

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE IBERARCHIVOS

1.- DATOS GENERALES

Nº. Proyecto:	2023/02
Título del proyecto:	Descripción del Fondo personal del ex-presidente de la Fundación Bariloche Carlos Mallmann y digitalización para puesta en acceso público de la serie “Modelo Mundial Latinoamericano”
País:	Argentina
Importe subvencionado:	5135 euros
Nombre y cargo de la persona responsable de la elaboración del Informe final:	María Celeste Viedma. Co-responsable del Fondo Mallmann
Fecha de elaboración de informe:	Marzo 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 fondo había sido identificado y colocado en contenedores aptos para su conservación. Se había avanzado en algunas tareas de descripción general.

Se buscaba avanzar en la elaboración de instrumentos de descripción (descripción ISADG, elaboración cuadro de clasificación, revisión del índice somero por unidad de conservación). También se buscaba avanzar en el proceso de digitalización, puntualmente digitalizar una de las series de mayor relevancia, la correspondiente al “Modelo Mundial Latinoamericano”.

El proceso de digitalización es central para el proyecto, pues por las características de la donación y los compromisos asumidos, sólo es posible brindar acceso público a la documentación digitalizada: no se pueden mostrar los documentos originales no digitalizados aún.

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
Producir y difundir instrumentos de descripción de los materiales del FM	Finalización del Cuadro de Clasificación del FM según los parámetros establecidos en la norma ISAD-G	Producir instrumentos de descripción de los materiales del FM	100%
	1.2 Realización de actividades públicas de difusión de los materiales producidos (Descripción General e Inventario Analítico)		100%
	1.3 Realización de campaña de difusión en redes		100%
2. Digitalizar y poner a disposición de forma remota los documentos pertenecientes a la serie “Modelo Mundial Latinoamericano”	2.1. Selección y preparación de documentos a digitalizar	Selección y preparación de los documentos a digitalizar.	100%
	2.2 Determinación de criterios de nombramiento de archivos compatibles con el orden físico de la documentación	Se determinó el nombramiento de archivos compatibles con el orden físico de la documentación	100%
	2.3 Encuentros de Formación para investigadorxs e integrantes de Biblioteca Utopía en digitalización y acceso libre	Realización de diversos talleres de formación por parte del equipo Reuniones con Biblioteca Utopía Organización de taller de estudiantes avanzados	100%
	2.3 Realización de procedimiento de digitalización en alta resolución	Se completó la digitalización de la documentación seleccionada.	100%
	2.4. Creación de copia de archivos en baja resolución	Se completó la creación de las copias en baja resolución para la consulta pública.	100%
	2.5 Elaboración de protocolo preliminar para consultas remotas de la serie digitalizada	Protocolo para consultas remotas	100%
	2.6 Difusión del sistema de consulta remota de la serie MML	Plan de comunicación	100%
	2.7. Realización de prueba piloto del procedimiento de consulta remota y reajustes.	Prueba de procedimiento de consulta	100%
	2.8 Capacitación del personal de BU en consulta remota del FM	Capacitación	100%

(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

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Finalización del Cuadro de Clasificación del FM según los parámetros establecidos en la norma ISAD-G	100%	
Explicación de la actividad: se completó con éxito la elaboración del cuadro de clasificación del FM y la descripción de series https://www.centrocultural.coop/noticias/fondo-carlos-mallmann		

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Realización de actividades públicas de difusión de los materiales producidos (Descripción General e Inventario Analítico)	100%	
Explicación de la actividad: Se ha publicado en la web y se ha realizado una actividad pública de difusión https://www.instagram.com/centroculturaldelacooperacion/p/DF5OLgTR2T_/?img_index=1 https://www.instagram.com/centroculturaldelacooperacion/p/DHTgOpSMdPb/ https://www.centrocultural.coop/eventos/presentacion-del-fondo-documental-carlos-mallmann https://www.youtube.com/watch?v=e1hIdPhWr_U		

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Realización de campaña de difusión en redes	100%	
Explicación de la actividad: Según lo planificado se han realizado tres intervenciones en redes: avisando del proyecto, invitando a la presentación de sus resultados, difundiendo la actividad ya realizada. https://www.instagram.com/centroculturaldelacooperacion/p/DF5OLgTR2T_/ https://www.instagram.com/centroculturaldelacooperacion/p/DHTgOpSMdPb/ https://www.instagram.com/p/DHoUX1LxguZ/		

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Selección y preparación de documentos a digitalizar	100%	
Explicación de la actividad: Se realizó la selección de la documentación a digitalizar. Se completó el proceso de foliación de la documentación seleccionada y se procedió a su digitalización. En total se digitalizaron 483 documentos, contabilizando 2660 folios.		

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Determinación de criterios de nombramiento de archivos compatibles con el orden físico de la documentación	100%	

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.

Explicación de la actividad: Se determinaron los criterios para proceder al nombramiento de los archivos mediante un sistema normalizado de firmas. Las firmas compatibilizan las versiones digitales con el orden físico de la documentación incorporando la organización del fondo en todos sus niveles: Institución depositaria, Fondo, Serie, Subserie y Sub Subserie hasta llegar a las unidades documentales. Por otra parte, las versiones digitales están ubicadas dentro de carpetas y subcarpetas que espejan la clasificación del fondo. Ejemplo: ar-imfc-ccc-cm-2-1-1-0001-0001.

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Organización de encuentros de Formación para investigadores e integrantes de Biblioteca Utopía en digitalización y acceso libre.	100%	
Realización por parte del equipo de talleres de formación en gestión y digitalización de archivos.		

Explicación de la actividad: Se realizaron dos encuentros para definir el procedimiento para acceso remoto de los materiales: Mirta Villalba, Ana Grondona, Hernán Topasso, Ezequiel Reyes. En el segundo encuentro se sumaron Celeste Viedma y Pablo D'Amico.

Asimismo, el equipo participó del taller "Herramientas informáticas para el trabajo con archivos" impartido por Eugenia Sik y Jael Caiero (CeDInCI – Centro de Documentación e Investigación de la Cultura de Izquierdas). Asistió Ana Grondona y compartió el material grabado en el equipo (Hernán Topasso, Mirta Villalba y Celeste Viedma, con autorización de CeDInCI)

Hernán Topasso participó del taller “Introducción a la Gestión de Colecciones digitales” dictado por Tania Ríos y Melissa Jerome, organizado por la Universidad de Puerto Rico en alianza con la Biblioteca Digital del Caribe.

Finalmente, el jueves 20 de marzo de 2025 se realizó un taller de introducción a la investigación en archivos con estudiantes avanzados de la carrera de Sociología de la Universidad de Buenos Aires.

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Realización de procedimiento de digitalización en alta resolución	100%	

Explicación de la actividad: Se completó con éxito el procedimiento de digitalización, renombrado y postproceso para las versiones en alta resolución.

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Creación de copia de archivos en baja resolución	100%	

Explicación de la actividad: El procedimiento diseñado para el proceso de digitalización y postproceso implicó la creación de versiones en baja resolución que se realizaron una vez finalizada la generación de las versiones en alta resolución. El proceso se cumplió en un 100% y según los tiempos previstos. Adicionalmente, con el objetivo de mejorar la accesibilidad de los documentos PDF, se aplicó el procedimiento de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) a toda la documentación digital.

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Elaboración de protocolo preliminar para consultas remotas de la serie digitalizada	100%	

Explicación de la actividad: Se adjunta en anexo

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Difusión del sistema de consulta remota de la serie MML	100%	
Explicación de la actividad: Se realizó una actividad pública y se publicó el mail de consultas. Martes 18 de marzo se realizó la actividad de presentación del Fondo Documental “Carlos Mallmann”. Participaron como comentaristas Gilberto Gallopin (Investigador independiente), María Mercedes Patrouilleau (INTA-CONICET, FSOC-UBA), Hugo Scolnik (UZH, UBA, Ex-Subdirector del MML, Konex Platino 2003). La actividad fue transmitida en vivo por el canal de YouTube del Centro Cultural de la Cooperación Floreal Gorini.		

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Realización de prueba piloto del procedimiento de consulta remota y reajustes.	100%	
Explicación de la actividad: En las reuniones con la Biblioteca Utopía se discutió la reformulación del procedimiento.		

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Capacitación del personal de BU en consulta remota del FM	100%	
Explicación de la actividad: También en las mencionadas reuniones		

2.4. IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO COMPLETAR

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	12,5 metros lineales (descriptos e identificados)
	Número de unidades archivísticas tratadas	100 cajas (descriptos e identificados);
Estimación del número de usuarios/as que se beneficiarán del acceso al fondo tratado	El número potencial de usuarios es incalculable, pero, al mismo tiempo, es probable que si sólo esperamos consultas “espontáneas” estas no vayan a ser muchas (podríamos imaginar unas 5-10 por año), pues, precisamente se trata de contribuciones que no ocupan un lugar central en las narrativas actuales). En virtud de ello, en la segunda etapa del actual proyecto y en instancias posteriores, se realizarán actividades de divulgación que buscan llamar la atención sobre el Modelo Mundial Latinoamericano.	
¿Considera que este contribuye a mejorar el acceso de la ciudadanía a los fondos tratados?	Sí, pues actualmente no se puede acceder a los materiales físicos.	
¿Qué medidas se han tomado para garantizar el acceso a la documentación?	La digitalización y, en la segunda etapa del proyecto, la elaboración y difusión del protocolo para su consulta remota.	

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	Hombres: 2	Mujeres: 3	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	X
¿El proyecto incluye actividades dirigidas a mujeres? NO		
¿Qué porcentaje de mujeres y hombres han participado en la ejecución del proyecto?	Número de hombres	Número de mujeres
	3	5

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	X	
¿A qué grupos de población va dirigido? Investigadores, expertos/as en planificación y desarrollo, estudiantes de grado y de postgrado, docentes de la escuela media y periodistas especializados/as.			
¿Cómo ha mejorado el proyecto su situación? Cuando el proyecto concluya su contribución fundamental será dar acceso a una serie de discusiones latinoamericanas pertinentes para el debate actual sobre desarrollo económico.			
¿Han participado en la ejecución del proyecto personas de algún grupo de población en situación de vulnerabilidad?	Número de hombres	Número de mujeres	Otros
NO			

MULTICULTURALIDAD			
¿El proyecto busca respetar la diversidad étnica y cultural iberoamericana? Seleccione y explique el motivo	SÍ	El proyecto pone en valor contribuciones producidas desde las periferias usualmente desatendidas en los centros de decisión global	
	NO		
¿El proyecto incluye documentación en lenguas indígenas? NO			
¿El proyecto incluye actividades dirigidas a población indígena y/o afrodescendiente? NO			
¿Han participado en la ejecución del proyecto personas de diferentes etnias? Hombres/mujeres	Número de hombres	Número de mujeres	Otros:
No			

Anexo

Participantes en actividades de capacitación

Reuniones Biblioteca Utopía-Equipo Mallmann

27 de noviembre 2024:

- Temas tratados: En esta primera reunión se acordó implementar un formulario Google para gestionar las consultas al fondo digitalizado del Archivo Mallmann. Este formulario incluirá una sección donde los usuarios deberán aceptar expresamente los marcos normativos relacionados con datos personales y derechos de autor.

Se estableció como criterio fundamental que los usuarios basen sus solicitudes en los instrumentos de descripción del fondo. En caso de que no tengan claridad sobre las unidades documentales pertinentes para su investigación, se acordó un enfoque progresivo de consulta. Este método permitirá ir aproximándose gradualmente a los materiales necesarios, evitando así solicitudes masivas e indiscriminadas de documentos que podrían descontextualizar los materiales del archivo.

Este procedimiento busca preservar la integridad contextual de los documentos y facilitar un acceso más efectivo y responsable al patrimonio documental digitalizado. Se prevé en una segunda instancia avanzar a la creación de una colección en Omeka que facilite y estimule el interés al acceso.

Participantes: Por Archivo Mallmann: Ana Grondona y Hernán Topasso. Por Biblioteca Utopía: Mirta Villalba Ezequiel Reyes.

28 de febrero 2025

- Temas tratados: En la reunión se abordó el avance en la digitalización del Archivo Mallmann, destacando la necesidad de mejorar el acceso remoto a los documentos, que actualmente solo está disponible por correo electrónico. Se planteó la importancia de visibilizar este fondo a través de los sitios web institucionales del CCC y la Biblioteca Utopía.

Se discutieron diversos desafíos técnicos relacionados con la plataforma Omeka, incluyendo limitaciones de almacenamiento (actualmente 2 GB con proyección de llegar a 4 GB), problemas con el visualizador de PDF y opciones de visualización general. Se resolvieron consultas sobre colecciones, elementos y el uso del estándar Dublin Core.

Como acuerdos principales, se decidió publicar información sobre la colección Mallmann en los sitios web institucionales y abrir una cuenta independiente en Omeka (plan Tier de 75 USD) para gestionar el creciente volumen de archivos digitalizados. También se revisaron los

formularios para solicitud remota de documentos, que se implementarán en la primera fase de consulta antes de la migración completa a Omeka.

Participantes: Por Archivo Mallmann: Celeste Viedma, Ana Grondona y Hernán Topasso. Por Biblioteca Utopía: Mirta Villalba, Pablo D'Amico, Sebastián y Ezequiel Reyes

Capacitaciones de integrantes del equipo Mallmann

20/3/2025: Taller presentación FM- Introducción a nociones de archivística para la investigación social (estudiantes avanzados de la carrera de sociología). Participantes:

Arosa, Andrea María Victoria

Axmacher Rivero, Tomas Walter

Burone, Luisina

Castañares, María Belén

Castelli Czaczké, Daniela Lucía

Cobo, Juan Emilio

Fustinoni, Alberto Mario

Galantini, Lucia Antonella

Gramzuger, Noelia Noemi

Helmbrecht, Iara Melanie

López, Ana

Massa, Natalia Verónica

Pereyra, Micaela Aylen

Pinillos, Lucía

Taltavull, Maximiliano Abel

Troncoso, Juan Pablo

Walsh, Miranda

25/03/2025: Reunión sobre reconexión de archivos del desarrollo en América Latina: Se acordó la redacción de un formulario para realizar un censo de archivos y bibliotecas sobre desarrollo en la región con el fin de producir una guía de recursos, que pondremos a disposición pública online. Invitados:

Santiago Liaudaut (biblioteca PLACTED),

Mayra Mena (Colmex)

Otras capacitaciones en las que participaron integrantes del equipo

12/12/2024 Ana Grondona. Taller CEDINCI

14/03/2025 Hernan Topasso. Taller de Colecciones Digitales

Links de posteos (solo Instagram, pero fue replicado en Facebook y Twitter)

Anuncio de avance del proyecto:

https://www.instagram.com/p/DF5OLgTR2T/?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRlODBiNWFiZA==

Anuncio de actividad de presentación:

<https://www.instagram.com/centroculturaldelacooperacion/p/DHENw08s9Kp/>

Actividad realizada

<https://www.instagram.com/p/DHoUX1LxguZ/>

Procedimiento para consultas Fondo Mallmann

- 1) Los/as usuarios/as envían las consultas por email. En caso de que quien reciba sea la Biblioteca Utopía, deriva la solicitud a la cuenta particular del fondo: archivocm@centrocultural.coop. El tiempo mínimo de antelación para consultar los materiales es de 2 días hábiles, de modo de poder ubicar los documentos digitales y disponer de tiempo para enviarlos.
- 2) El facilitador/la facilitadora envía los materiales de consulta y el link para el formulario Google virtual de pedido de materiales https://docs.google.com/forms/d/1jLPGF-bXAagnfg5cb8-cIXPIm_wYMW8CZRcjK7QOqQ/edit

En el cuerpo del mail se propone un cierto orden para trabajar con ellos. Es importante corroborar que el listado de documentos digitalizados se encuentre actualizado, dado que contiene el detalle de qué materiales se encuentran disponibles para consulta inmediata. Los/as responsables del Fondo realizarán las actualizaciones periódicamente, conforme vaya avanzando la digitalización.

- 3) Se recibe el formulario completo y la confirmación de que ha sido completado por parte del usuario.
- 4) El facilitador/ la facilitadora busca los materiales solicitados y los envía por mail al/a la usuario/a como adjuntos en PDF baja resolución o por otro medio que resulte más práctico. Asimismo, le recuerda citar al Fondo cuando utilice las fuentes. En caso de que se requieran materiales aún no digitalizados, se indicarán plazos para una eventual digitalización por pedido especial, según el tipo de material, la cantidad y el flujo de trabajo al momento de la solicitud.
- 5) Se revisa el Excel de consultas que se completa automáticamente a partir de los pedidos al formulario.

Modelo de mail

Estimado/a X:

El Fondo Mallmann está parcialmente disponible para consulta en forma remota. A fin de precisar qué te interesa revisar, te enviamos las herramientas de consulta del Fondo actualizadas: en primer lugar, te recomendamos que leas la descripción del Fondo (doc.1), para darte una idea de cómo está organizado (las secciones y series). Cuando identifiques en el cuadro de clasificación qué series te interesan, el paso siguiente es revisar la descripción de esas series e identificar en qué unidades de conservación (UC) están ubicadas. Con esa información, deberías pasar al otro documento, al "inventario" (doc.2), que describe con más detalle lo que hay en cada UC.

En el inventario encontrarás resaltadas aquellas unidades que ya se encuentran disponibles para la consulta remota. Si el material de interés no estuviera resaltado, significa que aún no fue digitalizado. En este caso, podemos evaluar la posibilidad de digitalizarlo por pedido especial, según el tipo de material, la cantidad y el tiempo de trabajo disponible. En la respuesta te informaremos si podemos cumplir con esto y en qué plazos. Por decisión de quienes cedieron el fondo para custodia, no se permite su consulta física presencial.

Una vez que hayas detectado los materiales puntuales que queréis revisar y la unidad de conservación en la que se encuentran, te pedimos que por favor completes este formulario que incluye, además, un compromiso referido al respeto de los derechos de autor y el uso de información sensible. Una vez que recibimos el formulario y **tu confirmación por mail que lo has completado**, te enviaremos, en el curso de los siguientes 4 o 5 días, los materiales en PDF adjunto

Quedamos atentos a cualquier consulta.

Cordialmente,

Firma del/la facilitador/a

FORMULARIO: https://docs.google.com/forms/d/1jLPGF-bXAagnfg5cb8-cIXPIIm_wYMW8CZRcjK7QOqQ/edit