

La Función de una ficha de relevamiento y mapeo, como recurso y fuente de información

The Function of a survey and mapping sheet, as a resource and source of information

Ana Lorena Orcola

UNNE. Facultad de Humanidades. Departamento Ciencias de la Información

Correo electrónico: lorcola@hotmail.com

Resumen

El diseño de una Ficha de Relevamiento y Mapeo, para reunir y sintetizar información esencial de los edificios analizados surge en el contexto del proyecto de investigación PI 17H018 "Patrimonio documental en instituciones públicas centenarias de Corrientes y Resistencia. Identificación, análisis y valoración de sus colecciones" (aprobado por Res. n° 966/17-CS/UNNE), y del proyecto de extensión del PE "150 aniversario del Colegio Nacional, gestión y conservación de fuentes patrimoniales para su historia. II parte", que pretenden ser un mecanismo de acercamiento de la universidad y los estudiantes a los archivos históricos y bibliotecas, en el caso de ambos proyectos, también a los archivos y bibliotecas escolares; pensado como un recurso y fuente de información.

No es el producto final denominado ficha lo que nos compete en este caso sino como esta forma de presentar o representar la información relevante se vuelve fuente. Para ello desarrollare el concepto y la acción del relevamiento (del latín relevamentum) entendido básicamente como acción o efecto de relevar; pero consignado a brindar la información relevante (en este caso a la consecución de los objetivos del Pi).

Palabras clave

Sistematización; Datos claves; Recursos digitales; Interactividad; Transformación digital

Abstract

The design of a Survey and Mapping Sheet, to gather and synthesize essential information on the buildings analyzed, arises in the context of the research project PI 17H018 "Documentary heritage in centenary public institutions of Corrientes and Resistencia. Identification, analysis and valuation of its collections" (approved by Res. No. 966/17-CS/UNNE), and the PE extension project "150th anniversary of the National College, management and conservation of heritage sources for its history. Part II", which are intended to be a mechanism for bringing the university and students closer to historical archives and libraries, in the case of both projects, also to school archives and libraries; intended as a resource and source of information.

What concerns us in this case is not the final product called file, but how this way of presenting or representing the relevant information becomes a source. To do this, I will develop the concept and action of the survey (from the Latin reliefum) understood basically as the action or effect of surveying; but committed to providing the relevant information (in this case to the achievement of the objectives of the Pi).

Keywords

Systematization; Key data; Digital resources; Interactivity; Digital transformation

Fecha de recepción: 05/12/2022

Fecha de aceptación: 15/03/2023

Cita sugerida: Orcola, A. L. (2023). La Función de una ficha de relevamiento y mapeo, como recurso y fuente de información. *Revista Prefacio*, 7(10), 101-111.

DOI: <https://doi.org/10.58312/2591.3905.v7.n10.40896>

Esta obra está bajo licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es_AR

Introducción

El proyecto de investigación PI 17H018 “Patrimonio documental en instituciones públicas centenarias de Corrientes y Resistencia. Identificación, análisis y valoración de sus colecciones” (aprobado por Res. n° 966/17-CS/UNNE), y del proyecto de extensión del PE “150 aniversario del Colegio Nacional, gestión y conservación de fuentes patrimoniales para su historia. II parte”, que pretenden ser un mecanismo de acercamiento de la universidad y los estudiantes a los archivos históricos y bibliotecas, en el caso de ambos proyectos, también a los archivos y bibliotecas escolares; nos planteó la necesidad de diseñar unas fichas de relevamiento que sintetizaran la metodología de registrar los datos relevantes de cada institución analizada de forma que fuera sencilla su sistematización y posterior mapeo (localizar y representar gráficamente la distribución relativa de las partes de un todo, en este caso Resistencia-Corrientes capital) para delimitar su ubicación, referir distancias y contenidos unas de otras, entre otros aspectos a considerar.

Estas fichas son pensadas como un recurso y fuente de información.

No es el producto final denominado ficha lo que nos compete en este caso sino como esta forma de presentar o representar la información relevante se vuelve fuente.

Metodología

Para ello desarrollare el concepto y la acción del relevamiento (del latín *relevamentum*) entendido básicamente como acción o efecto de relevar; tanto cuanti como cualitativamente, pero consignado a brindar la información

relevante (en este caso a la consecución de los objetivos del Pi).

Entonces un relevamiento es una revisión, una investigación o un estudio de algo. Lo que se hace al relevar, en este sentido, es registrar cierta información que se detecta a partir de una observación.

Su objetivo no es otro que determinar la situación real y existente que hay en un sistema concreto, en este caso los del Proyecto de investigación.

Los métodos que se usarán por quienes llevan a cabo el relevamiento para poder recoger y recopilar todos los documentos y la información pertinente pueden ser cuestionarios, entrevistas personales, las estimaciones, la observación personal, la realización de informes, las reuniones de trabajo, los muestreos; que serán volcados a una ficha síntesis.

Para llevarlo a cabo es fundamental que el equipo de investigación encargados de realizarlo establezca lo que se llama un plan de relevamiento. Este es un documento que se hace necesario que esté compuesto de los dos siguientes apartados básicos: los antecedentes y la ejecución.

Dentro de los antecedentes se debe incluir tanto la identificación del problema u objeto de estudio, en este caso las instituciones centenarias relevadas, como la del contexto en el que se hallan. Y determinarse las técnicas a utilizar, las prioridades o lo que será el establecimiento de las distintas tareas a realizar (búsqueda de información, planos, fotografías, datos cuantitativos, etc.).

Algunos de los temas a relevar son: de arquitectura física, por ejemplo, dentro de los datos cuantitativos relevantes puede estar la relación de metros cuadrados destinados a la función de archivo y su

concordancia con los metros lineales de acervo custodiado.

Otros como infraestructuras, redes, digitalización; aspectos existentes para medir/controlar la performance de acceso a la información, herramientas y procesos

para el monitoreo y control, personal especializado, entre otros.

Estos datos sistematizados en una ficha síntesis son posteriormente traducidos a un mapa. Ver Figura 1.

Figura 1. Metodología



Fuente: Elaboración propia

Resultados y discusión

La ficha se encuentra dividida en: datos generales, relevamiento fotográfico, entorno urbano, arquitectura, infraestructura, equipamiento, acervo documental, recursos humanos, observaciones.

A continuación, se detalla la forma en que debe ser rellenada la ficha en cada parte:

El apartado datos generales de las instituciones públicas centenarias analizadas

que han generado espacios para la conservación de su memoria (bibliotecas, archivos, museos, centros de documentación), recogiendo datos base del edificio, consignando fecha y hora del relevamiento, nombre según este registrado en el Municipio de la ciudad, dirección o domicilio catastral, calle principal (entre calle y calle). Horarios. Y una descripción breve en lo que refiere a su historia y evolución de servicios de información. Ver Figura 2.

Figura 2. Ficha de Relevamiento y Mapeo

Patrimonio documental en instituciones públicas centenarias de Corrientes y Resistencia. Identificación, análisis y valoración de sus colecciones”		PI 17H018	Escuela Primaria N° 1 "Benjamín Zorrilla"	E. N°1	F 01
Fichas de Relevamiento			Información fotográfica		
Ubicación Actual		Datos Generales:	Información fotográfica		
 <p>BALANCE DE SUPERFICIES</p> <p>Sup. Cubierta: 1306,00 Sup. Semicubierta: 26 Sup. Construcción 1: 1332,00</p> <p>Sup. Cubierta: 26,00 Sup. Semicubierta: 26,00 Sup. Construcción 2: 26,00</p> <p>Sup. Cubierta: 122,00 Sup. Semicubierta: 26,00 Sup. Construcción 3: 148,00</p> <p>Sup. Cubierta: 6,00 Sup. Semicubierta: 6,00 Sup. Construcción 4: 6,00</p> <p>SUP. TOTAL (1+2+3+4): 1512</p>		comenzó con su creación en 1879. escuela mixta, que funcionó primero de manera precaria en los galpones, depósitos y viviendas alquiladas. en 1884, el Consejo de Educación de la Nación, presidido por Benjamín Zorrilla, resolvió que la escuela mixta sea destinada exclusivamente a varones. En 1886, el Cons. Nacional de Ed. autorizó la constr. de un edificio escolar. En 1888, sea amplio de 3° a 6° para varones; se amplía ed. 1893. en 1917, se inicia la construcción del edificio actual. 1901, se creó la Biblioteca Escolar Popular del Chaco. 1964, la escuela vuelve a ser mixta. en 1985, fue declarada mediante la ley 3127, monumento histórico provincial y edificio histórico nacional. 2014, se inauguró en el establecimiento el Primer Museo de la Educación de la Provincia del Chaco, con el nombre de Francisco Lázaro Frati.	   		

Fuente: Elaboración propia.

En la segunda parte de la ficha, se levanta información fotográfica del exterior de la edificación. Se colocan fotografías de las fachadas (paramentos o partes exteriores de la construcción) y del entorno inmediato (vegetación, otros edificios, sombras proyectadas, etc.).

Del entorno urbano del edificio se consignan datos relevantes como transporte público, otras instituciones vinculables y de proximidad, etc..

De su arquitectura se establece fecha de construcción, antigüedad, superficie cubierta general (m²), materialidad (cubierta, paredes, pisos, aberturas, de protección, etc.). Para guiar el proceso de levantamiento de las características de la envolvente, se ofrece una explicación detallada de cada uno de los componentes. Y estado de los mismos.

Infraestructura y/o instalaciones sanitarias (conectado a cloacas, baños, etc.), eléctricas, etc.. Estado de las mismas. Orden y limpieza general. Señalización. Sistemas de seguridad

(contra incendios, alarmas, etc.). Redes. Iluminación.

Equipamiento y/o mobiliario existente.

Acervo documental, tipo, número, soportes, etc.. Identificando fondos documentales (colecciones, temáticas, localización, estado de conservación y nivel de acceso, digitalización).

Recursos humanos, cantidad, grados de responsabilidad, formación, tiempo de permanencia, turnos, actividades y servicios que ofrecen. Consultantes (usuarios externos), cantidad aproximada, tiempo de permanencia, etc..

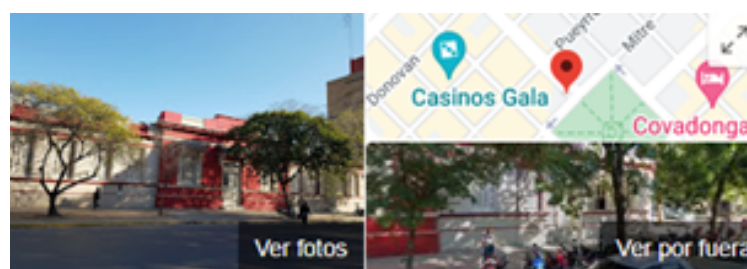
Observaciones: problemas de humedad ambiente, ruidos, vibraciones, olores, polvo, agentes biológicos, etc.

Como dijimos estos datos sistematizados en la ficha nos permitirán confeccionar un mapeo que puede verse en capas, por ejemplo, red de comunicaciones, seguridad, accesibilidad, enlaces e interconexión con otros organismos o instituciones; como

soluciones especiales de conectividad (sitios web de cada institución, redes sociales, etc.). Y así a través de los datos relevados y sistematizados hacer un reconocimiento del barrio, realizando un esquema de las cuadras que se encuentran alrededor de las instituciones analizadas, identificando sus calles, comercios, hospitales, clubes, y todas aquellas referencias que nos faciliten la ubicación sobre el mapa que luego vamos a señalar ya que son relatos gráficos y potentes herramientas de comunicación. El paso previo al análisis de los datos para

conseguir información que pueda ser leída o interpretada con facilidad, es necesario homogeneizarla, para la confección de un mapping o pensamiento visual, visto como un recurso, que nos permite sintetizar mucha información en poco espacio, diferenciándolo de las infografías ya que se presta a confusión, recordando que en los mapeos siempre hay conectores y todas las ideas hacen parte de un sistema. Aprovechando los recursos digitales. Definiendo palabras claves, e iconos síntesis. Ver figura 3.

Figura 3. Mapeo



E.E.P. N° 1 "Benjamín Zorrilla"

Fuente: elaboración propia

El **mapeo** con los datos relevados en forma colectiva son una práctica, una reflexión grupal que facilita el abordaje y la problematización de territorios sociales, subjetivos y geográficos; que permitirá cruzar conocimientos de distintas asignaturas y puntualizar saberes que nos permitan comprender y señalar diversos aspectos de la realidad analizada y trabajar sobre

representaciones consensuadas utilizando, por ejemplo, un mapa catastral o de un manual de geografía, o directamente dibujarlo a mano alzada, jugando con las fronteras reales o simbólicas y las percepciones sensoriales, y poniendo en juego formas creativas de graficar un territorio. Ver Figura 4.

Figura 4. Elegir y dibujar un territorio a mapear



Fuente: Elaboración propia

El concepto de mapeo como herramienta de análisis que permite visualizar y relacionar aspectos relevantes; así como en matemáticas, un mapa a menudo se usa como sinónimo de una función, pero también puede referirse a algunas generalizaciones; aquí lo utilizamos para reconocer concordancias espacio temporales de aspectos como: ubicación en la ciudad, distancias unas de otras, contenidos y servicios que ofrecen, etc.; o sea datos.

En un sentido básico el mapeo de datos es el proceso de extraer campos de datos de uno o varios archivos de origen y relacionarlos con sus campos de destino relacionados en el destino.

El mapeo de datos también ayuda a consolidar los datos extrayéndolos, transformándolos y cargándolos en un sistema de destino; en este caso sistematizar la información relevada y fácilmente accesible a los integrantes del equipo de investigación.

En un mapeo de información es importante:

- Definir el tipo de información a ser representada.
- Catalogar el contenido del sitio de acuerdo a esos tipos de información.
- Organizar la información en un patrón visual.
- Seleccionar los elementos para representar los vínculos o relaciones.

Y así también llegar a un mapeo de servicios, para un posterior inventario de base de datos, que sirvan como herramientas de monitoreo y control para el desarrollo de políticas para el manejo de estas Instituciones Centenarias en pos a la consecución de los objetivos planteados en el Pi.

Podemos combinar mapeos con georreferenciación y lograr mapas interactivos de información diseñada para este Proyecto de Investigación. Ver figura 5.

Figura 5. Georreferenciación



Fuente: Elaboración propia

Conclusión

El fin de esta ponencia es mostrar como el diseño de una ficha de relevamiento para reunir y sintetizar información de los edificios analizados en el contexto del proyecto de investigación se convierte en un recurso y fuente de información interactiva y dinámica, ya que se pueden agregar comentarios y referencias a cada una de las partes del

mapeo, como muestra de cómo la Transformación digital (Ver Figura 7.) entendido como el cambio asociado con la aplicación de tecnologías digitales en todos los aspectos de la sociedad humana puede ser una de las ventajas aplicada a los documentos de archivos y sus Edificios centenarios y respuesta a las nuevas necesidades de consulta, optimizando recursos y fáciles de usar.

Figura 7. Transformación Digital



Fuente: Elaboración propia

Para sistematizar datos claves como metros lineales de la guarda documental, procesamiento y divulgación de archivos, bibliotecas y otras unidades de información analizadas en el Pi. Su relación en metros cuadrados en relación al balance de superficies de todo el edificio. Su ubicación y relación con otras instituciones de similar índole en un mapa digital.

También vista como la tercera fase de la adopción de las tecnologías digitales (la competencia digital → el uso digital → la transformación digital), incorporando nuevos tipos de innovación y creatividad para mejorar los métodos tradicionales en los Pi.

En un sentido más estrecho, "la transformación digital" puede referir al concepto de "eliminar el papel" y como deben

ser los espacios de custodia documental del futuro.

Tema que prometo para otra charla.

Referencias bibliográficas

Proaño, M. F. et al (2018). Los sistemas de información y su importancia en la transformación digital de la empresa actual. *Revista Espacios*, .39(45), 1-4.





<http://es.revistaespacios.com/a18v39n45/a18v39n45p03.pdf>.

Ley 25.743. Ley de Patrimonio cultural, arqueológico y paleontológico (26 de junio de 2003) <https://www.argentina.gob.ar/justicia/derechofacil/leysimple/patrimonio-cultural-arqueologico-y-paleontologico>

Romero Tallafigo, M. (1997). Archivística y archivos: soportes, edificio y organización. S & C.

Vidulli, P. (1998). Diseño de bibliotecas: guía para planificar y proyectar bibliotecas públicas. Trea.

Anexo. Ficha de Relevamiento y Mapeo

"Patrimonio documental en instituciones públicas centenarias de Corrientes y Resistencia. Identificación, análisis y valoración de sus colecciones"		PI 17H018		Escuela Primaria N° 1 "Benjamín Zorrilla"		E. N°1		F 01			
Fichas de Relevamiento											
Ubicación Actual			Datos Generales:				Información fotográfica				
			comenzó con su creación en 1879. escuela mixta, que funcionó primero de manera precaria en los galpones, depósitos y viviendas alquiladas. en 1884, el Consejo de Educación de la Nación, presidido por Benjamín Zorrilla, resolvió que la escuela mixta sea destinada exclusivamente a varones. En 1886, el Cons. Nacional de Ed. autorizó la constr. de un edificio escolar. En 1888, sea amplio de 3° a 6° para varones; se amplia ed. 1893. en 1917, se inicia la construcción del edificio actual. 1901, se creó la Biblioteca Escolar Popular del Chaco. 1964, la escuela vuelve a ser mixta. en 1985, fue declarada mediante la ley 3127, monumento histórico provincial y edificio histórico nacional. 2014, se inauguró en el establecimiento el Primer Museo de la Educación de la Provincia del Chaco, con el nombre de Francisco Lázaro Frati.				  				
BALANCE DE SUPERFICIES Sup. Cubierta: 1.306,00 Sup. Semicubierta: 26 Sup. Construcción 1: 1.332,00 Sup. Cubierta: 26,00 Sup. Semicubierta: 25,00 Sup. Construcción 2: 26,00 Sup. Cubierta: 122,00 Sup. Semicubierta: 35,00 Sup. Construcción 3: 148,00 Sup. Cubierta: 6,00 Sup. Semicubierta: 6,00 Sup. Construcción 4: 6,00 SUP. TOTAL (1+2+3+4): 1532,00											
Arquitectura		Estado		EQUIPAMIENTO		Infraestructura		Existente		Baños diferenciados	
		B R M		Estanterías metálicas Mesas Sillas Mostrador Pizarrón Friso Aire acondicionado		Cloacas Pozo absorbente Otros		X		M V D No b.	
Muros		x								x x x	
Pisos		x									
Techos		x									
Carpinterías		x				Inst. eléctrica		Otros			
Entrepiso		x				Sin		Sist. Contra incendios		x	
Control Amb.		x				Monofásica		Señalización		x	
Iluminación				x		3F		X		Accesibilidad	
Centro de información											
Tipo		Personal		Usuarios		ml estanterías		Servicios		Otros	
BIBLIOTECA ESCOLAR y ARCHIVO		1 bibliotecario 1 AUXILIAR		Alumnos, maestros y otros.		32		- Sala lectura - Sala audiovisuales		- Buena	
										- s/calendario escolar de 8 a 12hs.	
OBSERVACIONES: recientemente reformada con un presupuesto de \$ 12.401.718,40						Agentes Deterioro					
						Humedad del piso -					
						Humedad de lluvias					
						Temperatura -					
						Erosión					
						Vientos -					
						Tiempo -					
						Insectos					
						Fuego					
						Otros -					

Fuente: Elaboración propia.