



INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE IBERARCHIVOS

1.- DATOS GENERALES

Nº. Proyecto:	2023/014
Título del proyecto:	Recuperación y puesta en valor de los cuatro fondos históricos del Archivo Fotográfico Salazar: Propios y Apropriados
País:	Ecuador
Importe subvencionado:	7.700
Nombre y cargo de la persona responsable de la elaboración del Informe final:	María Fernanda Riofrío
Fecha de elaboración de informe:	30 de abril 2025

2.- INFORME TÉCNICO DEL PROYECTO.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO PREVIO EN EL ÁMBITO DEL PROYECTO.

¿Cómo era la situación del fondo antes de ser intervenido? ¿Qué situación se quería revertir con el desarrollo del proyecto?

El propósito de la intervención fue profesionalizar el tratamiento archivístico del acervo a fin de asegurar su conservación física y funcional a través de la ordenación, digitalización y descripción para garantizar el acceso público a este legado y su puesta en valor.

En este proyecto se priorizaron los cuatro subfondos más antiguos. Si bien los subfondos respondían mayormente al principio de procedencia, el orden original, particularmente el orden cronológico, se había perdido durante el proceso de acumulación y el traspaso del legado de generación en generación. Fue necesario que el equipo de trabajo tuviera un proceso de formación continua a lo largo del proyecto a fin de dar un tratamiento archivístico adecuado al acervo documental. A continuación, se presenta un breve diagnóstico del estado inicial de los subfondos intervenidos.

Las tarjetas de visita de la Familia León Sarasti, descendiente del General José María Sarasti (1837-1926), se encontraban reunidas en una carpeta portafolio; una parte de las imágenes tenía indicación de personajes y fechas, pero el material no se encontraba ordenado cronológicamente.

Buena parte de los negativos en plata sobre gelatina de Francisco Salazar Cortez (1900-1988), impulsor de la formación del sindicato de transportistas, habían sido identificados por su hijo Roberto Salazar Barrera, quien inició la tarea de positivado (hojas de contacto mediante proceso analógico) en 2011, al tiempo que identificó lugares y personajes en las fotografías. El material de este subfondo respondía al principio de procedencia; sin embargo, no se encontraba ordenado cronológicamente y en su mayor parte carecía de fechas. A la muerte de Roberto, en 2021, el material se conservó en cajas dentro de fundas plásticas.



Del legado fotográfico de Francisco Javier Salazar Barrera (1932-2018), precursor de la industria del turismo en Ecuador, cuenta con gran cantidad de fotografías familiares, se priorizan para este proyecto aquellas referidas a su desempeño profesional. Se trata mayormente de fotografías impresas en papel, desordenadas, entre las cuales menos de la mitad contaba con referencias de eventos y temporalidades.

Los negativos fotográficos de Roberto Salazar Barrera (1941-2021), periodista gráfico y comunicador audiovisual de los albores de la televisión ecuatoriana, se encontraban conservados en hojas protectoras dentro de 22 carpetas, acompañados por sus hojas de contacto e identificación de personajes, lugares y eventos; en su mayor parte carecía de fechas. El criterio empleado por el autor para la ordenación del material no era cronológico, sino que había sido guiado por necesidades técnicas del positivado, reuniendo negativos de densidad similar.

Inicialmente, el proyecto planteaba la puesta en marcha de un archivo eminentemente fotográfico y audiovisual, sin embargo, desde el inicio se vio la necesidad de incorporar otros tipos documentales, tales como documentos oficiales, recortes periodísticos, correspondencia y objetos personales, que aportan coherencia y contexto al conjunto del acervo documental y constituyen referentes fundamentales para la elaboración de registros de autoridad y para la tarea de ordenación y descripción documental de los subfondos. Esto implicó un incremento sustancial en la cantidad de unidades documentales sujetas a intervención y fue necesario priorizar el tratamiento archivístico de aquellas series que aportaran a la comprensión y contextualización del surgimiento de la República del Ecuador tal como la conocemos hoy, del sindicalismo, la industria turística y la televisión en Ecuador, ya que estos eran los temas centrales de la propuesta inicial.

2.2.- RESULTADOS DEL PROYECTO EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN EL PUNTO 7 DEL FORMULARIO DE PROYECTO.

OBJETIVO/S ESPECÍFICO/S PREVISTO/S	INDICADORES PREVISTOS	OBJETIVO/S ESPECÍFICO/S ALCANZADO/S	% GRADO DE EJECUCIÓN
1. Identificación, clasificación y ordenación	1.1 Una tabla de categorías definidas en base de datos. (Mes 1)	1.1 El Fondo Salazar cuenta con un cuadro de clasificación que muestra sus subfondos y respectivas series y subseries.	1.1 100% ejecutado
	1.2 100% del archivo histórico identificado en base de datos. (Mes 1-2)	1.2 El Fondo Salazar se encuentra identificado, clasificado y ordenado. La totalidad del archivo responde al Principio de Procedencia, el acervo se encuentra inventariado y ubicado en sus correspondientes unidades de conservación, debidamente identificadas con etiquetas.	1.2 100% ejecutado



<p>2. Descripción</p>	<p>2. 32000 registros llenos a nivel subserie en base de datos. (Mes 3-7)</p>	<p>2. El Fondo Salazar cuenta con un catálogo en línea (AtoM) donde se encuentran descritos hasta nivel de subserie los subfondos, series y subseries priorizadas para el proyecto.</p>	<p>2. 100%</p>
<p>3. Conservación</p>	<p>3.1 Materiales necesarios comprados. Fuente de verificación: factura. (Mes 1)</p> <p>3.2 Muestra de 3% del archivo con selección de fotografías que requieren proceso de conservación seleccionadas. (Mes 1-3)</p> <p>3.3 Selección de 3% de fotografías restauradas y archivadas. (Mes 3-4)</p>	<p>3.1 Los materiales de conservación fueron comprados.</p> <p>3.2 100% de las fotografías y 80% de los documentos en papel fueron inspeccionados y se realizó un diagnóstico de patologías.</p> <p>3.3 Aproximadamente 80% de las unidades documentales del fondo recibieron tratamiento de conservación preventiva: limpieza superficial, retiro de materiales ajenos a los objetos del fondo, limpieza y aislamiento de materiales con hongos, y almacenamiento en unidades de conservación adecuadas.</p>	<p>3.1 100% ejecutado</p> <p>3.2 + 100% ejecutado</p> <p>3.3 + 100% ejecutado</p>
<p>4. Valoración</p>	<p>4.1 Documento con criterios y políticas de valoración. (Mes 4)</p> <p>4.2 Fotografías valoradas. Fuente de verificación: 40% del archivo valorado. (Mes 4-6)</p>	<p>4.1 Documento con criterios y políticas de valoración. Fuente de verificación:</p> <p>4.2 100% del Archivo Salazar se encuentra valorado y se establecieron prioridades de tratamiento archivístico de acuerdo a su valor histórico, cultural, científico y técnico.</p>	<p>4.1 100% ejecutado</p> <p>4.2 + 100% ejecutado</p>



5. Digitalización	<p>5.1 Escáner Epson y computador Imac última generación adquiridos. Fuente de verificación: equipos adquiridos. (Mes 1)</p> <p>5.2 Fotografías digitalizadas. Fuente de verificación: 40% del archivo*. (Mes 4-8)</p> <p>*Nota. El Fondo Salazar aumentó su acervo considerablemente desde la propuesta inicial: se dio tratamiento archivístico a documentos en papel a fin de contextualizar la obra fotográfica.</p>	<p>5.1 El Fondo Salazar cuenta con equipo de escáner y ordenador de última generación.</p> <p>5.2 El Archivo Salazar priorizó la digitalización de fotografías y documentos que aportan a la comprensión</p>	<p>5.1 100% ejecutado</p> <p>5.2 Ver porcentajes de cada subfondo intervenido en la descripción de la actividad 5.2</p>
6. Plataforma virtual y circulación	<p>6.1 Manual de imagen gráfica (Mes 5)</p> <p>6.2 500 registros cargados en página web. (Mes 6-8)</p> <p>6.3 Página web accesible al público. (Mes 8)</p>	<p>6.1 El Fondo Salazar ha desarrollado su imagen gráfica y cuenta con un Manual de imagen.</p> <p>6.2 El catálogo en línea del Fondo Salazar cuenta con 500 registros, con descripción a nivel de unidad documental.</p> <p>6.3 El catálogo en línea del Fondo Salazar se encuentra accesible al público.</p>	<p>6.1 100% ejecutado</p> <p>6.2 100% ejecutado</p> <p>6.3 100% ejecutado</p>
7. Almacenamiento	<p>7. Materiales necesarios comprados. (Mes 1)</p>	<p>7. Las unidades documentales del Fondo Salazar se encuentran en unidades de almacenamiento adecuadas para su conservación.</p>	<p>7. 100% ejecutado</p>
8. Conclusión	<p>8. Documento del informe final terminado. (Mes 8)</p>	<p>8. Documento del informe final terminado. Fuente de verificación: Informe final del proyecto Iberarchivos 2023/014 y anexos.</p>	<p>8. 100% ejecutado</p>

(1). En relación con la Formulación de proyecto aprobada.



2.3.- ACTIVIDADES REALIZADAS Y GRADO DE CUMPLIMIENTO EN FUNCIÓN DEL PUNTO 6 DEL FORMULARIO DE PROYECTO¹

- **OBJETIVO 1: Identificación, clasificación y ordenación**

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
1.1 Definición de categorías de clasificación y programación de base de datos.	100%	

Se inicia con una capacitación sobre la gestión documental de archivos históricos (Módulo 1), que contempla los siguientes contenidos:

- Introducción a la terminología archivística
- Principios de procedencia y orden original
- Actividades de tratamiento archivístico:
 - Identificación
 - Clasificación / Cuadro de clasificación
 - Ordenación, signatura y codificación
 - Descripción archivística
 - Valoración
 - Conservación
 - Digitalización
 - Acceso
 - Difusión

La capacitación se impartió en un taller puntual y también se sostuvo como acompañamiento durante todo el proceso de tratamiento archivístico. La capacitación estuvo a cargo de la docente María Inés Armesto. Todo el staff del Archivo Salazar recibió capacitación: Paco Salazar Larrea, María Fernanda Riofrío, Paula Parrini, Juan Rojas. Asimismo, se capacitó a las personas que participaron del proceso a través de prácticas pre-profesionales: Alexandra Vargas y Carlos Fierro (PUCE-Tec Fotografía).

A partir del proceso de capacitación, se elaboró el cuadro de clasificación del Fondo Salazar, el cual quedó definido con 5 subfondos, de acuerdo a sus productores / autores:

- Subfondo FSL (Familia Sarasti León)
- Subfondo FSC (Francisco Salazar Cortés)
- Subfondo RSB (Roberto Salazar Barrera)
- Subfondo FSB (Francisco Salazar Barrera)
- Subfondo PSL (Paco Salazar Larrea)

Cada subfondo cuenta con series establecidas a partir del sistema de archivo, es decir, responden a la forma en que fueron agrupadas durante el proceso de acumulación. La amplia mayoría de las series se corresponden con los tipos documentales y soportes, y suelen ser comunes a los subfondos. Las subseries y expedientes sólo aplican a algunas series de ciertos subfondos y reúnen documentos de temas específicos.

Inicialmente, el proyecto planteaba la puesta en marcha de un archivo eminentemente fotográfico y audiovisual, sin embargo, se ve la necesidad de incorporar otros tipos documentales, como documentos oficiales, recortes periodísticos, correspondencia y objetos personales, que aportan coherencia y contexto al conjunto del acervo documental y constituyen referentes importantes para la tarea de ordenación y descripción documental. Dado que se amplió la extensión del fondo

¹ Por cada actividad se deberá aportar una muestra del trabajo desarrollado: en los proyectos de conservación, restauración, organización, descripción o digitalización de archivos, será necesario incluir una relación detallada de los documentos intervenidos y número de objetos digitales. En los proyectos de capacitación técnica también se deberá presentar un listado de los participantes.



se ha priorizado el tratamiento archivístico de las series que componen cada subfondo de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en el OBJETIVO ESPECÍFICO 4: VALORACIÓN. Los elementos del cuadro de clasificación (ANEXO 1) que están señalados en verde son prioritarios para el presente proyecto (Iberarchivos 2023/014); los elementos señalados en gris se encuentran identificados y ordenados, pero quedarán pendientes de tratamiento exhaustivo en esta oportunidad.

En relación a la programación de la base de datos, se opta por emplear los campos de la herramienta de catalogación descriptiva AtoM del Consejo Internacional de Archivos. Se adjunta a este informe un archivo Excel con los campos empleados por dicho software con un ejemplo de descripción archivística de una unidad documental del Fondo Salazar (ANEXO 2).

Fuentes de verificación de la Actividad 1.1:

- ANEXO 1: Cuadro de clasificación del Fondo Salazar con indicación de series prioritarias para el proyecto Iberarchivos 2023/014
- ANEXO 2: Estructura de la base de datos y ejemplo (Excel con campos de AtoM)
- ANEXO 3: Registros de proceso del proyecto Iberarchivos 2023/014

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
1.2 Identificación de temporalidades, series, soportes y formatos.	100%	

La tarea de secuenciación cronológica requiere conocimiento de la vida y obra de los autores / productores de cada subfondo, por lo cual se hizo necesario ampliar las biografías y confeccionar cronologías. En este sentido, fue de gran utilidad priorizar la ordenación de las series DOC (documentos personales y profesionales: correspondencia, documentos oficiales, recortes de prensa, etc.) a fin de emplearlas como insumo en la elaboración de las cronologías. Para garantizar un trabajo riguroso de ordenación documental se requiere una investigación profunda que excede el tiempo de 2 meses inicialmente pautado para esta actividad; por esa razón, se decidió:

- Hacer un diagnóstico diferenciado de las necesidades para la ordenación de cada subfondo, establecer prioridades y elaborar un cronograma.
- Organizar reuniones familiares de visionado de fotografías con distintos herederos a fin de identificar temporalidades, lugares y personajes.
- Ampliar el equipo de trabajo, diseñando estrategias de colaboración interinstitucional para garantizar una investigación minuciosa tanto de las unidades documentales como del contexto en que fueron creadas.

Las entrevistas a familiares y la ampliación del equipo de investigación tienen utilidad para la ordenación y al mismo tiempo generan información valiosa para fases posteriores del proyecto, principalmente para la descripción archivística. En esta actividad fue de vital importancia el aporte de José Armando Salazar Cifuentes (hijo de Roberto Salazar Barrea).

Fuentes de verificación de la Actividad 1.2:

- ANEXO 3: Registros de proceso
- ANEXO 4: Inventario del Fondo Salazar actualizado.
- ANEXO 5.1: Carta de colaboración interinstitucional con PUCE-TEC / Fotografía (Programa de prácticas pre-profesionales)
- ANEXO 5.2: Certificado de voluntariado de historiadora.
- ANEXO 5.3: Certificado de voluntariado de historiadora.

- **OBJETIVO 2: Descripción**

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Alimentación de fichas técnicas.	100%	



Esta actividad constó de 2 componentes:

2.1 Capacitación en descripción archivística (Módulo 2)

El objetivo específico No. 2 inicia con una capacitación (Módulo 2) en descripción archivística desde el nivel de fondo hasta el de unidad documental simple, como así también de la elaboración de registros de autoridad. El Módulo 2 de capacitación consta de los siguientes contenidos:

- 2.1.a) Introducción a la normativa para descripción archivística a partir de los siguientes referentes: ISAD (G), (ICA, 1999) “Propuesta de una norma técnica ecuatoriana de descripción archivística” elaborada por el AHN Archivo Histórico Nacional del Ecuador y UASB Universidad Andina Simón Bolívar (Ministerio de Cultura y Patrimonio del Ecuador, 2024)
- 2.1.b) Introducción a las normativas referidas a registros de autoridad: Norma ISAAR (CPF), (ICA, 2004), ISDIAH (ICA, 2008)
- 2.1.c) Estructura y funcionamiento de la herramienta de catalogación descriptiva ICA-AtoM (Access To Memory): áreas de descripción con campos obligatorios y opcionales: identidad, descripción, relaciones, puntos de acceso, control. Funcionamiento de interfaz de usuario; uso de Excel para subidas masivas a través de base de datos.

La capacitación se impartió en un taller puntual y también se sostuvo como acompañamiento durante todo el proceso de tratamiento archivístico. La capacitación estuvo a cargo de la docente María Inés Armesto. Todo el staff del Archivo Salazar recibió capacitación: Paco Salazar Larrea, María Fernanda Riofrío, Paula Parrini, Juan Rojas. Asimismo, se capacitó a las personas que participaron del proceso a través de prácticas pre-profesionales y pasantía: Alexandra Vargas (PUCE-Tec Fotografía), Carlos Fierro (PUCE-Tec Fotografía), Andrea Ludeña (historiadora con maestría en curaduría) y Gabriela Rivadeneira (historiadora con maestría).

2.2 Elaboración de registros de autoridad y de descripciones archivísticas

De acuerdo al objetivo planteado, se realizaron los registros de autoridad y las descripciones hasta nivel de subserie a través de la interfaz de usuario de la herramienta de catalogación AtoM del Consejo Internacional de Archivos (ICA).

Adicionalmente, para alcanzar el Objetivo Específico 6: Plataforma virtual y circulación, se requirió realizar descripciones archivísticas hasta nivel de unidad documental simple. Así, se avanzó en la descripción a nivel de unidad documental de las siguientes series y subseries prioritarias:

Subfondo Familia León Sarasti

Serie DOC: Documentos personales y profesionales: 100% (11/11 unidades documentales intervenidas y accesibles en AtoM)

Serie FOT: Fotografía analógica en papel: 100% (134/134 unidades documentales intervenidas y accesibles en AtoM)

Subfondo Francisco Salazar Cortez

Serie DOC: Documentos personales y profesionales: 100% (72/72 unidades documentales intervenidas y accesibles en AtoM)

Serie NEG: Fotografía analógica en película: 10% (97/951 unidades documentales intervenidas y accesibles en AtoM)

Subfondo Francisco Salazar Barrera

Serie FOT: Fotografía analógica en papel: 14% aprox. (70/500 unidades documentales intervenidas aprox.)

Serie MKT: Marketing turístico: 5% (14/267 unidades documentales intervenidas)

Subfondo Roberto Salazar Barrera

Serie NEG: Fotografía analógica en película: 25,6% aprox. (6.761 de 26.400 unidades documentales intervenidas aprox. inventariadas, pero aún no disponibles en AtoM)

Serie NEG: Fotografía analógica en película: 0,42% (111/26.400 unidades documentales intervenidas y accesibles en AtoM)

Serie FLM: Material filmico audiovisual: 100% inventariado, 72% contenido identificado (259/361 unidades documentales intervenidas, inventariadas, pero aún no disponibles en AtoM)

Fuentes de verificación de las Actividades 2.1 y 2.2:

- Catálogo en línea del Archivo Salazar, disponible en: <http://atom.archivosalazar.org>
- ANEXO 1: Cuadro de clasificación del Fondo Salazar con indicación de series prioritarias para el proyecto Iberarchivos 2023/014
- ANEXO 2: Estructura de la base de datos y ejemplo (Excel con campos de AtoM)
- ANEXO 3: Registros de proceso del proyecto Iberarchivos 2023/014
- Anexo 7: inventario RSB-NEG (Serie Negativos del Subfondo Roberto Salazar Barrera)
- Anexo 8: inventario RSB-FLM (Serie Material filmico audiovisual del Subfondo Roberto Salazar Barrera)



- **OBJETIVO 3: Conservación**

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
3.1 Compra materiales para la limpieza y restauración.	100%	
<p>Se realizó un listado de materiales para la limpieza y conservación preventiva de acuerdo a las necesidades específicas de las distintas series del fondo y se efectuó la compra de los mismos.</p> <p>Fuentes de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informe económico (plantilla contable y respaldo de facturas).• ANEXO 3: Registros de proceso del proyecto Iberarchivos 2023/014		

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
3.2 Inspección de cada registro y diagnóstico de riesgos de patologías.	100%	
<p>Se evitaron las medidas correctivas profundas, se optó más bien por tomar medidas de conservación preventiva. Durante la fase de ordenación archivística, se verificó que la mayor parte de unidades documentales se encuentran en buen estado de conservación; sin embargo, encontramos algunas fotografías originales impresas en plata sobre gelatina y publicaciones que habían estado expuestas a humedad y tenían presencia de hongos. Como medida preventiva, a las unidades documentales que presentaban hongos se les hizo una limpieza superficial, fueron aisladas con papel antiácido y colocadas sus respectivas unidades de almacenamiento.</p> <p>Fuente de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none">• ANEXO 3: Registros de proceso del proyecto Iberarchivos 2023/014		

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
3.3 Limpieza, retiro de materiales ajenos a los objetos del fondo y preparación para el almacenamiento.	100%	
<p>Durante la ordenación archivística de documentos en papel, se retiraron clips y cintas adhesivas a fin de prevenir o frenar su proceso de deterioro. Quedó instaurada en el equipo de trabajo la práctica de no emplear clips, ni cintas o papeles autoadhesivos en la superficie de las unidades documentales.</p> <p>Fuente de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none">• ANEXO 3: Registros de proceso del proyecto Iberarchivos 2023/014		

- **OBJETIVO 4: Valoración**

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
4.1 Construcción criterios y políticas de selección material a digitalizar.	100%	



Inicialmente, se prioriza la valoración del material fotográfico; sin embargo, al avanzar en el proceso de ordenación archivística se ve la necesidad de crear series documentales que incluyan documentos tales como oficios, correspondencia, recortes de periódicos y publicaciones que nos ayudan a fechar y contextualizar las unidades documentales. Se acuerda que el acervo documental del Archivo Salazar contiene unidades documentales de valor permanente a partir de los siguientes criterios de valoración:

- Valor **científico**. Cualidad de los documentos que registran información relacionada con la creación de conocimiento en cualquier área del saber.
- Valor **cultural**. Cualidad del documento que, por su contenido, testimonia, entre otras cosas, hechos, vivencias, tradiciones, costumbres, hábitos, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales, políticos, religiosos o estéticos propios de una comunidad y útiles para el conocimiento de su identidad.
- Valor **histórico**. Cualidad atribuida a aquellos documentos que deben conservarse permanentemente por ser fuentes primarias de información, útiles para la reconstrucción de la memoria de la comunidad y la sociedad en general.
- Valor **técnico**. Atributo de los documentos producidos y recibidos por la institución en virtud de su aspecto misional.

Asimismo, se realizaron reuniones con instituciones afines (FLACSO Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Centro Cultural Metropolitano y INPC Instituto Nacional de Patrimonio Cultural) a fin de socializar el trabajo que se está realizando y comentar sobre el valor y las necesidades de investigación del acervo del Archivo Salazar.

Fuentes de verificación:

- ANEXO 3: Registros de proceso del proyecto Iberarchivos 2023/014
- ANEXO 6: Políticas de valoración del Archivo Salazar

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
4.2 Valoración de imágenes según políticas.	100%	

Según las políticas antes mencionadas, y teniendo en cuenta que las unidades documentales que forman parte del acervo documental responde a esos criterios de valoración, no se realizan eliminaciones; más bien, como se mencionó anteriormente, se amplió el fondo con la creación de series documentales que ayudan contextualizar la producción fotográfica de los autores del fondo. En este sentido, la valoración sirvió para priorizar la ordenación, descripción y digitalización de unidades documentales:

- Se da preferencia a los 4 subfondos más antiguos
- Se priorizan las series que aportan a la construcción de conocimiento sobre la obra de los autores (sindicalismo, televisión y turismo) y el contexto histórico de su producción.

Fuentes de verificación:

- ANEXO 1: Cuadro de clasificación del Fondo Salazar
- ANEXO 4: Inventario actualizado del Fondo Salazar.

- **OBJETIVO 5: Digitalización**

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
5.1 Adquisición de scanner y computador, ajustes tecnológicos a equipos y software.	100%	



Se investigan equipos y se realiza la compra de equipos de acuerdo a los requerimientos del proyecto; asimismo se acondicionan ordenadores para los colaboradores del proyecto (integrantes del equipo de planta y voluntarios).

Fuente de verificación:

- Informe económico (plantilla contable y respaldo de facturas).

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
5.2 Digitalización material (copia master y versiones)	Ver porcentajes de cada subfondo intervenido en la descripción de la actividad	

A fin de avanzar en la digitalización de unidades documentales, con miras a hacerlas accesibles a través de la descripción archivística y la publicación en línea, se acuerda realizar escaneos rápidos en resolución aceptable para visualización digital; los escaneos en alta resolución con tratamiento de laboratorio digital sofisticado se irán realizando a medida que vayan surgiendo necesidades concretas de impresión en alta gama y gran formato; por ejemplo, para eventuales exposiciones. Adicionalmente, se decidió digitalizar no sólo fotografías sino también documentos que permiten contextualizar la producción visual de cada subfondo. En este sentido, se priorizó la digitalización de unidades documentales que favorezcan la comprensión y contextualización de la construcción de la República del Ecuador tal como la conocemos hoy, y del surgimiento del sindicalismo, la industria turística y la televisión en Ecuador, ya que estos eran los temas centrales de la propuesta inicial.

Subfondo Familia León Sarasti

Serie DOC: Documentos personales y profesionales: 100% (11/11 unidades documentales intervenidas y accesibles en AtoM)

Serie FOT: Fotografía analógica en papel: 100% (134/134 unidades documentales intervenidas y accesibles en AtoM)

Subfondo Francisco Salazar Cortez

Serie DOC: Documentos personales y profesionales: 100% (72/72 unidades documentales intervenidas y accesibles en AtoM)

Serie NEG: Fotografía analógica en película: 10% (97/951 unidades documentales intervenidas y accesibles en AtoM)

Subfondo Francisco Salazar Barrera

Serie FOT: Fotografía analógica en papel: 14% aprox. (70/500 unidades documentales intervenidas aprox.)

Serie MKT: Marketing turístico: 5% (14/267 unidades documentales intervenidas)

Subfondo Roberto Salazar Barrera

Serie NEG: Fotografía analógica en película: 25,6% aprox. (6.761 de 26.400 unidades documentales intervenidas aprox. inventariadas, pero aún no disponibles en AtoM)

Serie NEG: Fotografía analógica en película: 0,42% (111/26.400 unidades documentales intervenidas y accesibles en AtoM)

Serie FLM: Material fílmico audiovisual: 100% inventariado, 72% contenido identificado (259/361 unidades documentales intervenidas, inventariadas, pero aún no disponibles en AtoM)

Fuentes de verificación de la Actividad 5.2:

- Catálogo en línea del Archivo Salazar, disponible en: <http://atom.archivosalazar.org>
- ANEXO 1: Cuadro de clasificación del Fondo Salazar con indicación de series prioritarias para el proyecto Iberarchivos 2023/014
- ANEXO 2: Estructura de la base de datos y ejemplo (Excel con campos de AtoM)
- ANEXO 3: Registros de proceso del proyecto Iberarchivos 2023/014
- Anexo 7: inventario RSB-NEG (Serie Negativos del Subfondo Roberto Salazar Barrera)
- Anexo 8: inventario RSB-FLM (Serie Material fílmico audiovisual del Subfondo Roberto Salazar Barrera)



- **OBJETIVO 6: Plataforma virtual y circulación**

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
6.1 Desarrollo imagen gráfica.	100%	
Explicación de la actividad: Se realizó una primera reunión para definir palabras claves y a partir de esas palabras claves empezar a tirar ideas complementarias, se trabajó con palabras como memoria, reconstrucción, archivo, baúl, recuerdos. Una vez que tuvimos un listado de palabras, se empezó a ver bocetos e imágenes de referencia, así como los elementos que queríamos usar, hicimos varias reuniones con el proveedor para resolver temas de colores y aplicaciones de la imagen hasta lograr quedar satisfechos con la imagen de Archivo Salazar. Fuentes de verificación: <ul style="list-style-type: none">● ANEXO 3: Registro de proceso.● ANEXO 9: Manual de imagen del Archivo Salazar.● Página web del Archivo Salazar, disponible en: https://archivosalazar.org		

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
6.2 Cargar contenidos a la plataforma (contenedor virtual)	100%	
Las descripciones archivísticas a nivel de fondo, subfondos, series y subseries, como así también los registros de autoridad, se realizaron a través de la interfaz de usuario de AtoM. Para las descripciones archivísticas a nivel de unidad documental se elaboraron plantillas que contemplan los campos obligatorios y opcionales de AtoM a fin de hacer subidas masivas. Las subidas masivas requieren conocimientos de informática y ser realizadas a través del servidor, para ello se contó con la colaboración de los expertos en informática Jota Salazar y Christian Moya. Al momento, se han cargado en AtoM: <ul style="list-style-type: none">- 5 registros de autoridad completos, con campos obligatorios y opcionales.- 1 descripción archivística a nivel de fondo completo, con campos obligatorios y opcionales.- 4 descripciones archivísticas a nivel de subfondo completas, con campos obligatorios y opcionales.- 8 descripciones archivísticas a nivel de serie completas, con campos obligatorios y opcionales.- 14 descripciones archivísticas a nivel de subserie completas, con campos obligatorios y opcionales. (FSB-MKT)- 508 descripciones archivísticas a nivel de unidad documental completas, con campos obligatorios y opcionales Fuente de verificación: <ul style="list-style-type: none">● Catálogo en línea del Archivo Salazar, disponible en: http://atom.archivosalazar.org● ANEXO 2: Estructura de la base de datos y ejemplo (Excel con campos de AtoM)● ANEXO 3: Registros de proceso del proyecto Iberarchivos 2023/014		

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
6.3 Apertura al público de la herramienta virtual	100%	
Se encuentran accesibles al público la web y el catálogo en línea del Archivo Salazar. Fuentes de verificación: <ul style="list-style-type: none">● Página web del Archivo Salazar, disponible en: https://archivosalazar.org● Catálogo en línea del Archivo Salazar, disponible en: http://atom.archivosalazar.org		



- **OBJETIVO 7: Almacenamiento**

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
7. Compra de material e insumos para guardar y proteger fotografías, negativos, placas y documentos.	100%	
<p>Se realizó un listado de unidades de conservación (hojas protectoras antiácidas, papel de arroz, cajas archiveras, carpetas contenedoras, etc.) de acuerdo a las necesidades específicas de las distintas series del fondo y se efectuó la compra de los mismos.</p> <p>Fuentes de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe económico (plantilla contable y respaldo de facturas). ● ANEXO 3: Registros de proceso del proyecto Iberarchivos 2023/014 		

- **OBJETIVO 8: Conclusión**

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
8. Elaboración del informe final.	100%	
<p>Se elaboró el documento del informe final.</p> <p>Fuente de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe final del proyecto Iberarchivos 2023/014 y anexos. 		

2.4. IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO

Proyectos de tratamiento archivístico (conteste a este apartado solo en caso de que su proyecto tenga que ver con el tratamiento archivístico de fondos).		
Medición de la documentación tratada técnicamente	Metros lineales de documentación tratada	16,73 metros lineales
	Número de unidades archivísticas tratadas	Más de 6887
Estimación del número de usuarios/as que se beneficiarán del acceso al fondo tratado	La estimación del número de usuarios/as beneficiarios del acceso al fondo tratado, se podrá cuantificar a partir del registro de usuarios en AtoM y en la página web en los meses siguientes.	
¿Considera que este contribuye a mejorar el acceso de la ciudadanía a los fondos tratados?	El proyecto Iberarchivos 2023/014 contribuye a mejorar el acceso gratuito de la ciudadanía a los fondos tratados a través de 2 instancias: la página web del Archivo Salazar y su Catálogo en línea (AtoM).	



¿Qué medidas se han tomado para garantizar el acceso a la documentación?	Se creó una página web que introduce a los usuarios al legado custodiado por el Archivo Salazar y se implementó un catálogo en línea a través de la plataforma AtoM (Access To Memory) del ICA (Consejo Internacional de Archivos), que les permite conocerlo en profundidad, con descripciones archivísticas que responden a la normativa internacional y que brindan información extensiva sobre los autores/productores y sobre el contexto de su creación.
--	--

Proyectos de capacitación/formación (conteste a este apartado solo en caso de que su proyecto tenga que ver con actividades formativas).			
Número de profesionales de los archivos que mejoran sus capacidades técnicas [Nota: Capacitación descrita en Actividad 1.1 y 2.1]	Hombres: 3	Mujeres: 5	Otros:

2.4.1. Inclusión de enfoques

GÉNERO		
¿El proyecto incorpora medidas para reducir la desigualdad entre hombres y mujeres, para fortalecer las capacidades de las mujeres, para visibilizar la contribución de las mujeres a la sociedad? Seleccione y explique el motivo.	SÍ	
	NO	
¿El proyecto incluye actividades dirigidas a mujeres?		
¿Qué porcentaje de mujeres y hombres han participado en la ejecución del proyecto?	Número de hombres	Número de mujeres

El proyecto Iberarchivos 2023/014 no se enmarca dentro de esta línea de acción enfocada en el género; sin embargo, el equipo de trabajo estuvo conformado por un 80% de mujeres.

NO DISCRIMINACIÓN	
¿El proyecto contribuye a combatir prácticas discriminatorias contra grupos de población en situación de vulnerabilidad (discapacitados, víctimas de violaciones de derechos humanos, trabajadores migrantes, poblaciones desplazadas, comunidad LGTBIQ+, entre otros) o contra identidades de género históricamente marginadas?	SÍ
	NO



¿A qué grupos de población va dirigido?

¿Cómo ha mejorado el proyecto su situación?

¿Han participado en la ejecución del proyecto personas de algún grupo de población en situación de vulnerabilidad?

Número de hombres

Número de mujeres

Otros

El proyecto Iberarchivos 2023/014 no se enmarca dentro de la línea de acción de no discriminación; sin embargo, indirectamente contribuye a ella a través de su enfoque multicultural.

MULTICULTURALIDAD



<p>¿El proyecto busca respetar la diversidad étnica y cultural iberoamericana? Seleccione y explique el motivo</p>	<p>SÍ</p>	<p>El Archivo Salazar es testimonio de la construcción multicultural del mestizaje local en la ciudad de Quito, donde se unen las familias del norte del país con el sur y la relación costa- sierra ecuatoriana. La historia de los actores y personajes de estas memorias es la historia de Latinoamérica, la clase mestiza que nace de la hibridación de las culturas locales a principios del siglo y que se van globalizando. Se conecta con sindicatos latinoamericanos, con la industria global del turismo y el acelerado desarrollo de la comunicación audiovisual. El Archivo Salazar permite recorrer desde la organización gremial del transporte, la condición cultural de una familia extendida en un siglo y como se va entretejiendo con la cultura del mundo.</p>		
	<p>NO</p>			
<p>¿El proyecto incluye documentación en lenguas indígenas? NO</p>				
<p>¿El proyecto incluye actividades dirigidas a población indígena y/o afrodescendiente? NO</p>				
<p>¿Han participado en la ejecución del proyecto personas de diferentes etnias? Hombres/mujeres</p>	<p>Número de hombres</p>	<p>Número de mujeres</p>	<p>Otros:</p>	
<p>NO</p>				

