

ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL PROF. ALEXIS TROCHE BOGGINO DEL OBSERVATORIO ASTRONÓMICO DE LA FP- UNA

Alicia Giménez de Raidán, Facultad Politécnica FP-UNA

RESUMEN

El trabajo de organización y digitalización del fondo documental Prof. Alexis Troche Boggino del Observatorio Astronómico de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción está enmarcado dentro del Proyecto de extensión universitaria declarado de interés por Resolución N° 22/05/18-00, el cual tiene como propósito prestar servicio técnico profesional a la sociedad, específicamente a las instituciones públicas y/o privadas. Este trabajo está a cargo de los estudiantes y docentes de la carrera Licenciatura en Ciencias de la Información, busca aplicar conocimientos técnico archivísticos para organizar, digitalizar, registrar y recuperar información y documentos. Esta labor contempla el procesamiento de cinco series documentales, de las cuales la serie Fotografías ya está organizada y digitalizada. Queda pendiente la organización y digitalización de cuatro series documentales más, según el Cuadro de Clasificación Documental elaborado por los especialistas involucrados.

Palabras claves: Organización- Documento- Digitalización

1. INTRODUCCIÓN / JUSTIFICACIÓN

La organización y digitalización del fondo documental Prof. Alexis Troche Boggino del Observatorio Astronómico de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción (FPUNA), constituye una actividad enmarcada dentro del Proyecto de extensión universitaria declarado de interés por Resolución N° 22/05/18-00, el cual tiene como propósito prestar servicio técnico profesional a la sociedad, especialmente a las instituciones públicas y/o privadas.

La organización de documentos consiste en implementar y desarrollar mecanismos o sistemas de ordenamiento, según sea el caso. Mientras que, la digitalización consiste en convertir documentos físicos a formato digital como PDF, tal como es el caso de este trabajo.

Esta labor está siendo encarada por estudiantes y docentes de la carrera Licenciatura en Ciencias de la Información (LCI) de la FPUNA como parte de las celebraciones por el 25 aniversario del Observatorio

Astronómico. Tiene previsto desarrollarse de abril a diciembre del año 2025. Como primera parte, se ha organizado y digitalizado una de las cinco series documentales identificadas en el Cuadro de Clasificación Documental elaborado por los especialistas archivísticos.

El trabajo tiene como propósito general aplicar conocimientos técnico archivísticos para preservar y conservar la memoria documental, histórica y científica del Fondo documental Prof. Alexis Troche Boggino del Observatorio Astronómico de la FPUNA.

Sus objetivos específicos son: organizar el fondo documental para dotar al archivo de un sistema normalizado, eficaz y efectivo. Digitalizar los documentos permitiendo la conservación, preservación y rescate. Registrar los documentos posibilitando el acceso, búsqueda y recuperación; y, disponibilizar los documentos, facilitando la consulta, investigación, aprendizaje y cultura.

El trabajo implica un estudio exploratorio descriptivo y aplicativo en el que se realizó primeramente una revisión bibliográfica documental para indagar acerca de trabajos anteriores como base y sentar las posturas archivísticas pertinentes. Es un trabajo descriptivo porque se enfoca en caracterizar los documentos objeto de estudio y su entorno para brindar solución a la necesidad de preservar y conservar el fondo documental. También, es de índole aplicativo, ya que permite volcar los conocimientos adquiridos llevándolos al trabajo de campo.

Cabe destacar la relevancia que reviste la organización adecuada y oportuna de información y los documentos que lo contienen constituyéndose en definitiva en un aspecto clave para el éxito en la gestión de cualquier organización. Igualmente, la digitalización proporciona oportunidades de conservación y accesibilidad a los documentos, por lo que resulta pertinente continuar con este proyecto de interés, cultural, histórico e investigativo.

2. OBJETIVO GENERAL

Aplicar conocimientos técnico archivísticos para preservar y conservar la memoria documental, histórica y científica del Fondo documental Prof. Alexis Troche Boggino del Observatorio Astronómico de la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Organizar el fondo documental Prof. Alexis Troche Boggino del Observatorio astronómico de la FPUNA.
- Digitalizar el fondo documental Prof. Alexis Troche Boggino del Observatorio astronómico de la FPUNA.
- Registrar el fondo documental Prof. Alexis Troche Boggino del Observatorio astronómico de la FPUNA.
- Disponibilizar el fondo documental Prof. Alexis Troche Boggino del Observatorio astronómico de la FPUNA.

3. MATERIALES y MÉTODOS

Para la ejecución de este proyecto se organizaron las actividades en cuatro etapas: preliminar, inicio, proceso y resultados.

En la etapa preliminar se estudió el pedido presentado por el encargado del Observatorio Astronómico donde manifestaba la necesidad de organizar el fondo documental. Se procedió a conformar el equipo de trabajo con estudiantes y docentes de LCI y a armar la propuesta de solución. Igualmente, se consultó fuentes informativas sobre el tema.

En la etapa de inicio se socializó la propuesta, se realizó las charlas y reuniones con los involucrados y se trazaron las metas a corto, mediano y largo plazo.

En la etapa de proceso se llevó a cabo las labores propias de organización y digitalización de documentos. Presentación y entrega de resultados por parte (series) así como de informes de avance del trabajo.

En la etapa de resultados se presentó los avances por partes (series). La primera parte de los resultados, es decir organización y digitalización de la serie Fotografías fue realizada en junio de este año.

4. RESULTADOS OBTENIDOS

4.1. Organización del Fondo documental Prof. Alexis Troche

Para la organización del fondo documental se procedió a realizar la selección, identificación de series y subseries documentales, elaboración de un cuadro de clasificación documental, inventario

y lista descriptiva de documentos, ordenación y preparación física de los documentos.

En una primera etapa, desarrollada de marzo a mayo del 2025 se identificaron 5 series documentales con sus respectivas subseries; se elaboró un cuadro de clasificación documental y se procesó totalmente la serie de Fotografías, quedando pendiente de organización 4 series documentales.

4.1.1. Selección y clasificación de documentos

Se identificó cada tipo documental y se valoró cada uno de ellos. Se seleccionó y clasificó teniendo en cuenta criterios como: valor legal, valor informativo, valor investigativo, valor histórico y cultural.



Fotografía N° 1: Prof. Marta Ramos seleccionando fotografías del Fondo documental Prof. Alexis Troche, del Observatorio astronómico de la FPUNA. Fotografía tomada por Prof. Alicia Giménez.



***Fotografía N° 2:** clasificación por tipo documental a cargo de las Profesoras Alicia Giménez y Sony Rodríguez, con el acompañamiento de la estudiante Analía León. Fotografía tomada por Prof. José Gómez.*



***Fotografía N° 3:** agrupación de documentos por series y subseries. Fotografía tomada por Prof. Alicia Giménez.*

4.1.2. Elaboración de cuadro de Clasificación documental (CCD)

Tras la selección, se identificaron y establecieron cinco series documentales:

- **Fotografías**
 - Fotografías de eventos
 - Fotografías personales
 - Fotografías del Observatorio
 - Fotografías astronómicas
 - Fotografías de equipos tecnológicos/ telescopio
 - Fotografías de compromisos sociales
- **Registros de visitas**
 - Libros de actas
- **Correspondencias**
 - Notas
 - Memos
 - Postales
- **Documentos personales**
 - Pasaporte
 - Cedula de identidad
 - Cartas
 - Otros documentos personales
- **Documentación técnico- académica**
 - Artículos
 - Revistas
 - Boletines
 - Materiales de clase
 - Monografías
 - Apuntes académicos

← CCD ORSERVATORI... 🔍 ☰

CCD	ISAD-G	Inventario Doc...	...
1	C D		
2	CLASIFICACION DOCUMENTAL - OBSERVATORIO ASTRONOMICO DE LA FPUNA		
3	Observatorio Astronómico Alexis Troche Bonanno		
4	Archivo Histórico		
5	Observatorio Astronómico Alexis Troche		
6	Serie		Tipo documental
7	Fotografías		
8			Fotografías de eventos
9			Fotografías personales
10			Fotografías del observatorio
11			Fotografías astronómicas
12			Fotografías equipos tecnológicos
13			Fotografías de compromisos sociales
14	Registros de visitantes		
15			Libros de actas
16	Correspondencias		
17			Notas
18			Cartas
19			Memos
20	Documentos personales		
21			Pasaporte
22			Cedula de identidad
23			Otros documentos personales (
24			Cartas (invitaciones personales)
25	Documentación técnica- académica		
26			Artículos
27			Revistas
28			Boletines
29			Materiales de Clase
30			Monografías
31			Apuntes académicos
32			
33			
34			

Fotografía N° 4: Captura de Cuadro de Clasificación Documental para Archivo del Observatorio Astronómico de la FPUNA. Fotografía tomada por Prof. Alicia Giménez.

4.1.3. Inventario y lista descriptiva de documentos

En la primera etapa del trabajo se confeccionó una lista descriptiva que contiene la descripción de cada fotografía, su número de folio y código identificador correspondiente.

Para la elaboración de las listas descriptivas se realizaron entrevistas a los encargados del Observatorio Astronómico a fin de identificar y contextualizar cada fotografía.

Se confeccionaron 6 Listas descriptivas correspondientes a cada una de las 6 subseries de la Serie documental Fotografías.



Fotografía N° 5: Encargados del Observatorio Astronómico en proceso de identificación y contextualización de fotografías para elaboración de listas descriptivas. Fotografía tomada por Prof. Alicia Giménez.

4.1.4. Organización física de documentos

Los documentos del Fondo Prof. Alexis Troche están organizados por serie, sub serie y tipo documental. Están ordenados por códigos alfanuméricos y orden cronológico, que coincide con la organización digital.



Fotografía N° 6: carpeta contenedora de fotografías. Fotografía tomada por Prof. Alicia Giménez.

4.1.5. kjhfljs

4.2. Digitalización de documentos

Posteriormente a la organización física se procedió a la digitalización de los documentos para lo cual, se utilizó un escáner Canon electronics M11221, facilitado por la Dirección de Carrera de Licenciatura en Ciencias de la información (LCI) de la FPUNA. Los documentos fueron escaneados en formato PDF y dispuestos en un drive para ser utilizados por los encargados del Observatorio, con posibilidades de ser disponibles al público en un futuro.



Fotografía N° 7: Proceso de escaneo de fotografías a cargo de una estudiante de la carrera LCI. Fotografía tomada por Prof. Alicia Giménez.

5. CONCLUSIÓN Y DISCUSIÓN

- 5.1. Se aplicaron Normas y principios archivísticos reconocidos internacionalmente, como el orden original de documentos, la unidad del fondo, su descriptibilidad, conservación.
- 5.2. Se utilizaron y optimizaron los recursos disponibles adecuándose a las normas, técnicas y principios archivísticos, como el uso de gaveteros, carpetas colgantes, separadores de plástico, útiles de oficina y otros disponibles en la institución que se adecuan a las indicaciones técnicas de conservación.
- 5.3. Se aplicaron cuidados básicos en la manipulación de los documentos, como uso de guantes, tapabocas, pinceles para limpieza y otros.
- 5.4. Retiro de elementos contaminantes como clips, presillas y otros.
- 5.5. Un fondo documental organizado facilita la búsqueda y recuperación de la información, posibilita la investigación, preserva la memoria documental y cultural.

- 5.6. La digitalización de documentos facilita el acceso a la información y los documentos preservando y conservándolos.
- 5.7. Es un trabajo minucioso y delicado que requiere de compromiso, conciencia del valor de cada documento y capacidad integral para aplicación de técnicas, conocimientos e investigación.
- 5.8. Este trabajo puede y debe ser mejorado, en el sentido de agregar detalles, aplicar procesos técnicos de conservación especializados, generar más investigación, etc.
- 5.9. No solo es un trabajo archivístico, sino de investigación, ya que cada documento generó indagación, produjo hallazgos y se conoció la historia que guarda cada uno de ellos. Además, de poner en evidencia el riquísimo valor que tienen.

6. BIBLIOGRAFÍA

CEU Universidad San Pablo, & Guerrero González-Valerio, B. (2018). La fotografía documental y la utopía. *Miguel Hernández Communication Journal*, 9. <https://doi.org/10.21134/mhcj.v0i9.251>

González, V., & Almarza Franco, Y. (s. f.). *Metodología y procedimientos para la digitalización de documentos*. Universidad de La Salle. <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/15/7090/1.pdf>

Ruiz, F. F. (s. f.). *ARCHIVÍSTICA, ARCHIVO, DOCUMENTO DE ARCHIVO...*

Sanz Caballero, I. M. (2017). Transformación en Archivos: Un recorrido de la tecnología tradicional a la tecnología digital. *Métodos de información*, 8(14), 043-065. <https://doi.org/10.5557/IIMEI8-N14-043065>

7. ANEXOS (Fotos, Imágenes, flyer)



RECTORADO
Avda. España 1098
Asunción - Paraguay

Universidad Nacional de Asunción

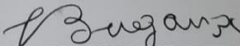
Asunción, 17 de diciembre de 1997

Excelentísimo Señor
MITSUHIRO KUBO, Embajador
Embajada del Japón
Presente

Tengo el agrado de dirigirme a Vuestra Excelencia, con el objeto de comunicarle que la Universidad Nacional de Asunción a través de la Facultad Politécnica, se hará responsable de la construcción del local conveniente para la instalación del telescopio astronómico, con sus correspondientes equipos, solicitados al Gobierno del Japón en el marco de la Cooperación para la Cultura con fondos no reembolsables.

En caso de ser concedido favorablemente lo peticionado, la construcción del mencionado local estaría en etapa final al tiempo de recepción del equipo solicitado.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para saludarlo muy atentamente.


PROF. DR. LUIS H. BERGANZA
Rector

Chitabo Nishi d

Fotografía N° 8: Nota del Rectorado UNA por la cual comunica a la Embajada de Japón que la FPUNA se hará responsable de la construcción del local para instalación del telescopio. Fotografía tomada por Prof. Alicia Giménez.



Fotografía N° 9: utilización de guantes protectores para manipulación de los documentos. Fotografía tomada por Prof. Alicia Giménez.



Fotografía N° 10 : utilización de guantes y tapabocas para manipulación de los documentos. Fotografía tomada por Prof. José Gómez.