



INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE IBERARCHIVOS

1.- DATOS GENERALES

Nº. Proyecto:	2023/013
Título del proyecto:	Ejecución de la primera fase de intervención emergente para la recuperación y puesta en valor de la documentación de planos del Arquitecto Diego Ponce, perteneciente al Centro Documental del INPC
País:	Ecuador
Importe subvencionado:	7.700 Euros
Nombre y cargo de la persona responsable de la elaboración del Informe final:	Cristian Saltos
Fecha de elaboración de informe:	12 de diciembre del 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 documental de Planos del Arq. Diego Ponce, que al inicio lo conformaba cerca de 8000 planos, fue donado al Centro Documental del INPC en el año 2022 y a partir de ese momento se realizaron varios procesos de mantenimiento y acciones de protección preventiva para su salvaguarda; sin embargo, la situación del fondo era alarmante debido a que los agentes extrínsecos a los que estaba expuesto el fondo durante su almacenamiento anterior, previo a la donación, ocasionaron efectos adversos en la integridad física de la documentación, incrementando roturas y deformaciones en el soporte, y generando además una considerable acumulación de polvo y suciedad a tal punto de generar una posible proliferación de biodeterioro con daños significativos en la documentación. Asimismo, y a pesar que el 60 % de la documentación se encuentra almacenada en cajas, no se tenía garantizado su protección y ordenamiento debido al alto desgaste y deterioro que presentan las cajas, poniendo en riesgo de esta forma la conservación y el acceso de la documentación. El 40% restante de la documentación no tiene elementos de protección para su almacenamiento y ordenamiento por lo que su integridad física y ordenamiento se muestra afectado para su manipulación y acceso. El fondo de planos en general no cuenta con un mecanismo para su identificación, acceso y control, por lo que se tiene el riesgo de pérdida y/o destrucción de la información.



Bajo este contexto, y a fin de optimizar las condiciones adversas que presenta el fondo para su conservación, almacenamiento y acceso, el proyecto estuvo orientado a ejecutar tratamientos emergentes de desinfección, limpieza, corrección puntual de deformaciones, embalajes de protección e inventario, para finalmente, realizar el almacenamiento en cajas acondicionadas a fin de facilitar su ordenamiento documental e identificación para puesta en valor y consulta.

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
- Realizar procesos previos de desinfección, limpieza superficial e inventario de todo el fondo documental de planos del Arq. Diego Ponce para su posterior articulación al procesamiento técnico en el Centro Documental INPC - Reforzar y/o elaborar elementos de protección (contenedores) del fondo documental de planos del Arq. Diego Ponce para su identificación y disposición física en estanterías como parte de la organización dentro del Centro Documental INPC	(%) del fondo con procesos de desinfección, limpieza superficial e inventario (%) del fondo con elaboración de elementos de protección	- El avance alcanzado en el período total del proyecto en cuanto a procesos de desinfección, limpieza superficial e inventario es de 18065 planos intervenidos y recuperados - El resultado alcanzado en el período total del proyecto en cuanto a procesos de elaboración de elementos de protección muestra el siguiente detalle final: - 130 cajas acondicionadas para el almacenamiento de la documentación. - 1165 expedientes de planos resguardos e identificados. - 18065 unidades de planos identificados para su control y acceso.	100% 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
Asignación de personal para el proyecto	100%	
Explicación de la actividad: Los procesos contemplados en el proyecto requirieron de tratamientos mecánico directos de intervención en las unidades documentales que conforman el fondo de planos del Arq. Diego Ponce; en tal sentido, y a fin de realizar las actividades con capacidad instalada, se generó un cronograma de trabajo para la asignación de varios técnicos para el apoyo respectivo. Adicionalmente se asignó el apoyo de un pasante que se integró dentro el proceso.		

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Desinfección	100%	
Explicación de la actividad: Con base al proceso de eliminación de factores de biodeterioro que pongan en riesgo la integridad documental y garantizar la manipulación de la documentación al momento de su consulta, esta actividad consistió en los siguientes aspectos: • Monitoreo ambiental del sitio de almacenamiento para diagnosticar carga microbiana y evitar posible contaminación. - Resultado: Con base a los análisis se pudo determinar que los rangos UFC/m3 no sobrepasaban los límites recomendados (≤ 500). Si bien en los ambientes se evidencio presencia microbiológica (hongos y bacterias), los mecanismos de aireación, limpieza y controles de humedad y Temperatura van permitiendo minimizar los riesgos. • Elaboración de documento técnico para actuación de procesos. - Detalle: Este documento permitió durante el desarrollo del proyecto ir teniendo referencias de bioseguridad y procedimientos básicos de tratamiento a seguir. • Higienización del sitio de almacenamiento. - Detalle: con base a los análisis de ambientes se determinó hacer limpiezas periódicas y dos acciones de fumigación con amonio cuaternario de tercera generación por su efectividad y menor toxicidad. • Desinfección puntual con hisopado en la documentación afectada. - Detalle: Con base a la identificación visual de afectaciones de biodeterioro en la Documentación, se realizó tratamientos puntuales en zonas afectada con alcohol al 70%.		

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.



Monitoreo de H y T



Fumigaciones



Toma de muestras



Desinfección puntual



Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Limpieza superficial	100%	
Explicación de la actividad: Actividad orientada a retirar la acumulación de polvo y suciedad en las cajas de almacenamiento y en las unidades documentales del fondo de planos. Dentro esta actividad se realizaron los siguientes procesos: - Movilización y limpieza general de cajas de almacenamiento a través de equipos de aspiradora con filtro de agua y cepillo de cerda suave. - Limpieza superficial de expedientes y por unidad documental a través brochas anchas de cerda suave. De igual manera, en casos puntuales se realizaron limpiezas abrasivas en los documentos con borrador neutro pulverizado en zonas afectadas por residuos metálicos y		



polvo

- Retiro de elementos extraños mediante procesos mecánicos y solventes:
 - De forma mecánica para retiro de grapas, vichas, metálicas de folder o carpetas deterioradas
 - Con solvente orgánico apolar (tolueno) para cintas adhesivas.

Movilización de cajas



Limpieza



Retiro elementos
extraños



Retiro cintas adhesivas

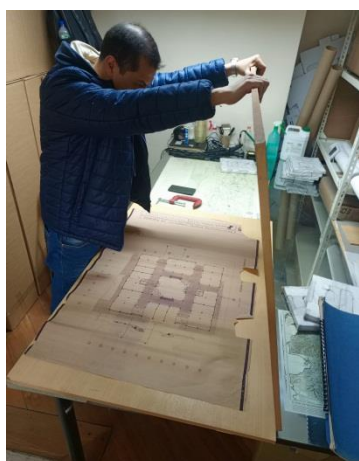


Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Reforzamiento de elementos de protección original del fondo	100%	
Explicación de la actividad: Actividad orientada a mejorar la disposición física de la documentación y acondicionar elementos de protección (cajas) para el almacenamiento y conservación de la documentación. Como parte de esta actividad se realizaron los siguientes procesos: • Corrección de deformaciones		



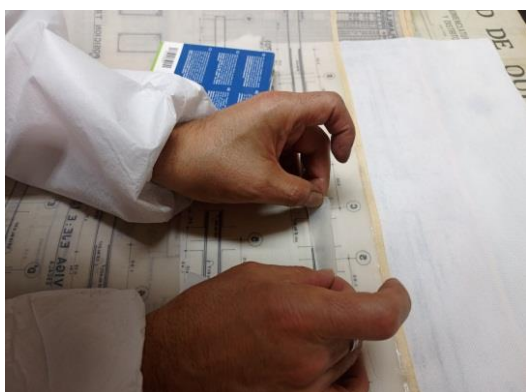
- Puntual a través de espátulas térmicas en zonas de afectación (con baja temperatura)
 - General para alisado de plano a través de prensas de carpintero y prensa de volante de gran formato.
-
- Consolidación puntual en seco con cintas de reparación en aquella documentación con mayor afectación de roturas y desgarros. Asimismo, fijación de refuerzos mediante acciones puntuales de calor en zonas de mayor demanda de estabilidad estructural.
 - Acciones puntuales de protección de grafía mediante barnices inertes.
 - Envolturas de protección a través de tela no tejida inerte (polipropileno) a todos los expedientes conformados del fondo de planos para su protección durante el almacenamiento.
 - Armado de cajas de almacenamiento y adecuación interna con aislantes de papel (70% algodón) para complementar mecanismos de protección y conservación. En casos puntuales se elaboró bazucas de almacenamiento en tubo TDP como elementos de protección
 - Ordenamiento de expedientes en cajas

Corrección de deformaciones





Consolidación de soporte



Protección de grafías

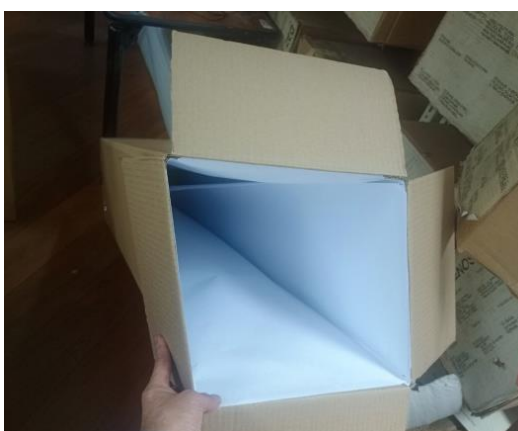




Envolturas de protección



Armado de cajas y colocación de aislantes internos







Elaboración de contenedor tipo Bazuca



Actividad prevista en la formulación

Inventario General

% cumplimiento

100%

No realizada

Explicación de la actividad:

Esta actividad estuvo orientada a la recuperación de datos mínimos de la documentación para la descripción e identificación de existencias, volumen y contenidos a fin de facilitar el control, acceso y consulta de la información.

Dentro esta actividad se realizaron los siguientes procesos:

- Clasificación, conformación de expedientes
- Codificación de unidades documentales y expedientes
- Inventario de la documentación a través del registro 8 de datos mínimos de la información (Código, título, autor, contenido, formato, año, soporte y estado de conservación).
- Organización documental, etiquetado y disposición física.



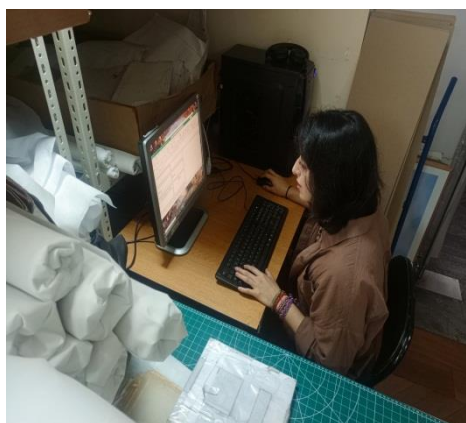
Conformación de expedientes



Codificación



Registro de información

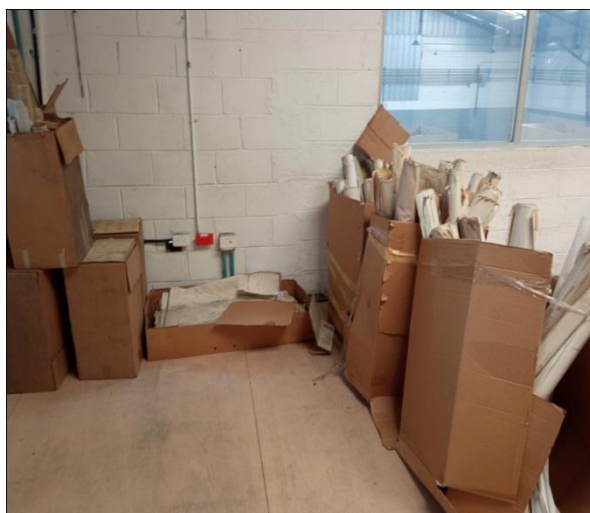


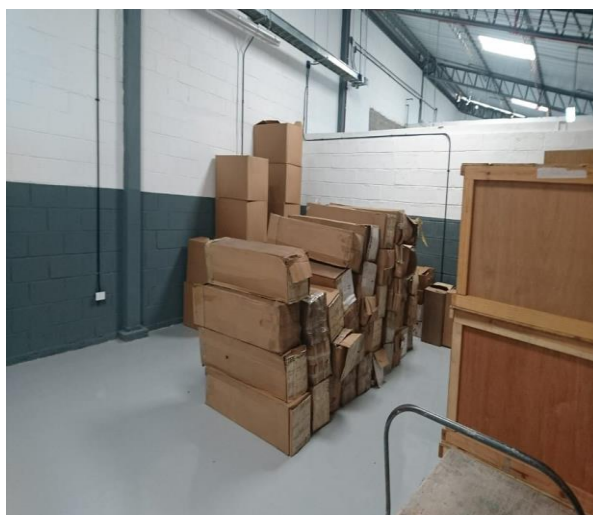
Detalle de Inventario

Título	Contenido	Autor	Fecha	Formato	Material	Estado
D1.2 proyecto residencia Unifamiliar	detalles arquitectónicos, anteproyecto, implantación, ubicación, fachadas y cortes, plantas	Diego Ponce	1976	A1	Original papel calco poliester	Regular
D1.3 Residencia Cordova	detalles topográficos, planta, cortes, fachadas indicadas, anteproyecto		1972	A1/A2	Original papel calco poliester	Regular
D1.4 María Auxiliadora	anteproyecto, implantación, canchas, planta ingreso, cortes, fachadas, planta sala, planta general, perspectiva	Diego Ponce	1978	A1	Original papel calco poliester	Regular
D1.5 Plaza 2000	anteproyecto, fachada, planta subsuelo, planta baja, cortes, planta nivel	Diego Ponce	s/f	A1	Original papel calco poliester	Regular
D1.6 María Auxiliadora	anteproyecto, implantación, canchas, planta ingreso, cortes, fachadas, planta sala, techos, planta general	Diego Ponce	1978	A1	diapositiva base poliester tipo PETE	Regular
D1.7 Mayor vicente mata	subsuelo, planta baja, primer piso, implantación, ubicación, fachadas, anteproyecto	Alfredo Arellano, Fernando Barrera, José Salinas	1975	A1	Original papel calco poliester	Regular
D1.8 Infirma	implantación, planta baja, fachadas, cimentación, columnas, detalle de losas,	Diego Ponce	1989	A1	Original papel	Regular

Organización documental, etiquetado y disposición física

Situación anterior





Situación actual





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	70
	Número de unidades archivísticas tratadas	18065
Estimación del número de usuarios/as que se beneficiarán del acceso al fondo tratado	Más de 1000 usuarios internos y externos del centro documental se verán beneficiados con la recuperación de 18065 planos ya que estarán disponibles para la consulta y apoyo a procesos de investigación sobre arquitectura moderna y el patrimonio edificado	
¿Considera que este contribuye a mejorar el acceso de la ciudadanía a los fondos tratados?	Las acciones de tratamiento emergente realizadas al fondo de plano contribuyen absolutamente a visibilizar la información planimétrica de los diseños arquitectónicos y garantiza que la documentación pueda ser recuperada de manera ágil para su acceso y consulta	
¿Qué medidas se han tomado para garantizar el acceso a la documentación?	Con base al avance de intervención alcanzado durante la ejecución del proyecto se cuenta con 18065 planos que están disponibles para su consulta a través de los siguientes estrategias para garantizar su acceso: • Matriz de inventario para la identificación de expedientes y contenido temático, accesible para consulta desde el ordenador. • Codificación de las unidades documentales para el acceso y control directo. • Asignación de espacios específicos para la disposición física, Identificación y ordenamiento de la documentación. • Acciones de mediación sobre los avances y resultados alcanzados durante la intervención del proyecto en los que se promociona la información identificada para consultas de interés. • Socialización de contenidos en redes sociales. Referencias: Publicado el 8 de febrero 2025 https://www.facebook.com/reel/1097964185438778 Publicado el 28 de julio 2025 https://www.facebook.com/reel/2194625927633888 https://www.instagram.com/reel/DMQq6pfxGvx/?igsh=ZjV1OXVjd3YyZTB1	



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:	Mujeres:	Otros:
--	----------	----------	--------

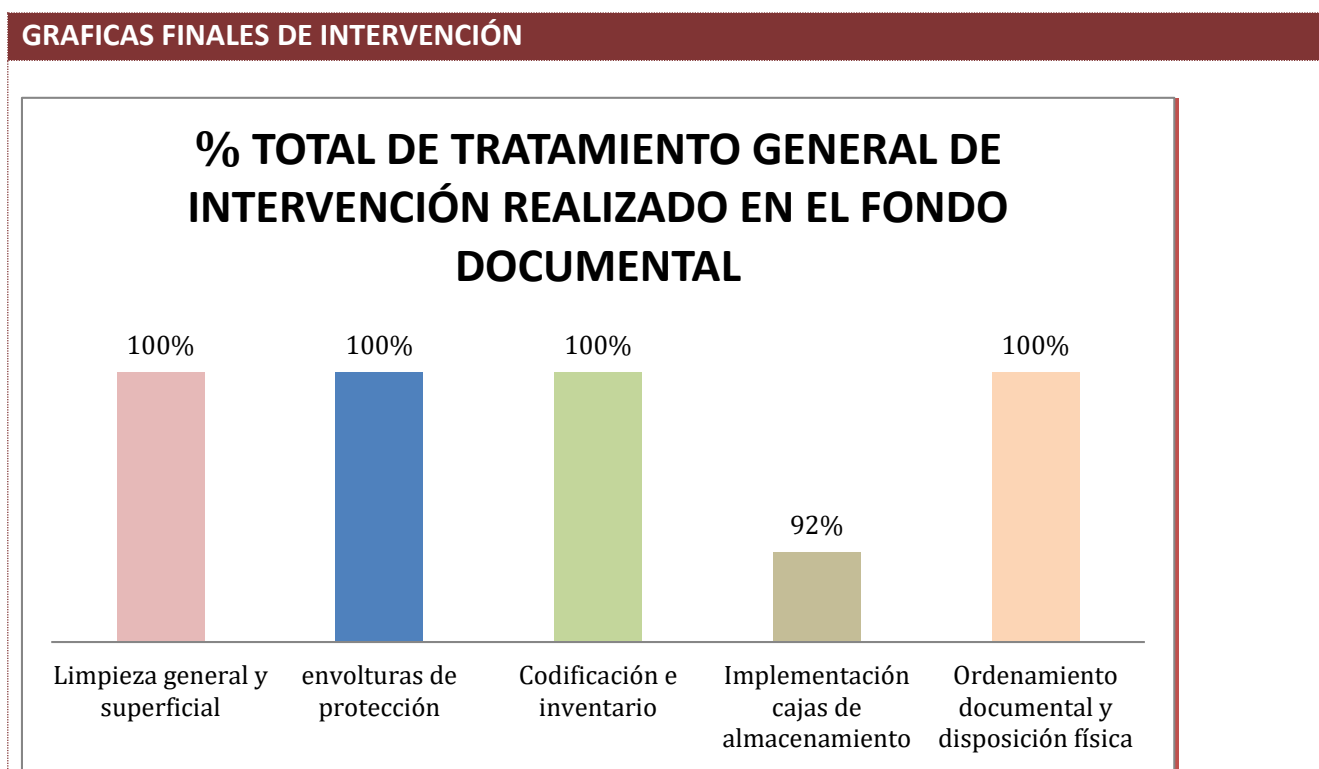
2.4.1. Inclusión de enfoques

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	x
	NO	
¿El proyecto incluye actividades dirigidas a mujeres? El acceso a la información es de por sí un derecho instrumentado en las diferentes normativas nacionales e internacionales, en este sentido, resulta fundamental que la participación de las mujeres fortalezcan los procesos de mediación y promoción de los resultados alcanzado a través del proyecto y de esta manera se afiancen los mecanismos de acceso a la información que debe tener la ciudadanía para su desarrollo socio cultural.		
¿Qué porcentaje de mujeres y hombres han participado en la ejecución del proyecto?	Número de hombres	Número de mujeres
	4	3

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?			
¿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
no			

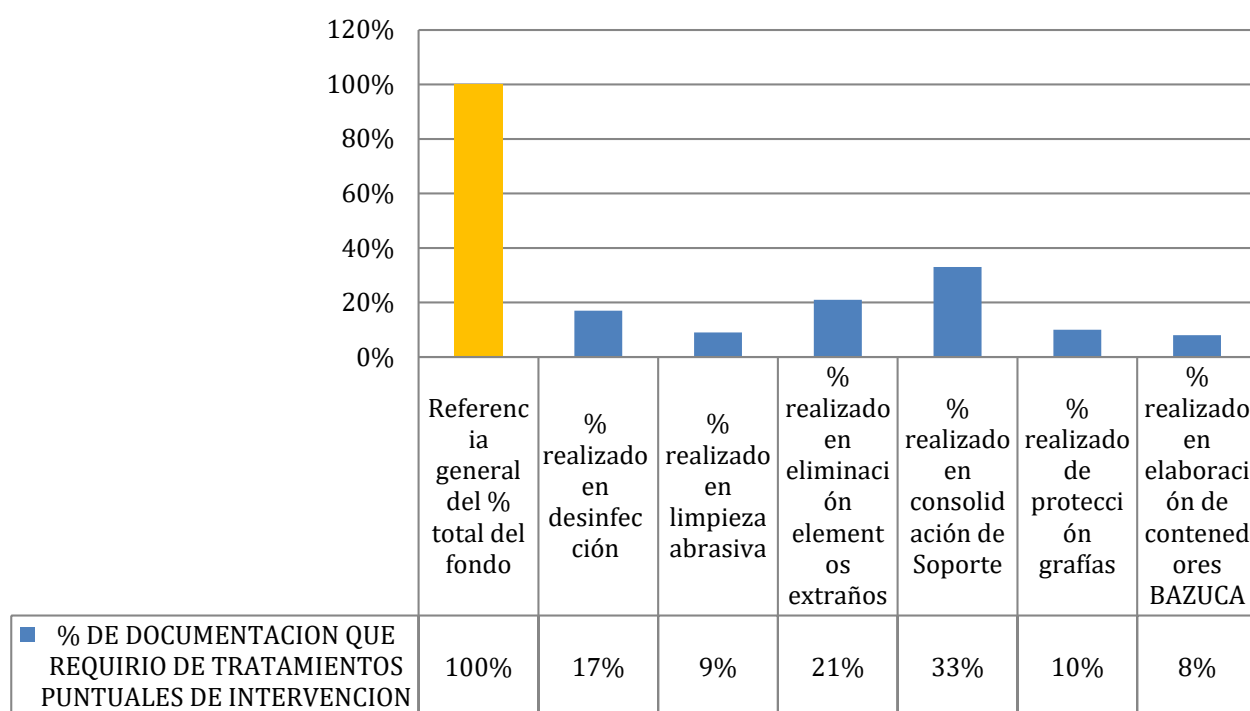


MULTICULTURALIDAD			
¿El proyecto busca respetar la diversidad étnica y cultural iberoamericana? Seleccione y explique el motivo	SÍ		
	NO	x	
¿El proyecto incluye documentación en lenguas indígenas? no			
¿El proyecto incluye actividades dirigidas a población indígena y/o afro descendiente? no			
¿Han participado en la ejecución del proyecto personas de diferentes etnias? Hombres/mujeres	Número de hombres	Número de mujeres	Otros:
no			





% DE DOCUMENTACION QUE REQUIRIO DE TRATAMIENTOS PUNTUALES DE INTERVENCION



TIPOLOGÍA DOCUMENTAL INTERVENIDA

Detalle	Contenidos	soportes	formatos	Cantidad
Documentación planimétrica de diseños arquitectónicos de edificaciones públicos y privados	Información de instalaciones, implantación, fachadas; Cortes, diseño de anteproyectos	Papel vegetal Papel calco Papel seda/ mantequilla Papel scketch Papel bond Foto reproducción Ozalid (Diazol) Copiativo	A0; A1; A2; A3	14653



Observaciones finales

Mediante análisis organoléptico del dimensionamiento documental que se visualizaba al inicio de la intervención emergente del fondo de planos del Arq. Diego Ponce, se estimó que podía estar conformado por cerca de 8000 unidades documentales; sin embargo, una vez que se han culminado los procesos contemplados durante esta primera fase de intervención de este proyecto para su recuperación y puesta en valor, se pudo conocer que el monto real que conforma el fondo es de 18065 unidades documentales.

El segundo depósito de apoyo Iberarchivo que se recibió para el proyecto se lo pudo gestionar y administrar a través del convenio específico entre la OEI y el INPC a partir de junio del 2025.

Finalmente, es importante mencionar que con el propósito de garantizar la intervención realizada y prever una adecuada conservación preventiva en el presente proyecto se adquirieron bienes inventariables a fin de ejecutar el control y monitoreo ambiental así como procesos de reforzamiento de cajas de almacenamiento.

Arq. Amanda Elizabeth Braun Baquero
Directora Ejecutiva
Instituto Nacional de Patrimonio Cultural
Quito-Ecuador



Anexos

- Carpeta Informe Técnico:
 - Registro fotográfico
 - Matriz inventario final Fondo de Planos Arq. Diego Ponce
 - Detalle fotos de ejecución de actividades y resumen del proyecto
 - Informe técnico- Iberarchivo
 - Análisis de laboratorio
 - Protocolo de actuación del proyecto

- Carpeta componente financiero:
 - Facturas de gastos
 - Justificantes bancarios
 - Plantilla contable proyecto
 - Convenio OEI-INPC