

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE IBERARCHIVOS

1.- DATOS GENERALES

Nº. Proyecto:	2023/019
Título del proyecto:	Proceso de trabajo para Álbumes del Acervo Fotográfico Ruth D. Lechuga
País:	México
Importe subvencionado:	9.493,06 Euros
Nombre y cargo de la persona responsable de la elaboración del Informe de avance:	Myriam Yarelli Ramírez Alonso, responsable de catalogación
Fecha de elaboración de informe:	5 de marzo del 2025

2.- AVANCES DEL 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?

Los álbumes del *complemento* del Acervo Fotográfico Ruth D. Lechuga corresponden al 6.16% del conjunto *complemento* del Acervo Fotográfico Ruth D. Lechuga y al 1.2% del total de los materiales del Acervo, de un periodo que inicia en 1921 y 1970 según los últimos trabajos de documentación.

El material se encontraba relacionado a nivel de inventario en un 100% de unidades documentales simples, con 25 campos: no. de inventario, clave de clasificación, acervo, serie, descripción general, dimensiones, procedencia, fecha de creación, autoría, material, uso, características cromáticas, notas de contenido, custodia, derechos del objeto, responsable del registro, fecha de registro y observaciones.

La institución utiliza la ficha elaborada por Fundación Ajaraca siguiendo los criterios de fichas del Centro de Estudios de Arte Popular Ruth Lechuga, la asociación Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas y la Norma Mexicana para la Catalogación de Documentos Fotográficos.

Los soportes primarios del material son papel y papel fotográfico; los soportes secundarios son de papel y cartoncillo.

De la revisión inicial no se observaron deterioros químicos pero sí acumulación de polvo, manchas, restos de adhesivos y de papeles, delaminación de puntas de las imágenes, desprendimiento de fotografías de las hojas, esquineros rotos o debilitados, además deterioros y dobleces en los soportes secundarios.

2.2.- AVANCES 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
Digitalización de los materiales para consulta y resguardo	Número de hojas reprografiadas	388 hojas	100%
Digitalización de los materiales para consulta y resguardo	Número de fotografías escaneadas o reprografiadas	934 fotografías escaneadas	100%
Digitalización de los materiales para consulta y resguardo	Número de fotografías editadas	1,322 fotografías	100%
Catalogación de los materiales	Número de fichas de inventario revisadas	934 fichas y sus campos revisados	100%
Catalogación de los materiales	Número de fichas de catálogo de fotografías	934 fichas de catalogación con campos requeridos	100%
Limpieza de los materiales	Número de fotografías intervenidas para limpieza	934 fotografías intervenidas	100%
Estabilización de los materiales	Número de hojas intervenidas para estabilización	388 hojas intervenidas	100%
Estabilización de los materiales	Número de álbumes intervenidos para estabilización	10 álbumes intervenidos	100%
Estabilización de los materiales	Número de álbumes en cajas	10 álbumes en cajas	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

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

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Reprografía de unidades documentales compuestas	100%	

Explicación de la actividad:

Se realizó la digitalización mediante escaneo de las unidades documentales compuestas, dobles hojas u hoja por hoja según el formato de los ejemplares. Se utiliza escáner en las piezas cuya conformación permite retirar las hojas (por ejemplo que se unen por un cordón) o por su tamaño pueden colocarse en la cama plana, de esta manera se evita la corrección de planos que genera la digitalización mediante cámara fotográfica. Se realizó la digitalización mediante cámara fotográfica, de las unidades documentales simples de las piezas que por sus dimensiones no pueden colocarse en la cama del escáner.

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Reprografía de unidades documentales simples	100%	

Explicación de la actividad:

Se realizó la digitalización mediante escaneo, de las unidades documentales simples de las piezas que por sus dimensiones pueden colocarse en la cama plana, de esta manera se evita la corrección de planos que genera la digitalización mediante cámara fotográfica. El proceso se realizó mediante escáner CanonScanLIDE 400, con el fin de mostrar el estado de cada ítem, que busca registrar los tonos, resolución, nitidez y color de cada caso.

Objetos digitales obtenidos:

- 155 fotografías Álbum: ARL_A02_FAU_0001 al ARL_A02_FAU-0155
- 73 fotografías Álbum: ARL_A03_FDO_0001 al ARL_A03_FDO_0073
- 92 fotografías Álbum: ARL_A05_CLB_0001 al ARL_A05_CLB_0092
- 153 fotografías Álbum: ARL_A06_COS_0001 al ARL_A06_COS_0153
- 72 fotografías Álbum: ARL_A04_CCA_0001 al ARL_A04_CCA_0072
- 81 fotografías Álbum: ARL_A01_NSO_0001 al ARL_A01_NSO_0081

Se realizó la digitalización mediante escáner CanonScanLIDE 400 de las unidades documentales simples extraíbles y con cámara fotográfica Canon EOS Rebel T6, de las unidades documentales compuestas.

Objetos digitales obtenidos:

- 160 fotografías Álbum: ARL_A07_VRD_0001 al ARL_A07_VRD_0161
- 94 fotografías Álbum: ARL_A08_CTR_0001 al ARL_A08_CTR_0088 (Tiene números repetidos)

Se realizó la digitalización mediante cámara fotográfica Canon EOS Rebel T6, de las unidades documentales simples de las piezas que por sus dimensiones no pueden colocarse en la cama del escáner.

Objetos digitales obtenidos:

digitales. En los proyectos de capacitación técnica también se deberá presentar un listado de los participantes.

- 25 fotografías Álbum: ARL_A09_ANU_0001 al ARL_A09_ANU_0024 (Con un número repetido)
- 29 fotografías Álbum ARL_A10_AND_0001 al ARL_A10_AND_0029

La entrega se realiza en las versiones TIFF y JPG en 300 dpi:

- Registro consecutivo de cada impresión (extraíble para registro de anverso y reverso, y no extraíble) de acuerdo a la numeración y disposición original de cada álbum.
- Registro consecutivo de cada hoja de acuerdo a la numeración y disposición original de cada álbum.
- Registro consecutivo de la vista completa (permitida por el tamaño del álbum) del interior del cuerpo a modo de vista completa donde se registran dos hojas por fichero.
- La identificación de cada ítem se realiza por medio de un código único de identificación (clave de inventario).
- Los registros de los reversos de las impresiones suman un total de 641 archivos.

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Edición de archivos digitales (934 unidades documentales simples y 388 compuestas)	100%	
Explicación de la actividad: Una vez digitalizado el material se revisan y editan las fotografías que requieren limpieza.		

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Revisión de fichas del inventario	100%	
Explicación de la actividad: Se revisó la información generada en el inventario de los ejemplares, se creó un archivo de Excel con 33 campos, 8 más que las contenidas en el inventario. Se generó una hoja por cada uno de los álbumes y se vació la información del inventario en el nuevo orden de la ficha.		

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Llenado de campos de ficha de catalogación	100%	
Explicación de la actividad: Se completaron los 33 campos que contiene la ficha de catalogación y se revisó la información contenida en el inventario, de los siguientes documentos: • Álbum 02: 155 fichas ARL_A02_FAU_0001 al ARL_A02_FAU-0155 • Álbum 03: 73 fichas ARL_A03_FDO_0001 al ARL_A03_FDO-0073 • Álbum 05: 92 fichas ARL_A05_CLB_0001 al ARL_A05_CLB-0092		

- Álbum 01: 81 fichas ARL_A01_NSO_0001 al ARL_A01_NSO_0081
- Álbum 06: 153 fichas ARL_A06_COS_0001 al ARL_A06_COS_0153
- Álbum 07: 160 fichas ARL_A07_VRD_0001 al ARL_A07_VRD_0161
- Álbum 09: 25 fichas ARL_A09_ANU_0001 al ARL_A09_ANU_0024
- Álbum 10: 29 fichas ARL_A10_AND_0001 al ARL_A10_AND_0029
- Álbum 04: 72 fichas ARL_A04_CCA_0001 al ARL_A04_CCA_0072
- Álbum 08: 94 fichas ARL_A08_CTR_0001 al ARL_A08_CTR_0087B

Campos de la ficha: Clave de Inventario (recurso digital); Número de inventario; Clave de clasificación; Serie CEAPRL; Acervo (Fondo, Sección, Serie, Subserie); Descripción; Palabras clave; Pueblo indígena; Procedencia (Localidad, Estado, País); Fecha de creación; Autor(a); Tipo de recurso digital; Uso; Proceso; Formato (Medidas, Color, Polaridad, Tipo, Portador); Notas de contenido; Custodia; Derechos del objeto; Licencia de uso; Derechos de uso de la obra; Responsable del registro; Fecha de registro; Referencias; Observaciones.

Se anexa archivo PDF con relación detallada de los documentos intervenidos que contiene los campos:

- Clave de inventario
- Fondo
- Sección
- Descripción
- Tipo de recurso digital
- Proceso
- Medidas
- Polaridad
- Tipo
- Derechos del objeto

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Limpieza con brocha y perilla y colocación de esquineros faltantes.	100%	

Explicación de la actividad:

- Álbum 02: Limpieza superficial con brocha de pelo natural (anverso y reverso), limpieza con polvo de goma (reverso) en ejemplares extraíbles. Limpieza superficial con brocha de pelo natural de soportes secundarios, fijado de esquineros debilitados y reemplazo de esquineros rotos, debilitados o inexistentes con esquineros elaborados de papel japonés negro. Limpieza superficial de la cartera con brocha de pelo natural. Reposición de cinta ajustable.
- Álbum 03: Limpieza superficial con brocha de pelo natural (anverso y reverso), limpieza con polvo de goma (reverso) en ejemplares extraíbles. Limpieza superficial con brocha de pelo natural de soportes secundarios, fijado de esquineros debilitados y reemplazo de esquineros rotos, debilitados o inexistentes con esquineros elaborados de papel japonés negro. Limpieza superficial de la cartera con brocha de pelo natural. Limpieza superficial con brocha de pelo natural del cuerpo del álbum, remoción de cartera para la intervención de lomo, adhesión y consolidación del lomo y adhesión de la cartera. Reposición de cinta ajustable.
- Álbum 05: Limpieza de las fotografías y entre cada hoja con perilla y brocha de pelo suave, reemplazo de esquineros débiles por esquineros de polipropileno libres de ácido, refuerzo de esquineros plateados originales con adhesivo libre de ácido, colocación de refuerzos en las hojas de albanene con roturas. No se pudo limpiar la portada por la fragilidad de las fibras de la tela (mancha de humedad y frente de evaporación).

- Álbum 06: Limpieza de las fotografías y entre cada hoja con perilla y brocha de pelo suave. Limpieza de restos de adhesivo en hojas y fotografías. El ejemplar tuvo que ser desencuadernado para la intervención de los soportes secundarios y para realizar la adecuada digitalización. Colocación de refuerzos en roturas y colocación de injertos en zonas de faltantes en los soportes secundarios frágiles. Eliminación y reposición de esquineros rotos, frágiles o desprendidos, por transparentes libres de ácido. Intervención de la cartera debilitada (rotura de la tela del recubrimiento en periferia externa), la zona fue adherida nuevamente para estabilizar la cartera.
- Álbum 01: Limpieza superficial de las fotografías y los soportes secundarios, Desencuadernado del ejemplar para la eliminación de grapas que generan productos de corrosión, colocación de refuerzos en roturas de las periferias de los soportes secundarios, colocación de injertos en las zonas de faltantes en los soportes secundarios (zonas aledañas a las periferias de las impresiones adheridas). Intervención de la cartera debilitada (roturas centrales de tapa anterior y faltantes en zona del lomo), para lo cual se hizo la adhesión a un papel libre de ácido, colocación de refuerzos en zonas centrales de las hojas para su encuadernación (zonas de los orificios extendidos por la presencia de la grapa), encuadernación de ejemplar con hilo de algodón.
- Álbum 04: Limpieza superficial de las fotografías (anverso y reverso) y los soportes secundarios. Desencuadernado del ejemplar para la intervención de los soportes secundarios con puntas delaminadas y colocación de refuerzos en las roturas de las hojas de protección con papel japonés ya que prácticamente todas presentaban dobleces en puntas o roturas en periferias superiores e inferiores. Eliminación y reposición de esquineros rotos, frágiles o despegados, por transparentes libres de ácido.. Intervención de la cartera debilitada, se adhirió la zona de rotura del lomo. No se colocó papel entreverado por la presencia de las hojas de albanene originales que están adheridas a los soportes.
- Álbum 07: Se desencuadernó el ejemplar para separar las fotografías de los soportes para su limpieza, la cual se realizó con brocha de pelo natural y en los casos necesarios, con polvo de goma sobre el anverso de las fotografías. Limpieza de la cartera y de soportes secundarios con brocha de pelo natural. La cinta decorativa de las tapas presentaba zonas de pérdida que fueron repuestas con el mismo material recorriendo la cinta hasta completar el espacio faltante. Se reforzaron y reemplazaron los esquineros rotos o debilitados para resguardar adecuadamente cada fotografía.
- Álbum 08: El estado de conservación es bueno ya que tanto la encuadernación como las impresiones se encuentran en buenas condiciones. Se realizó el reforzamiento de puntas delaminadas sólo en dos ejemplares debilitados. Se observan diversos esquineros sin ejemplares.
- Álbum 09 y Álbum 10: Las impresiones se encuentran en estado aceptable a pesar de la inestabilidad física y química de los soportes secundarios que las sustentan y que presentan dobleces, roturas y faltantes. Gran parte de las etiquetas colocadas en un registro anterior fueron adheridas sobre las impresiones, lo cual generó graves daños e incluso pérdida de zonas de emulsión, por lo tanto las etiquetas fueron removidas una a una. Se colocó una cinta en lugar del cordel para unir los soportes y dar mayor firmeza al lomo.

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Colocación de hojas entreveradas en álbumes	100%	

Explicación de la actividad:

Se realiza la colocación de hojas de papel y película de mylar en la fase posterior a la limpieza, de manera que concluya el proceso de intervención de los ejemplares.

- Álbum 02: Colocación de película mylar entreverada para la protección de ejemplares fotográficos.
- Álbum 03: Colocación de película mylar entreverada para la protección de ejemplares fotográficos.
- Álbum 05: Colocación de hojas de papel libre de ácido entreverado (2 por cada espacio) a razón del papel japonés original que protege a las imágenes.
- Álbum 06: Colocación de papel libre de ácido entreverado para proteger cada impresión de los efectos ácidos del cartón empleado como soporte secundario.
- Álbum 01: Debido a lo angosto del lomo y el volumen que generarían, se decidió no colocar hojas entreveradas para no forzar las fotografías y los soportes secundarios.
- Álbum 04: No se colocó papel entreverado por la presencia de las hojas de albanene originales que están adheridas a los soportes.
- Álbum 07: Colocación de papel libre de ácido entreverado para proteger cada impresión de los efectos ácidos del cartón empleado como soporte secundario.
- Álbum 08: Colocación de papel libre de ácido entreverado para proteger cada impresión de los efectos ácidos del cartón empleado como soporte secundario.
- Álbum 09: Colocación de papel libre de ácido entreverado para proteger cada impresión de los efectos ácidos del cartón empleado como soporte secundario.
- Álbum 10: Colocación de papel libre de ácido entreverado para proteger cada impresión de los efectos ácidos del cartón empleado como soporte secundario.

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Elaboración de guardas de segundo nivel	100%	

Explicación de la actividad:

Se elaboran las guardas de segundo nivel en la fase posterior a la limpieza y colocación de hojas de papel o película de mylar, de manera que concluya el proceso de intervención de los ejemplares.

- Álbum 02: Guarda de papel Fabriano de 200 grs, libre de ácido, colocación en una guarda de tyvek.
- Álbum 03: Guarda de papel Fabriano de 200 grs, libre de ácido, colocación en una guarda de tyvek.
- Álbum 05: Guarda de papel Fabriano de 200 grs, libre de ácido, colocación en una guarda de tyvek.
- Álbum 06: Guarda de papel Fabriano de 200 grs, libre de ácido, colocación en una guarda de tyvek.
- Álbum 01: Cartera de papel Fabriano de 200 grs libre de ácido, colocación en una guarda de tyvek.
- Álbum 04: Guarda de papel Fabriano de 200 grs, libre de ácido, colocación en una guarda de tyvek.
- Álbum 07: Guarda de papel Fabriano de 200 grs, libre de ácido, colocación en una guarda de tyvek.
- Álbum 08: Guarda de papel Fabriano de 200 grs, libre de ácido, colocación en una guarda de tyvek.
- Álbum 09: Guarda de papel Fabriano de 200 grs, libre de ácido, colocación en una guarda de tyvek.
- Álbum 10: Guarda de papel Fabriano de 200 grs, libre de ácido, colocación en una guarda de tyvek.

Actividad prevista en la formulación	% cumplimiento	No realizada
Colocación en cajas de polipropileno	100%	

Explicación de la actividad:

Se colocan los álbumes en cajas de polipropileno en la fase posterior a la elaboración de guardas de segundo nivel, limpieza y colocación de hojas de papel y película de mylar, de manera que concluya el proceso de intervención de los ejemplares y su resguardo.

- Álbum 02: Se colocó en una caja negra de polipropileno.
- Álbum 03: Se colocó en una caja negra de polipropileno.
- Álbum 05: Se colocó en una caja blanca de polipropileno.
- Álbum 06: Se colocó en una caja blanca de polipropileno.
- Álbum 01: Se colocó en una caja negra de polipropileno.
- Álbum 04: Se colocó en una caja blanca de polipropileno.
- Álbum 07: Se colocó en una caja blanca de polipropileno.
- Álbum 08: Se colocó en una caja blanca de polipropileno.
- Álbum 09: Se colocó en una caja blanca de polipropileno.
- Álbum 10: Se colocó en una caja blanca de polipropileno.

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	47.5 cm
	Número de unidades archivísticas tratadas	10
Estimación del número de usuarios/as que se beneficiarán del acceso al fondo tratado	5,200 personas que general el tráfico del sitio web, usuarios de redes y consultas directas al Acervo Fotográfico Ruth D. Lechuga. *Cálculo anual tomando como referencia el comportamiento del año 2024.	
¿Considera que este contribuye a mejorar el acceso de la ciudadanía a los fondos tratados?	Sí, el proyecto dio inicio por el objetivo de Ajaraca de conocer los contenidos de las fotografías resguardadas en los álbumes de Ruth, objetos del coleccionismo temprano de la autora que permiten configurar su trayectoria en los ámbitos en los que trabajó. Los ejemplares se encontraban en cajas y después del proyecto, los archivos digitales podrán tener un mayor alcance para acceso de la ciudadanía a este fondo.	
¿Qué medidas se han tomado para garantizar el acceso a la documentación?	Se digitalizaron la totalidad de los 10 álbumes (unidades documentales simples y unidades documentales compuestas), 200 fotografías del resultado de este trabajo estarán disponibles en el sitio web de Fundación Ajaraca www.fundacionajaraca.org/galeria-ruth-lechuga . Se continuará con la difusión pertinente para consulta de los documentos desde cualquier lugar del mundo.	

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
El proyecto contribuye a la comprensión de la personalidad y vida de Ruth D. Lechuga, así como a la visibilización de su labor como médico, fotógrafa, investigadora y coleccionista, que dedicó su vida a la difusión y valoración de las culturas de un México diverso, en especial de las mujeres creadoras del arte popular y transformadoras de sus realidades. El legado visual de Ruth nos muestra el arte de comunidades indígenas y su propia lucha por abrirse paso en mundos excluyentes. Fue una mujer que desafió las normas y abrió camino a otras mujeres de su época en espacios comúnmente liderados por hombres, como en la medicina, el coleccionismo y el montañismo. La documentación y preservación de su fotografía contribuye a conocer y visibilizar los aportes de una investigadora, coleccionista y fotógrafa, así como a la historia de la fotografía documental y la promoción y estudio del arte popular mexicano.	NO	
¿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
100% mujeres	0	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? Público en general, investigadores, académicos, especialistas y participantes de las iniciativas de Vinculación social de Fundación Ajaraca.			
¿Cómo ha mejorado el proyecto su situación? Las unidades (álbumes) se encuentran totalmente limpios y estabilizados y se cuenta con mayor información de cada una de las fotografías gracias a los datos capturados en los campos de la ficha catalográfica. Por otro lado, la Galería fotográfica del sitio web incrementó en 200 el número de fotografías publicadas. Con los archivos digitales y los contenidos de las fichas es posible hacer materiales de difusión en medios electrónicos para que un número mayor de personas conozca y tenga acceso al Acervo Fotográfico Ruth D. Lechuga.			
¿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 aplica.			

MULTICULTURALIDAD

¿El proyecto busca respetar la diversidad étnica y cultural iberoamericana? Seleccione y explique el motivo	SÍ	X
	NO	
Busca ampliar el conocimiento sobre la fotografía de Ruth D. Lechuga y configurar la historia personal, los intereses e inquietudes que la llevaron a documentar la diversidad étnica de México y algunos países del centro y sur de América.		
¿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 No	Número de hombres	Número de mujeres	Otros: