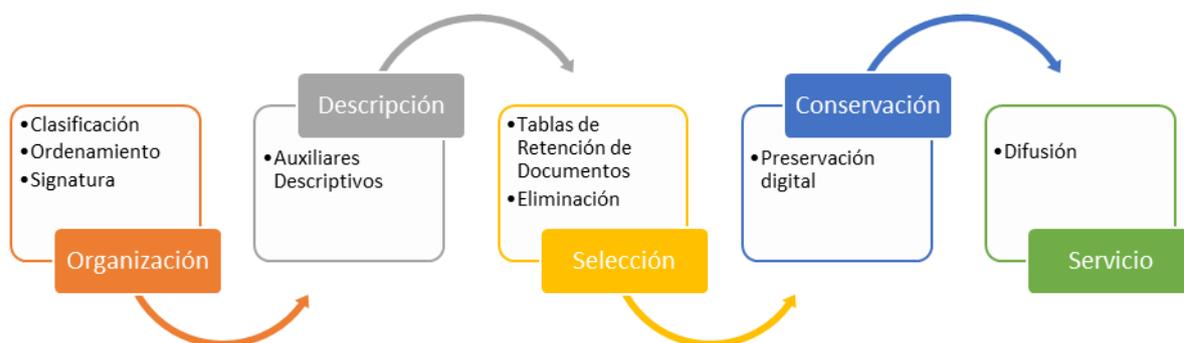
Internos: Entidad Productora, orígenes funcionales, fecha y lugar de producción, contenido sustantivo.

Las fotografías están ubicadas dentro de la clasificación de documentos Iconográficos. Las fotografías digitales como documentos tienen algunas cualidades que las diferencian de un documento tradicional en papel. Necesitamos de un software y un hardware para poder visualizarlas. Además, puede separarse del soporte, grabarla en otro soporte, transferirlo a otros

soportes, cambiarle algunas características como tamaño, colores, etc. Toda la información de propiedades de la fotografía la podemos obtener mediante los metadatos, ¿cuándo fue tomada la foto? ¿Quién realizó la fotografía? ¿en dónde?

Los archivos de documentos electrónicos, digitales, informatizados se entiende como todos aquellos documentos que se han producido o recibido por una persona natural o jurídica de modo involuntario, natural y espontáneo como apoyo a su actividad, haciendo uso de la electrónica, en donde se conservan en depósitos de conservación permanente después de haber realizado un proceso de selección después de la identificación y valoración del material, con una organización que respete su modo de producción, con el propósito de certificar el valor informativo, legal y cultural. (Navarro, 2001)

### Gestión de documentos fotográficos



*Figura 6.* Ilustración Sistema de Gestión Documental Del Patrimonio Fotográfico fuente propia.

### El ingreso de las fotografías en el diario la República

Para Boadas (2008), las fotografías manejan varias formas de ingreso en las redacciones de los diarios, las fotografías que acompañan la documentación textual, encargos de reportajes por parte de la institución, donaciones o cesiones y adquisiciones. En el diario La República, se ha observado que hay dos tipos de ingresos, por producción Interna, y por producción externa.

Las fotografías de producción interna, son aquellas fotografías tomadas por los reporteros gráficos dentro de las funciones propias del diario. Estas fotografías ingresan diariamente al sistema de archivo digital

En las fotografías de producción interna se observó que hay dos tipos:

**(1) Fotografías que registran eventos propios de la empresa**, aniversarios, misas, campeonatos, entre otros, estas fotografías pueden o no pueden formar parte del material para el diario. Si son usadas para el diario son como referencia a alguna fecha importante y las fotografías que no son utilizadas en el diario quedan para la comunicación interna en la empresa.

**(2) Fotografías que forman parte de la publicación del diario**, son las fotografías que pueden ser publicadas, y que cubren eventos externos, como parte del acontecer del país o del mundo.

### **En las fotografías de producción externa**

Son todas aquellas fotografías que no han sido tomadas por el personal que labora para la empresa (reporteros gráficos).

Estas fotografías pueden ser:

**(1) En calidad de préstamo**, son las fotografías que se pueden usar en la edición del diario sin ningún costo para la empresa generalmente son convenios con otros medios de comunicación, el diario al hacer uso de la foto consigna los créditos sobre el propietario de los derechos de la fotografía.

**(2) En calidad de difusión**, son todas aquellas fotografías que ingresan para la edición del diario y las hacen llegar en calidad de donación, su distribución es gratuita, en la mayoría de casos por temas de marketing de las empresas privadas, naturales o jurídicas, cuando son instituciones del estado sirven como medio de difusión del estado. Al publicarlas no es necesario colocar los créditos. Estas fotografías pueden ser usadas las veces que se requiera sin generar ningún tipo de obligación por parte del diario, pero no podemos alquilarlas o ceder los derechos.

**(3) Agencias del Extranjero**, el diario tiene un contrato con algunas agencias de noticias del extranjero quienes facilitan el acceso a su plataforma para la selección del material que se necesita, son los editores de los diarios quienes gozan del privilegio de acceso a las agencias. Las Fotografías se cargan automáticamente al sistema de archivo digital de fotografías del diario. El editor descarga para ser usadas y formar parte de la edición del diario, Una vez realizada la descarga la foto se archiva.

Las fotografías de la agencia que no se han usado en la edición permanecen en el archivo digital por 30 días, se eliminan automáticamente. Las fotografías de la agencia solo se usan 30 días después de ser descargadas de su sistema.

### **Organización**

La organización corresponde al reflejo de una acción dentro de una organización, acción que se da a través del tiempo y que es resultado de una estructura administrativa, organizar los documentos debe realizarse basándose en una estructura que refleje el desarrollo de cómo fueron creados. (Cruz, 1994)

La organización de los archivos fotográficos digitales requiere un análisis debido a la transversalidad de la fotografía, no solo por lo que comunica como expresión si no por lo que reflejan como fuente de información futura.

Refiere que hay unos requisitos indispensables en la organización de documentos que deben enfocarse en el diseño, el uso y la conservación. En la fase de diseño los requisitos son; la autenticidad nos va a mostrar y probar que el documento es legítimo, la fiabilidad nos va a mostrar que el contenido es la representación exacta del evento que se ha cubierto, el contenido es fidedigno, en la integridad vamos a encontrar un documento completo, sin alteraciones y la manejabilidad que nos va a permitir que el documento se pueda recuperar, ubicarlo e interpretarlo. (Cruz, 2009)

En la fase de utilización se debe asegurar que todas estas características no sean alteradas, que el usuario tenga accesos limitados. Esta fase también comprende

que se pueda vincular unos documentos con otros, que haya una interrelación con los documentos del pasado que sean digitalizados. La transferencia a servidores que aseguren la conservación del material.

En la fase de conservación se debe tener en cuenta la renovación, que son las copias de los originales que van a conservar las mismas características actuando como copia fidedigna. La migración nos va a asegurar poder acceder a los documentos en el tiempo cambiando de tecnología según sus avances asegurando copias idénticas.

Existen muchas posibilidades con respecto a las fotografías digitales, pueden ser manipuladas, pueden dar origen a nuevo material fotográfico, lo que incrementa aún más la cantidad de fotografías en los fondos fotográficos de los diarios.

Para la archivística la gestión de documentos fotográficos se organizan en colecciones cuya procedencia puede ser muy diversa, para los medios de prensa como los diarios y especialmente en el diario La República se han tomado en cuenta además otros aspectos como los derechos de propiedad, los derechos de reproducción, formas de ingreso del material fotográfico y las comisiones.

Además, debe tomarse en cuenta las funciones de la institución productora de los documentos, las normas que regulan este proceso entender a la institución y el tipo de documentos que genera.

La clasificación y la ordenación son los pilares en la organización de documentos, (Heredía, 2008). Clasificar es separar un conjunto de elementos en clases o grupos, en cambio ordenar es unir todos los elementos de cada grupo siguiendo un orden que puede ser alfabético, numérico, cronológico, entre otros.

La clasificación puede aplicarse a todo el fondo o colección fotográfica mientras que la ordenación se aplicará sobre cada grupo de fotografías en este caso a las comisiones que le son asignadas a los fotógrafos.

En el diario se observó la siguiente clasificación:

**Fotografías de producción propia:** Son las fotografías cuya propiedad intelectual y todos los derechos son del grupo *La República*.

Las fotografías de producción interna publicadas

Las fotografías de producción interna sin publicar

Es muy importante estas 2 grandes clasificaciones, gracias a esta clasificación va a depender que podamos volver a usar la fotografía en las ediciones del diario o que podamos ceder los derechos sobre la fotografía (alquiler-venta o ceder el uso gratuito).

**Fotografías de producción externa:**

Son todas aquellas fotografías que han ingresado al sistema o han sido publicadas sobre las cuáles no se tiene ningún derecho de propiedad intelectual. Estas fotografías las llaman de “Difusión”, aquí podemos encontrar fotos de “Agencias”, “Internet”.

Otra clasificación usada en el diario es al medio al que pertenece, son tres diarios La República, El Popular, El Líbero. Una forma de clasificación es por el medio en el que salió publicada la foto.

Otra forma de clasificación de las fotografías es por palabras clave se ingresa al sistema de Archivo Digital y se inicia la búsqueda de las fotografías que están en el sistema. Así la clasificación puede ser por asunto, fecha, palabras clave, entre otras todas las que nos brinda el sistema de acuerdo a los metadatos que trae la fotografía digital, Si la fotografía no trae ningún dato, deben coordinar con los editores para averiguar cómo ingresó la fotografía al flujo editorial.

En cuanto a la signatura, automáticamente se le asigna un código en el sistema, sería el tercer pilar en cuanto a la organización.

## Descripción

Iglésias (2003) refirió: “Este proceso sistematiza la información del conjunto con la finalidad de facilitar la comprensión del fondo o colección y la recuperación de la información contenida. La descripción debe darse del nivel más general al más específico” (p.4). Es el proceso en el que se analiza los documentos y que nos permite poder identificarlos, ubicarlos y recuperarlos

En la actualidad y con el entorno digital son los metadatos aplicados en la descripción son de utilidad en la gestión de archivos electrónicos van a garantizar a futuro el mantenimiento de los registros y la información. Junto a los metadatos es importante también la estandarización en la descripción. (Méndez , 2003)

La descripción hace posible la identificación de las fotografías mediante el análisis de los datos que nos van a brindar información sobre el contexto en que fue realizada la fotografía, fecha, lugar, el origen, etc., nos va a permitir una recuperación de la fotografía mucho más rápida. Sobre todo, en la realidad de los diarios y por el tipo de trabajo que se realiza. La identificación de los documentos electrónicos o digitales se hace a través de los metadatos.

Actualmente existen muchos softwares para la gestión de documentos electrónicos, están enfocados en resolver el problema de recuperación de la información y la gestión de una manera apoyados en el intranet o internet a donde pueden acceder los usuarios, son de gran ayuda y trabajan con todo tipo de formatos, nos permiten asociar diferentes tipos de datos para describir las características de la fotografía además de mantener almacenada todas las fotografías. Las gestiones de los datos de las fotografías se asocian mediante una aplicación llamada Photomechanic, esta aplicación nos permite insertar dentro de las fotografías los metadatos necesarios de tener en cuenta en una descripción basada en la norma Internacional de Descripción Archivística ISAD G. en esta aplicación se van agregar los datos como: Autor, país, ciudad, fotógrafo, descripción, fecha, lugar, créditos, dirección de contacto, fecha de publicación.

### **Norma Internacional de descripción archivística ISAD (G).**

La norma de descripción archivística más conocida es la ISAD (G) que fue elaborada por la Consejo internacional de archivos quien tomó como referencia la normalización usada en Canadá para la descripción, ha sido elaborada bajo los dos principios archivísticos y es aplicable a diversos tipos de documentos es usada en fondos fotográficos, sobre todo cerrados o inactivos. Existen otras normas de descripción, como la norma que usan los bibliotecarios que es la Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD) cuya descripción es a nivel de unidad documental, La Norma Internacional sobre Encabezamientos Automatizados para Entidades, Personas y Familias ISAAR (CPF), que describe a los productores de la documentación.

La Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G) es una guía de descripción archivística, cuya finalidad es identificar y explicar el contexto y el contenido de los documentos de archivo con el fin de hacerlos accesibles. Consta de 7 áreas de información descriptiva que a la vez se subdividen en otras que constan de 26 elementos en total, el tipo de descripción es de lo general a lo particular y se puede realizar en cualquier fase del ciclo de vida del documento. (Gavilán, 2009)

Esta norma definida y a la vez flexible se adecua muy bien a diferentes realidades y se pueden obviar algunos elementos dependiendo del tipo de descripción que se quiera realizar. Tiene por objetivo avalar, descripciones claras entendibles, que facilite la recuperación de la información, se pueda compartir información con otros archivos de forma estandarizada. Algunos fondos fotográficos de los diarios han tomado en consideración algunas áreas de la descripción de esta norma y han adaptado a sus necesidades.

La herramienta de descripción que usan en diario La República tiene campos que contempla norma, no son usados todos, pero hay un mínimo indispensable para poder ubicar las fotografías dentro del sistema que usan.

Figura 7. Errores de descripción en Photomechanic

Los datos de la descripción son trabajados por los reporteros gráficos y por el personal de archivo. La información queda pegada a la foto, y cualquier usuario puede acceder a todos los datos usando esta aplicación (Photomechanic), se conservan también los datos propios de las cámaras con que fueron tomadas las fotos resolución con la que fue tomada la fotografía modelo de la cámara, fecha de la toma entre otras.

Figura 8. Propiedades de la fotografía en la cámara fotográfica

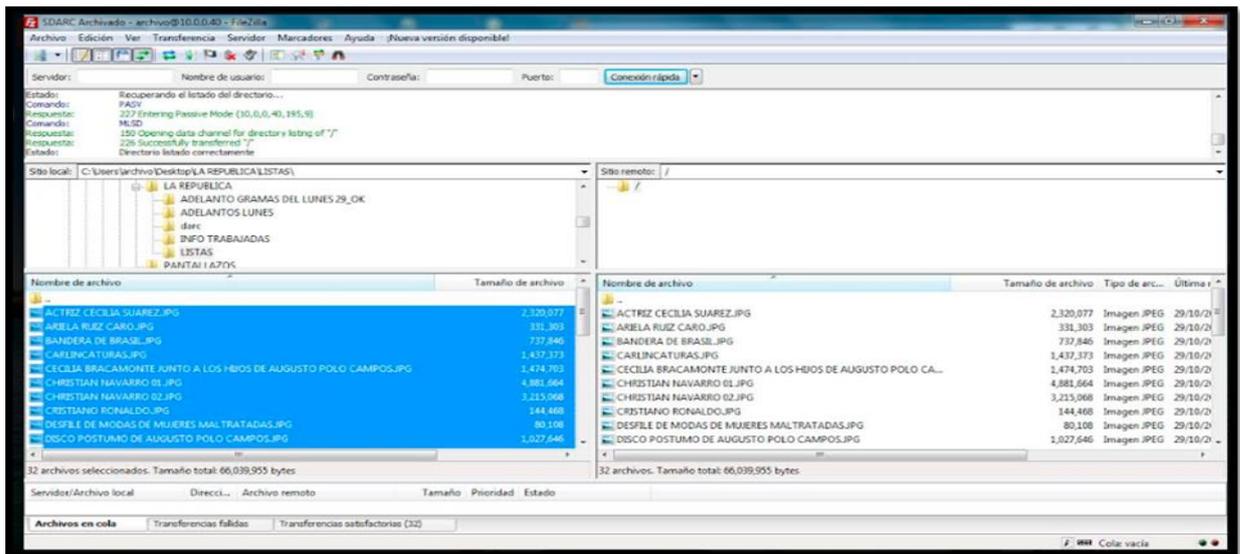


Figura 9. Herramienta de carga de fotografías al Sistema de archivo digital

Estas fotografías se suben al sistema mediante otra aplicación que se llama Filezilla. Con esta aplicación se cargan las fotografías al sistema de archivo digital (Sdarc).

Se observan problemas en la descripción porque tenemos que adecuar los campos del Photomechanic al SDARC, los campos no coinciden y genera confusión en la descripción, es un problema a la hora de ver la información en el SDARC, necesitamos un sistema que se adecue a la herramienta de descripción principal que es el Photomechanic. Esto permitiría evitar tener campos con diferentes nombres, y la misma información.

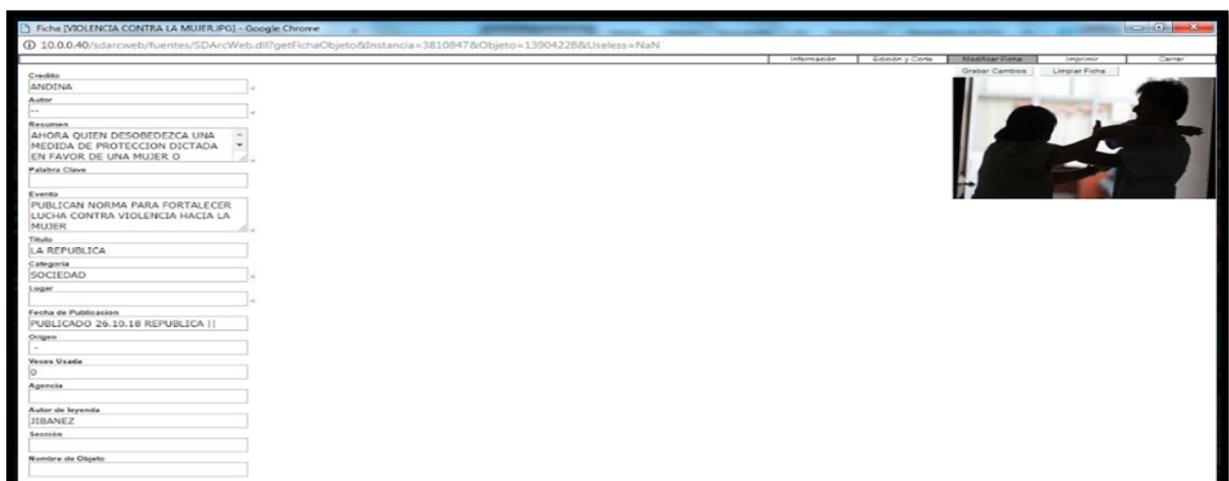


Figura 10. Descripción en SDARC

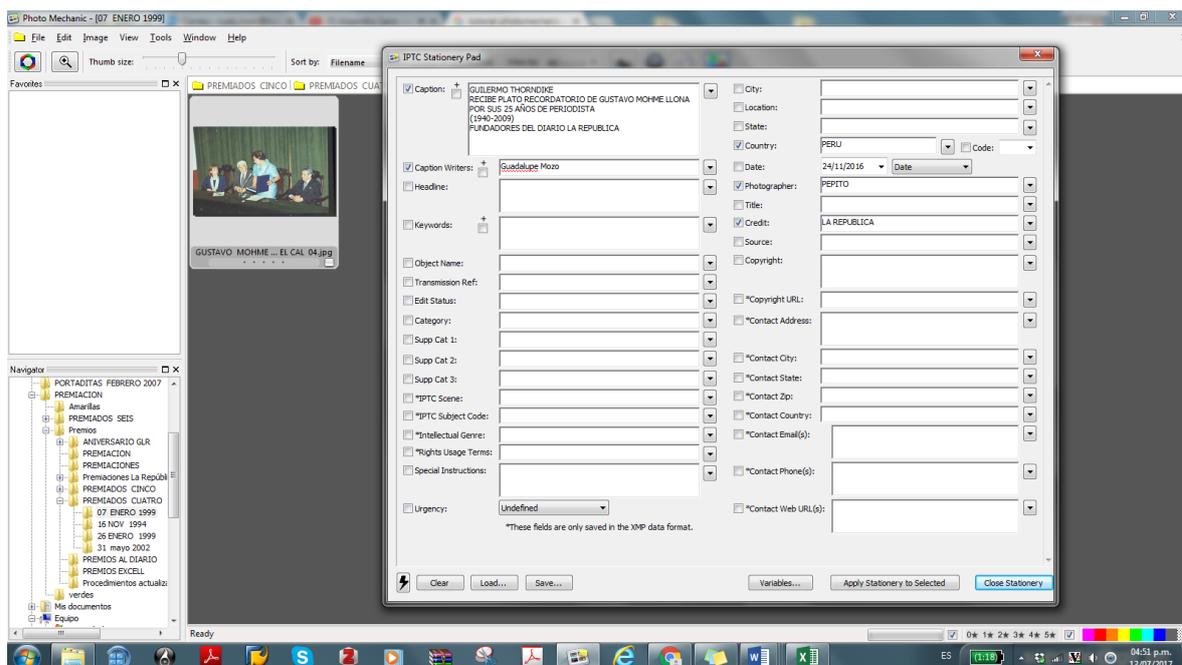


Figura 11. Descripción en el Photomechanic

Se observó que en el procedimiento de descripción los reporteros gráficos tienen muy poco tiempo para describir de todos los campos en el Photomechanic, inclusive suben fotos sin información y algunas veces ni siquiera suben las fotografías al sistema. En el momento de la revisión por parte del personal de archivo las fotos publicadas, no son fáciles de ubicar, labor que se complica por el tiempo que se toma en investigar e indagar el autor de la foto, si es propiedad de la empresa o la forma de ingreso fue externa.

La Labor del archivo fotográfico en el diario, es describir las fotos publicadas, el personal se encarga de revisar las fotos publicadas de los tres diarios y verificar que se encuentren en el sistema, si no la ubican la foto deben ubicarlas en otros repositorios de trabajo del flujo editorial y cargarla al sistema de archivo digital. El archivo trabaja las fotos publicadas con un día de atraso para darles mayor tiempo a los reporteros a subir sus fotos al sistema, ya que la labor es muy dinámica y les impide el registro de las fotografías en el sistema.

La otra observación es que el personal de archivo al realizar la labor de verificación y descripción de las fotografías publicadas y cargar las fotos de otros repositorios que no ubicaron en el sistema de archivo digital las cargan para

asegurarse que no falte la foto publicada , pero el reportero gráfico en ocasiones sube sus fotografías con días de atraso y lo que sucede es que tenemos fotografías duplicadas en el sistema, otra observación es que algunas ocasiones no tenemos comisiones completas que no han sido subidas al sistema que las tienen en sus cámaras o computadoras

Existen además otros problemas al describir las fotos, hay muchos errores que nos llevan a confusión de datos, sucede sobre todo con el diario El Popular, en los temas de delincuencia, donde aparecen fotos con un contenido referido a un personaje, y la foto pertenece a otra persona, tienen que leer otros medios de comunicación para corroborar ¿quién es el personaje? Y en algunos casos ingresar al registro nacional de identificación y estado civil Reniec de la persona para verificar e identificar el personaje de la foto. Esto también complica la labor y demanda tiempo.

El tipo de descripción que se usa es de tipo libre, con las propias palabras del personal que describe, no se trabaja con un lenguaje controlado por el cual mediante una palabra se podría describir conceptos, se observa que de parte del personal de archivo van creando algún lenguaje controlado para temas muy específicos, pero no se compara mínimamente a un tesoro.

### **Instrumentos descriptivos**

La descripción de archivos digitales está basada básicamente en que los usuarios puedan acceder a la documentación, en este caso a la visualización de las fotografías que sean de su interés, para el usuario interno de la empresa que trabaja en el área periodística no es problema el acceso, es el usuario externo y el que no trabaja en el área periodística el que no puede acceder al acervo fotográfico, es por eso que es muy importante generar instrumentos descriptivos de apoyo en donde se pueda registrar información acerca del fondo documental. La guía, el catálogo y el inventario son instrumentos auxiliares descriptivos de un fondo documental.

Para Gavilán (2009), la guía nos brinda información general y precisa y resumida sobre un fondo, desde la historia de la institución, organización, empresa

o persona hasta información sobre el archivo que maneja estos fondos, horarios, publicaciones, ubicación es la herramienta que va a servir para que el usuario interno o externo se acerque al archivo.

El inventario tiene como tarea principal mostrar de una manera más detallada la estructura de los fondos como fechas, donde están localizados, las series documentales, la cantidad de documentos, tratándose de documentos fotográficos digitales y teniendo las fotos en un sistema informático no tiene razón de ser. (Arevalo, 2003)

El catálogo tiene como función principal la descripción minuciosa de fondos fotográficos, lo ideal sería tener una descripción detallada de cada fotografía siguiendo alguna norma estándar de descripción. (Cruz, 1994) El trabajo es arduo y demandaría horas de trabajo y personal dedicado, lo que hace que sea una labor casi imposible para la realidad de un diario, se recomienda describir las fotografías más valiosas y más antiguas de con mayor exhaustividad. Las fotografías publicadas, tienen una información más detallada que es realizada por el personal de archivo, para esta labor se apoyan con la nota publicada en el diario, información a la que no tiene acceso el reportero gráfico, porque el trae las fotos de su comisión y no sabe exactamente cómo va a desarrollar la noticia el periodista que tenga a cargo la noticia.

### **Las fotografías que se suben al Sistema de archivo digital (Sdarc).**

Existe otra dificultad, en la búsqueda de fotografías por asuntos, temas, la cantidad de fotos que nos presenta el sistema es muy amplia, la revisión es generalmente de 2500 fotografías lo que resulta que los editores utilicen mayor tiempo para conseguir el material que buscan.

Tendríamos que tener un vocabulario estandarizado, para poder describir las fotos, además de ser un tema de percepción a la hora de ver una imagen, por ejemplo, puede ser una fotografía de un paisaje y se describe con el nombre del paisaje, el lugar, la fecha, pero dentro de esa imagen puede haber un puente de madera, y el pedido de la foto puede como puentes de madera y no se ha descrito con ese detalle, entonces no ubicamos la foto.

## Selección

Para (Iglésias Franch, 2003) “la selección es el proceso donde se van a determinar los documentos con un valor histórico e informativo y que por ello van a ser conservados permanentemente”. Una forma de establecer los parámetros a usarse en la selección es desde el ingreso de la foto lo que va a evitar eliminaciones a futuro.

Este procedimiento archivístico consiste en evaluar los documentos para identificar sus períodos de retención. La Valoración es una actividad basada en el análisis documental, cuyo objetivo es obtener normas que permitan elegir la documentación de una manera concreta y cierta después de un análisis a los diferentes tipos de documentos y sus contenidos, para este análisis es necesario tomar en cuenta las funciones y procesos que dan origen a los documentos. En los documentos digitales deben incluirse en la fase de diseño y asociados a los metadatos. (Serra , 2005).

En el caso de las fotografías son documentos que comprenden diferentes aspectos como históricos que adquieren mayor valor con el tiempo de análisis documental, como los derechos de autor, el uso, si son colecciones públicas, privadas entre otros. El procedimiento de valoración a posteriori es mucho más dificultoso. el instrumento de ayuda en la selección de documentos son las tablas de retención y la conformación de un comité evaluador de fotografías.

Los procesos de selección en los archivos fotográficos de un diario deben realizarse antes de cargar las fotos al sistema de archivo digital, el reportero gráfico debe seleccionar las fotos que realmente van a servir y que cumplan los requerimientos técnicos para ser usadas en la impresión del diario.

En el diario se implementó una política de cantidades de fotos que se cargarían al sistema y está dividida por temas. esto no se está cumpliendo a cabalidad, y debe de pasar por otro proceso de revisión, tenemos el sistema actualmente 2'2430,000 fotografías con un ingreso diario de más de 2680 aproximadamente a nivel nacional de las cuáles 1,800 fotografías son de

agencias del extranjero, cuya vida en el sistema es de sólo 30 días, luego van a ser descartadas.

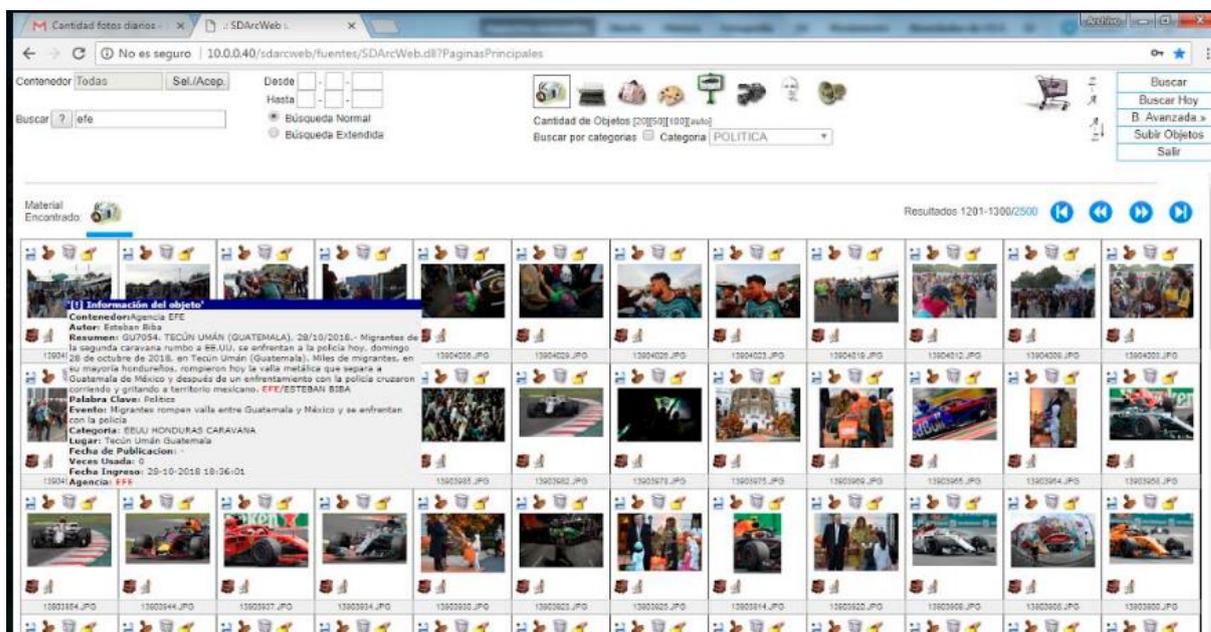


Figura 12. Fotografías de agencias del extranjero

La cantidad de fotografías diarias por producción propia a nivel nacional es de 880 fotografías aproximadamente. Por lo que se puede ver en el uso de fotos para la impresión del diario o las páginas web. La cantidad de fotografías publicadas diariamente entre los tres diarios es de aproximadamente 330 fotos incluyendo las fotografías de las agencias.

Tenemos entonces un acumulado de 550 fotografías diariamente sin ser usadas. Es imprescindible una revisión de la política de cantidad de fotografías que se deben al sistema por parte de los reporteros gráficos, sobre todo en las comisiones dedicadas a cubrir eventos futbolísticos. Se debe definir además una selección de que eliminar con urgencia, porque tenemos demasiado material innecesario y que se repite prácticamente en la toma, selección que debe hacer con los expertos en fotografía para que tomen en cuenta el análisis técnico desde su perspectiva profesional.

## **El programa de control de documentos y la tabla de retención documental**

Documento de Gestión Archivística, que establece las series documentales que se produce o recibe, donde se indica la cantidad de años que deben mantenerse y la retención en cada nivel de archivo hasta su transferencia al Archivo General de la Nación o su eliminación definitiva. Resolución Jefatural N° 073-85 AGN-J.

En el diario se tiene que adecuar el programa al tipo de documentos que sobre el cual se estuvo elaborando el trabajo, es decir las series cambiarán por los tipos de fotografías que existen dentro de los repositorios y establecer los periodos o plazos de retención de las fotografías, así como los plazos y la valoración que se les asignará, esta labor se tiene que apoyar en un comité evaluador de las fotografías compuesto por personal profesional de la fotografía, editores, reporteros, para que expongan sus puntos de vista con respecto a la valoración.

El comité evaluador de documentos fotográficos es la instancia encargada de asesorar a la empresa sobre la valoración y resolución final de la fotografía fundamentando su labor en proteger el patrimonio fotográfico conveniente y su conservación. Se debe conformar un equipo que haga las veces de comité evaluador de documentos fotográficos en el diario, constituido por personal calificado.

## **Conservación**

Proceso archivístico que nos permite mantener la integridad física de los documentos, a través de medidas de preservación y restauración según la norma Técnica del sistema nacional de archivos Resolución Jefatural 073-85 AGN.

Para los documentos digitales y/o electrónicos, la conservación preventiva es uno de los principales retos para la gestión del archivo fotográfico, se tiene que asegurar la creación de depósitos adecuados y seguros ya que la documentación digital es más sensible a una documentación en otro formato como el papel o los rollos de polietileno. Tener en cuenta la obsolescencia de la tecnología en el tiempo, que pueden hacer imposible su decodificación

En el diario se tiene la documentación fotográfica en servidores propios del sistema de Archivo digital: el SDARC, además en la data center de propiedad de la empresa que cuenta con todas las medidas de seguridad y temperatura para la conservación adecuada, otra medida de preservación del material son las copias de respaldo, se graban en cintas magnéticas de gran capacidad que se envían a custodia a otro repositorio fuera de la empresa, el servicio lo realiza una empresa particular.

La cantidad de fotos en digital que se maneja dentro de la empresa es la siguiente:

Tabla 1.

*Cantidad de fotografías digitales en los repositorios de Grupo la República Publicaciones S.A*

<b>Repositorio</b>	<b>Cantidad</b>
Sistema de Archivo Digital	2'243,735
CD Winder	4'000,000

Tabla 2.

*Tipos de Ingresos de fotografías al sistema*

<b>Tipo de fotografía</b>	<b>Cantidad</b>
Agencias del extranjero	1800 son itinerantes se conservan 30 días en el sistema
Digitalizaciones de negativos	40 mensuales
Fotografías digitales de producción propia	880 diarias
Donaciones	No se tiene ningún registro

## **Servicio**

Poner a disposición del usuario la documentación fotográfica que requiera y satisfacer su necesidad de manera oportuna. La facilidad que se brinda para el acceso a las fotografías es una de las principales características de los documentos electrónicos, mientras tengamos las herramientas de software y hardware e internet podemos acceder desde cualquier sitio, en tiempo real, esta

posibilidad hace que el archivo tenga la facilidad de acercarse más al usuario y pueda difundir el material que guarda en sus repositorios, es decir los servidores. (Navarro, 2001).

Para esto la descripción de las fotografías deben trabajarse bajo estándares internacionales para poder intercambiar información, aquí necesitamos de otras ciencias auxiliares de apoyo como la de las de las tecnologías de la información para los datos estructurados, lenguajes, etiquetas o marcas, formatos.

### **Derechos de autor**

Es importante mencionar también la propiedad intelectual de las fotografías, El Perú se ha normado la propiedad intelectual mediante decreto legislativo 822 publicado en abril de 1996.

Las obras fotográficas y las expresadas por un procedimiento análogo a la fotografía están protegidas por los derechos de autor, el fotógrafo es el autor de la fotografía, lo que se observó en el diario La República es que como parte del contrato laboral en el momento de ingreso del trabajador firma un contrato que tiene como una de las cláusulas “en mérito de la relación de subordinación laboral el EMPLEADOR es titular de los derechos patrimoniales derivado de su trabajo” los fotógrafos ceden los derechos al diario, el cuál puede a su vez ceder los derechos, alquilar o vender. La ley lo menciona de la siguiente manera: “El autor es el titular originario de los derechos exclusivos de la obra, de orden moral y patrimonial, reconocidos por la presente ley. Sin embargo, de la protección que esta ley reconoce al autor se podrán beneficiar otras personas naturales o jurídicas”, (Decreto Legislativo 822, 1996) Por lo tanto podemos encontrar fotos del grupo, que pueden salir publicadas en otros medios, libros, documentales, películas, entre otros.

## **II. Problema de Investigación**

## 2.1 Aproximación Temática

La fotografía es uno de los insumos principales para la producción y elaboración de las notas y contenidos de un diario. (Guallar, 2018) por este motivo es importante que esté enmarcado en un sistema basado en la gestión documental fotográfica. Hay estudios e investigaciones sobre el manejo de las fotografías en diferentes instituciones como universidades, municipios, colegios, medios de prensa sobre todo en España, en el Perú no se ubicó material bibliográfico sobre el tema específico, sin embargo, si hay material sobre la gestión documental.

Con la aparición de la cámara digital en los 90 y los avances tecnológicos que fueron aconteciendo en el mundo, llegó al mercado la primera cámara digital comercial a Perú a finales de los años 90. La nueva tecnología generó un cambio radical en los medios de prensa escrito, ya que estas nuevas cámaras digitales les permitían una calidad de imagen mayor, además de la posibilidad de realizar muchas tomas fotográficas con respecto a la tecnología anterior.

En el diario se dejaron de usar paulatinamente las fotografías con cámaras analógicas que usaban rollos de polietileno de 35 milímetros que le permitían al reportero gráfico la posibilidad de 36 tomas fotográficas por rollo. Se fueron introduciendo poco a poco el uso de cámaras digitales entre el año 2003 y 2004. Este cambio originó una explosión en el aumento de producción de la fotografía digital teniendo actualmente varios repositorios con una gran cantidad de imágenes.

La cantidad de imágenes que se almacenan en los servidores del diario son aproximadamente de 6'243,735 imágenes, cuyo incremento es de aproximadamente 880 imágenes al día a nivel nacional aproximadamente, además de las que se tienen en negativos, slides y fotos papel que son susceptibles de digitalización, para convertirse en fotografías digitales. Este material fotográfico forma parte del patrimonio del diario cuyos inicios remontan al año 1981.

El exceso de producción y la falta de una gestión documental enfocada a la fotografía provocan muchos problemas durante los procesos del diario: desde la

producción de las fotografías hasta su almacenamiento final, falta la aplicación de procedimientos técnicos archivísticos y estándares de descripción fotográfica. Se tienen miles de fotografías, sin describir, sin procesos de selección, sin políticas establecidas, existe una serie de carencias como falta de manuales, procedimientos y normas para el manejo de las fotografías, además de la falta de capacitación a los reporteros en temas de archivo fotográfico.

Los editores tanto de la prensa escrita, contenidos multimedia, y los de las páginas web, necesitan que las fotografías se trabajen correctamente para que se facilite las labores diarias y la elección fotográfica sea más eficiente y no genere el mal uso del recurso tiempo en las búsquedas, y tampoco generen demasiadas fotografías como resultado de una búsqueda.

En el ámbito periodístico, la fotografía es uno de los elementos de mayor importancia tanto para prensa escrita, como para las páginas web y las redes sociales donde se usa este material. Los medios de comunicación como los diarios trabajan contra el tiempo, todos los días generan contenidos y necesitan los materiales fotográficos con la mayor rapidez posible. A pesar de la necesidad que existe en el diario no se han asignado los recursos suficientes para la gestión del patrimonio fotográfico. No se está tomando en cuenta la importancia de este patrimonio de la empresa, no sólo como insumo propio para la elaboración de los contenidos, sino como un recurso de ingresos económicos por medio de la sesión de derechos y además como referente en la historia.

Actualmente se usa un sistema de archivo digital, Sdarc cuya capacidad de almacenamiento cada día es menor por la cantidad de fotografías que tiene almacenada, además se tienen 6 discos externos Cd winder, con otra cantidad de fotografías más. El problema no se genera por la cantidad de fotos que se guardan, el problema es por la duplicidad de las fotografías y las fotografías similares lo que trae como consecuencia almacenamiento de material que no sirve o que no es de calidad.

El primer filtro para la selección de las fotografías la realiza el reportero gráfico, se hace necesario un segundo filtro en el que se discrimine con mayor precisión el universo de fotografías que va a permanecer almacenado en el

sistema. Este segundo filtro de valoración debe tener criterios muy claros en lo que refiere a gestión de archivos de fotografía digital. Debe observarse estándares establecidos en el manejo de archivos fotográficos emitidos por institutos especializados como Investigación Internacional acerca de documentos de archivo permanentes y auténticos en sistemas electrónicos (Interpares); Organización Internacional de Estandarización (ISO); Unesco. Es necesario entonces, identificar los problemas en la gestión documental del patrimonio fotográfico del diario, no solo como un tema histórico, investigación social, medio probatorio, si no como un proceso para la correcta gestión de este material.

## **2.2 Formulación del Problema de Investigación**

El estudio desde un enfoque cualitativo busca identificar los problemas que existen en la gestión documental del Patrimonio fotográfico digital de un diario de Circulación Nacional, como son los diarios que conforman el Grupo La República Publicaciones S.A.

Las fotografías que forman parte del patrimonio documental fotográfico son usadas por todos los medios del Grupo y son generadas por los reporteros gráficos de todos los medios a Nivel nacional.

Este fondo documental es manejado por el personal de archivo periodístico, y cuenta con un sistema de gestión de fotografía muy básico denominado Sistema Digital de Archivo (Sdarc). Este sistema es el que alberga en gran parte el acervo fotográfico digital de la empresa, aquí se almacenan las fotografías que los reporteros gráficos toman por cada comisión. Es el reportero gráfico encargado de subir su material. Las fotos que el personal de archivo logra identificar como de difusión o donaciones, las carga al sistema, este proceso no está normado. El problema con las fotografías donadas es que no hay un procedimiento de ingreso y pueden ingresar por diferentes medios y personas, es en el momento de la descripción del diario publicado por parte del personal de archivo que se tiene conocimiento de este ingreso, no se ubican los datos, no se conoce como ingresó la fotografía y carece en su mayoría de los créditos del autor.

Este acervo documental de fotografía digital es muy importante para la empresa ya que las imágenes que se conservan forman parte en la elaboración del diario impreso, las páginas web, y los contenidos multimedia que se generan para las redes sociales y los programas de Tv.

Para Iglésias (2003) la aparición de la fotografía digital involucra muchos cambios en la gestión, los procedimientos archivísticos y su metodología tradicional tienen que adecuarse al tratamiento de la fotografía y las nuevas tecnologías, por lo que necesitan una revisión en la metodología tradicional.

La gestión documental de las fotografías constituye una prioridad para el personal de archivo por ser el administrador del software de fotografía digital y el encargado del servicio de recuperación de las fotografías

El presente trabajo de investigación aborda la identificación de los problemas en la gestión de los recursos fotográficos y de los ambientes propicios para potenciar el conocimiento de la gestión documental enfocada a la gestión de la fotografía en los medios de comunicación escrita y digital en el Perú. En la observación inicial se constató la necesidad de un sistema que gestionara los recursos fotográficos del periódico teniendo como base los procesos técnicos archivísticos de, organización, descripción, selección, conservación y difusión, con la finalidad de garantizar calidad y eficiencia en el servicio que se brinda a toda el área periodística del Grupo La República Publicaciones S.A. y a los usuarios externos a los que se permite acceder al acervo fotográfico de la empresa.

En el manejo de archivos fotográficos de prensa, lo que prima es la rapidez, y los reporteros gráficos por cada comisión que cubre puede tomar muchas fotografías. Existe actualmente una política acerca de la cantidad de fotos que se debe cargar en el sistema por evento, esta política es desconocida por muchos de los reporteros o solo es conocida por ellos de manera oral e incompleta, teniendo como uno de los problemas principales la cantidad de fotografías que alberga el sistema. Esto genera un problema en el proceso archivístico de selección por parte del reportero gráfico que tiene como consecuencia una gran cantidad de fotos que no se usan para publicar, y que

además generan que en el momento de búsqueda se genere como respuesta una gran cantidad de fotografías lo que dificulta la labor del usuario.

En el procedimiento que se sigue actualmente ellos son los encargados de cargar las fotografías en el sistema, describir sus fotografías, ocasionando otro problema en lo referente a la recuperación de la información por una mala descripción. Este procedimiento ha traído como consecuencia una cantidad de fotografías sin la calidad adecuada. Desde el uso de las fotos digitales en el diario el volumen acumulado en el sistema y los servidores externos es incalculable, trayendo problemas en las búsquedas, almacenamientos y recuperación.

Siendo que el primer filtro de selección de las fotografías es el reportero gráfico, se hace necesario un segundo filtro en el que se discrimine con mayor precisión el universo de fotografías que va a permanecer almacenado en el sistema. Este segundo filtro de valoración debe tener criterios muy claros en lo que refiere a gestión de archivos de fotografía digital. Debe observarse estándares establecidos en el manejo de archivos fotográficos emitidos por institutos especializados como Intepares, Iso, o, Unesco.

En relación al problema de investigación se busca:

### **Problema Principal**

¿Cómo Identificar los problemas en la Gestión documental del Patrimonio fotográfico digital en un diario de circulación Nacional?

### **Problemas específicos**

¿Cómo identificar los problemas de gestión documental en la organización del Patrimonio fotográfico Digital en un diario de circulación nacional?

¿Cómo identificar los problemas de gestión documental en la descripción del Patrimonio fotográfico Digital en un diario de circulación nacional?

¿Cómo identificar los problemas de gestión documental en la selección del Patrimonio fotográfico Digital en un diario de circulación nacional?

¿Cómo identificar los problemas de gestión documental en la conservación del Patrimonio fotográfico Digital en un diario de circulación nacional?

¿Cómo identificar los problemas de gestión documental en la difusión del Patrimonio fotográfico Digital en un diario de circulación nacional?

### **2.3 Justificación Teórica**

Esta investigación tiene el propósito de aportar al conocimiento existente sobre la gestión de documental de la fotografía digital, como un elemento de referencia para los que gestionen material fotográfico digital y puedan identificar, analizar y abordar los problemas que se originan en el manejo de este tipo de documentos.

Los fundamentos teóricos que se han trabajado en esta investigación tienen como base libros, artículos, manuales, normativa archivística, estándares internacionales que refieren al tratamiento archivístico en las fotografías, material que ha sido analizado y puesto en contexto a la realidad de este trabajo de investigación. En el caso de Perú no se ha ubicado investigación sobre gestión de documentos fotográficos en los archivos de prensa.

El presente trabajo permitió mediante los procesos archivísticos de gestión documental, poder identificar los problemas que existen en la gestión de fotografías del diario, y los aspectos que se deben tomar en cuenta como lo dice Cruz (2009) las gestiones de documentos electrónicos tienen dos requisitos principales: las funciones de gestión documental y las funciones de nivel tecnológico.

Para las funciones de gestión documental la creación y el almacenamiento en un repositorio seguro deben ser archivados los documentos procedentes con los métodos o técnicas de identificación, debe haber aplicaciones de acuerdo al tipo de documentos, los documentos deben estar completos y deben poder asociarse unos con otros para poder tener la información completa, todos estos procedimientos aplicando metadatos desde que los documentos han sido creados.

Las funciones tecnológicas proporcionan un entorno que va a ayudar a aprovechar mejor las informaciones brindando accesos y facilitando el soporte con software especializados, además de soporte para la captura.

Es relevante la presente investigación porque busca, centrado en la gestión de la fotografía, el manejo correcto de este patrimonio, lo que permitirá la prestación de servicios de calidad, obtención de eficiencias, en el ingreso a los sistemas de almacenamiento, en la conservación y en la recuperación en cuanto se requiera, permanencia en el tiempo del activo gestionado, así como su ubicación, ello con tiempos óptimos en la búsqueda.

### **Justificación metodológica**

El estudio es de enfoque cualitativo de diseño fenomenológico, “El término diseño se refiere al plan o estrategia concebida para obtener la información que se desea” (Hernández, Fernández, & Baptista, 2006, p.158) donde se analiza, se identifica y se describe la gestión documental fotográfica del diario para poder plantear recomendaciones.

Lo que distingue a este diseño de otros diseños cualitativos es la o las experiencias del participante o participantes como centro de indagación (Hernández, Fernández, & Baptista, 2006, p. 712)

La metodología que se planteó está basada en la observación de las funciones y actividades de los productores de fotografías, editores gráficos, personal de archivo y usuarios del servicio, logrando ubicar algunos problemas en la gestión del material fotográfico. Se encontró que en otros países del mundo se han hecho trabajos acerca de la gestión fotográfica, la literatura tomada como referencia es en su mayoría es bibliografía española. Se ha tomado como categorías a los procedimientos técnicos archivísticos de gestión documental adecuándolos a la realidad del documento fotográfico. Se está usando como parte de la metodología la entrevista que (Hernandez, Fernández, & Baptista, 2011) considera que “es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis” (p. 162).

Se utilizaron las muestras no probabilísticas de tipo diverso, para (Hernández, Fernández, & Baptista, 2011) “estas muestras son utilizadas cuando se busca mostrar distintas perspectivas y representar la complejidad del fenómeno estudiado” todos los entrevistados muestran el mismo perfil con características similares y sobre un proceso que todos realizan. Se está utilizando las entrevistas para poder identificar los problemas según las subcategorías de la variable cualitativa.

### **Justificación Práctica**

El presente estudio ha corroborado que existen problemas en la gestión de las fotografías en el diario y que mediante la gestión documental y sus procedimientos archivísticos se pretende ayudar a identificar y en consecuencia resolver los problemas que se presentan con la administración de las fotografías que se generan producto de las labores propias del diario, se describieron los problemas algunos aportes por cada procedimiento archivístico.

### **2.4 Relevancia**

Una de las preocupaciones en los medios de prensa que trabajan con fotografías digitales es la problemática que se presenta en el manejo de los archivos fotográficos, por la cantidad de fotografías que se producen diariamente, investigar sobre la gestión documental y los procesos para la organización de las fotografías va a permitir que se pueda mejorar la gestión de las fotografías en los diarios y en todas aquellas instituciones que manejen material fotográfico.

Actualmente en el Perú no existe material con una identificación específica de los problemas que se generan con los documentos fotográficos digitales de prensa, tampoco se aplican los procedimientos técnicos archivísticos adecuados a este tipo de material. Esto lo podemos palpar cuando se realiza un servicio de búsqueda de la fotografía o cómo usuarios cuando se quiere acceder a una fotografía y no la podemos recuperar.

Los Editores de los diarios tienen dificultad en encontrar el material que se ajuste a las necesidades del momento, lo que genera una incomodidad y pérdida de tiempo. En los medios de prensa las producciones de los contenidos de las

noticias son de manera diaria, por lo tanto, manejan tiempos muy ajustados, el servicio de acceso a la recuperación de las fotografías debe ser lo más rápido posible.

Debido a estos inconvenientes es necesario tener una idea de la realidad de los procesos, analizarlos, identificar los problemas, para poder implementar un sistema de gestión de fotografías para realizar un servicio eficiente al usuario y mantener el patrimonio fotográfico de la empresa.

La identificación de los problemas va a permitir corregir y adecuar los procedimientos para una gestión que nos permita entregar una respuesta oportuna ante requerimientos de la información en soporte digital. Esto último permite que los periodistas puedan hacer uso de todo el fondo fotográfico con que cuenta el diario, un mejor aprovechamiento del material con que se cuenta y una respuesta más rápida de parte del archivo ante los requerimientos de fotografías.

Garantizar la integridad del soporte en el que se encuentra la información. Una gestión adecuada del archivo permitirá garantizar la pervivencia del patrimonio archivístico de la organización en los servidores y almacenamientos internos y externos destinados para tal fin. Así mismo, la fotografía en su contenido, remite al usuario de la imagen a bienes de interés cultural, de actualidad por lo que son fuentes primarias para investigaciones en distintas áreas del conocimiento como la historia, arquitectura, urbanismo, antropología, etcétera.

## **2.5 Contribución**

Este estudio va a servir de apoyo a todos los diarios o instituciones públicas o privadas que generan material fotográfico digital y que tienen problemas en la gestión por diversos motivos como: la falta de conciencia sobre el valor de las fotografías, la falta de recursos económicos, falta de personal capacitado en temas de gestión de documentos, o por la falta de tiempo. Se pretende generar material de ayuda para identificar los problemas que se generan y plantear soluciones que se puede ajustar a diversas realidades en el manejo y la gestión de su patrimonio fotográfico de una forma eficiente tomando en cuenta los

procedimientos archivísticos de gestión de documentos, y como una contribución para la preservación de la memoria de la nación.

El Perú a pesar de tener un ente rector como el AGN, Archivo general de la nación, todavía existen deficiencias en el control y conservación de patrimonios fotográficos, además las limitaciones con respecto a la empresa privada, esto debido a diversos factores como la falta de recursos de parte del estado, indiferencia, con esta investigación se puede contribuir desde la empresa privada generando valor en beneficio de la sociedad.

## 2.6 Objetivo de la Investigación

### 2.6.1 Objetivo General

Identificar los problemas que se presentan en la de Gestión documental del patrimonio fotográfico digital de un diario de circulación nacional, 2018 “Grupo La República publicaciones S.A”.



Figura 13. Objetivo de la Investigación

### 2.6.2 Objetivo Específico

#### Objetivo Específico 1

Identificar los problemas en la organización del patrimonio fotográfico Digital en un diario de circulación nacional, 2018, Grupo La República publicaciones S.A.

#### Objetivo Específico 2

Identificar los problemas en la descripción del patrimonio fotográfico Digital en un diario de circulación nacional, 2018, Grupo La República publicaciones S.A.

**Objetivo Específico 3**

Identificar los problemas en la selección del Patrimonio Fotográfico Digital en un diario de circulación nacional, 2018, Grupo La República publicaciones S.A.

**Objetivo Específico 4**

Identificar los problemas en la conservación del Patrimonio Fotográfico Digital en un diario de circulación nacional, 2018, Grupo La República publicaciones S.A.

**Objetivo Específico 5**

Identificar los problemas en el servicio del Patrimonio Fotográfico Digital en un diario de circulación nacional, 2018, Grupo La República publicaciones S.A.

**2.7 Hipótesis General**

Existe problemas en la de Gestión documental del patrimonio fotográfico digital de un diario de circulación nacional, 2018 “Grupo La República publicaciones S.A”.

**Hipótesis Específica 1**

Existe problemas de organización del patrimonio fotográfico de un diario de circulación nacional, 2018, Grupo La República publicaciones S.A.

**Hipótesis específica 2**

Existe problemas en la descripción del patrimonio fotográfico Digital en un diario de circulación nacional, 2018, Grupo La República publicaciones S.A.

**Hipótesis específica 3**

Existe problemas en la selección del Patrimonio Fotográfico Digital en un diario de circulación nacional, 2018, Grupo La República publicaciones S.A.

**Hipótesis específica 4**

Existe problemas en la conservación del Patrimonio Fotográfico Digital en un diario de circulación nacional, 2018, Grupo La República publicaciones S.A.

**Hipótesis específica 5**

Existe problemas en el servicio del Patrimonio Fotográfico Digital en un diario circulación nacional, 2018, Grupo La República publicaciones S.A.

### **III. Método**

### **3.1 Metodología**

El presente trabajo es de enfoque cualitativo de diseño fenomenológico y descriptiva nos permite un gran almacenamiento de datos que se obtienen de entrevistas, observaciones, experiencias personales. Estos van a describir la vida cotidiana y las situaciones problemáticas del fenómeno estudiado, hay un gran aporte del investigador mediante la interpretación de los datos, esto permite un aporte y un punto de vista concebido naturalmente además de la flexibilidad sobre el fenómeno en estudio de la investigación (Hernandez, Fernández, & Baptista, 2011).

“Lo que se busca en un estudio cualitativo es obtener datos (que se convertirán en información) de personas, seres vivos, comunidades, situaciones o procesos en profundidad; en las propias “formas de expresión” de cada uno”. (Hernandez, Fernández, & Baptista, Metodología de la Investigación, 2011).

Tojar (2006) va de lo concreto a lo particular, con amplio campo de estudio; es emergente porque se desarrolla en base a los datos que se van encontrando; textualidad (toda la información encontrada se puede transcribir en palabras)” (p. 158)

Soto Lesmes & Durán (2010) afirmaron que la investigación cualitativa busca explorar a fondo la riqueza y la complejidad inherente a los fenómenos en contexto, tal como ocurren naturalmente.

Sánchez (2000) la investigación fenomenológica busca entender la percepción de la experiencia del individuo, tal como se vive en la realidad, es lo que se ha respetado

#### **3.1.1 Tipo de Estudio**

El trabajo de investigación esta encauzado en poder identificar los problemas del fenómeno en la gestión del patrimonio fotográfico en un diario, se desarrolla en un modelo descriptivo e interpretativo de tipo básica.

también conocida como investigación fundamental, exacta o investigación pura, que se ocupa del objeto de estudio sin considerar una aplicación inmediata, pero

teniendo en cuenta que, a partir de sus resultados y descubrimientos, pueden surgir nuevos productos y avances científicos (Hernández & Cívicos, 2007).

Se desarrolla bajo un paradigma interpretativo que según Ricoy (2006) “busca profundizar en la investigación, planteando diseños abiertos y emergentes desde la globalidad y contextualización. Las técnicas de recogida de datos más usuales son la observación participativa” (p.16).

### **3.1.2 Diseño de la investigación**

Este trabajo de tesis es de enfoque cualitativo y se desarrolla en el diseño de investigación fenomenológica el cuál aborda las costumbres de las personas frente a un fenómeno de paradigma interpretativo con estrategia de inducción analítica. De acuerdo a Hernández, Fernández y Baptista (2006), “El diseño se refiere al “abordaje” general que se usa en el proceso de investigación; de por sí cada estudio cualitativo es un diseño de investigación por sí mismo” (p. 686).

Por otro lado, el diseño fenomenológico según Schutz (1993) al prestar atención al ser humano al que se le atribuye ciertos fenómenos observando al entorno de forma natural “centra su interés interpretativo en el análisis del mundo conocido cimentado en experiencias que se comparten”, esto sirve como base para obtener vías para hacer la interpretación de símbolos y significados.

Según Bautista (2011, p. 111) “el diseño fenomenológico ingresa a cuatro campos existenciales básicos: espacialidad, corporeidad, temporalidad y comunidad”.

### **3.2 Escenario de Estudio**

El estudio se desarrolló dentro de una empresa privada dedicada a la impresión de diarios, páginas web y contenidos multimedia. La población de trabajadores a nivel nacional es de 800 colaboradores, dividiéndose en dos grandes grupos:

Administrativos: 320

Periodística: 480

La empresa está ubicada en el Jr. Camaná # 320 cercado de Lima.



*Figura 14.* Grupo La República

Para el presente estudio de las 3 sedes que componen el grupo se prefirió la sede principal del Grupo La República Publicaciones ubicado en Jr. Camaná N° 320. Cercado de Lima-Perú.

La selección se hizo debido a:

- 1.- La mayoría de reporteros gráficos están ubicados en la sede central Lima.
- 2.- La mayor cantidad de fotografías que se generan, son producidas por el personal de Lima.
- 3.- El acceso a las otras sedes en provincias, sería mucho más costoso y demandaría mayor tiempo.

El core business del negocio es el desarrollo de contenido para todas sus plataformas, tanto formato impreso como en formato digital. Los reporteros gráficos son los productores del material fotográfico, son un total de 27 reporteros gráficos a nivel nacional divididos por tipo de diario: La República, El Popular y el Líbero.

### 3.3 Caracterización de los sujetos

Las personas que formaron parte del presente trabajo y que han sido los entrevistados son:

Los reporteros gráficos, que dependen del jefe de fotografía, su misión es tener la información previa a cada una de las comisiones que se le asigne realizar, usan como herramienta para el desempeño de su trabajo la cámara fotográfica y accesorios como lentes especiales.

Tienen que captar mediante la cámara fotográfica el entorno y los eventos que puedan ser noticia, así como cubrir comisiones pactadas con su jefe por algún evento especial, para ser usadas en las diferentes publicaciones del Grupo. Las funciones dentro del Grupo son cubrir las comisiones asignadas, mantener informado al jefe de fotografía el desarrollo de las comisiones, seleccionar y colocar la información adecuada al material gráfico, para lo cual deben considerar la ortografía adecuada y la información completa según los campos de la herramienta Photomechanic, cargar las fotos el mismo día de realizada la comisión, mantener en óptimas condiciones el equipo fotográfico, es decir la cámara fotográfica.

Los Involucrados en el Proceso documental de Fotografías digitales en el grupo “La República”, son principalmente los reporteros gráficos que son los productores, los editores, que son los principales usuarios, el personal de archivo que describe las fotografías publicadas, y los usuarios que son los que solicitan el material.



*Figura 15.* Involucrados en el Proceso de gestión documental de la fotografía digital

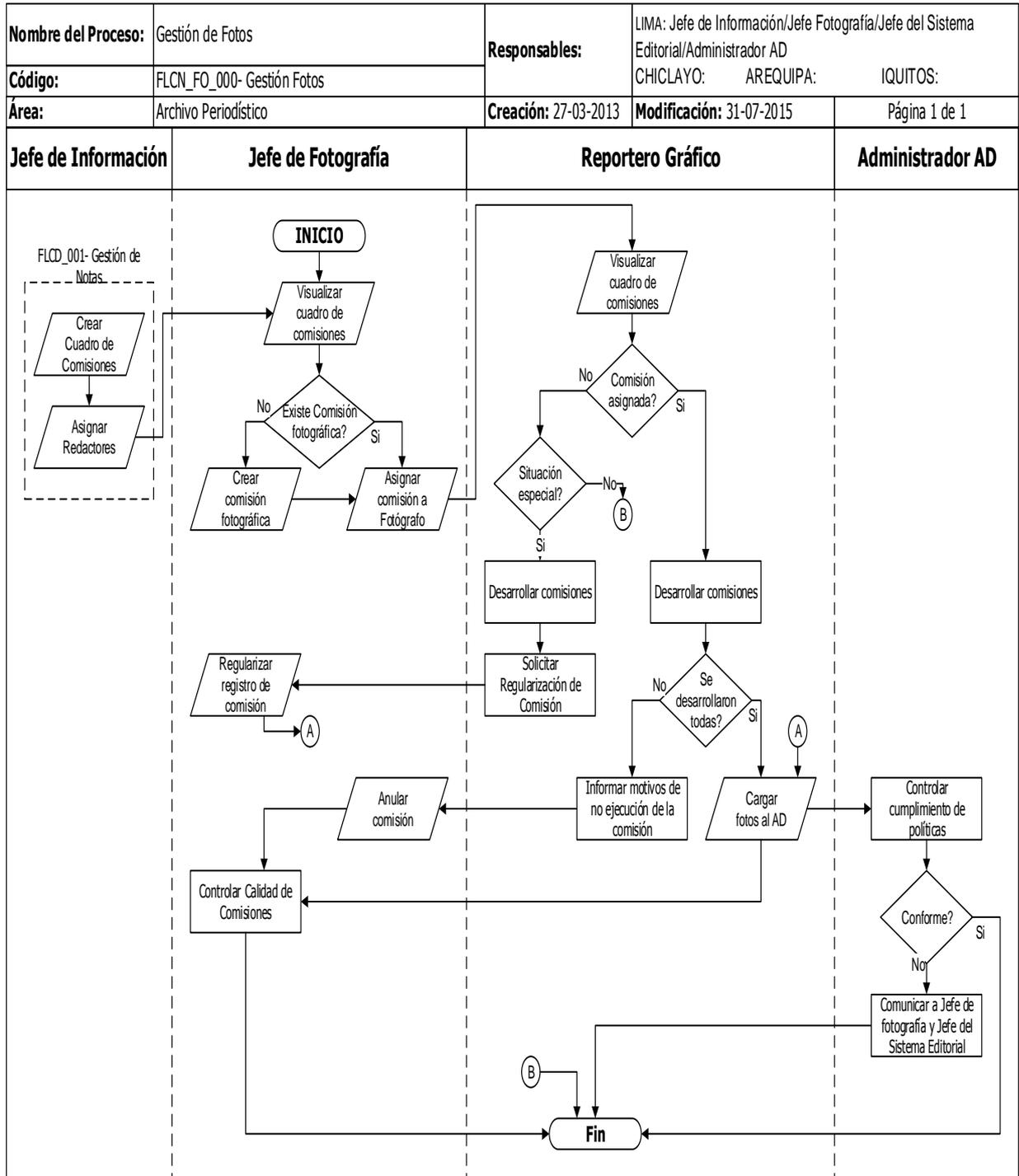
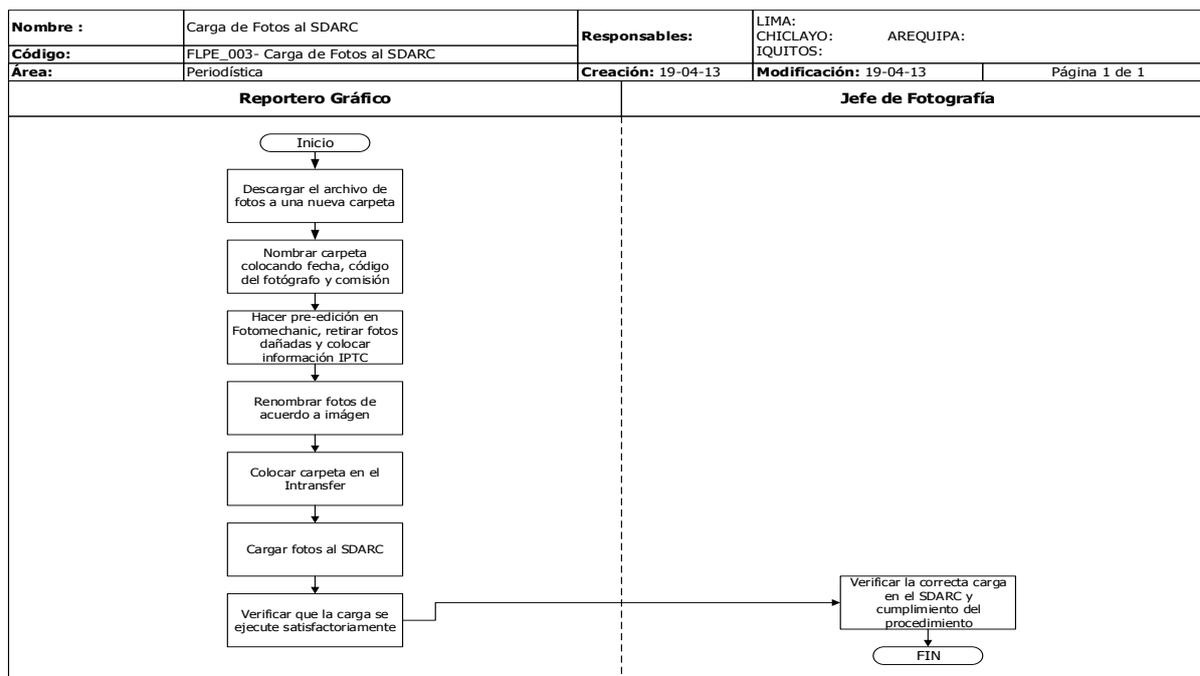


Figura 16. Flujoograma de Gestión de fotos



*Figura 17.* Flujograma de carga de fotos al sistema de archivo digital.

Se presentan muchos problemas con los procedimientos de las fotografías a cargo de los reporteros gráficos, el estudio pretende identificar cada uno de estos problemas y analizar cuáles las causas para poder corregirlas.

Actualmente se han identificado algunos como: demoras en cargar las fotos al sistema, falta de procedimiento de selección de fotografías, descripción incompleta además de las faltas ortográficas a la hora de describir la foto, lo que hace muy difícil la recuperación.

### 3.4 Trayectoria Metodológica

Se siguieron una continuación de procesos para el desarrollo de la investigación.

Se analizó el tema de investigación, y cómo podría ayudar a otras personas que pudieran tener el mismo problema, se hizo la búsqueda de material bibliográfico que se adecue al tema investigado.

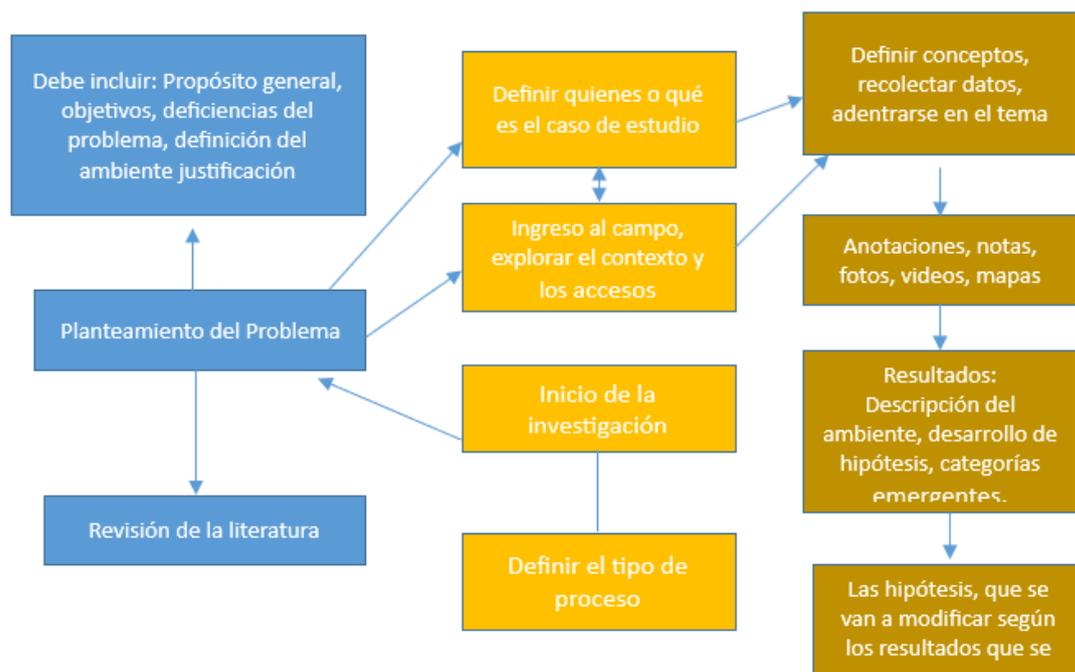
Se ha leído diferentes tesis, nacionales, internacionales, artículos de revistas universitarias, libros, páginas web, tomando en cuenta las que tenían similitud a los objetivos y problemas que se quería abordar.

Se ha tomado la información necesaria para la construcción del marco metodológico y teórico.

Se ha definido el tipo de investigación, el enfoque, diseño y tipo.

Se establecieron las categorías y subcategorías para el desarrollo de la investigación y se definió la hipótesis.

Se realizó el procesamiento de los datos obtenidos como resultado de los instrumentos de recolección de datos.



Nota: Hernández, Fernández y Baptista 2014

Figura 18. Procedimiento Metodológico.

### 3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para el proceso del estudio se han usado en el trabajo de campo las recomendadas por Hernández, Fernández y Baptista que son el acceso al contexto, las observaciones, las entrevistas, las anotaciones.

Las entrevistas se realizarán a los a los reporteros gráficos que trabajan en la ciudad de Lima.

### **3.5.1 Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

El estudio toma como instrumentos la recopilación de la información de los procesos en la gestión del patrimonio fotográfico las técnicas de observación del fenómeno, anotaciones y entrevistas.

#### **Las anotaciones**

Se trabajaron con el tipo de anotaciones directas gracias al acceso que se tiene al fenómeno, se realizaron de manera diaria y se trabajaron tres tipos: Las de observación directa debido a que se trabajó diariamente en la observación de las acciones del fenómeno, con las interpretativas percibiendo como se realiza el procedimiento, las temáticas evaluando constantemente las preguntas de investigación y las personales resultado de la visión del investigador.

Anotaciones directas, según Baptista (2011) “son las que se describe lo que vemos estando inmersos dentro del contexto y en contacto con las personas sobre la cual se está trabajando. (p. 371), se ha podido realizar este tipo de observación, por ser parte del flujo en el proceso de la gestión documental de la fotografía.

En las anotaciones interpretativas, se ha podido tomar nota de lo que va aconteciendo en el día a día de los reporteros gráficos, esto como consecuencia de la anotación directa se ha podido interpretar las situaciones. Las anotaciones personales permitieron tener algunas conclusiones anticipadas.

Con ayuda de las anteriores se ha podido especular sobre la problemática, se ha descubierto temas que no se habían tomado en cuenta.

#### **Observación**

La expresión observación participante se refiere a la introducción de la investigación en el escenario de estudio, funcionando éste como instrumento de recogida de datos. “El observador participa de la situación que está observando, es decir, penetra en la experiencia de otros dentro de un grupo o institución. Pretende convertirse en uno más, analizando sus propias reacciones, intenciones

y motivos y también los de los demás”. (Hernández, Fernández y Baptista, 2011, p. 110)

Durante el trabajo de investigación se ha podido acceder a una observación constante ya que se ha formado parte de los involucrados dentro del proceso de gestión de las fotografías una actividad dentro de las funciones laborales dentro de la empresa es la atención de las fotografías del sistema a los usuarios, lo que hizo que tengamos relación directa con los problemas que surgen.

### **La Entrevista**

La entrevista cualitativa permite la recopilación de información detallada en vista de que la persona que informa comparte oralmente con el investigador aquello concerniente a un tema específico o evento acaecido en su vida, como lo dicen Fontana y Frey (2005).

La entrevista ha ido de la mano con la observación y las anotaciones. Se ha elaborado una entrevista no estructurada, un conjunto de preguntas que forman parte de las categorías que se trabajan, son de carácter abierto.

## Proceso de Entrevista

1.- Técnica:	Observación directa
Instrumento de recolección:	Notas
Objetivo:	Obtener información sobre los problemas en el manejo de las fotografías digitales.
Ámbito de aplicación:	Grupo La República Publicaciones S.A- Lima
Observador:	Irene Guadalupe Mozo San Miguel
Fecha:	enero 2018 - noviembre 2018

2.-Técnica	Entrevista Abierta
Instrumento de recolección:	Cuestionario
Objetivo:	Obtener información sobre los problemas en el manejo de las fotografías digitales.
Ámbito de aplicación:	Grupo La República Publicaciones S.A- Lima
Observador:	Irene Guadalupe Mozo San Miguel
Fecha:	Noviembre del 2018

## La población y la Muestra

La población la conforman por los reporteros gráficos a nivel nacional que son en total 27.

### Muestra:

La muestra, está representada por siete reporteros gráficos que laboran en la sede de Lima del Grupo La República Publicaciones S.A.

Tipo de entrevista: Abierta semi estructurada

### 3.5.2 Instrumentos de análisis de datos

El instrumento ha sido el cuestionario, para Marconi & Lakatos (1999), este instrumento nos permite recolectar datos mediante preguntas ordenadas que deben ser respondidas de preferencia a solas sin la presencia del investigador.

Se usó el cuestionario para validar las suposiciones con respecto al problema que se ha estudiado y relacionándolo con la categoría y subcategorías

### **3.6 Tratamiento de la Información**

El tratamiento de la información se hizo siguiendo las fases planteadas por Braun y Clarke (2006) afirmó “hay seis fases: familiarización de la información, generación de categorías, búsqueda de la información, revisión, definición y denominación, y producción del informe final”

En la fase de familiarización se transcribió se buscó todo el material que podría servir para la investigación, se ordenó algunas ideas, tratando de centrar la información que era necesaria, viendo las vías de acceso a la información.

En la generación de categorías se organizó la información y buscamos la información básica necesaria para el presente trabajo y asignamos códigos

En la búsqueda de la información se observó y cogió toda la información valiosa para el tema de la investigación. Se organizó la información de manera estructurada que responda a las preguntas del estudio.

En la revisión se tuvo en cuenta una recodificación y la existencia de nueva información para el estudio

En la definición y denominación, se determinó lo esencial de la información para establecer ciertas subcategorías

En la producción del informe final se construyó una descripción en base a la teoría, a las respuestas de los entrevistados y en base a mi aporte.

### **3.7 Mapeamiento**

De acuerdo a Bautista (2011) manifestó que la etapa de mapeo “el propósito es localizarse de manera mental en el lugar en el que se va a llevar a cabo la investigación”, es decir acercarse a la realidad social y cultural de la investigación, en los que se identifiquen tantas circunstancias, eventos, personas, en los que interactúan dichas personas. (p. 151)

Para el trabajo de investigación se pudo confirmar que hay un gran porcentaje de los reporteros gráficos que tienen un alto nivel de rotación, y existe un grupo que son gente con muchos años laborando en el diario, en el primer caso el personal que ingresa a realizar las funciones de reporteros gráficos no reciben una adecuada inducción ni capacitación sobre las funciones que va a realizar, la capacitación que se les brinda no es nada formal, el compañero de turno les explica brevemente lo que debe de hacer.

En el caso de la gente que labora muchos años dentro de la empresa, lo que se observa es que se tienen una forma de trabajar a la que se han habituado y difícilmente la quieren cambiar se muestran reacios a cambios.

Hay un tercer grupo, en los que se observa que no cumple con la correcta gestión de las fotografías por falta de tiempo, menciona que no tienen tiempo y se saltan procesos, o los realizan parcialmente.

Todos los son profesionales en fotografía y van en un rango de edades de 25 a 60 años.

La investigación se ha realizado dentro de las instalaciones de la empresa, específicamente en el área de archivo, se habilitó un espacio para realizar la entrevista.

### **3.8 Rigor científico**

De acuerdo a Corbin y Strauss (1990) sugirió “que para desarrollar o contrastar una teoría se distingue cuatro pasos: validez, confiabilidad, juzgar la adecuación del proceso según la teoría generada y juzgar el fundamento empírico”. (p. 3)

Para la validez y confiabilidad se tuvieron en cuenta el consejo de expertos para determinar si el instrumento era confiable. Se hizo el juicio de expertos a través de tres personas calificadas que revisaron la consistencia interna del instrumento. Para la validez se tuvo en cuenta de aplicar a un grupo muy similar al de la investigación.

En cuanto a la adecuación del proceso, se hizo la selección teórica necesaria para la muestra de estudio y se concentró en el procedimiento de las

categorías y subcategorías que nos sirvieron para dar respuesta a la hipótesis de la investigación

Finalmente, en el fundamento empírico se tuvo en cuenta los datos empíricos y la relevancia de los hallazgos que encontramos, se generaron algunos conceptos que fueron originados en el proceso de categorización, se compararon los datos, los conceptos descritos, tuvimos en cuenta las condiciones que más relevancia tuvieron en el problema, para concluir con la interpretación total de los resultados.

## **IV. Resultados**

#### 4.1 Descripción de los resultados

El análisis de los datos obtenidos se ha realizado bajo un proceso continuo desde el inicio de la investigación, podría decir que incluso desde antes, el motivo de tratar la gestión de las fotografías digitales ha sido por la necesidad de mejorar los procesos por los que pasa la fotografía desde que es tomada por el reportero gráfico, hasta el almacenamiento y la publicación. Las actividades de trabajo de campo se han realizado paralelamente, la información del marco teórico, la codificación, los conceptos y el análisis.

Se han codificado los datos para poder localizar los conceptos.

REPORTERO N°	FEC. NACIMIENTO	EDAD	POSICION	FEC. INGRESO	ESTANCIA	FORMACION
1	30.03.1955	63	Reportero Grafico	01.01.1997	21	Computacion
2	10.02.1971	47	Reportero Grafico	01.06.2006	12	Fotografia
3	27.03.1980	38	Reportero Grafico	18.06.2016	2	Ciencias de la Comunicación
4	23.07.1984	34	Reportero Grafico	01.10.2016	2	Turismo y Hoteleria
5	27.10.1973	45	Reportero Grafico	01.04.2011	7	Fotografia
6	08.09.1988	30	Reportero Grafico	18.08.2016	2	Fotografia
7	31.05.1977	41	Reportero Grafico	06.12.2011	7	Periodismo
8	30.12.1964	54	Reportero Grafico	01.09.2008	10	Fotografia
9	30.08.1979	39	Reportero Grafico	09.11.2009	9	Periodismo Audiovisual
10	11.10.1952	66	Reportero Grafico	01.01.1997	21	Secundaria
11	30.05.1971	47	Reportero Grafico	01.01.1999	19	Computacion
12	30.09.1991	27	Reportero Grafico	01.01.2016	2	Fotografia
13	12.04.1978	40	Reportero Grafico	01.12.2011	7	Computacion
14	20.08.1975	43	Reportero Grafico	01.10.2008	10	Profesora
15	16.11.1989	29	Reportero Grafico	23.03.2015	3	Periodismo
16	06.02.1996	22	Reportero Grafico	21.08.2018	0	Fotografia
17	09.10.1969	49	Reportero Grafico	10.10.2011	7	Fotografia
18	24.09.1971	47	Reportero Grafico	17.02.2017	1	Secundaria
19	03.12.1988	30	Reportero Grafico	10.01.2018	0.9	Ciencias de la Comunicación
20	08.03.1985	33	Reportero Grafico	08.09.2015	3	Ciencias de la Comunicación
21	23.04.1982	36	Reportero Grafico	15.02.2013	5	Periodismo
22	24.11.1990	28	Reportero Grafico	06.01.2016	2	Ciencias de la Comunicación
23	04.12.1968	50	Reportero Grafico	01.04.2008	10	Ciencias de la Comunicación
24	29.05.1992	26	Reportero Grafico	07.09.2015	3	Ciencias de la Comunicación
25	03.12.1983	35	Reportero Grafico	05.07.2017	1	Diseño Publicitario
26	31.07.1998	20	Reportero Grafico	01.04.2018	0.6	Ciencias de la Comunicación
27	01.10.1994	24	Reportero Grafico	01.07.2018	0.3	Ciencias de la Comunicación

Figura 19. Reporteros Gráficos

#### Análisis de la población

##### Edades

El grupo de reporteros gráficos que laboran dentro del grupo está marcado por diferentes edades, hay grupos variados, se ha observado que hay gente mayor realizando labor de reportero gráfico.

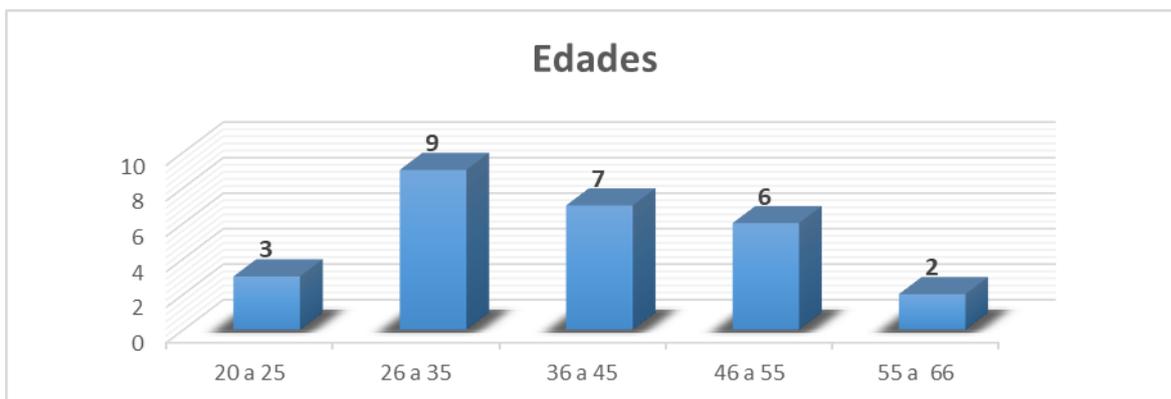


Figura 20. Edades de los Reporteros Gráficos

### Permanencia en el diario

La población que conforma el objeto de estudio tiene un variado tiempo de permanencia en el diario, se puede observar que hay un considerable grupo que tiene un nivel de rotación que va de 0 a 2 años como tiempo de permanencia en el diario, que constituye el 40% de reporteros gráficos, mientras el 60% tiene una permanencia mayor a los 3 años. Un porcentaje considerable de reporteros que tienen como permanencia en el diario es el de 6 a 10 años que constituyen el 29% de la población.

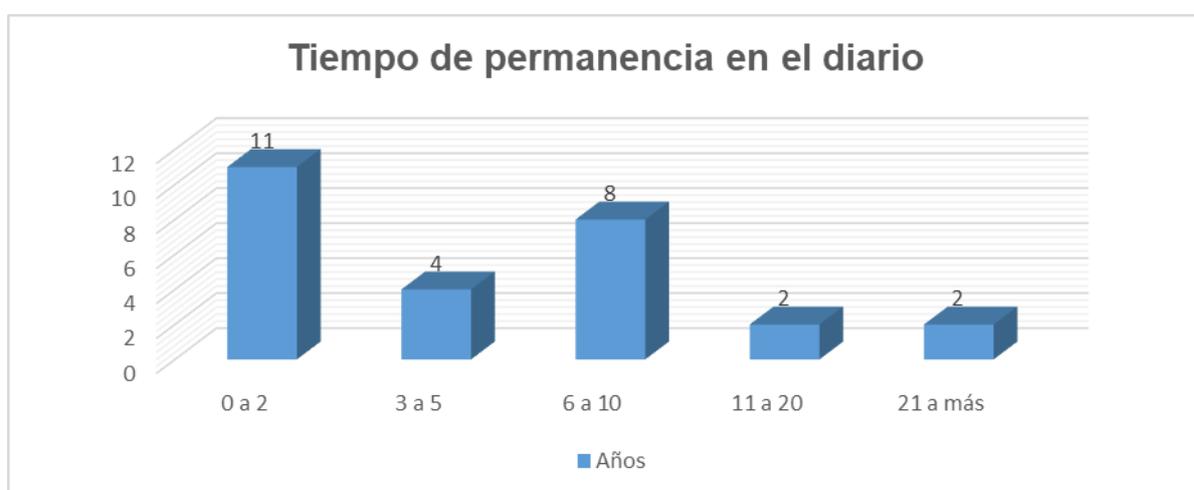


Figura 21. Tiempo de permanencia laboral de los reporteros gráficos en el diario.

## Profesiones de los Reporteros Gráficos

Las profesiones de los reporteros gráficos, es variada se ha podido verificar que todos no son profesionales en fotografía, encontrando profesiones variadas, aunque hay algunas carreras asociadas a la fotografía, como ciencias de la comunicación y periodismo encontrando también otras profesiones muy distintas como turismo o docencia e incluso personal Sin formación técnica, solo con algún curso de fotografía.



Figura 22. Profesiones del personal que realiza la labor de reportero gráfico

## Análisis de la muestra

Se ha tomado como muestra a 7 reporteros gráficos con quienes se ha trabajado el cuestionario de entrevista. Anteriormente se han trabajado pequeñas entrevistas en diferentes momentos del año con los reporteros gráficos a nivel nacional; se usó un cuestionario semi estructurado y la experiencia personal de trabajar con el manejo de la fotografía como área de archivo.

Se ha trabajado con este grupo tratando de tener una muestra variada con personas de diversas edades y tiempos de permanencia en la empresa, todos hacen la labor de reporteros gráficos, aunque todos no tienen estudios técnicos o profesionales de fotografía.

REPORTE	SOCIEDAD	UND. ORGANIZATIVA	FEC. NAC.	EDAD	POSICION	FEC. INGRESO	ESTANCIA	FORMACION
1	GR02	SP-ART-FOTOGRAFIA	10.02.1971	47	Reportero Grafico	01.06.2006	12	Fotografia
2	GR02	SP-ART-LB-FOTOGRAFIA	08.09.1988	30	Reportero Grafico	18.08.2016	2	Fotografia
3	GR02	SP-ART-FOTOGRAFIA	12.04.1978	40	Reportero Grafico	01.12.2011	7	Computacion
4	GR02	SP-ART-LR-FOTOGRAFIA	16.11.1989	29	Reportero Grafico	23.03.2015	3	Periodismo
5	GR02	SP-ART-LR-FOTOGRAFIA	24.09.1971	47	Reportero Grafico	17.02.2017	1	Secundaria
6	GR02	SP-ART-FOTOGRAFIA	23.04.1982	36	Reportero Grafico	15.02.2013	5	Periodismo
7	GR02	SP-ART-LR-FOTOGRAFIA	01.10.1994	24	Reportero Grafico	01.07.2018	0.3	Ciencias de la Comunicación

Figura 23. Reporteros gráficos que han formado parte de la muestra

Tabla 3.

*Subcategorías y preguntas de investigación*

Subcategorías	Preguntas de Investigación
Organización de documentos fotográficos	¿Conoce usted como se organización de las fotografías digitales en el Sistema de archivo digital SDARC? Explique.
Descripción de documentos fotográficos	¿Conoce usted el procedimiento de descripción de las fotografías digitales, indique cómo es el procedimiento?
Selección de documentos Fotográficos	¿Conoce usted los procedimientos para una selección de fotografías? ¿Cuáles son los criterios que usa para la selección de fotografías que carga en el Sistema de archivo digital SDARC? ¿Conoce usted la política de cantidad de fotografías que se deben cargar en el Sistema SDARC? Explique.
Conservación de documentos fotográficos	Formaría parte de un comité evaluador de documentos fotográficos para la eliminación de fotografías que tienen calidad de duplicadas, dañadas o ilegibles por fallas de color, iluminación, tonos, movimientos, recortes, dimensiones, resolución e incompatibilidad de formatos? ¿Conoce usted cuáles son los procedimientos de conservación de archivos fotográficos digitales? Explique.
Servicio de Documentos Fotográficos	¿Conoce usted el tipo de servicio que se brinda a los usuarios internos y externos con las fotografías? Explique.

Tabla 4.

*Subcategorías codificadas y preguntas de investigación*

<b>Subcategorías</b>	<b>Preguntas de investigación</b>
Clasificación	<p>¿Conoce usted cuál es el tipo de clasificación que se usa para las fotografías? Explique.</p> <p>¿Conoce usted los formatos de imagen y las resoluciones con los que debe cargar las fotografías al Sistema SDARC?</p>
Ordenamiento	<p>¿Conoce usted que tipos de ordenamiento se puede usar en las fotografías digitales? Explique.</p> <p>¿Conoce usted los metadatos que se usan para clasificar las fotografías? Explique.</p>
Signatura	<p>¿Conoce usted el tipo de códigos que se asigna a las fotografías digitales que se cargan en el Sistema? Explique.</p>
Guías, Inventarios, Catálogos	<p>¿Conoce usted si existen instrumentos descriptivos para el material fotográfico digital que se tiene el Sistema de archivo digital SDARC (guías, inventarios, catálogos)?</p> <p>¿Conoce alguna norma estándar de descripción de fotografía? Explique.</p> <p>¿Usa la herramienta de etiquetado para la descripción de fotografías (Photomechanic) y describe de acuerdo al manual de fotografías?</p> <p>¿Completa los campos mínimos en la descripción de las fotografías?</p>
Programas de control de documentos	<p>¿Existe un programa de control de documentos fotográficos? Explique.</p>
Tablas de retención de documentos	<p>¿Existe tablas de retención de documentos fotográficos? Explique.</p>
Preservación digital	<p>¿Qué medidas de preservación digital cree que se debe aplicar a los archivos fotográficos digitales?</p>
Difusión	<p>¿Conoce usted Sí el archivo tiene algún programa de difusión del patrimonio fotográfico de la empresa?</p> <p>¿Que propondría usted?</p>

El análisis de los resultados se realizó teniendo como base el diseño fenomenológico analizando las experiencias subjetivas de cada uno de los entrevistados sobre la gestión de documentos fotográficos en el diario se usaron como instrumentos la entrevista, la observación del contexto, la observación de los sujetos como lo plantea la investigación cualitativa de lógica y proceso inductivo de explorar y describir para generar un panorama teórico (Hernandez, Fernández, & Baptista, 2011).

Se ha usado la triangulación de datos utilizando diversas fuentes y diversos métodos de recolección como se ha mencionado anteriormente. El proceso de

análisis de datos de la investigación se ha basado en tres etapas según lo proponen Taylor & Bogdan, para ayudar a comprender a profundidad la investigación. Fase de descubrimiento, fase de codificación, y de relativización de los datos.

Tabla 5.

*Paradigma codificado de la categoría 1*

### **Organización de documentos fotográficos digitales**

---

Clasificación

Ordenamiento

Signatura

---

Tabla 6.

*Paradigma codificado de categoría 2*

### **Descripción de documentos electrónicos digitales**

---

Instrumentos y auxiliares descriptivos (guías, inventarios, catálogos)

---

Tabla 7.

*Paradigma codificado de Categoría 3*

### **Selección de documentos fotográficos digitales**

---

Tabla de retención de documentos

Programa de Control de documentos

---

Tabla 8.

*Paradigma codificado de categoría 4*

### **Conservación de documentos fotográficos digitales**

---

Preservación digital

---

Tabla 9.

*Paradigma codificado de categoría 5*

**Servicio de documentos fotográficos digitales**

---

5.1 Difusión

---

**Resultados**

Tabla 10.

***Subcategoría 1: Organización de documentos***

---

1. ¿Conoce usted cómo se organizan las fotografías digitales en el Sistema de archivo digital? Explique.

---

RG1 Sí, son los procesos que realizamos con las fotografías antes de subirlas al Sistema.

RG2 No.

RG3 Sí, las fotografías se organizan por fecha, origen de la comisión, nombre de los personajes, hay muchas formas de organizarlas.

RG4 Sí, las fotografías se organizan por comisiones, los fotógrafos después de realizar la comisión llegan con un grupo de fotografías que son de su autoría, las sube al Sistema por nombre de la comisión y nombre del fotógrafo.

RG5 Sí, es la selección del material gráfico que puede ser empleado en la comisión.

RG6 Sí, la organización puede ser por nombre, lugar, motivo, fecha, evento, o cualquier dato que se coloque a la hora de describir y que podamos poner como palabra clave en la búsqueda.

RG7 Sí, la organización puede ser temática, policial, política, sociedad, deportes.

---



*Figura 24.* Resultado de la subcategoría 1

### **Análisis interpretativo**

De las respuestas obtenidas en la entrevista se concluyó en que la mayor cantidad de entrevistados asegura que Sí conoce como se organizan las fotografías digitales en el Sistema de archivo digital SDARC, pero se observó que a la hora de explicar en qué consiste el procedimiento de organización, no tienen claro exactamente los conceptos de organización y tampoco tienen conocimiento de que forma parte de uno de los procesos técnicos archivísticos en la gestión documental, mencionan dentro de la organización la clasificación y ordenación como de las fotografías.

Tabla 11.

---

**Propiedades 1.1: Clasificación**


---

2. ¿Conoce usted cuál es el tipo de clasificación que se usa en las fotografías?

Explique.

3. ¿Conoce usted los formatos de imagen y las resoluciones con los que debe cargar las fotografías al Sistema SDARC?

RG1 Sí, se clasifican por materias.

RG1 Los formatos que usamos para las fotografías son en JPG, y la resolución debe ser la más alta.

RG2 Sí, se clasifican por comisiones.

RG2 Los formatos que usamos son JPG. y la resolución no lo tengo claro, no Siempre uso la misma resolución en las fotografías que cargo en el Sistema.

RG3 La clasificación se hace en 2 grupos fotografías que son de propiedad de la empresa y fotografías de las agencias.

RG3 Los formatos que uso es JPG y la calidad en alta.

RG4 La clasificación es por comisiones.

RG4 La calidad de las fotos es en máxima resolución 5000 pc, el formato es JPG.

RG5 No,

RG5 Formato JPG, resolución alta.

RG6 La clasificación es por fotógrafo.

RG6 El formato es en JPG, resolución la más alta.

RG7 NO,

RG7 JPG, alta resolución

---

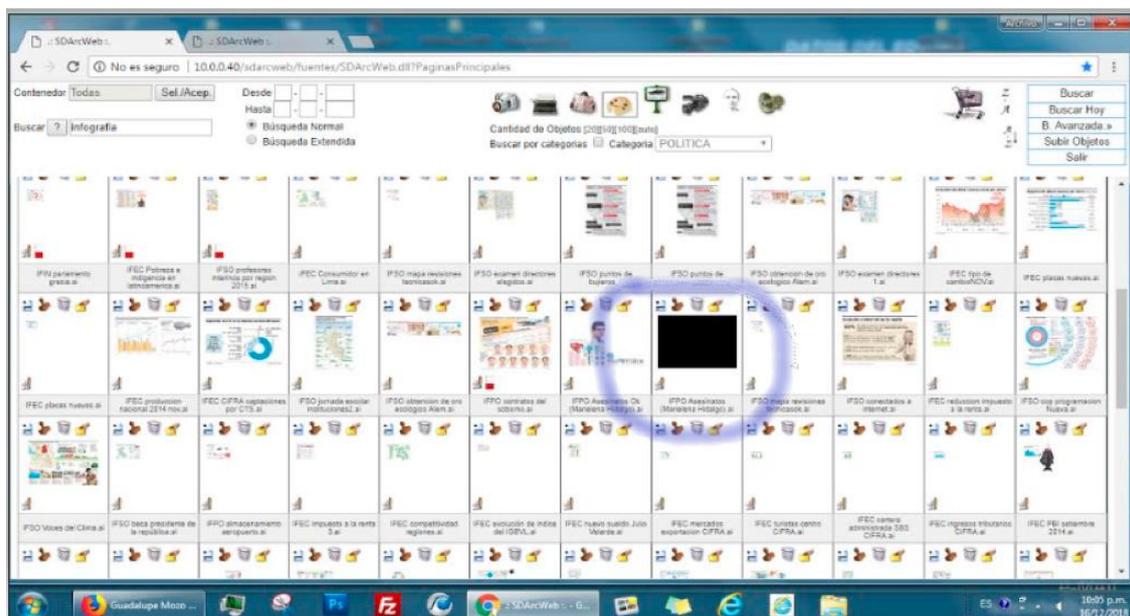


Figura 25. Resultado de las propiedades 1.1 Clasificación

#### Análisis interpretativo

De las respuestas obtenidas se concluyó que no tienen claro el concepto, pero en la práctica Sí mencionan y clasifican las fotos por diferentes tipos, en la repregunta de cómo se realiza la clasificación, refieren que el Sistema usa las que se usan en la descripción para clasificar las fotos por los datos por las palabras claves que se coloquen en la búsqueda.

Hay una clasificación de fotografías que es por formato, clasificación primordial para las fotos que se cargan al Sistema, Sí el formato es diferente al que se tiene normalizado el Sistema convierte la fotografía en una imagen negra con lo cual se pierde la fotografías es muy importante que tengan claro el formato con el que deben de trabajar. Todos los entrevistados tienen conocimiento, Sin embargo, en la práctica encontramos algunas imágenes en negro, son muy poca por lo tanto se concluye que es un tema de distracción, más que de conocimiento.



*Figura 26.* Errores de formatos en la carga de fotos

Con respecto a la resolución de las fotografías, cuando se trabaja en medios de prensa en formatos impresos se necesita que la resolución de las fotos sea la resolución alta, porque son fotografías que van a imprimirse. Las resoluciones están definidas por el número de píxeles que tiene una imagen y se miden por pulgadas, mientras más resolución tenga, mayor es la calidad de la imagen y mayor el peso en kilobytes.

Para la impresión del diario se tiene como norma que las fotografías tengan como mínimo 300 PPP. Todos los entrevistados tienen claro el tipo de resolución con el que deben trabajar las fotografías.

Tabla 12.

---

**Propiedades 1.2: Ordenamiento**


---

4. ¿Conoce usted los tipos de ordenamiento que se puede usar en las fotografías digitales? Explique.

5. ¿Conoce usted los metadatos que se usan para ordenar las fotografías? Explique:

RG1 Sí, se ordenan según el tipo de género, deportes, espectáculos, etcétera.

RG1 No

RG2 Sí, se coloca por fechas de comisión. Los metadatos son los datos al describir la foto.

RG2 Sí, los metadatos son los datos al describir la foto.

RG3 Sí, El ordenamiento es por fecha, personaje e importancia.

RG3 Sí, Se le asigna u código a las fotos subidas al Sistema.

RG4 No lo conozco.

RG4 Sí, Son los datos de las fotos.

RG5 No.

RG5 No

RG6 Sí, Primero las fotos pasan por el photomechanic, de ahí se selecciona lo que va a servir y se llenan los campos.

RG6 No

RG7 Sí, por comisiones.

RG7 No

---



Figura 27. Resultado de las propiedades 1.2 Ordenamiento

### **Análisis interpretativo**

De las respuestas obtenidas cinco de los entrevistados mencionan que conocen los tipos de ordenamiento que se pueden usar en las fotografías digitales, al explicar el tipo de ordenamiento podemos analizar que para la pregunta de organización, clasificación y ordenamiento contestan muy parecido concluyendo que no tienen claro los conceptos. En la pregunta por los metadatos y el ordenamiento de las fotografías la mayoría contesta que desconoce cuáles son los metadatos, al momento de la repregunta y explicación responden como que son los datos que se colocan a las fotos.

El orden con que ingresa las fotos en el Sistema es cronológico, las fotos se van ordenando según el momento en que se vayan ingresando.

Tabla 13.

**Propiedades 1.3: Signatura**

6. ¿Conoce usted los tipos de códigos que se asignan a las fotografías digitales que se cargan en el Sistema? Explique.

RG1 Sí, no dio explicación

RG2 No

RG3 No

RG4 Es el número serial de la fotografía que ingresa al Sistema

RG5 No

RG6 No, creo que deberían darnos un manual, no tuve capacitación, ni charla

RG7 No contestó

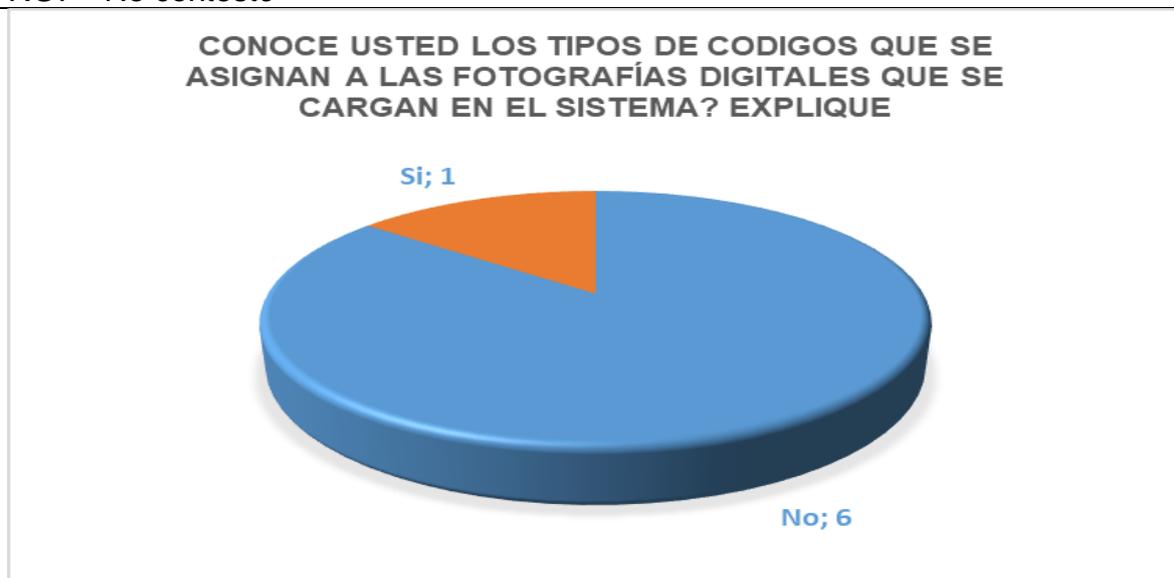


Figura 28. Resultado de las Propiedades 1.3 Signatura

**Análisis interpretativo**

De las respuestas obtenidas se ha concluido que los reporteros gráficos desconocen los códigos que el sistema de archivo digital asigna automáticamente a las fotografías y que conocer la codificación de las fotografías les serviría para la búsqueda, además tampoco conoce la codificación que su propia cámara fotográfica le asigna a la foto y que puede ayudarle a la búsqueda de sus comisiones en el sistema.

Tabla 14.

**Subcategoría 2: Descripción**

7. ¿Conoce usted el procedimiento de descripción de las fotografías digitales?

Explique.

RG1 Sí, Sirve para indicar personajes, lugares o Situaciones que se ven en la imagen

RG2 Sí, seleccionamos todas las fotografías, le ponemos nombre a las fotos y explicamos de que se trata la fotografía para que así pueda hacer más rápida la búsqueda

RG3 Sí, nombrar personajes, comisión, fecha, se llenan los campos y se procede a subir la foto.

RG4 Sí, colocar la fecha, la sección, y todo lo relacionado a la comisión, Sí aparecen tres personas en la imagen colocar el nombre y cargo de los tres.

RG5 No.

RG6 Rellenar los campos y luego guardarlos.

RG7 Sí, selecciono la comisión y coloco título y luego leyenda por cada foto por subir.

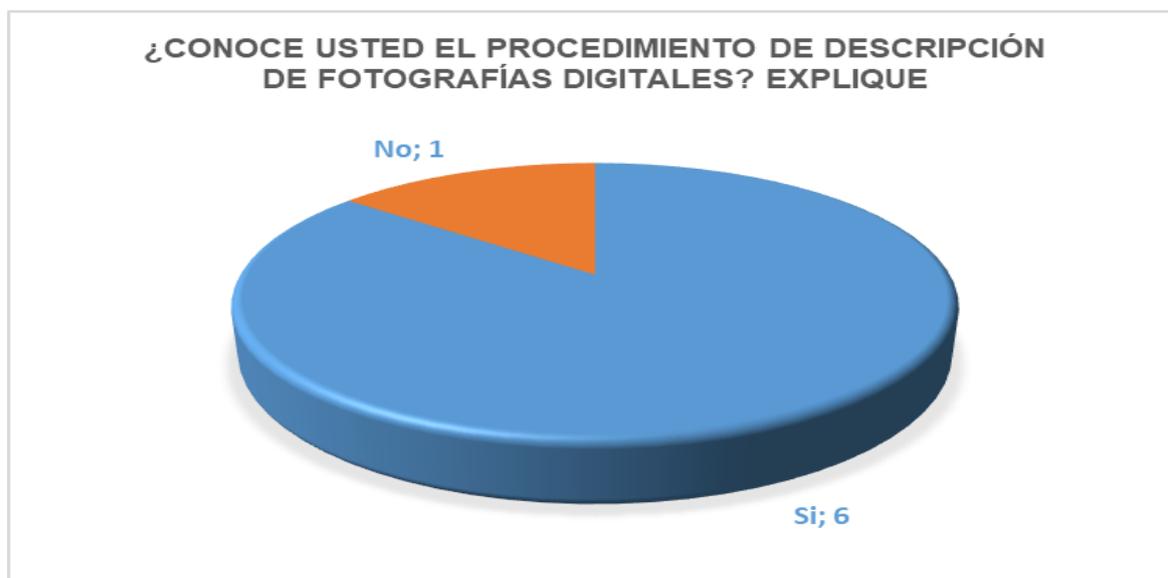


Figura 29. Resultado de la subcategoría 2. Descripción

## Análisis interpretativo

De las respuestas de los entrevistados podemos analizar que la mayoría conoce de que se trata la descripción de las fotografías, tienen claro que deben colocar ciertos datos a las fotografías para poder ubicarlas en el sistema en el momento que se necesiten, se encontró una diferencia a la hora de explicarlo entre uno y otro entrevistado, pero con la misma idea. Sin embargo, lo que se ha podido observar y encontrar es que tienen la idea de lo que se trata, pero, no cumplen con el procedimiento de manera eficiente, hay problemas para ubicar las fotos, por los datos a la hora de describir, por errores ortográficos, por errores en la descripción del evento y de la imagen misma.

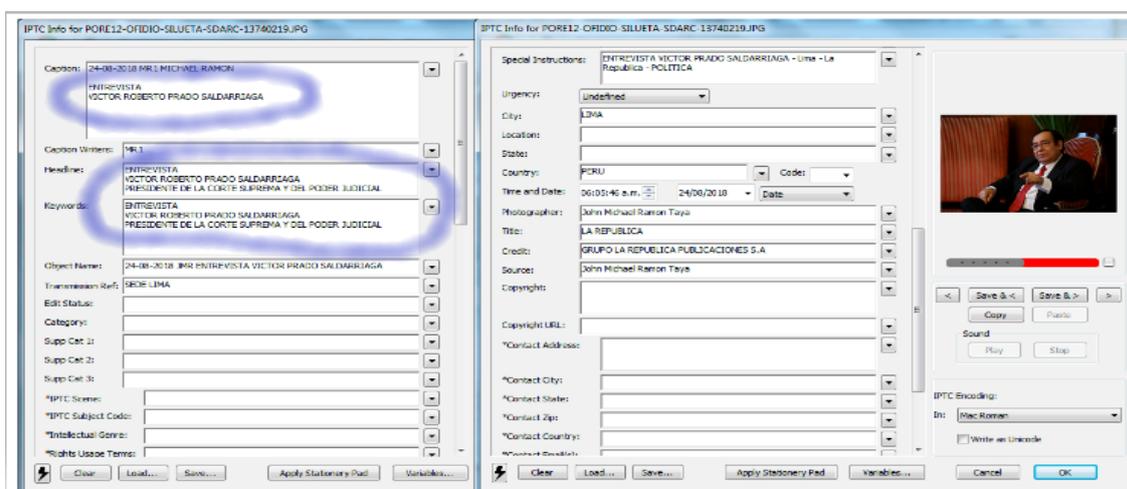


Figura 30. Errores en la descripción de la fotografía



Figura 31. Errores en la descripción de la fotografía

Tabla 15.

---

**Propiedades 2.1: Instrumentos descriptivos**


---

8. ¿Conoce usted Sí existen instrumentos descriptivos para el material fotográfico que se tiene en el Sistema de archivo digital SDARC (Guías, inventarios, catálogos)?
9. ¿Conoce alguna norma estándar de descripción de fotografía? Explique
10. ¿Usa la herramienta de etiquetado para la descripción de fotografías (Photomechanic) y describe de acuerdo al manual de fotografías?
11. ¿Completa usted los campos mínimos en la descripción de fotografías?

RG1 No.

RG1 No.

RG1 Sí, descargo la foto en el photomechanic y adjunto la información en cada campo para que quede pegada la información en la fotografía.

RG1 Sí, de acuerdo al manual.

RG2 No.

RG2 No.

RG2 Sí uso la herramienta, ahí descargo mis comisiones y agrupo las fotos para la descripción.

RG2 Sí, agrego los campos de acuerdo al manual y luego lo subo al Sistema.

RG3 No.

RG3 No.

RG3 Sí, uso la herramienta y lleno los campos

RG3 La verdad lo trabajo según el tiempo que tengo.

RG4 No,

RG4 No

RG4 Sí, bajo las fotos, las etiqueto en el photomechanic.

RG4 Sí, Con el manual y el ejemplo impreso que nos pasaron lleno lo que piden.

RG5 No.

RG5 No.

RG5 Sí, agrupo las fotos por comisión y les coloco la misma información.

RG5 Sí

RG6 No.

RG6 No

RG6 Sí uso la herramienta, describo según mi criterio.

RG6 No. desconozco el manual.

RG7 No.

RG7 No.

RG7 No, No uso la herramienta, no subo fotos al Sistema, guardo en mi computadora y le paso al editor lo que necesita.

RG7 No

---

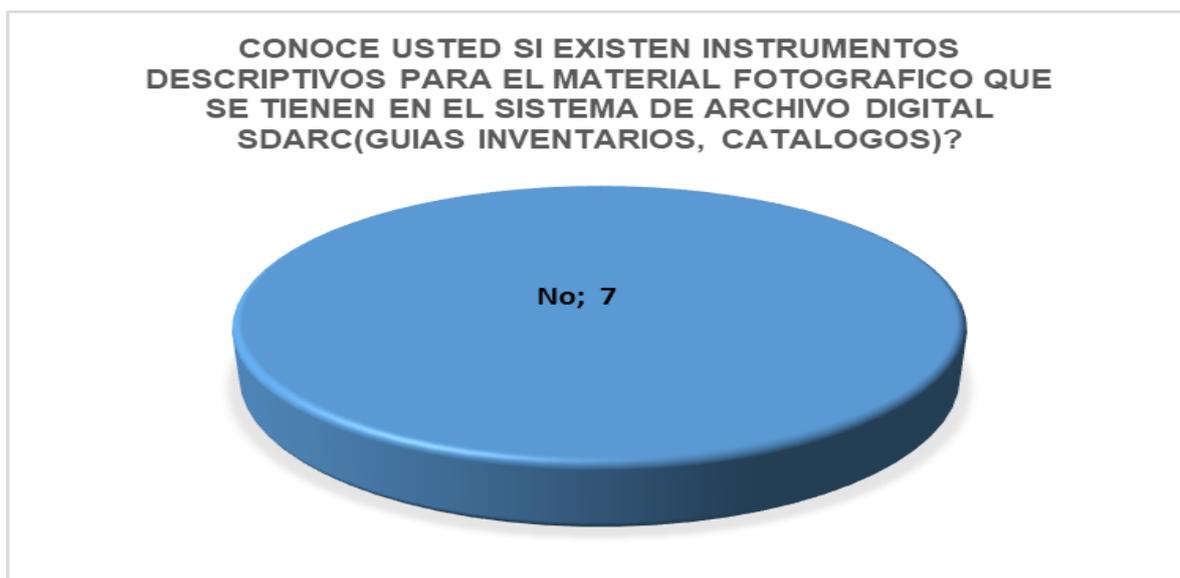


Figura 32. Resultado de las propiedades 2.1



Figura 33. Resultado de la subcategoría 2.1

### **Análisis interpretativo**

De las respuestas obtenidas en la entrevista podemos analizar que no se conoce y no se cuenta con instrumentos descriptivos que apoyen la descripción de las fotografías, los reporteros contestaron además que no conocen ninguna norma de descripción de fotografía, no saben cuál es su importancia ni en ¿qué consiste? Sin embargo, usan la aplicación photomechanic que es una herramienta con la cual pueden ingresar datos a las fotografías que tienen la función de pegar una

especie de etiqueta con la información, se apoyan en el manual de descripción de fotografías que se elaboró como una ayuda para mejorar la descripción de fotografías que se cargan al sistema de archivo digital SDARC, la mayoría responde que llena todos los campos que se les ha sugerido en el manual de descripción, algunos de los entrevistado mencionan que algunas no logran completar la información por falta de tiempo y por la carga laboral. Esto se ha corroborado durante la etapa de observación de las funciones y la revisión del sistema SDARC. La situación varía mucho entre los reporteros gráficos de Lima y sedes, la situación en sedes es aún peor, no describen las fotos y no cargan fotos en el sistema.

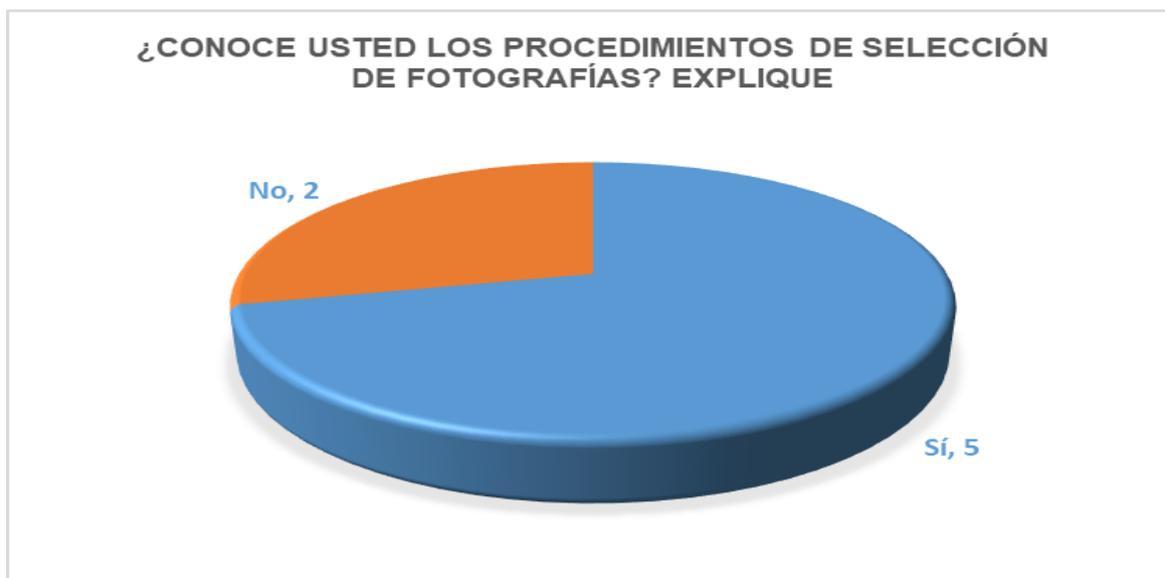
Tabla 16.

**Subcategoría 3: Selección**


---

	12. ¿Conoce usted los procedimientos de selección de fotografías? Explique.
	13. Cuáles son los criterios que usa para la selección de fotografías que carga en el Sistema de archivo digital SDARC?
	14. Conoce usted la política de cantidad de fotografías que se deben cargar en el Sistema SDARC. Explique.
	15. Formaría parte de un comité evaluador de documentos fotográficos para la eliminación de fotografías que tienen calidad de duplicadas, dañadas o ilegibles por fallas de color, iluminación, tonos, movimientos, desplazamientos, recortes, dimensiones, resolución e incompatibilidad de formatos?
RG1	Sí. no explica.
RG1	Sí, elimino las que tiene fallas como movidas, oscuras.
RG1	Sí existen alternativas para la cantidad de fotos que se pueden subir.
RG1	Sí.
RG2	Sí, cuando voy de comisión llego al diario y selecciono las que me Sirven y las que no me Sirven.
RG2	Si, selecciono las mejores fotos de cada comisión trato de subir la mayor cantidad de fotos para tener variedad de tomas.
RG2	Sí el máximo es 100 y va bajando hasta 10 fotos.
RG2	Sí, creo que debe hacerse algo así en el diario, para no guardar fotos que no Sirven.
RG3	No
RG3	Sí, edito mis fotos y las más importante y de mayor carga periodística las subo al Sistema.
RG3	Sí por comisiones hay que subir cierta cantidad de acuerdo al tipo de comisión, por ejemplo, congreso 100.
RG3	Sí.
RG4	No.
RG4	Sí, plano, encuadre, protagonistas, acompañantes, sospechoso, contexto.
RG4	Sí 10,25,50, 75 como referentes.
RG4	No
RG5	Sí, es escoger lo mejor de la comisión.
RG5	Sí, me quedo con las fotos más relevantes, mejores tomas.
RG5	No
RG5	Sí, me parece interesante evaluar las fotos.
RG6	Sí con photomechanic.
RG6	Ninguno.
RG6	Desconozco.
RG6	No.
RG7	Si, toda comisión debe subir al Sistema.
RG7	No selecciona.
RG7	Sí, Las fotos publicadas deben de subirse obligatoriamente depende de la comisión, deportes se sube casi la totalidad.
RG7	Sí.

---



*Figura 34.* Resultado de la subcategoría 3

#### Análisis interpretativo

De las respuestas obtenidas podemos concluir que 5 de los entrevistados conoce el procedimiento de selección de fotografías, tienen conocimiento del proceso desde que capturan la imagen y regresan al diario, descargan las fotos y usan su criterio para elegir cuáles son las fotos que cargaran al sistema, mencionan también que el editor interviene en la elección a priori, antes de que el material se haya trabajado en la herramienta de etiquetado.

Mencionan que el editor escoge algunas tomas que son las que van a salir publicadas en el diario, luego es el reportero quien se encarga de culminar el proceso. Aquí observamos otros problemas, al trabajar las fotografías después de la revisión del editor y sin conocimiento de lo que él ha seleccionado, ha pasado que la selección que hace el reportero es diferente a la del editor y elimina fotos que han salido publicadas. Esto trae como consecuencia que se encontremos en el sistema SDARC, todo un grupo de fotos de reportero gráfico con determinado tema que ha cubierto en una comisión, pero la foto publicada no está dentro del grupo.

En cuanto a la política donde se define las cantidades aproximadas de fotografías que se suben al sistema, respondieron que sí tienen conocimiento de las cantidades de fotos por tema que deben cargar, sin embargo, en la observación de las funciones y la revisión del sistema se encontró que no cumplen con la política, sobre todo los reporteros que cubren deportes, específicamente el Fútbol, encontramos una cantidad de fotografías subidas en el sistema que tienen similares características.

Tabla 17

### Propiedades 3.1: Programa de Control de documentos

---

16. ¿Existe un programa de control de documentos fotográficos?

---

RG1 No.

RG2 No.

RG3 No.

RG4 No.

RG5 No.

RG6 No.

RG7 No.

---



Figura 35. Resultados de la subcategoría 3.1

Tabla 17.

**Propiedades 3.2: Tablas de retención documental**

---

17. ¿Existen tablas de retención de documentos fotográficos?

---

RG1 No.

RG2 No.

RG3 No.

RG4 No.

RG5 No.

RG6 No.

RG7 No.

---



Figura 36. Resultado de la subcategoría 3.2

**Análisis interpretativo**

De las respuestas obtenidas y de la observación de la gestión de documentos digitales se concluye que no existe un programa de control de documentos digitales, tampoco una tabla de retención donde se fijen plazos de permanencia de las fotografías digitales tomando en cuenta su valor y el ciclo de vida determinando su conservación permanente o eliminación, los entrevistados no tienen conocimiento sobre estas herramientas en la gestión de documentos

digitales. Tampoco se ha planteado estos procedimientos archivísticos como propuesta para la mejora de la gestión de la fotografía digital. En la entrevista a los reporteros gráficos y después de la explicación de estas estas herramientas todos aseguran que debe de empezarse un proyecto para mejorar la cantidad de fotos que se guardan.

Tabla 18.

---

**Subcategoría 4: Conservación**

---

**18. ¿Conoce usted Sí se realizan procedimientos de conservación a los archivos fotográficos digitales? Explique.**

RG1 No

RG2 No

RG3 Si, son archivados en el sistema

RG4 Si, se tienen discos duros

RG5 No

RG6 No

RG7 No

---

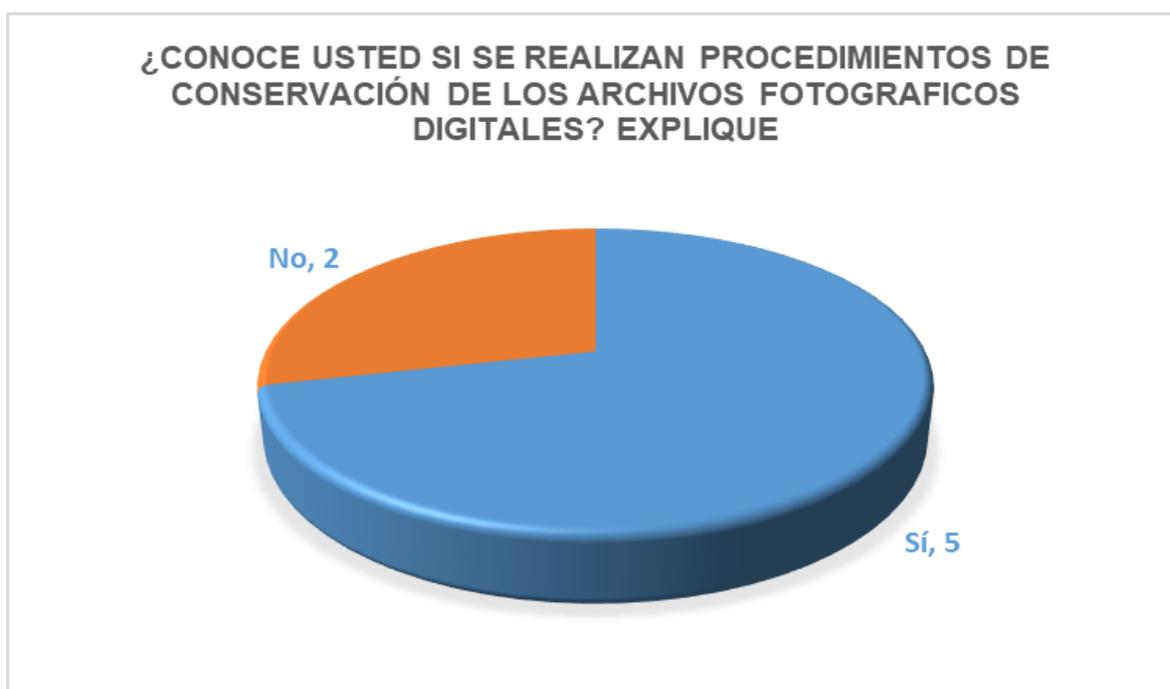


Figura 37. Resultado de la subcategoría 4

## Análisis interpretativo

De las respuestas obtenidas, los entrevistados desconocen en su mayoría si hay medidas o estrategias para la conservación de las fotos digitales, el 2 de los entrevistados contesta que las fotos están archivadas en el sistema que tiene sus propios servidores y otro menciona que se guardan en discos duros, la realidad es que, se guardan en los servidores que son asignados al sistema de archivo digital, pero además se graban en cintas magnéticas, en otro lugar fuera de Lima, y se le ha encargado el servicio de custodia a una empresa dedicada a ese rubro. Se ha observado que es un tema que les preocupa a los reporteros gráficos y a los usuarios internos ya que anteriormente se ha sufrido pérdida de material en las migraciones de un soporte a otro, comentan que faltan muchas fotografías.

Tabla 19.

### Propiedades 4.1: Preservación digital

---

19. ¿Qué medidas de preservación digital cree que se debe aplicar a los archivos fotográficos digitales?

---

RG1 Debería de implementarse copias de seguridad, por Sí ocurriera algún problema con el Sistema.

RG2 Mantener el Sistema actualizado, y con revisiones técnicas para que no ocurra ninguna pérdida de material

RG3 Que el área de Sistemas tenga procedimientos de seguridad para que los usuarios no borren material del Sistema.

RG4 Que cuando realicen los procesos de migración de un almacenamiento a otro las pérdidas de material sean mínimas.

RG5 Deberían de tener backup de las fotografías.

RG6 Deberían de tener las fotografías en diferentes servidores de almacenamiento.

RG7 No sé.

---

### Análisis

De las respuestas obtenidas por los entrevistados, todos creen que es necesario tomar medidas de estrategia de preservación de las fotografías para asegurar que no haya pérdidas, han sugerido algunas estrategias, dentro de las cuáles también

se propone que se normalicen los accesos a los usuarios para que no eliminen fotos que hay en el sistema de archivo digital SDARC, es decir que no todos los usuarios gocen de todos los privilegios del sistema, debe haber niveles de acuerdo al usuario y jerarquía, se ha observado que han salido publicadas fotografías de propiedad del diario en otros medios de comunicación sin autorización, no se explica cómo se obtuvo la foto, pero se concluye que hay usuarios que descargan las fotos y las entregan a otros medios. Cuando sucede, la actividad que se realiza es pedir que se saque la foto de la publicación si es digital y cuando la publicación es impresa se envía carta notarial para que respeten los créditos, de manera interna no se hacen averiguaciones de la salida de la foto de los repositorios de la empresa, tema que se debería abordar por seguridad.

Tabla 20.

---

**Subcategoría 5: Servicio**

20. ¿Conoce usted el tipo de servicio que se brinda a los usuarios internos y externos con el material fotográfico? Explique.

---

RG1 Si, todos pueden tener acceso a ver las fotos.

RG2 No.

RG3 No.

RG4 Sí, venden las fotografías, y sé que muchas veces Sin conocimiento del autor intelectual.

RG5 No.

RG6 No

RG7 Si, las fotos que subimos al Sistema Sirven para que otros puedan usarlas.

---

Tabla 21.

---

**Propiedades 5.1: Difusión**

21. Hay algún programa de difusión del patrimonio fotográfico de la empresa?  
¿Que propondría usted?

---

RG1 No, deberían hacerse muestras con las mejores fotografías.

RG2 No, antes los estudiantes podían ingresar a la empresa, ahora no, debería volver a hacerlo.

RG3 Se han ganado premios en fotografía, y lo difunden en el diario.

RG4 No, lo hacen otras organizaciones con fotos de la República y ponen los créditos.

RG5 No, deberían organizar exposiciones para que el público conozca el trabajo del fotógrafo.

RG6 No, hay mucho material que se tendría que conocer, cada cierto tiempo o por fechas especiales organizar exposiciones.

RG7 No, crear páginas especiales en el diario por algún motivo y mostrar el material.

---

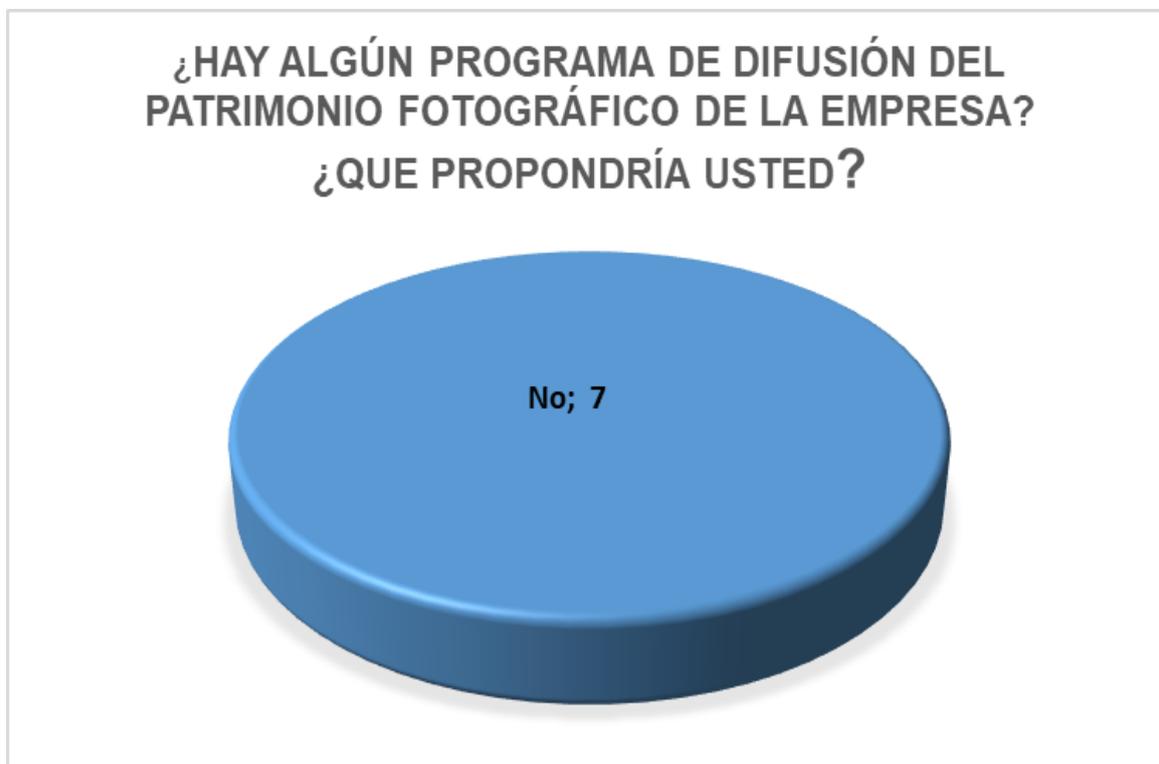
**Análisis interpretativo**

De las respuestas obtenidas a los entrevistados, no tienen claro los servicios que se brindan con el material fotográfico, refieren conocimiento del servicio al usuario interno que es la visualización de las fotografías para generar nuevo contenido.

En entrevistas anteriores sin conocimiento de las jefaturas, han mencionado la venta de fotografías, pero lo mencionan como un negocio que hacían en el archivo fotográfico y generaba ingresos personales de algunos trabajadores y no generaba ingresos a la empresa.

Con respecto a la subcategoría difusión, los entrevistados responden que no hay actividades de difusión, ni interna ni externamente, comentan que

deberían impulsarse exposiciones fotográficas para dar a conocer el patrimonio que se maneja en el archivo de fotografías, dar mayor acceso al público sobre todo a los estudiantes, se concluye que no se ha trabajado esta categoría en la gestión de documentos fotográficos digitales.



*Figura 38.* Resultado de la subcategoría 5

## **V. Discusión**

Discusión Implica presentar qué enseñanzas se aprendieron con el estudio y si lo que se ha podido analizar contrasta con la teoría presentada. (Hernandez, Fernández, & Baptista, 2011).

Durante el proceso de análisis se han contrastado las preguntas de las subcategorías reforzándolas con preguntas sobre las categorías codificadas para poder obtener una respuesta más cercana a la realidad, además de la observación directa del contexto por estar inmerso dentro de la actividad diaria en la gestión de documentos.

El gran desarrollo que se ha producido en todas las tecnologías de la información ha tenido como consecuencia una explosión en la cantidad de información que se genera, las fotografías no son ajenas a estos avances, la cantidad de fotografías que se producen ha sido exponencial. Este incremento ha complicado la gestión de los documentos, en este caso fotográficos y ha generado algunos problemas e inconvenientes

Para el análisis se han codificado las categorías están divididas por procesos que están interrelacionados. La gestión de documentos digitales forma parte de la gestión de documentos y hace uso de las tecnologías de la información para automatizar los procesos y administrar las fotografías, desde la perspectiva archivística no hay mayores diferencias entre los documentos se puede hacer gestión de documentos de un documento físico y tradicional y uno digital o electrónico lo que cambian es el tipo de formato donde está contenida la información, en este caso la imagen. Las diferencias entre los documentos tradicionales y los documentos electrónicos como; el registro y uso de símbolos, que en los documentos electrónicos deben ser decodificados por otros hardware y un software. En contenido la diferencia la mayor diferencia es que un documento digital o electrónico puede ser retirado de su soporte y transferido a otros soportes, en la estructura física depende del hardware y software, en cuanto a la estructura lógica que son los elementos del documento mismo de su estructura interna y que han sido creados por el productor del documento, nos pueden mostrar la fecha que se hizo el documento, el lugar el contenido, el asunto.

En los metadatos podemos ubicar mucha información como si es accesible, que tipo de formato es, cuando fue abierto, donde ha sido archivado, entre otros. Los documentos digitales o electrónicos tienen principalmente 2 tipos de información, el contenido y los metadatos que son los datos que van a describir el documento y todas las partes que lo componen. (Cruz , 2009).

El análisis de los resultados en este trabajo de investigación ha mostrado que los principales productores de las fotografías digitales desconocen los procesos de gestión de documentos fotográficos digitales, en muchos casos desconocen sus propias funciones, y otros casos mencionan que no la realizan sus funciones por falta tiempo, los reporteros gráficos son los que producen el insumo, pero no son los usuarios finales, por tal motivo no son afectados por los errores en los procesos, los principales perjudicados son los usuarios cuando necesitan de algún material fotográfico y no lo ubican, o el reporte que obtienen del sistema es muy amplio que dificulta la búsqueda.

La hipótesis planteada al iniciar la investigación fue que existen problemas en la de Gestión documental del patrimonio fotográfico digital de un diario de circulación nacional 2018 la interpretación de los resultados confirma que si existen problemas en la gestión de la fotografía.

El archivo sería la entidad encargada de impulsar la gestión de documentos, sólo ha implementado un manual de descripción de fotografías teniendo pendiente implementar todos los procesos técnicos archivísticos adecuándolos a la gestión de documentos electrónicos.

## **VI. Conclusión**

## **Categoría Gestión documental del patrimonio fotográfico.**

### **Primera Conclusión**

Con relación a la gestión de documentos del patrimonio fotográfico digital se pudo identificar, los siguientes problemas:

- No existe un sistema de gestión documental con las fotografías digitales del diario. El diario tiene 34 años produciendo fotografías, entre negativos, papel, fotografía digital. El patrimonio de fotografía digital es de 6´243,735 aproximadamente y 2´500,000 negativos aproximadamente, que pueden ser digitalizados y formar parte del patrimonio documental digital fotográfico.
- El crecimiento de la producción fotográfica es exponencial.
- Los reporteros gráficos no tienen conocimiento de que es un sistema de gestión de documentos fotográficos digitales.
- La empresa, no ha evaluado el impacto de la falta de un sistema de gestión de las fotografías digitales.
- La implementación de una gestión de documentos fotográficos digitales basado en la visión archivística va a permitir una administración y control eficiente de la fotografía digital en el diario, además de la protección y conservación del patrimonio fotográfico de la empresa.
- El análisis de la investigación se ha basado bajo los procedimientos archivísticos de organización, descripción, selección, conservación y servicio que son las subcategorías de la matriz de categorización.

### **Subcategoría organización**

#### **Segunda Conclusión.**

- No existe un sistema planificado de información, con flujos establecidos y un esquema de clasificación va a facilitar la organización

- El reportero gráfico no tiene conocimiento de la organización documental de fotografía digital
- En cuanto a la organización de las fotografías en el sistema de archivo digital que se usa en el diario, si tiene nociones de los diferentes tipos de organización que se puede obtener en el sistema.
- El sistema tiene la capacidad de organizar las fotos por diversos tipos, de acuerdo a las palabras que utilice el usuario.
- El sistema sirve de apoyo en este proceso ya que al estar automatizado y recibir los datos a la hora de la descripción de las fotografías, realiza su propia organización, clasificación y ordenamiento.
- El problema sucede en la organización a priori, antes de cargar las fotos al sistema es decir desde que el fotógrafo trae su material después de haber cubierto un evento. Se le debe capacitar para que organice su material desde la unidad personal que usa como almacenamiento, ya que ellos cubren varios eventos en un día y guardan gran cantidad de fotografías que luego van a cargarse al sistema, con esto se evitaría tener comisiones mezcladas sin respetar el orden original como consecuencia el sistema le dará un orden errado, sin respetar el orden cronológico y de comisiones lo que genera confusión en los usuarios.
- Hay un problema de duplicidad de fotografías en el sistema por mala organización del trabajo, es necesario establecer flujos de trabajo correcto teniendo en cuenta todas las etapas por las que pasa la fotografía y los involucrados.
- No hay políticas de ingreso de fotografías externas, no se tiene información de las fotografías e ingresan por diversos canales.
- No hay políticas de uso, ni niveles de acceso.

## **Subcategoría descripción de documentos**

### **Tercera Conclusión**

Se identificaron los siguientes problemas:

El reportero gráfico, no tiene conocimiento del procedimiento archivístico de descripción.

El reportero no conoce normas estándar de descripción.

Un cantidad considerable de ellos no describe correctamente. Hay muchos errores ortográficos y confunden los campos de descripción.

Hay casos en que cargan las fotos sin información.

Los reporteros gráficos de las sedes, no usan los manuales de descripción.

Las búsqueda y recuperación de las fotografías depende de la descripción, al no ser correcta, una búsqueda puede ser interminable o los resultados pueden generar miles de fotografías que hacen la labor del editor muy complicada.

El sistema de archivo digital, tiene campos básicos de la norma ISAD G de descripción archivística, el software que se usa para el etiquetado de las fotografías es el que contiene campos en mayor detalle para la descripción, no se ajusta a la realidad del diario.

Se observó que hay diferencias en los campos de descripción entre la herramienta de etiquetado de datos de la fotografía digital Photomechanic y el Sistema de archivo digital Sdarc.

No se hace uso eficiente de los metadatos de la fotografía.

Falta mayor capacitación en descripción de fotografía para los reporteros gráficos y el personal de archivo

No hay un lenguaje normado de descripción.

El diario no cuenta con auxiliares descriptivos de documentos iconográficos, al tener un gestor de documentos fotográficos las búsquedas son por palabras claves.

### **Subcategoría selección de Documentos**

#### **Cuarta conclusión**

- Los entrevistados tienen noción de la selección de fotografías.
- No se respetan las políticas de cantidad de fotografías que se cargan al sistema
- Conocen parcialmente la política de cantidad de fotografías que se cargan al sistema. No hay una correcta inducción al ingreso del reportero al diario.
- No hay normas ni flujos sobre los procesos de selección de fotografías.
- Hay gran cantidad de fotografías cargadas en el sistema que requieren una valoración para la eliminación.
- No existe valoración estableciendo datos con los que se pueda definir el ciclo de vida de las fotografías en los archivos del sistema
- No hay valoración de la fotografía para poder trabajar condiciones de conservación y preservación digital.
- No hay un programa de control de documentos, ni una tabla de retención.
- el repositorio está ocupado de imágenes en duplicado, repetitivas, movidas, entre otros, ocupando una gran cantidad de espacios en los servidores.
- No existe un comité evaluador de documentos fotográficos, se cuenta con millones de fotografías que existen en los repositorios, un proceso de selección hacia atrás sería una labor de muchos años, es necesario establecer políticas y normas de procesos de eliminación, hacer un urgente

hacia adelante, para detener el incremento innecesario, para luego trabajar con lo del pasado.

### **Sub categoría conservación**

#### **Quinta Conclusión**

- No existen políticas ni estrategias establecidas para la conservación.
- Se observó que con las migraciones hubo pérdida de imágenes.
- Las medidas de conservación están a cargo del área de tecnología de la información, falta comunicación con las áreas involucradas para establecer necesidades futuras.

### **Subcategoría servicio**

#### **Sexta conclusión**

- El problema que se genera con el servicio, es que los reporteros no colocan los créditos de las fotografías lo que ocasiona que no se pueda dar un buen servicio al no tener información sobre la foto.
- Los entrevistados en su mayoría desconocen el tipo de servicio externo que se brinda con las fotografías.
- No hay programas de difusión del material fotográfico, el público desconoce el material que se conserva en el diario, los entrevistados propusieron exposiciones fotográficas.
- No existe una guía del archivo fotográfico, el público no tiene información sobre el archivo fotográfico, como información sobre el diario, ubicación, materia, horarios, entre otros.

## **VII. Recomendaciones**

**Primera:** La organización de documentos en el archivo digital de las fotografías está fundamentada en la descripción de la fotografía y las palabras claves que adjunten a la foto, si bien es un proceso automático se recomienda que se capacite a los reporteros gráficos en organización documental del material fotográfico sobre todo en la primera fase que es cuando descargan sus fotos a la computadora asignada. La capacitación debe ser constante y debe de formar parte de la inducción del personal que ingresa.

Los jefes de fotografía deberían de tener como labor la revisión de las comisiones no solo en la asignación de eventos a cubrir sino en la calidad de la fotografía que ingresa.

Se debe coordinar con el personal de archivo, para la carga de fotos publicadas, se genera doble ingreso de una misma fotografía porque no existe procesos establecidos entre las dos labores, reportero gráfico y personal de archivo, y este se debe a la demora de los reporteros en cargar las fotos al sistema.

Se debe normar el ingreso de fotos en calidad de donación, debe haber un encargado de acopiarlas y describirlas, para no generar confusión en los créditos, para la venta o cesión de uso.

El archivo debe ser un área que impulse la gestión del material fotográfico y capacite constantemente al personal involucrado, reporteros gráficos, editores, personal de archivo. Las tácticas de organización deben ser más tecnológicas, integradas a las políticas de gestión de los procesos de la fotografía.

**Segunda:** En la descripción de la fotografías se recomienda volver a capacitar a los reporteros gráficos, actualizar los manuales de descripción, automatizar los datos que se repiten para que aparezcan automáticamente y evitar generar mayor carga laboral a los reporteros gráficos, elaborar un diccionario de terminología para la

descripción, actualizar los procedimientos y flujos de la descripción, revisar periódicamente el sistema para corregir los errores de descripción, elaborar políticas y sanciones para el cumplimiento de la descripción de fotografías. Adecuar la herramienta de etiquetado para que solo muestre los campos a los cuales se debe poner información. Trabajar las diferencias entre los campos de las herramientas de descripción photomechanic y SDARC, se debe trabajar en estandarizar las herramientas.

Se debe coordinar con los periodistas que redactan las noticias, especialmente los del diario El Popular que cubren asesinatos, accidentes, robos, entre otros que colocan en la noticia publicada nombres errados de los personajes de la nota, el personal de archivo se ve en la necesidad de ingresar a internet, Reniec o revisar otros diarios para colocar los nombres de los personajes por errores de los redactores lo que trae como consecuencia que se carguen fotos al sistema con nombres errados.

**Tercera:** En la selección de fotografías se recomienda generar normas, manuales y políticas de selección de fotografías, la eliminación por parte del reportero debe estar normalizada para que el reportero pueda realizar la selección para eliminación o conservación teniendo parámetros establecidos, esto va a mejorar la calidad de las fotografías que se encuentran en el sistema.

La capacitación debe realizarse por expertos en fotografía.

Se deben implementar un programa de control de documentos, con tablas de retención para valorar las fotografías con tiempos de permanencia, para su eliminación posterior, esto a partir de metadatos.

El que se implemente políticas precisas y coherentes van a permitir un uso eficiente de los recursos atendiendo necesidades existentes.

**Cuarta:** Conservación se recomienda, generar estrategias y medidas preventivas y un programa sistemático de conservación para salvaguardar el patrimonio fotográfico del diario y que sean difundidas entre los involucrados, desde la producción de la documentación, hasta el usuario final.

**Quinta:** Servicio, se recomienda que el archivo realice programas de difusión interna y externa, los usuarios no conocen las labores del archivo, se recomienda participar en exposiciones, difundir el material, sacar notas en los diarios, implementar el acceso a la red de las fotografías, y retomar las visitas universitarias como difusión del material que se conserva.

El archivo debe ser el encargado de la implementación de la gestión documental de las fotografías.

## **VIII. Referencia Bibliográficas.**

- Acevedo Tarazona, A., & Orozco Pérez, J. (2014). El análisis de la imagen en la protesta estudiantil durante la segunda mitad del siglo XX. *Revista Colombiana de Ciencias Sociales*, 139-144.
- Arevalo Jordán, V. H. (2003). *Diccionario de términos archivísticos*. Buenos Aires: Ediciones del sur.
- Blázquez Ochando, M. (2012). Desarrollo de un sistema de catalogación y gestión de fotografías: Photon.
- Boadas, J. (2008). Estrategias de gestión y conservación. *Revista de los museos de Andalucía*, 28-31.
- Bozal, J. F. (2004). Fotografía Digital ventajas e inconvenientes. 336-338.
- Bravo, B. R. (2005). El análisis Documental de documentos digitales y/o multimedia. *Revista Códice*, 10.
- Chaves, A. P. (2007). La Prensa y La fotografía Historia del Foto Periodismo.
- Cruz Mundet, J. (2009). La Gestión de documentos electrónicos como función archivística. *Revista del Archivo Nacional*, 73, 1-12.
- Cruz Mundet, J. R. (1994). *Manual de Archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez.
- Cruz Mundet, J. R. (2011). *Principios Términos y Conceptos fundamentales*. Madrid.
- El Proyecto de Investigación. (2012). En F. Arias. Caracas.
- Esteban Navarro, M. Á. (2001). Los archivos de documentos electrónicos. *El Profesional de la Información*, 10(12), 41.
- Fuster Ruiz, F. (1999). Archivística, archivo, documento de archivo... Necesidad de clarificar los conceptos.. *Anales de la documentación*. *Anales de documentación*, 103-120.
- Gavilán, C. M. (2009). Descripción archivística, guías catálogos e índices La norma ISAD G. *Temas de biblioteconomía*, 5-6.
- Guallar, J. (noviembre de 2018). *La documentación fotográfica en la prensa*. Obtenido de <http://www.documentaciondigital.org>
- Heredia, A. (1991). *Archivística General Teoría y Práctica*. Sevilla: Graficas del sur.
- Heredia, A. (2008). Gestión de documentos y administración de Archivos. *Códices*, 43-50.

- Hernández, M., & Cívicos, A. (2007). Algunas reflexiones. *Acciones e investigaciones sociales y algunos aportes en torno a los aportes teóricos y prácticos en la investigación en trabajo social*, 25-55.
- Hernandez, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2011). *Metodología de la Investigación*. México: Interamericana editores.
- Hernandez, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2011). *Metodología de la Investigación*. México: Interamericana editores.
- Iglésias Franch, D. (2003). La gestión de la imagen digital. *Universidad Pompeu Fabra*.
- Leary, W. (1985). *La Evaluación de las fotografías de Archivos: un estudio del RAMP con directrices*. París: UNESCO.
- Marconi, M., & Lakatos, E. (1999). *Técnicas de entrevistas*.
- Marinello, J. D. (1994). Fotografía Digital: Una encrucijada ética. *Cuadernos de Información*, 43.
- Méndez Rodríguez, E. (2003). Cambio de paradigma en la organización de la información electrónica. *La administración electrónica y los archivos: amenazas y oportunidades para la archivística* (págs. 54-71). Castilla de la Mancha: Ditresla.
- Minervini, M., & Pedriazini, A. (2004). El protagonismo de la Imagen en la Prensa. *Revista Latina de Comunicación Social*.
- Mundet, J. R. (2003). La gestión de los documentos electrónicos como función archivística. *AABADOM*, 10.
- Mundet, J. R. (2009). La gestión de documentos electrónicos como función archivística. *Revista del Archivo Nacional*, 32.
- Olivera Zaldúa, M. (2013). Análisis del Proyecto fotográfico Documental del diario ABC de España. *Cuadernos de Documentación Multimedia*, 24.
- Ricoy, C. (2006). Contribución sobre los paradigmas de investigación. *Educación*, 11-22.
- Rubio Lara, T. (2013). La gestión de la imagen digital en proyectos de documentación del patrimonio cultural. *Cuadernos de Arte Rupestre*.
- Sánchez Garre, N. (2005). Evolución Técnica de la Fotografía desde la cámara Oscura a la Herramienta digital. *Colección Humanistas*, 965.

- Sanchez Vigil, J. M., Salvador, A., & Benítez, J. (2013). Documentación Fotográfica. *El profesional de la información*.
- Schamber, L. (1996). Que es un documento? Repensando el concepto en tiempos difíciles. *Journal of the American Society for information Science*, 47, 669.
- Senso, J. A. (2003). El concepto de metadato. Algo más que descripción de recursos electrónicos. *Brasilia*, 98.
- Serra Serra, J. (2005). Valoración y Selección de documentos electrónicos: Principios y Aplicaciones. *Revista Tria*, 119-155.
- Soto Lesmes, V. I., & Durán, M. M. (2010). El trabajo de campo Clave en la investigación cualitativa. *Revista nacional de administración*, 253-266.
- Sougez, M.-L. (2006). *Historia general de la fotografía*. Catedra.
- Técnicas y métodos en Investigación cualitativa. (s.f.). En B. MUNARRIZ. España.
- Tojar huratdo, J. C. (2006). *La investigación cualitativa*. La Muralla.
- Valencia, W. A. (s.f.). El Sistema Nacional de Inversión Pública Un análisis Crítico. *Revista UNMSM*.
- VIGIL, J. M. (2001, número 24). LA fotografía como documento del siglo XXI. *Documentación de las Ciencias de la Información*, 255-267.

### **Web electrónica**

<http://www.unesco.org/new/es/santiago/culture/world-heritage/>

<https://es.unesco.org/creativity/sites/creativity/files/digital-library/cdis/Patrimonio.pdf>

<https://www.ica.org/es/%C2%BFqu%C3%A9-son-los-archivos>

## **Anexos**

## **Anexo 1. Artículo Científico**

### **1. TITULO**

Gestión documental del patrimonio fotográfico digital de un diario de circulación nacional – 2018

### **2. AUTOR**

Bach. Irene Guadalupe Mozo San Miguel

Correo electrónico:lupe\_msm@hotmail.com

Trabajador del Grupo La República Publicaciones S.A. (Diario La República, El Popular y Líbero).

### **3. RESUMEN**

El presente trabajo titulado “Gestión documental del patrimonio fotográfico digital de un diario de circulación nacional-2018” tuvo como objetivo identificar los problemas que se presentan en la gestión del patrimonio fotográfico.

Es una investigación de enfoque cualitativo, de diseño fenomenológico de tipo básica apoyado en un proceso inductivo de observación, descripción y análisis de datos de paradigma interpretativo que está dirigido a identificar los problemas de la gestión documental del patrimonio fotográfico de un diario. La muestra estuvo conformada por siete reporteros gráficos del diario “La República” y las técnicas de recolección de datos fueron la entrevista, la observación, las notas, como instrumento se usó el cuestionario y el análisis de fuentes documentales.

Finalmente, se concluye que no hay una gestión de documentos digitales fotográficos y que los reporteros gráficos no tienen conocimiento de los procesos involucrados en la gestión documental. La investigación analiza las categorías de organización, descripción, selección, conservación y servicio y sus correspondientes subcategorías que componen la gestión de documentos.

### **4. PALABRAS CLAVE**

Gestión de documentos, reporteros gráficos, fotografía, patrimonio documental.

## **5. ABSTRACT**

The present research entitled "Documentary management of digital photographic heritage of a newspaper of national circulation-2018" aimed to identify the problems that arise in the management of photographic heritage.

It is a qualitative research, non-experimental phenomenological design, supported by an inductive process of observation, description and analysis of data that is aimed at identifying the problems of document management of the photographic heritage of a newspaper. The sample consisted of seven graphic reporters from the newspaper "La República" and the techniques of data collection were the interview, the observation, the notes, as an instrument the questionnaire was used and the analysis of documentary sources.

Finally, it is concluded that there is no management of photographic digital documents and that graphic reporters are not aware of the processes involved in document management. The research analyzes the categories of organization, description, selection, conservation and service and their corresponding subcategories that make up document management.

## **6. KEYWORDS**

Document management, photojournalists, photography, documentary heritage.

## **7. INTRODUCCION**

En la actualidad los documentos que se generan en las organizaciones conforman un acto elaborado por las personas que trabajan en una institución pública o privada, contienen información relevante para acreditar y sustentar las diferentes actividades que se realizan, estos documentos no solo son documentos en formatos físicos sino también documentos electrónicos o digitales o cualquier otro tipo que se considera en esta categoría, como las fotografías, videos, imágenes, de sonido, películas ,entre otros.

Una gestión documental se va a fundamentar en procesos técnicos archivísticos con herramientas que van a permitir una administración de los documentos eficiente apoyados en políticas, manuales, estándares y las herramientas que nos provee la archivística para asegurar de que la información perdure en el tiempo para poder darlos a conocer en el futuro.

La fotografía es uno de los elementos fundamentales para la elaboración de un diario, formando parte del contenido, es el testimonio visual de la realidad de los diferentes eventos que suceden en el mundo que unido con la fotografía hacen la noticia y llaman la atención al lector.

## **8. METODOLOGÍA**

Es una investigación de enfoque cualitativo y de tipo descriptiva que analiza la gestión del patrimonio fotográfico del archivo de El Grupo La República Publicaciones.

Diseño. - Se desarrolla en el diseño de investigación fenomenológico el cuál aborda las costumbres de las personas frente a un fenómeno de paradigma interpretativo de tipo básica, de enfoque cualitativo.

Escenario de Estudio. - El estudio se desarrolló dentro de una empresa privada dedicada a la impresión de diarios, páginas web y contenidos multimedia. En Perú departamento de Lima, ubicada en el Jr. Camaná # 320 cercado de Lima.

Caracterización de los sujetos. - Las personas que formaron parte del presente estudio son los reporteros gráficos del diario, su misión es tener la información previa a cada una de las comisiones que se le asigne realizar, usan como herramienta para el desempeño de su trabajo la cámara fotográfica y accesorios como lentes especiales.

Técnicas de recolección. - Las anotaciones, la observación, la entrevista.

Instrumentos de análisis de datos. - El instrumento ha sido una guía de preguntas, mediante un cuestionario semi estructurado para las entrevistas.

1. Instrumento de recolección: Notas

Objetivo: Obtener información sobre los problemas en el manejo de las fotografías digitales.

2.-Técnica Entrevista Abierta

Instrumento de recolección: Cuestionario

Objetivo: Obtener información sobre los problemas en el manejo de las fotografías digitales.

### **La población y la Muestra**

La población la conforman por los reporteros gráficos a nivel nacional que son en total 27. La muestra, está representada por siete reporteros gráficos que laboran en la sede de Lima del Grupo La República Publicaciones S.A

## **9.RESULTADOS**

### **Organización de Documentos**

De las respuestas obtenidas en la entrevista se concluyó en que la mayor cantidad de entrevistados asegura que Sí conoce como se organizan las fotografías digitales en el Sistema de archivo digital SDARC, pero se observó que a la hora de explicar en qué consiste el procedimiento de organización, no tienen claro exactamente los conceptos de organización y tampoco tienen conocimiento de que forma parte de uno de los procesos técnicos archivísticos en la gestión documental.

### **Descripción de documentos**

De las respuestas de los entrevistados podemos analizar que la mayoría conoce de que se trata la descripción de las fotografías, tienen claro que deben colocar ciertos datos a las fotografías para poder ubicarlas en el sistema, se encontró una diferencia a la hora de explicarlo entre uno y otro entrevistado, pero con la misma idea. Sin embargo, lo que se ha podido observar es que tienen la idea de lo que se trata, pero, no cumplen con el procedimiento de manera eficiente, hay problemas para ubicar las fotos, por los datos a la hora de describir, por errores ortográficos, por errores en la descripción del evento y de la imagen misma.

### **Selección de documentos**

De las respuestas obtenidas podemos concluir que el 71% de los entrevistados conoce el procedimiento de selección de fotografías, tienen conocimiento del proceso desde que capturan la imagen y regresan al diario, descargan las fotos y usan su criterio para elegir cuáles son las fotos que cargaran al sistema, mencionan también que el editor interviene en la elección a priori, antes de que el material se haya trabajado en la herramienta de etiquetado.

### **Conservación**

De las respuestas obtenidas, los entrevistados desconocen en su mayoría si hay medidas o estrategias para la conservación de las fotos digitales, el 29% contesta que las fotos están archivadas en el sistema que tiene sus propios servidores y otro menciona que se guardan en discos duros, la realidad es que, se guardan en los servidores que son asignados al sistema de archivo digital, pero además se graban en cintas magnéticas, en otro lugar fuera de Lima

### **Servicio**

De las respuestas obtenidas a los entrevistados, no tienen claro los servicios que se brindan con el material fotográfico, refieren conocimiento del servicio al usuario interno que es la visualización de las fotografías, que es la principal función del archivo de fotografías y que sirve principalmente para generar nuevo contenido, no hay difusión del material fotográfico.

## **10.DISCUSIÓN**

Durante el proceso de análisis se han contrastado las preguntas de las subcategorías reforzándolas con preguntas sobre las categorías codificadas para poder obtener una respuesta más cercana a la realidad, además de la observación directa del contexto por estar inmerso dentro de la actividad diaria en la gestión de documentos.

Para el análisis se han codificado las categorías están divididas por procesos que están interrelacionados.

## **11.CONCLUSIONES**

### **Primera**

No existe un sistema de gestión documental con las fotografías digitales del diario, además los reporteros gráficos no tienen conocimiento de que es un sistema de gestión de documentos fotográficos digitales. La empresa, no ha evaluado el impacto de la falta de un sistema de gestión de las fotografías digitales.

### **Segunda**

No existe un sistema planificado de información, con flujos establecidos y un

esquema de clasificación que facilite la organización del material. No hay políticas en los procedimientos de organización de fotografías.

El reportero gráfico no tiene conocimiento de la organización documental de fotografía digital.

### **Tercera**

El reportero gráfico, tiene noción de lo que es descripción de fotografías sin embargo no conoce normas estándar de descripción. Las capacitaciones no han sido suficientes, los reporteros gráficos de las sedes, no utilizan los manuales de descripción. En consecuencia, las búsqueda y recuperación de las fotografías resultan en una búsqueda interminable o los resultados pueden generar miles de fotografías que hacen la labor del editor muy complicada.

Se observó que hay diferencias en los campos de descripción entre la herramienta de etiquetado de datos de la fotografía digital Photomechanic y el Sistema de archivo digital Sdarc. No hay un lenguaje normado de descripción.

### **Cuarta**

Los entrevistados tienen alguna noción de la selección de fotografías. Pero no existe políticas de valoración estableciendo datos con los que se pueda definir el ciclo de vida de las fotografías en los archivos del sistema. No se respetan las políticas de cantidad de fotografías que se cargan al sistema. No hay normas ni flujos sobre los procesos de selección de fotografías.

### **Quinta**

No existen políticas ni estrategias establecidas para la conservación. Las medidas de conservación están a cargo del área de tecnología de la información, falta comunicación con las áreas involucradas para establecer necesidades futuras.

### **Sexta**

No hay programas de difusión del material fotográfico, el público desconoce el material que se conserva en el diario, los entrevistados propusieron exposiciones

fotográficas, no existe una guía del archivo fotográfico, el público no tiene información sobre el archivo fotográfico, como información sobre el diario, ubicación, materia, horarios, entre otros.

## 12. REFERENCIAS

- Acevedo Tarazona, A., & Orozco Pérez, J. (2014). El análisis de la imagen en la protesta estudiantil durante la segunda mitad del siglo XX. *Revista Colombiana de Ciencias Sociales*, 139-144.
- Arevalo Jordán, V. H. (2003). *Diccionario de términos archivísticos*. Buenos Aires: Ediciones del sur.
- Blázquez Ochando, M. (2012). Desarrollo de un sistema de catalogación y gestión de fotografías: Photon.
- Boadas, J. (2008). Estrategias de gestión y conservación. *Revista de Iso museos de andalucía*, 28-31.
- Bozal, J. F. (2004). Fotografía Digital ventajas e inconvenientes. 336-338.
- Bravo, B. R. (2005). El análisis Documental de documentos digitales y/o multimedia. *Revista Códice*, 10.
- Chaves, A. P. (2007). La Prensa y La fotografía Historia del Foto Periodismo.
- Cruz Mundet, J. (2009). La Gestión de documentos electrónicos como función archivística. *Revista del Archivo Nacional*, 73, 1-12.
- Cruz Mundet, J. R. (1994). *Manual de Archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez.
- Cruz Mundet, J. R. (2011). *Principios Términos y Conceptos fundamentales*. Madrid.
- El Proyecto de Investigación. (2012). En F. Arias. Caracas.
- Esteban Navarro, M. Á. (2001). Los archivos de documentos electrónicos. *El Profesional de la Información*, 10(12), 41.
- Fuster Ruiz, F. (1999). Archivística, archivo, documento de archivo... Necesidad de clarificar los conceptos.. *Anales de la documentación*. *Anales de documentación*, 103-120.
- Gavilán, C. M. (2009). Descripción archivística, guías catálogos e índices La norma ISAD G. *Temas de biblioteconomía*, 5-6.
- Guallar, J. (noviembre de 2018). *La documentación fotográfica en la prensa*. Obtenido de <http://www.documentaciondigital.org>
- Heredia, A. (1991). *Archivística General Teoría y Práctica*. Sevilla: Graficas del sur.
- Heredia, A. (2008). Gestión de documentos y administración de Archivos. *Códices*, 43-50.
- Hernandez, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2011). *Metodología de la Investigación*. México: Interamericana editores.
- Hernandez, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2011). *Metodología de la Investigación*. México: Interamericana editores.
- Iglésias Franch, D. (2003). La gestión de la imagen digital. *Universidad Pompeu Fabra*.
- Leary, W. (1985). *La Evaluación de las fotografías de Archivos: un estudio del RAMP con directrices*. París: UNESCO.
- Marconi, M., & Lakatos, E. (1999). *Técnicas de entrevistas*.

- Marinello, J. D. (1994). Fotografía Digital: Una encrucijada ética. *Cuadernos de Información*, 43.
- Méndez Rodríguez, E. (2003). Cambio de paradigma en la organización de la información electrónica. *La administración electrónica y los archivos: amenazas y oportunidades para la archivística* (págs. 54-71). Castilla de la Mancha: Ditresla.
- Minervini, M., & Pedriazini, A. (2004). El protagonismo de la Imagen en la Prensa. *Revista Latina de Comunicación Social*.
- Mundet, J. R. (2003). La gestión de los documentos electrónicos como función archivística. *AABADOM*, 10.
- Mundet, J. R. (2009). La gestión de documentos electrónicos como función archivística. *Revista del Archivo Nacional*, 32.
- Olivera Zaldúa, M. (2013). Análisis del Proyecto fotográfico Documental del diario ABC de España. *Cuadernos de Documentación Multimedia*, 24.
- Rubio Lara, T. (2013). La gestión de la imagen digital en proyectos de documentación del patrimonio cultural. *Cuadernos de Arte Rupestre*.
- Sánchez Garre, N. (2005). Evolución Técnica de la Fotografía desde la cámara Oscura a la Herramienta digital. *Colección Humanistas*, 965.
- Sanchez Vigil, J. M., Salvador, A., & Benítez, J. (2013). Documentación Fotográfica. *El profesional de la información*.
- Schamber, L. (1996). Que es un documento? Repensando el concepto en tiempos difíciles. *Journal of the American Society for information Science*, 47, 669.
- Senso, J. A. (2003). El concepto de metadato. Algo más que descripción de recursos electrónicos. *Brasilia*, 98.
- Serra Serra, J. (2005). Valoración y Selección de documentos electrónicos: Principios y Aplicaciones. *Revista Tria*, 119-155.
- Sougez, M.-L. (2006). *Historia general de la fotografía*. Catedra.
- Técnicas y métodos en Investigación cualitativa. (s.f.). En B. MUNARRIZ. España. Valencia, W. A. (s.f.). El Sistema Nacional de Inversión Pública Un análisis Crítico. *Revista UNMSM*.
- VIGIL, J. M. (2001, número 24). LA fotografía como documento del siglo XXI. *Documentación de las Ciencias de la Información*, 255-267.

### Web electrónica

<http://www.unesco.org/new/es/santiago/culture/world-heritage/>

<https://es.unesco.org/creativity/sites/creativity/files/digital-library/cdis/Patrimonio.pdf>

<https://www.ica.org/es/%C2%BFqu%C3%A9-son-los-archivos>

## Anexo 2. Matriz de Categorización

Título: Gestión Documental del Patrimonio Fotográfico Digital de un Diario de Circulación Nacional -2018

Objetivo General	Objetivos Específicos	Sub categorías	Propiedades	Preguntas Referenciales	Técnica
Identificar los problemas de Gestión Documental del Patrimonio fotográfico Digital en un diario de Circulación Nacional 2018	Identificar los problemas de gestión documental en la organización del Patrimonio Fotográfico Digital en un diario de circulación nacional 2018	Organización	Clasificación,ordenamiento y signatura	1,2,3,4,5,6	Entrevista
	Identificar los problemas de gestión documental en la descripción del Patrimonio Fotográfico Digital en un diario de circulación nacional 2018	Descripción	Auxiliares e instrumentos descriptivos	7,8,9,10,11	
	Identificar los problemas de gestión documental en la selección del Patrimonio Fotográfico Digital en un diario de circulación nacional 2018	Selección	Tablas de Retención de fotografías/Eliminación de Documentos	12,13,14,15,16,17	
	Identificar los problemas de gestión documental en la Conservación del Patrimonio Fotográfico Digital en un diario de circulación nacional 2018	Conservación	Preservación de la fotografía digital	18,19	
	Identificar los problemas de gestión documental en la difusión del Patrimonio Fotográfico Digital en un diario de circulación nacional 2018	Servicio	Difusión	20,21	

### Anexo 3. Solicitud de trabajo de Investigación en Grupo La República Publicaciones S.A

Lima 8 de noviembre de 2018

Sr. Eliana Neyra

Gerente de Finanzas del Grupo La República Publicaciones S.A.

Presente

Estimado Srta.

Dentro de la investigación de la maestría de Gestión Pública, se considera muy importante la realización del trabajo de investigación.

En este marco debo de elaborar mi trabajo de investigación para la maestría el cual está enfocado en el estudio del documento fotográfico. La tesis tiene como título: "La Gestión documental del Patrimonio Fotográfico de un diario de circulación nacional 2018".

Solicito, se me autorice realizar mi trabajo de investigación con información del área de archivo del Grupo La República Publicaciones S.A., en la que laboro actualmente.

Es importante señalar que esta actividad no conlleva ningún gasto para la empresa, la información usada será de la forma más confidencial posible y sobre temas archivísticos de organización, descripción, selección, conservación y servicio.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano las facilidades.

Atentamente



Irene G. Mozo San Miguel

DNI 09479871



Respuesta a de aceptación a la investigación



Grupo  
**La República**

La República el Popular LIBERO  
PERU<sup>2011</sup> SOBERANO BUENAZO!  
WAPA Cuponidad AWEITA

Lima, 08 de noviembre de 2018

Sra Guadalupe Mozo  
Presente.-

Referente a la carta cursada solicitando autorización para realizar su trabajo de investigación con información de la empresa, le informo que por política la empresa no es costumbre que se usen los datos propios de la empresa para trabajos universitarios. Sin embargo, se hará una excepción con ud, dado que su trabajo no requiere información crítica y/o sensible de la empresa.

Por lo cual se autoriza la toma de información solicitada, guardando como siempre la confidencialidad respectiva.

Atentamente,

Grupo La República Publicaciones S.A.  
  
Eliana Mayra García  
Gerente Adm. y Financiera

#### Anexo 4. Instrumento de recolección de Datos

##### Entrevista a Reporteros gráficos

Propósito: Identificar los problemas en la gestión documental de la Fotografía.

1. ¿Conoce usted como se organización de las fotografías digitales en el Sistema de archivo digital SDARC? Explique.
2. ¿Conoce usted cuál es el tipo de clasificación que se usa para las fotografías? Explique.
3. ¿Conoce usted los formatos de imagen y las resoluciones con los que debe cargar las fotografías al Sistema SDARC?
4. ¿Conoce usted que tipos de ordenamiento se puede usar en las fotografías digitales? Explique.
5. ¿Conoce usted los metadatos que se usan para clasificar las fotografías? Explique.
6. ¿Conoce usted el tipo de códigos que se asigna a las fotografías digitales que se cargan en el Sistema? Explique.
7. ¿Conoce usted el procedimiento de descripción de las fotografías digitales, indique cómo es el procedimiento
8. ¿Conoce usted Sí existen instrumentos descriptivos para el material fotográfico digital que se tiene el Sistema de archivo digital (guías, inventarios, catálogos)?
9. ¿Conoce alguna norma estándar de descripción de fotografía? Explique.
10. ¿Usa la herramienta de etiquetado para la descripción de fotografías (Photomechanic) y describe de acuerdo al manual de fotografías?
11. ¿Completa los campos mínimos en la descripción de las fotografías?
12. ¿Conoce usted los procedimientos para una selección de fotografías?
13. ¿Cuáles son los criterios que usa para la selección de fotografías que carga en el Sistema de archivo digital SDARC?
14. ¿Conoce usted la política de cantidad de fotografías que se deben cargar en el Sistema SDARC? Explique.
15. ¿Formaría parte de un comité evaluador de documentos fotográficos para la eliminación de fotografías que tienen calidad de duplicadas, dañadas o ilegibles

por fallas de color, iluminación, tonos, movimientos, desplazamientos, recortes, dimensiones, resolución e incompatibilidad de formatos?

16. ¿Existe un programa de control de documentos fotográficos? Explique.

17. ¿Existe tablas de retención de documentos fotográficos? Explique.

18. ¿Conoce usted cuáles son los procedimientos de conservación de archivos fotográficos digitales? Explique.

19. ¿Qué medidas de preservación digital cree que se debe aplicar a los archivos fotográficos digitales?

20. ¿Conoce usted el tipo de servicio que se brinda a los usuarios internos y externos con las fotografías? Explique.

21. ¿Conoce usted Sí el archivo tiene algún programa de difusión del patrimonio fotográfico de la empresa? ¿Que propondría usted?

## Anexo 5. Certificado de validez de contenido del instrumento que mide la categoría



### CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor (a) (ita). Sanchez Aguirre Flor de María

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTO

Me es grato comunicarme con usted para expresarle mi saludo y así mismo, hacer de su conocimiento que, siendo estudiante del Programa de Posgrado en MAESTRÍA EN GESTION PUBLICA de la UCV, en la sede Los Olivos promoción 2017-2, aula 206-A, requiero validar los instrumentos con lo cual recogeré la información necesaria para desarrollar mi investigación y con la cual optaré el grado de Maestro.

El título del Proyecto de investigación es:

“GESTION DOCUMENTAL DEL PATRIMONIO FOTOGRÁFICO DIGITAL DE UN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL 2018”

Y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención he considerado conveniente recurrir a usted ante su connotada experiencia en temas educativos y/o investigación educativa.

El expediente de validación que hacemos llegar contiene:

- Carta de presentación.
- Definiciones conceptuales de las variables y dimensiones.
- Matriz de operacionalización de las variables.
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.

Expresándole nuestros sentimientos de respeto y consideración nos despedimos de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.

  
IRENE GUADALUPE MOZO SAN MIGUEL  
DNI. 09479871

## DEFINICIÓN CONCEPTUAL DE LAS CATEGORIAS Y SUBCATEGORIAS

### **Categoría**

#### **Gestión Documental del Patrimonio Fotográfico Digital**

Para Cruz (2008) la gestión de documentos son las normas y técnicas aplicadas a la organización de los documentos desde su nacimiento hasta su mantenimiento definitivo, dentro de este conjunto de técnicas tenemos la organización, descripción, selección y eliminación. A demás nos dice que necesita de otras ciencias auxiliares como la administración, el derecho, las tecnologías de la información, la lingüística y la historia.

#### **Subcategorías**

**Organización:** Según las Normas de generales del sistema nacional de Archivos, es un proceso archivístico que consiste en el desarrollo de un conjunto de acciones orientadas a clasificar, ordenar y signar los documentos de la entidad.

**Descripción:** Según las Normas de generales del sistema nacional de Archivos, es un proceso archivístico que consiste en identificar, analizar y determinar los caracteres externos e internos de los documentos con la finalidad de elaborar los auxiliares o instrumentos descriptivos.

**Selección:** Según las Normas de generales del sistema nacional de Archivos, consiste en identificar, analizar y evaluar todas las series documentales de cada entidad para predeterminar sus periodos de retención, en base a los cuales se formulará un programa de control de documentos.

**Conservación:** Según las Normas de generales del sistema nacional de Archivos, proceso archivístico que consiste en mantener la integridad física del soporte y del texto de los documentos, a través de la implementación de medidas de preservación y restauración.

**El Servicio Archivístico,** Según las Normas de generales del sistema nacional de Archivos, es un proceso que consiste en poner a disposición de los usuarios la documentación de cada entidad con fines de información.

### Anexo 5. Certificado de validez de contenido del instrumento que mide la categoría

Nº	Subcategorías / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
	Organización de documentos fotográficos	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Conoce usted como se organización de las fotografías digitales en el Sistema de archivo digital SDARC? Explique.	x		x		x		
2	¿Conoce usted cuál es el tipo de clasificación que se usa para las fotografías? Explique.	x		x		x		
3	¿Conoce usted los formatos de imagen y las resoluciones con los que debe cargar las fotografías al Sistema SDARC?	x		x		x		
4	¿Conoce usted que tipos de ordenamiento se puede usar en las fotografías digitales? Explique.	x		x		x		
5	¿Conoce usted los metadatos que se usan para clasificar las fotografías? Explique.	x		x		x		
6	¿Conoce usted el tipo de códigos que se asigna a las fotografías digitales que se cargan en el Sistema? Explique.	x		x		x		
<b>Descripción de los documentos fotográficos</b>								
7	¿Conoce usted el procedimiento de descripción de las fotografías digitales, indique cómo es el procedimiento?	x		x		x		
8	¿Conoce usted Si existen instrumentos descriptivos para el material fotográfico digital que se tiene el Sistema de archivo digital SDARC (guías, inventarios, catálogos)?	x		x		x		
9	¿Conoce alguna norma estándar de descripción de fotografía? Explique.	x		x		x		
10	¿Usa la herramienta de etiquetado para la descripción de fotografías (Photomechanic) y describe de acuerdo al manual de fotografías?	x		x		x		
11	¿Completa los campos mínimos en la descripción de las fotografías?	x		x		x		

Selección de los documentos fotográficos							
12	¿Conoce usted los procedimientos para una selección de fotografías?	x		x		x	
13	¿Cuáles son los criterios que usa para la selección de fotografías que carga en el Sistema de archivo digital SDARC?	x		x		x	
14	¿Conoce usted la política de cantidad de fotografías que se deben cargar en el Sistema SDARC? Explique.	x		x		x	
15	¿Formaría parte de un comité evaluador de documentos fotográficos para la eliminación de fotografías que tienen calidad de duplicadas, dañadas o ilegibles por fallas de color, iluminación, tonos, movimientos, desplazamientos, recortes, dimensiones, resolución e incompatibilidad de formatos?	x		x		x	
16	Existe un programa de control de documentos fotográficos? Explique.	x		x		x	
17	¿Existe tablas de retención de documentos fotográficos? Explique.	x		x		x	
Conservación de Documentos fotográficos digitales							
18	¿Conoce usted cuáles son los procedimientos de conservación de archivos fotográficos digitales? Explique.	x		x		x	
19	¿Qué medidas de preservación digital cree que se debe aplicar a los archivos fotográficos digitales?	x		x		x	
Servicio de documentos fotográficos digitales							
20	¿Conoce usted el tipo de servicio que se brinda a los usuarios internos y externos con las fotografías? Explique.	x		x		x	
21	¿Conoce usted Sí el archivo tiene algún programa de difusión del patrimonio fotográfico de la empresa? ¿Que propondría usted?	x		x		x	



Observaciones (precisar si hay suficiencia): SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad:   Aplicable    Aplicable después de corregir [ ]   No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador (Dr/ Mg): SANCHEZ AQUIRRE FLORE DE MARIS   DNI: 09104533

Especialidad del validador: Metodología

02 de 11 del 2018

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Firma del Experto Informante.  
Especialidad



Observaciones (precisar si hay suficiencia): SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad:   Aplicable [ ]   Aplicable después de corregir [ ]   No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: Danny ALEXANDER ESPINOZA PÉREZ ..... DNI: 80403475 .....

Especialidad del validador: Especialista en Archivo y Gestión Documental .....

<sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

02 de 11 del 2018

UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA  
ARCHIVO CENTRAL

-----  
DANNY ESPINOZA P.  
COORDINADOR  
-----

Firma del Experto Informante.  
Especialidad



Observaciones (precisar si hay suficiencia): Hay Suficiencia

Opinión de aplicabilidad:    Aplicable []    Aplicable después de corregir [ ]    No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: Dr. Chantal Jara Aguirre    DNI: 25451905

Especialidad del validador: Gestión Educativa

02 de 11 del 2018

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

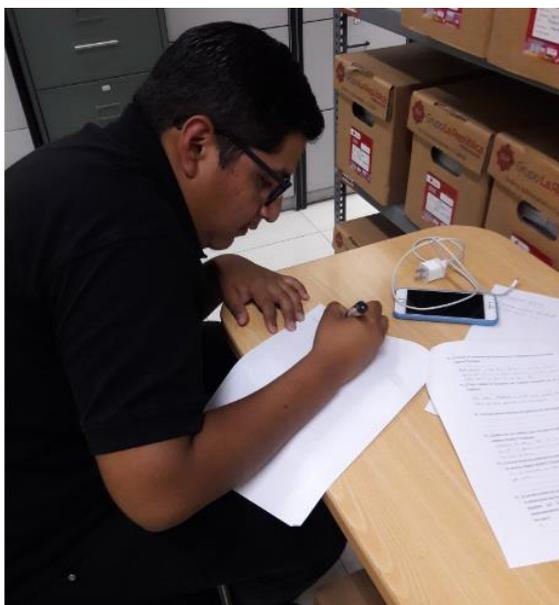
<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Firma del Experto Informante.  
Especialidad

Dr. CHANTAL JARA AGUIRRE  
BTC ESCUELA DE POSGRADO UCV

## Anexo 6. Fotos entrevistadas





Entrevistados





### Acta de Aprobación de originalidad de Tesis

Yo, Flor de María Sánchez Aguirre, docente de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo filial Lima Norte, revisor de la tesis titulada "**Gestión documental del patrimonio fotográfico digital de un diario de circulación nacional – 2018**" del (de la) estudiante **Mozo San Miguel Irene Guadalupe** constato que la investigación tiene un índice de similitud de 11% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El/la suscrito(a) analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituye plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Lima, 14 de enero del 2019

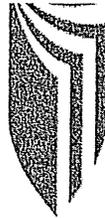


---

Firma

Flor de María Sánchez Aguirre

DNI: 09104533



**ESCUELA DE POSGRADO**  
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Gestión documental del patrimonio fotográfico digital  
un diario de circulación nacional – 2018

TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:  
Maestra en Gestión Pública

Resumen de coincidencias X

11 %

1	digibug.ugr.es Fuente de Internet	1% >
2	www.scribd.com Fuente de Internet	1% >
3	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	1% >
4	docplayer.es Fuente de Internet	1% >
5	Entregado a Universid... Trabajo del estudiante	1% >
6	www.iberius.net Fuente de Internet	<1% >
7	es.wikipedia.org Fuente de Internet	<1% >

repositorv.lasalle.edu.co <1% >



FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS TESIS

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres: (solo los datos del que autoriza)

MOZO San Miguel Irene Guadalupe

D.N.I. : 09479871

Domicilio : Calle Manuel Gonzalez # 1188 - El Retablo

Teléfono : Fijo : 5365788 Móvil 959157821

E-mail : lupo\_mano@hotmail.com

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Modalidad:

[ ] Tesis de Pregrado

Facultad :

Escuela :

Carrera :

Título :

[x] Tesis de Posgrado

[x] Maestría

[ ] Doctorado

Grado : Maestra

Mención : Gestión Pública

3. DATOS DE LA TESIS

Autor (es) Apellidos y Nombres:

MOZO San Miguel Irene Guadalupe

Título de la tesis:

Gestión documental del patrimonio fotográfico digital

de un diario de circulación nacional - 2018

Año de publicación : 2019

4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LA TESIS EN VERSIÓN ELECTRÓNICA:

A través del presente documento,

Si autorizo a publicar en texto completo mi tesis.



No autorizo a publicar en texto completo mi tesis.



Firma : [Signature]

Fecha : 15/03/19...



# UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

## AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE

## ESCUELA DE POSGRADO

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

IRENE GUADALUPE MOZO SAN MIGUEL

INFORME TÍTULADO:

GESTION DOCUMENTAL DEL PATRIMONIO FOTOGRAFICO

DIGITAL DE UN DIARIO DE CIRCULACION NACIONAL - 2018

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

MAESTRA EN GESTION PUBLICA

SUSTENTADO EN FECHA: \_\_\_\_\_

NOTA O MENCIÓN:

APROBADO POR UNANIMIDAD



[Firma]  
FIRMA DEL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN