

---

***PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN DE  
DOCUMENTOS DE LA CASA-BIBLIOTECA  
DE LA FUNDACIÓN NILITA VIENTÓS  
GASTÓN: INFORME FINAL***

Persona contacto: Dr. Luis Nieves Falcón  
Teléfono: (787) 727-4561  
Correo Electrónico: [patriota@onelinkpr.net](mailto:patriota@onelinkpr.net)

---

# PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA CASA-BIBLIOTECA DE LA FUNDACIÓN NILITA VIENTÓS GASTÓN

---

## Informe General de Ejecución del Proyecto

### Introducción:

La Casa-Biblioteca de la *Fundación Nilita Vientós Gastón* ha comenzado a digitalizar sus documentos. Una donación del Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos (ADAI) por la cantidad de \$12,935.51 correspondientes a \$8,968.80 Euros. (Ver Anejo Núm. 1: Transferencia electrónica de fondos). Estos documentos han sido clasificados en cuatro áreas: la correspondencia personal, la correspondencia relacionada con la *Revista Asomante*, la correspondencia relacionada con la *Revista Sin Nombre* y otros documentos misceláneos. La Donación de ADAI viabiliza la digitalización de la correspondencia personal y la relacionada con la *Revista Sin Nombre*. Queda pendiente de digitalizar los documentos relativos a la correspondencia relacionada con la *Revista Asomante* ya que se decidió no digitalizar el área de documentos misceláneos la cual comprende facturas y cheques cancelados. Sin embargo, dichos documentos se mantienen debidamente archivados y clasificados por si los mismos fueran de interés particular para algún investigador.

Para esta tarea de digitalización de documentos la Fundación contrató los servicios de ***Tech Group***: una organización de reconocida capacidad en el área de digitalización de documentos institucionales (Ver Anejo Núm. 2: ***Tech Group Profile***).

Los objetivos de esta primera fase del proyecto fueron los siguientes:

1. Evaluación y análisis de los documentos incluyendo establecer los niveles de clasificación para la base de datos e inventariar los documentos (electrónicos y físico).
2. Fotocopiar los documentos.

3. Digitalizar los documentos.
4. Re-compaginar los documentos digitalizados.
5. Facilitar el acceso público a los documentos digitalizados.

### **Ejecución del proyecto**

Los documentos fueron clasificados de acuerdo a las áreas correspondientes - correspondencia personal, correspondencia *Revista Asomante* y correspondencia *Revista Sin Nombre*. En la categoría de correspondencia personal los documentos fueron colocados en estricto orden alfabético del nombre del remitente y para cada remitente los documentos fueron colocados en orden cronológico. En las demás categorías sólo en orden cronológico. Cada página fue foliada y posteriormente fotocopiada y escaneada. El total de páginas foliadas, fotocopiadas y escaneadas fue de 52,870 páginas. De éstas 5,402 corresponden a la correspondencia personal y 47,448 a la correspondencia de la *Revista Sin Nombre*. Todo el proceso se llevó a cabo en la sede de la Fundación a los fines de no mover los documentos fuera de la misma y de esa manera reducir los problemas de seguridad.

Con posterioridad a la digitalización de los documentos se procedió a transferir los mismos a discos compactos los cuales se encuentran en el Archivo General de Puerto Rico y en la sede de la Fundación proveyendo a los usuarios de ambas organizaciones el acceso, por primera vez, a estos documentos. Adicionalmente, la información fue colocada en la página electrónica de la Fundación para expandir mucho más el acceso a los mismos.

El trabajo realizado en el Proyecto de Digitalización de Documentos cumple sus objetivos originales porque: asegura la preservación de los documentos al evitar el contacto directo de los mismos por parte de los usuarios; aumenta significativamente el acceso a los documentos a los científicos de las artes liberales, a los estudiantes universitarios y de secundaria y al público en general al estar su acceso disponible en el Archivo General de Puerto Rico, en la sede de la Casa-Biblioteca y en la página electrónica de la *Fundación Nilita Vientós Gastón*.