

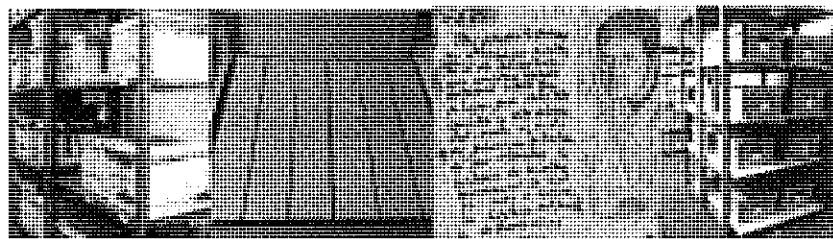
INFORME TÉCNICO
PROYECTO 2013/097

Museo y Centro de Estudios Humanísticos
Dra. Josefina Camacho de la Nuez
Universidad del Turabo

Archivo Walter Murray Chiesa:

*Un punto de partida para el
estudio del folklore, las artesanías
y la cultura popular puertorriqueña*

Informe final- Programa ADAI- Fase I



Rafael Lebrón Rivera, Ph D.
30 de abril de 2015

Índice

	<i>Págs.</i>
Introducción	3
¿Quién fue Walter Murray Chiesa?	5
El entorno histórico alrededor de la vida de don Walter	7
El acervo documental AWMC	10
Justificación	11
Estudio y organización del fondo documental AWMC	13
¿Qué se encontró?	13
El proyecto, ¿cómo se organizó?	14
Esquema del Archivo Walter Murray Chiesa (AWMC)	17
La organización del AWMC : resultados	20
Inventario preliminar AWMC	22
Resumen del fondo documental AWMC	26
Volumen AWMC	27
Cronología AWMC	27
Recomendaciones	28
II Fase: Recomendaciones	28
Apéndices:	
1. Desglose fotográfico del proyecto Archivo Walter Murray Chiesa.	
2. Árbol genealógico de Walter Murray Chiesa.	
3. Informes presentados del proyecto AWMC .	

Mi propósito principal en dirigirme a ustedes hoy es el advertirles que nuestra historia artesanal corre gran peligro –pues salvo este servidor y esta universidad- nada ni nadie se preocupa actualmente por rescatar la historia de nuestra artesanía –las cual es –más o menos- la historia del pueblo de Puerto Rico¹.

Introducción

Así se expresaba Walter Murray Chiesa sobre su pasión de vida: rescatar la historia de nuestra artesanía que es la historia del pueblo de Puerto Rico. Para lograrlo don Walter recopiló una serie de documentos, libretas, libros y revistas a lo largo de toda su vida que fueron conformando un acervo documental muy particular y significativo para el estudio, no sólo de la gesta y pasión de un hombre, sino también para el estudio de la historia cultural de nuestro país.

El Museo y Centro de Estudios Humanísticos, Dra. Josefina Camacho de la Nuez (en adelante, **MCEH JCN**), adscrito a la Universidad del Turabo (en adelante, **UT**), bajo la dirección de la Dra. Carmen T. Ruiz de Fischler, tiene en desarrollo el proyecto de organización, inventario y descripción del Archivo Walter Murray Chiesa (en adelante, **AWMC**) para el estudio del folklore y las expresiones artesanales puertorriqueñas, con el auspicio del Programa **ADAI** (Apoyo al Desarrollo de los Archivos Iberoamericanos).

Esta es una iniciativa de cooperación e integración de los países iberoamericanos, articulada y ratificada por las Cumbres Iberoamericanas de Jefes de Estado y de Gobierno, para el fomento del acceso, organización, descripción, conservación y difusión del patrimonio documental, que contribuye de manera decisiva a consolidar el Espacio Cultural Iberoamericano. El programa incentiva lazos de solidaridad y fortalece las capacidades de los profesionales y la promoción de los archivos iberoamericanos de cualquier tipología,

¹ Archivo Walter Murray Chiesa (en adelante **AWMC**), Nota manuscrita de Walter Murray Chiesa, s. f.

desde los Archivos Generales de la Nación a los Archivos Municipales, pasando por Archivos de instituciones de Derechos Humanos o de Pueblos, entre otros.

Como un museo y centro de estudio que se especializa en la conservación, divulgación y promoción de las diversas manifestaciones del arte popular puertorriqueño y, de las expresiones sociales y artísticas indigenistas puertorriqueñas, con salas de exhibición dedicadas a estos temas, el MCEH JCN se prestigia con el fondo documental AWMC, su organización y divulgación, destacando la gesta de su creador:

Walter Murray Chiesa ha trabajado durante sesenta años identificando y recopilando material de primera fuente sobre los artesanos y la artesanía puertorriqueñas, desde la época indígena, el periodo colonial hasta el presente. La labor de investigación de campo la ha realizado entrevistando a todo aquel artesano, familiar de artesano, y buscando las fuentes históricas y orales que le han brindado el material para poder construir la historia de 500 años de las artesanías puertorriqueñas. Su memoria prodigiosa y el haber redactado a mano en sus libretas todo lo que le narraban los artesanos y sus familias, es lo que ha hecho posible que no se hayan perdido ninguna de estas historias, si no hubieran sido recogidas por Walter Murray Chiesa².

Todo esto está acorde a la misión del MCEH JCN que “es coleccionar, preservar, estudiar y difundir la expresión artística y humanística de nuestro acervo cultural regional y nacional puertorriqueño, para el provecho y disfrute de la comunidad universitaria y el público de hoy y de siempre”³.

Una vez este valioso fondo documental esté organizado, inventariado y descrito en todas sus series, se podrá poner a la disposición de los diversos investigadores académicos de la UT y del país en general, interesados en los temas culturales, de las artes, la antropología y de nuestra historia en general del siglo XX, a través de los documentos y de la pasión de un

² <http://museo.ut.pr/centro-de-estudios/walter-murray-chiesa/> Recuperado 29 de abril de 2015.

³ Ídem.

defensor de las diversas expresiones de las artes populares puertorriqueñas, don Walter Murray Chiesa:

Este acervo documental está depositado en el **MCEH JCN**, un centro de estudios de investigación que asegura su preservación, y divulgación para que podamos conocer la historia de la artesanía puertorriqueña en todas sus complejidades y manifestaciones extraordinarias. La esencia del ser puertorriqueño se encuentra en nuestra herencia cultural y no existe expresión mas genuina de nuestro ser, que la sabiduría del artesano y la excelencia de su obra⁴.

El Archivo Walter Murray Chiesa viene a complementar y ampliar los acercamientos previos sobre los temas culturales y artesanales, tan lejanos como el trabajo primario y particular de Manuel Alonso con *El Gibaro* de 1849, los trabajos de antropología y sociología cultural de Eugenio Fernández Méndez, y los diversos trabajos, más cercanos, de Teodoro Vidal, entre otros.

¿Quién fue Walter Murray Chiesa?



Walter Henry Murray Chiesa fue un puertorriqueño comprometido que dedicó toda su vida a destacar, promover, proteger y defender a los artesanos y su producción artística en las artes populares, como una expresión central y relevante de la puertorriqueñidad.

Nacido en Bayamón, Puerto Rico, el 21 de julio de 1923, sus padres fueron Edgar Allan Murray y María Luisa Chiesa Valdés. Su padre, nació el 9 de diciembre de 1888 en el Summerville, Carolina del Sur, llegó a la isla a los veinte años -1908-, como parte de la oleada migratoria que el nuevo territorio ofrecía a los ciudadanos y los inversionistas económicos de la nueva metrópoli⁵. Edgar era ingeniero mecánico, con licencia de jefe de

⁴ Ídem.

⁵ Véase María Dolores Luque de Sánchez, "Las franquicias: instrumento de penetración económica en Puerto Rico, 1900-1905". En Blanca Silvestrini (ed.). *Politics, Society and Culture in the Caribbean*. San Juan: Universidad de Puerto Rico, 1983, p. 147

El entorno histórico alrededor de la vida de don Walter

La vida de don Walter se va desarrollar con relativa normalidad durante sus años de niñez y juventud. Muchos de sus primeros veranos de vida los pasará con su abuelo materno, Juan Chiesa, natural de Vega Baja, residente de Manatí y con raíces en el centro de la Isla¹¹. Será con su abuelo Juan y toda su familia materna, que conocerá y se enamorará de las expresiones autóctonas del puertorriqueño de la montaña -del jíbaro-, y que nacerá su pasión por defender las raíces indigenistas de nuestro pueblo, hasta entonces tan invisibles para nuestra sociedad¹². Ello, unido a las anécdotas que le contará su padre, de sus viajes en alta mar, desarrollarán en él un alto espíritu explorador y curioso por las diversas expresiones culturales¹³. No es de extrañar que además de su interés por la educación, el joven Walter sienta una gran inclinación por la historia, la arqueología y la antropología. De igual manera no podemos olvidar que para principios del siglo XIX Manatí era un centro cultural activo, conocida como la “Atenas de Puerto Rico”, por lo que las tertulias y reuniones de diversos intelectuales de la zona será una actividad muy común para entonces¹⁴. Asimismo, para esa época Bayamón tendrá una gran actividad cultural de la cual doña María Luisa participará¹⁵.

¹¹ Certificado de defunción de Juan Chiesa.

http://interactive.ancestry.com/9100/004493514_01557/450407?backurl=http%3a%2f%2fsearch.ancestry.com%2f/cgi-bin%2f/sse.dll%3fgst%3d-6&ssrc=&backlabel=ReturnSearchResults

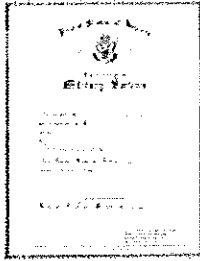
¹² AWMC, Ricardo Vélez Arzuaga, “Todo por los artesanos”, *El Mundo*, 13 de julio de 1986, p. 41.

¹³ AWMC, Lydia González, “Walter Murray Chiesa. El padre de los artesanos”, *El Nuevo Día*, 2 de junio de 1991, pp. 77-79.

¹⁴ Véase para más detalles a Luis de Arrigoitia. *Manatí y Enrique Zorrilla 1880-1892. Un poeta en La Atenas de Puerto Rico*. San Juan, s.e., 1997.

¹⁵ Chiesa Murray, *Narraciones y leyendas*, p 31.

Don Walter realizará sus estudios primarios en Bayamón, graduándose de la Escuela Superior en 1941, año en que comenzará la participación de los Estados Unidos en la



Segunda Guerra Mundial. Como resultado, en 1943 ingresará al ejército, servicio que cumplirá hasta el 1946 con el rango de sargento¹⁶. A su retorno a la Isla comenzará sus estudios superiores en la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, donde completará un bachillerato

en educación en 1950¹⁷. Ejemplo y la herencia de su madre se reflejarán en esta inclinación académica, que será, de cierto modo, una vocación de vida para él.



Con esta preparación el joven Walter comenzará en estos años su carrera laboral, trabajando como maestro (1950-1954)¹⁸, guía turístico¹⁹ y en el servicio civil de los Estados Unidos. También realizará estudios posgraduados en historia, antropología, folclore y arqueología en la Universidad de California²⁰. Luego, a mediados de

la década de 1950, comenzará su relación profesional con don Ricardo Alegría, Director Ejecutivo del nuevo Instituto de Cultura Puertorriqueña, entidad gubernamental que impulsará la protección y desarrollo de las diversas manifestaciones culturales puertorriqueñas, como parte de las políticas culturales del recién establecido Estado Libre Asociado²¹. Cabe destacar que don Walter siempre reconoció a don Ricardo como su mentor y la persona que le encaminó en el quehacer cultural del país:

¹⁶ AWMC, United States of America, *Certification of Military Service*. February 12, 1979.

¹⁷ AWMC, The Department of Education of Puerto Rico, *Teacher's Certificate*, June 26, 1950.

¹⁸ Ídem.

¹⁹ AWMC, Fotografía de septiembre de 1949, "Tourist Guides".

²⁰ AWMC, Resume Walter H. Murray Chiesa.

²¹ <http://www.icp.gobierno.pr/quienes-somos/historia> Recuperado 29 de abril de 2015. Véase además a Ricardo E. Alegría. *El Instituto de Cultura Puertorriqueña 1955-1973*. San Juan: Instituto de Cultura Puertorriqueña, 1996; y José L. Rodríguez Cancel. *La Guerra Fría y el sexenio de la puertorriqueñidad. Afirmación nacional y políticas culturales*. San Juan: Ediciones Puerto, 2007.

Don Ricardo Alegría [...] es la persona a la cual se le debe el despertar cultural de Puerto Rico. Nunca antes, en nuestra historia, hubo nadie como él, así es que los que han tenido el placer de conocerle, han disfrutado de un honor muy especial²².

Desde el 1956 don Walter trabajará en las excavaciones y la restauración de las piezas de los monolíticos que existen en las diferentes plazas de lo que será el Centro Ceremonial Indígena de Caguana en Utuado, centro del que luego será su director desde 1963 hasta 1972²³. De igual modo, durante ese periodo estará a cargo del Programa de Artesanías y Artes Populares, programa que bajo su dirección tomará impulso y vuelo la producción artesanal puertorriqueña²⁴. A finales de esta década, en el plano personal, se casará con la joven ponceña, Nydia Fornés Méndez, quien será su compañera y apoyo de toda la vida y con quien procreará una gran familia, con siete hijos²⁵.

En 1973 hará una breve pausa, solicitando un año de sabática al Instituto, para trabajar en la corporación privada de la Empresa Las Colinas como Director de Programas Puertorriqueños, desarrollando sus actividades y programas histórico-culturales²⁶. Luego, retomará su servicio público cultural como Ayudante Especial de don Ricardo Alegría y director interino (1974-1977), en la Oficina de Asuntos Culturales adscrita a la Oficina del Gobernador en La Fortaleza²⁷. Finalmente, trabajará en la Administración de Fomento Económico como Director de la Oficina de Desarrollo Artesanal, de 1977 hasta 1987, cuando se retira del servicio público²⁸.

²² AWMC, Hoja impresa con notas manuscritas de WMC, s.f.

²³ AWMC. El Centro se inaugurará oficialmente en 1965. Véase Instituto de Cultura Puertorriqueña. Comité del Festival de la tierra puertorriqueña. **Inauguración del Centro Ceremonial Indígena de Caguana (Utuado)**. 29 de mayo de 1965.

²⁴ Quien inicia el Programa Artesanal en el Instituto de Cultura Puertorriqueña es Lilliam Pérez Marchand.

²⁵ Ya previamente don Walter había tenido un matrimonio, en 1944, con Carmen Teresa Cestero de Bayamón, procreando con ella dos hijos.

²⁶ AWMC, Resume Walter H. Murray Chiesa.

²⁷ Ídem.

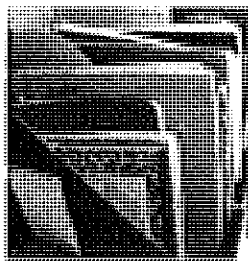
²⁸ Ídem.

Su jubilación del servicio público no significará el final de su trabajo y de su producción cultural. Desde entonces, hasta poco antes de su partida física, don Walter continuará laborando como Promotor Artesanal, defendiendo el esfuerzo y el reconocimiento de los artesanos puertorriqueños, con múltiples charlas educativas y escritos, y promoviendo la investigación e historia artesanal en el país. En esta etapa de su vida siempre contó con la colaboración de la UT, institución que se honra en conservar toda su colección documental y de objetos tridimensionales que acumuló en su larga carrera como promotor de nuestra cultura²⁹.

Don Walter falleció el 4 de septiembre de 2014, dejando un gran legado de trabajo, lucha y compromiso con la producción artesanal y cultural en el país, recopilando para los futuros estudiosos de los temas culturales e indigenistas, un fondo de obligada consulta y referencia. Esa fue una gran preocupación que siempre tuvo don Walter y que la UT supo acoger con gran sabiduría y respeto al trabajo de toda una vida:

Es mi deseo ofrecerle al Museo de la Universidad del Turabo, copias de documentos relacionados con nuestra historia artesanal, los cuales he estado guardando durante muchos años. Todos estamos conscientes de la falta de interés en el rescate de dicha historia artesanal, pero no obstante, creemos que en algún momento más adelante se establecerá un departamento de folklore en alguna de nuestras numerosas universidades³⁰.

El acervo documental AWMC



El Archivo Walter Murray Chiesa es un valioso acervo de documentos, correspondencia, recortes de prensa, fotografías, libretas de apuntes, libros, grabaciones sonoras, grabaciones visuales y objetos

²⁹ La colección se adquirió por la Universidad del Turabo en noviembre de 2010.

³⁰ AWMC. Memorando de WMC a Juan A. Pastoriza, Museo y Centro de Estudios Humanísticos, 12 de junio de 2007.

tridimensionales (trabajados en otra sección), que recoge la incansable labor de rescate cultural realizada, por más de 60 años, de don Walter. Reconocido colaborador de don Ricardo Alegría en múltiples facetas, se especializó en el estudio de las diversas manifestaciones artesanales puertorriqueñas, sus proyectos y publicaciones. La recopilación y rescate, preliminarmente estimada en cerca de 100 cajas (incluye todo el material documental no organizado, libros, revistas, placas, discos, cassettes y objetos)³¹, nos deja ver la diversidad y riqueza del trabajo de investigación y recopilación realizado a lo largo de su vida y su importancia. Pero será el mismo Murray Chiesa quien definirá la composición de sus documentos:

Colección de material alusiva a la historia artesanal de Puerto Rico recogido durante un periodo de más de 30 años. Dicha colección es de una gran diversidad y consta de piezas tales como: Fotografías, recortes de periódicos, carteles, serigrafías, grabaciones en cinta magnetofónica, libros, catálogos, folletos, correspondencia, documentación general, placas de reconocimiento, herramientas, recordatorios, diapositivas, tallas y otras artesanías, etc., etc.³²

Igualmente se referirá al material audiovisual de su colección del siguiente modo:

Fondo gráfico de la empresa artesanal puertorriqueña. Colección de material alusivo a la historia artesanal de Puerto Rico, adquirida durante un periodo de más de 30 años. Dicha colección es de gran diversidad y consta de piezas como: correspondencia, documentación general, libros, catálogos, folletos, recortes de periódicos, placas de reconocimiento, herramientas, recordatorios, grabaciones y entrevistas en cinta magnetofónica, fotografías, diapositivas, carteles, serigrafías, artesanías, etc.³³

Justificación

El arreglo y limpieza, organización e inventario, así como su descripción es un aporte importantísimo de la UT para la comprensión de las variadas manifestaciones culturales, desde la perspectiva de la creación artesanal de los artistas puertorriqueños. Para los

³¹ Ídem.

³² AWMC. Nota manuscrita de Walter Murray Chiesa, s.f.,

³³ Ídem.

estudiosos de las artes y los temas culturales y la historia del país, el **AWMC** deberá ser un referente de obligada consulta para profundizar sobre estos temas y el quehacer cultural del país, desde la cotidianidad del artista artesanal puertorriqueño en una aproximación multidisciplinaria desde la historia, la arqueología, la antropología, la etnografía, la historia oral, las artes, las artes populares, la pedagogía, la política, e inclusive, la literatura. El posible análisis de todas estas manifestaciones como expresiones, por ejemplo, de los estudios culturales y sus representaciones de la sociedad puertorriqueña (cómo se puede ver) y en la sociedad puertorriqueña (cómo se desarrolla) durante estos años, son ejemplos de los variados enfoques que se pueden explorar en el **AWMC**.

Todo este universo de acercamientos nos puede permitir hacer una reconstrucción más amplia de la época en que don Walter vivió y trabajó (1955-1987), desde la oficialidad gubernamental a la cual estuvo siempre tan cercana. Es la época del gran desarrollo del Instituto de Cultura Puertorriqueña (1955-1977) y luego con su gestión directa en la Administración de Fomento (1977-1987), creando espacios propios para las expresiones artesanales puertorriqueñas. En este sentido, don Walter fue un visionario que comprendió el valor de sus documentos, de sus libros y de sus objetos para el estudio de la historia artesanal puertorriqueña:

Cuando llegue tal ocasión, tal vez estos documentos que le ofrezco sean de algún provecho para alguien que se interese en recopilar y rescatar la historia de nuestro artesano de siglos: una historia cuasi-anónima de más de 450 años de existencia. Me refiero a la historia del artesano criollo, la cual, por causa de una indiferencia colectiva, no atrajo la atención de los eruditos e “hijosdalgos” de la cultura, (con marcadas excepciones)³⁴.

Pero lo cierto es que el **AWMC** va más allá de la mera mirada de su creador. El diverso y amplio fondo documental permitirá a los investigadores recrear y articular nuevas miradas,

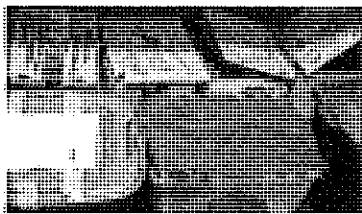
³⁴ **AWMC**. Memorando de Walter Murray Chiesa a Juan A. Pastoriza, Museo y Centro de Estudios Humanísticos, 12 de junio de 2007.

independientes a los posibles enfoques propios del autor. Por ello, se podrán desarrollar estudios históricos, sociales, antropológicos, por mencionar algunos, que aporten nuevas visiones e interpretaciones sobre la realidad del quehacer social y cultural de la sociedad puertorriqueña que se conformó y desarrolló durante la segunda mitad del siglo XX.

Estudio y organización del fondo documental AWMC

Para desarrollar este proyecto se realizó un análisis detallado de la colección y se elaboró una biografía de su creador (de su vida y de sus ancestros). Asimismo se creó un esquema o bosquejo de organización (cronológico, temático, por series o categorías), para velar por la integridad de la documentación, su conservación adecuada, y establecer un orden lógico y funcional que revele el pensamiento creativo del señor Murray Chiesa y que permita un acceso rápido y adecuado de la documentación, respondiendo a un orden archivístico, con miras a elaborar futuros proyectos de digitalización de los fondos sin mayores contratiempos y por supuesto, la consulta ordenada del fondo documental.

¿Qué se encontró?



El fondo documental del AWMC fue adquirido por la UT en el 2010. La gran mayoría de las cajas que lo componían carecían de un inventario detallado, tampoco de una organización en términos archivísticos de sus documentos.

En otras palabras, no se conocía con precisión qué era lo que existía en cada caja: tipo de documento, contenido y fechas. Además, se desconocía qué había por los formatos o tipos de soportes (papel, carteles, fotografías, hojas sueltas, correspondencia, cassettes, discos, objetos, periódicos, libros, etc.). Todos estos documentos estaban mezclados, sin un orden reconocible. Por todo ello, fue necesario examinar cada una de las cajas identificadas como

“documentos”, para ir desarrollando un esquema de organización de la colección. Al final, se acompaña como anejo una relación o tabla con fotografías de, antes y después, para poder tener una idea visual mucho más precisa de qué existía y qué se realizó.

En cuanto a volumen de la colección, el total de las cajas (en sus diversas formas, de cartón y plásticas) original era de un total de 94 cajas. De estas cajas, 38 de ellas estaban identificadas como “documentos” y otras 48 cajas estaban identificadas como “libros”. El resto de las cajas (8) son objetos, cassettes, discos y placas. En términos de volumen de documentos (en sus diversos modos), estaríamos hablando de **136.5 pies cúbicos** de documentos. Las cajas de libros y de objetos tridimensionales, placas, audiovisuales, etc. se trabajarán en futuras fases de organización del proyecto.

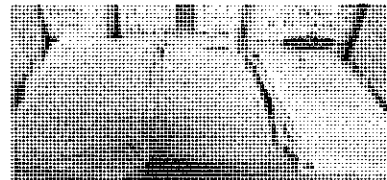
El proyecto, ¿cómo se organizó?

Ante el gran tamaño de la colección y el interés de saber o precisar mejor el contenido de la misma, en esta fase del proyecto nos concentramos en trabajar exclusivamente con el contenido de las

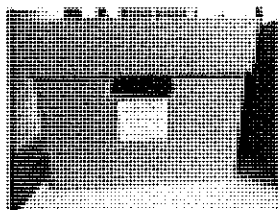


cajas marcadas como “documentos”. Esto nos permitió organizar el cuerpo principal de documentos de la colección y comenzar a ordenarlos de un modo adecuado, lógico y respondiendo a un esquema de control y organización archivístico.

Así, a la falta de una organización clara, establecida por el autor de la colección y sin la atadura oficial de un “principio de procedencia y orden original³⁵”, realizamos la tarea primaria y fundamental en la organización de un fondo: examinamos caja por caja el contenido de cada una de ellas para identificar qué tipos de documentos componían la colección y los años que abarcan los documentos. Esto nos permitió identificar en el fondo general una diversidad de series y subseries que le fueron dando orden a la colección.



Las series (en números romanos **I, II, III...**) conforman los grandes temas en la vida de don Walter, reflejados en sus documentos (ejemplos: **II. Instituto de Cultura Puertorriqueña (1963-1973)**, **III. Oficina de Asuntos Culturales, La Fortaleza (1974-1977)**, **IV. Administración de Fomento-Oficina de Desarrollo Artesanal (1977-1987)**). Mientras, las subseries (ejemplos: A. Correspondencia, B. Memorandos, C. Informes...) y sus posibles sub-divisiones adicionales (ejemplos: 1. Documentos históricos, 2. Artículos de prensa, 3. Carteles...), conforman los subtemas identificados y relacionados con las series principales (Para más detalles, véase más abajo el inciso sobre el Esquema del Archivo Walter Murray Chiesa, sugerido).



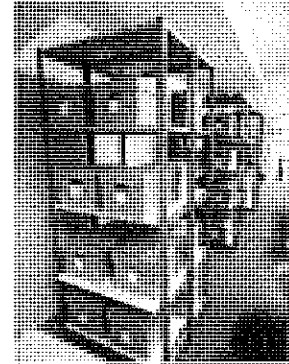
Según la clasificación puede responder a un orden cronológico, buscando que se asemejara a la cronología de la vida de don Walter, también puede realizarse por asuntos particulares (temas)

Handwritten notes:
 ASD
 de la
 organización
 de la colección

³⁵ Esto quiere decir que en la organización de los archivos o manuscritos debe mantener el orden establecido por sus creadores o de aquellas fuentes que se puedan identificar, sujetas a un sistema de clasificación. Véase Fredric M. Miller. **Arranging and Describing Archives and Manuscripts**. Chicago: The Society of American Archivists, 1990, pp. 5, 7.

o, por formatos o soportes de los documentos (ejemplo: correspondencia, notas manuscritas, libros, fotografías, diapositivas, etc.)

Finalmente, según surja, en el proceso de inventario de los documentos, la necesidad de añadir una sub-serie o división nueva, se podrá hacer siguiendo el esquema establecido, sin tener que dislocar el mismo³⁶. De igual modo, se buscó que este ordenamiento serial correspondiera, lo más posible, a la ordenación cronológica de la vida de don Walter. El resultado fue la creación de un esquema básico de organización que responde a su gestión de vida, plasmada e identificada a través de los documentos.



Por otra parte, en esta primera fase de organización del fondo documental del AWMC se realizaron las siguientes tareas:

1. Se hizo investigación histórica y genealógica sobre la vida de Walter Murray Chiesa.
2. Se identificaron y contabilizaron todas las cajas con contenido documental del AWMC.
3. Se identificaron y contabilizaron todas las cajas de libros y revistas del AWMC.
4. Se examinaron todas las cajas con contenido de material documental del AWMC.
5. Se preclasificó todo el fondo documental por tipo de documentos y por temas: notas manuscritas, correspondencia de don Walter, libretas, correspondencia dirigida a él, correspondencia particular, entre otras categorías.

³⁶ En la archivística se busca establecer un sistema de orden que responda al autor del fondo o, que conlleve un orden lógico que no provoque una reestructuración mayor en el esquema previamente establecido. No obstante, se podría inclusive añadir nuevas series o subseries y el esquema principal no debería sufrir mayores inconvenientes.

6. Se segregaron las fotografías, carteles, placas, libretas y agendas, recortes de prensa, folletos y catálogos, libros y revistas en la colección, etc. de los documentos de la colección.
7. Se mantuvo la integridad de la colección, sin descartar ningún documento.
8. Se desarrolló y elaboró un esquema preliminar de organización del fondo documental.
9. Se realizó una presentación en *power point* sobre el proyecto de organización del **AWMC**.
10. Se recomendó la adquisición de materiales de calidad archivística, para la conservación de los documentos.
11. Se trasladó todo el fondo documental a las nuevas cajas de calidad archivística, para su mejor conservación.
12. Se presentaron varias recomendaciones para la organización, conservación y manejo de la colección.

Esquema del Archivo Walter Murray Chiesa (AWMC)

Luego de un análisis y estudio de la vida de don Walter, se pudo elaborar el siguiente esquema de organización de los fondos documentales, sujeto a revisión y ajustes en la marcha del desarrollo del inventario detallado de la colección:

I. Información biográfica (1923-2014)

A. Nacimiento, familia, genealogía, fallecimiento

1. Nacimiento (21 de junio de 1923)
2. Genealogía y familia
 - a. Obra literaria de María Luisa Chiesa (para desarrollo futuro)
3. Fallecimiento (4 de septiembre de 2014)
 - a. Homenajes, recortes de prensa, etc.

B. Vida militar/Formación académica, 1943-1950

1. Ejército: 1943-1946

2. Universidad: 1946-1950

C. Trabajos, 1950-1963

1. Oficina de Turismo de Puerto Rico
2. Maestro, Departamento de Instrucción Pública
3. Servicio Civil de los Estados Unidos
4. Otros

II. Instituto de Cultura Puertorriqueña (1963-1973)

- A. Programa de Artesanías y Artes Populares (1963-1972)
- B. Centro Ceremonial Indígena de Caguana (1963-1972)
- C. Empresa Las Colinas (sabática del ICP) (1973-1974)

III. Oficina de Asuntos Culturales, La Fortaleza (1974-1977)

- A. Ayudante Especial de Ricardo Alegría (1974-1976)
 1. Correspondencia
- B. Director interino (1977)
 1. Correspondencia

IV. Administración de Fomento-Oficina de Desarrollo Artesanal (1977-1987)

- A. Correspondencia
- B. Memorandos
- C. Informes
- D. Ferias artesanales
- E. Otros

V. Promotor Artesanal (1987-2014)

- A. Correspondencia general (1987-2014)
- B. Sistema Universitario Ana G. Méndez: Promotor Artesanal (1986-2014)
 1. Juan A. Pastoriza
 2. Carmen T. Ruiz de Fischler
- C. Proyectos particulares

VI. Notas, escritos y publicaciones

- A. Libretas preguntonas y agendas
 1. Libretas preguntonas
 2. Agendas
- B. Notas manuscritas e impresas
 1. Notas manuscritas
 2. Notas impresas
- C. Correspondencia general
 1. De WMC
 2. A WMC
 - a. Gobernadores, presidentes, personalidades
- D. Asuntos particulares
 1. Temas legales en defensa de los artesanos
- D. Obras literarias (novelas, cuentos)

- E. Artículos de revistas, periódicos
- F. Libros y otros ensayos
- G. Homenaje- Seminarios artesanales
- H. Misceláneas
 - 1. Documentos históricos
 - 2. Artículos de prensa
 - 3. Carteles, dibujos
 - 4. Caricaturas
 - 5. Invitaciones, tarjetas postales y de presentación
 - 6. Documentos personales (no familiar: facturas, resume, etc.)
 - 7. Documentos sueltos

VII. Premios y reconocimientos

- A. Correspondencia
- B. Pergaminos, proclamas
- C. Placas, trofeos
- D. Viajes

VIII. Material audiovisual

- A. Fotografías
 - 1. Personal/familiar
 - 2. Artesanías
 - 3. Galería fotográfica artesanal puertorriqueña
 - 4. Otras
- B. Diapositivas
- C. Vídeos, películas
- D. Sonido, cassettes
 - 1. WIPR-Volteando la isla
- E. Historia oral
(Me refiero no sólo a entrevistas realizadas por WMC, sino a entrevistas que puedan realizarse en futuros trabajos e investigaciones, sobre WMC, producto del uso de su fondo documental u adiciones nuevas)

IX. Referencias para investigaciones

- A. Libros
 - 1. Puerto Rico
 - 2. General
- B. Revistas
 - 1. Puerto Rico
 - 2. General
- C. Boletines
 - 1. Puerto Rico
 - 2. General
- D. Informes, estudios, monografías
 - 1. Puerto Rico
 - 2. General
- E. Catálogos y folletos

1. Puerto Rico
 2. General
- F. Otros

X. Objetos tridimensionales (separado del Archivo documental, a cargo de la Registradora de la Colección del Museo, Milena Lugo Carbonell)

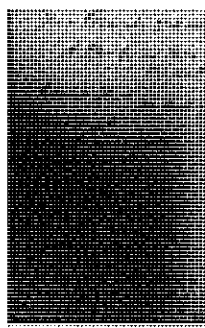
XI. Obras y estudios sobre su vida
(Futuros trabajos e investigaciones producto del uso del fondo documental del AWMC)

La organización del AWMC: resultados



Ya hemos indicado qué se encontró, cómo se organizó y el esquema de organización sugerido. No obstante, es necesario destacar aquí los resultados concretos con la intervención y organización primaria que se ha realizado con el AWMC en esta fase, para resaltar los avances realizados:

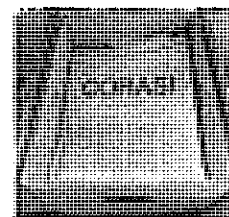
1. Al examinarse cada una de las cajas con documentos, se pudo distribuir y preclasificar los mismos, identificando formatos, temas y fechas, elementos que nos ayudaron a desarrollar un esquema de organización del fondo.
2. Se acomodaron en cajas nuevas de archivos, de calidad archivística, libres de ácido, los documentos, listos para la próxima fase de intervención (limpieza, organización e inventario detallado por cajas).
3. Por cada caja se colocaron los documentos en una cantidad razonable, para su acomodo razonable en los cartapacios libres de ácido e inventario, en la siguiente fase.
4. Se clasificaron por los principales tipos de soportes a los documentos: papel, recortes de prensa, libretas y fotografías. De este modo, se protegen mejor los documentos, realizando un mejor manejo y conservación de cada uno de ellos.
5. Se segregaron además, de los documentos, los libros, revistas y catálogos.

6. Se segregaron los folletos, boletines y carteles de los documentos.
7. Se identificó un gran número de documentos, correspondencia realizada por WMC y otros tantos, de correspondencia dirigida a él.
8. Se identificaron una serie de documentos antiguos, de época española, de la segunda mitad del siglo XIX (la fecha más antigua es 1888). Estos son los documentos más antiguos de la colección. Todos se colocaron en cartapacios y cajas libres de ácido para su mejor conservación y protección. 
9. Aquellos documentos, que en el proceso, se identificaron con algún rastro de hongo o sucio se segregó de la colección y se colocaron en una caja aparte, para luego trabajar con ellos en su limpieza, como corresponda. No se descartó ningún documento.
10. Se hicieron las etiquetas de identificación de las cajas de archivos y se colocaron en las cajas.
11. Como parte de la organización, se recomendó la adquisición de materiales de conservación, libre de ácido. Casi la totalidad de los documentos están colocados en cajas nuevas, con una identificación básica que permite su identificación. Esta identificación es una preliminar, sujeta a la realización futura del inventario detallado de cada caja.
12. Al concluir esta fase, cumplidas todas las horas del proyecto, se puede indicar que todas las cajas, con material documental del AWMC, fueron intervenidas, estudiadas y organizadas.

13. El volumen total de este acervo documental es el siguiente (no incluye las cajas de los libros): **46 cajas** de material documental, lo que representa unos **69 pies cúbicos** de documentos.

Inventario preliminar AWMC

Luego de haber examinado, caja por caja, el fondo documental del AWMC según fue adquirido, se estableció un “Inventario preliminar” de identificación del contenido de las cajas³⁷. A continuación, la lista de las cajas de la colección:



Cajas:

1. Notas y apuntes manuscritos de WMC (1): Contiene las ideas y reflexiones de diversos asuntos que WMC realizó a lo largo de su vida.
2. Notas y apuntes manuscritos de WMC (2): Contiene las ideas y reflexiones de diversos asuntos que WMC realizó a lo largo de su vida.
3. Notas y apuntes manuscritos de WMC (3): Contiene las ideas y reflexiones de diversos asuntos que WMC realizó a lo largo de su vida.
4. Notas y apuntes manuscritos de WMC (4): Contiene las ideas y reflexiones de diversos asuntos que WMC realizó a lo largo de su vida.
5. Notas y apuntes manuscritos de WMC (5): Contiene las ideas y reflexiones de diversos asuntos que WMC realizó a lo largo de su vida.
6. Notas y apuntes impresos de WMC (1): Notas a maquinilla de varios asuntos con anotaciones manuscritas de WMC.

³⁷ Esta cantidad de cajas, temas y volumen se precisará en la próxima fase cuando se trabaje en la organización e inventario detallado del fondo documental, acorde el esquema de organización propuesto.

7. Correspondencia de WMC, artículos de prensa (a clasificar): Contiene copias de cartas realizadas por WMC de varios asuntos y artículos de prensa escritos por WMC.
8. Documentos de WMC (con inventario, hay que segregar): Diversos asuntos y formatos.
9. Correspondencia de WMC (1): Contiene copias de cartas realizadas por WMC de varios asuntos y artículos de prensa escritos por WMC.
10. Correspondencia de WMC (2): Contiene copias de cartas realizadas por WMC de varios asuntos y artículos de prensa escritos por WMC.
11. Correspondencia con la Administración de Fomento Económico: Contiene los documentos oficiales relacionados con la gestión laboral de WMC en esta agencia pública.
12. Correspondencia con: el Instituto de Cultura Puertorriqueña, la Oficina de Asuntos Culturales, Universidad del Turabo: Contiene documentos oficiales relacionados con la gestión laboral de WMC en estas agencias públicas y académica.
13. Correspondencia a WMC (1): Contiene las cartas y otros documentos de varios asuntos dirigidos WMC.
14. Correspondencia a WMC (2): Contiene las cartas y otros documentos de varios asuntos dirigidos WMC.
15. Escritos de WMC: Homenaje, Seminarios Artesanales: Contiene diversos escritos de WMC sobre estos temas.
16. Hojas sueltas (varios asuntos): Contiene diversos documentos que tratan varios asuntos o temas de carácter cultural.

17. Estudios, etc. (varios asuntos): Contiene diversos documentos que tratan varios asuntos o temas de carácter cultural.
18. Hojas sueltas, estudios, etc. (a clasificar): Contiene diversos documentos que tratan varios asuntos o temas de carácter cultural.
19. Hojas sueltas, estudios, etc. (a clasificar); Revista escolar **Escuela**: Contiene diversos documentos que tratan varios asuntos o temas de carácter cultural, además de varios ejemplares de la revista **Escuela**.
20. Estudios monográficos, etc.: Contiene diversos documentos que tratan varios asuntos o temas de carácter cultural.
21. Varios documentos: Contiene diversos temas o asuntos a clasificar.
22. Periódicos y recortes de prensa (1): Contiene algunos ejemplares de periódicos, páginas completas y recortes de prensa de diversos temas.
23. Periódicos y recortes de prensa (2): Contiene algunos ejemplares de periódicos, páginas completas y recortes de prensa de diversos temas.
24. Periódicos y recortes de prensa (3): Contiene páginas completas de periódicos y recortes de prensa de diversos temas.
25. Periódicos y recortes de prensa (4): Contiene páginas completas de periódicos y recortes de prensa de diversos temas.
26. Periódicos y recortes de prensa (5): Contiene páginas completas de periódicos y recortes de prensa de diversos temas.
27. Periódicos y recortes de prensa (6): Contiene páginas completas de periódicos y recortes de prensa de diversos temas.
28. Periódicos y recortes de prensa (7): Contiene páginas completas de periódicos y recortes de prensa de diversos temas.

29. Periódicos y recortes de prensa (8): Contiene páginas completas de periódicos y recortes de prensa de diversos temas.
30. Estudios y monografías: Contiene diversos documentos que tratan varios asuntos o temas de carácter cultural.
31. Tarjetas de invitación, de representación, y felicitaciones; (y documentos de investigación).
32. Folletos, etc. (1) – De temas y actividades culturales.
33. Folletos, etc. (2) – De temas y actividades culturales.
34. Folletos, etc. (3) – De temas y actividades culturales.
35. Folletos, etc. (4) – De temas y actividades culturales.
36. Documentos a clasificar (ya revisados) – varios asuntos.
37. Revistas, catálogos (a clasificar) – Diversos temas y asuntos culturales.
38. Revistas y folletos: Diversos temas y asuntos culturales.
39. Carruseles de diapositivas (es equipo audiovisual)
40. Cassettes, diapositivas, placas, etc. – a clasificar.
41. Material audiovisual (caja plástica-1) – a clasificar
42. Material audiovisual (caja plástica-2) – a clasificar
43. Material audiovisual (caja plástica-3) – a clasificar
44. Carteles (caja plástica-4) – de temas y actividades culturales, a clasificar.
45. Material audiovisual: Discos y cassettes (caja plástica-5) – a clasificar.
46. Documentos varios – de temas y actividades culturales, a clasificar.
47. Revistas y catálogos – de temas y actividades culturales, a clasificar.

Además:

1 caja de documentos (a limpiar): Documentos con marcas de agua, hongo y suciedad.

5 cajas de libros, revistas y catálogos, segregados de las cajas del fondo documental.

40 cajas de libros, revistas y catálogos (en los anaqueles)

En la Oficina del **AWMC** está el siguiente material documental:

-16 cajas de libretas preguntonas y de agendas (en archivo de metal): Posiblemente sean los documentos más importantes de toda la colección. Recogen las diversas entrevistas a los artesanos, realizadas por WMC a través de toda la isla, con la recopilación escrita y con sus diversos comentarios.

-2 cajas de material fotográfico (en archivo de metal): diversos asuntos y personajes del mundo cultural, a clasificar.

-1 caja de documentos del siglo XIX (en archivo de metal): Son originales y los documentos más antiguos de la colección. La fecha más antigua es 1888.

-1 caja de cassettes (a clasificar)

-2 cajas de dispositivas (clasificadas)

-3 cajas plásticas de material audiovisual

-5 cajas de libros en la Oficina del **AWMC** (cuatro de ellas ya inventariadas)

Resumen del fondo documental AWMC

El fondo documental del Archivo Walter Murray Chiesa se compone de:

- 41 cajas de material documental, esto es **61.5 pies cúbicos**, localizados en el Depósito.
- 19 cajas de material documental, esto es **9.75 pies cúbicos**, localizados en la Oficina.
- 45 cajas de libros, revistas y catálogos, esto es **67.5 pies cúbicos**, localizados en el Depósito.

- 5 cajas de cajas de libros, revistas y catálogos, esto es **7.5 pies cúbicos**, localizados en la Oficina.
- 11 cajas de material audiovisual y objetos, esto es **16.5 pies cúbicos** (en Oficina y Depósito).
- También hay varias memorias externas digitales, con inventarios de imágenes (diapositivas y fotografías) tomadas por WMC.
- 1 caja de documentos para limpiar, igual a **1.5 pies cúbicos**, en el Depósito.

Volumen AWMC

-Fondo documental: **51cajas = 76.5 pies cúbicos.**

-Fondo de libros, revistas y catálogos: **50 cajas = 75 pies cúbicos.**

-Fondo de material audiovisual y objetos: **11 cajas = 16. 5 pies cúbicos.**

Gran total = 112 cajas = 170 pies cúbicos.

Cronología AWMC

El fondo documental AWMC tiene documentos, originales, tan antiguos como finales de la segunda mitad del siglo XIX (1888) y, documentos del siglo XX y el siglo XXI. La mayoría de ellos responden al siglo XX y las décadas de 1960, 1970 y 1980. También hay ejemplares de la década de 1950 y de 1990 y, documentos del siglo XXI hasta el año 2014. Es posible que hayan ejemplares de documentos del siglo XX, más antiguos (décadas de 1950 y 1940). En la fase 2 de clasificación final de los documentos se podría precisar esto. Mientras, el fondo de libros aparenta ser en su mayoría del siglo XX. Habrá que ver qué ejemplares antiguos pueda tener.

Recomendaciones

Luego de haber examinado y realizado una primera organización de todo el fondo documental del **AWMC** se recomienda realizar las siguientes acciones:

1. Mantener en un área central, con control de acceso, la colección del **AWMC**. En nuestro caso, en la Oficina (primer piso) y en el Depósito en el **MCEH JCN**.
2. Mantener un control climático estable, con deshumificadores (para mantener una humedad relativa adecuada).
3. Mantener el área limpia y libre de polvo, de insectos y sabandijas.
4. Adquirir más anaqueles y material de conservación de calidad archivística (cajas y cartapacios).
5. Continuar con la organización del fondo documental **AWMC** en una segunda fase.
6. Realizar afiliaciones a organizaciones especializadas de archivística como la *Society of American Archivists* (SAA) <http://www2.archivists.org/> y *Archired de Puerto Rico* <https://archiredpr.wordpress.com>
7. Todavía no debe darse acceso público al fondo documental.

II Fase: Recomendaciones

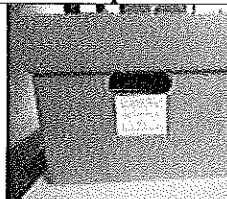

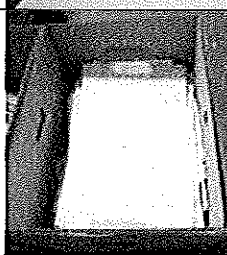
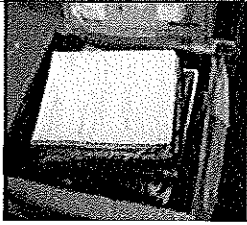


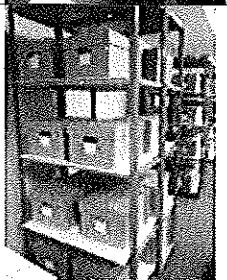

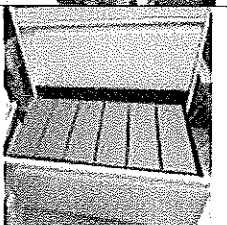

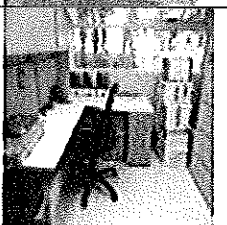
En la **segunda fase** del proyecto se recomienda realizar las siguientes tareas:

1. Trabajar en la limpieza, organización, descripción y clasificación final de los documentos, por cartapacios, acorde el esquema de organización propuesto.
2. Depurar la colección de aquellos documentos que sean fotocopias o duplicados extras (siempre conservando los originales y un número de copias razonables).

3. Identificar el contenido final de la colección, por cajas, colocando la etiqueta (“label”) correspondiente, acorde el esquema de organización propuesto, levantando un inventario.
4. Hacer una clasificación general del fondo de libros y trasladarlos a cajas nuevas de calidad archivística, dividiendo los libros en: libros de Puerto Rico y libros generales, dentro de los temas mayores que se identifiquen (ejemplo: historia, arqueología, artesanías, artes, antropología, literatura, etc.).
5. Colocar en anaqueles nuevos las cajas del fondo de libros de la colección.
6. Desarrollar las normas y políticas de uso y control de los fondos documentales del **AWMC**.
7. Desarrollar una presentación en *power point* de los avances y logros en la organización e inventario del proyecto **AWMC**.
8. Desarrollar y presentar un taller de limpieza, organización y manejo de los fondos documentales para su conservación y descripción, para el personal de apoyo y voluntarios del proyecto en una próxima fase.
9. Subir el inventario general preparado del **AWMC** a la página cibernética del Museo, <http://museo.ut.pr>.
10. Preparar las bases para desarrollar un proyecto de digitalización del fondo documental del **AWMC**.

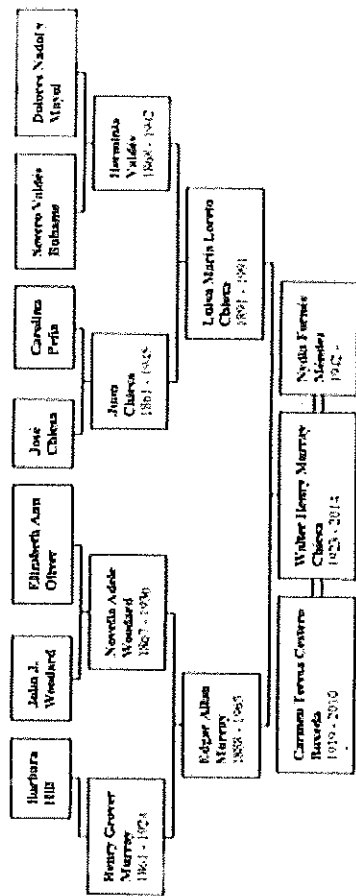
Anejos

1. Desglose fotográfico del proyecto Archivo Walter Murray Chiesa:

Antes	Observaciones	Después
	<p>Las cajas de los documentos eran de mudanza y estaban selladas. Se descartaron estas cajas y se adquirió cajas de calidad archivística para proteger mejor los documentos.</p>	
	<p>El contenido de las cajas no estaba clasificado o segregado. Luego de examinar cada caja se clasificaron los documentos. Aquí un ejemplo, las notas manuscritas de don Walter. En la próxima fase se colocarán en cartapacios identificados.</p>	
	<p>Las “libretas preguntonas” estaban dispersas. Se recopilaron todas las libretas y se colocaron en cajas particulares, para luego inventariar y clasificar, acorde el esquema propuesto.</p>	
	<p>Algunas cajas de los documentos estaban apiladas, unas encima de otras. Luego de la revisión y preclasificación se colocaron en cajas nuevas con anaqueles para su mejor protección, de las cajas y su contenido.</p>	
	<p>Los documentos se examinaron y se hizo una preclasificación, para un mejor manejo e identificación en la próxima fase. Todos los documentos están en cajas libres de ácido.</p>	
	<p>La Oficina del Archivo Walter Murray Chiesa se reorganizó, dejando solo varias cajas de libros inventariadas, documentos en el archivo de metal y el resto trasladado al Depósito.</p>	

2. Árbol genealógico de Walter Murray Chiesa:

Walter Henry Murray Chiesa



3. Informes presentados del proyecto AWMC:

A. Diciembre de 2014- enero de 2015:

INFORME

Atención: Dra. Carmen T. Ruiz de Fischler
Directora Museo y Centro de Estudios Humanísticos
Dra. Josefina Camacho de la Nuez
Universidad del Turabo

De: Rafael Lebrón Rivera, PhD

Re: Periodo del 6 de diciembre de 2014 al 31 de enero de 2015
Archivo Walter Murray Chiesa- Fase I

Fecha: 1 de febrero de 2015

Le presento un informe de las tareas y actividades realizadas del 6 de diciembre al 31 de enero de 2015, relacionadas con la organización e inventario del Archivo Walter Murray Chiesa (AWMCh). Se desglosa por día las tareas y actividades realizadas.

Cualquier duda, estoy a su disposición.

Gracias.

6 de diciembre de 2014

- Inspección de las facilidades del Archivo y Depósito.
- Reconocimiento visual de las cajas, conteo de cajas y estudio de documentos iniciales.
- Se identificó entonces 65 cajas, diez de ellas en el Archivo y el resto en el Depósito.
- Se tomaron varias fotografías (para documentar el proceso de organización del proyecto). Se incluirán en la presentación e informe final del proyecto.
- Se hicieron recomendaciones iniciales para habilitar adecuadamente el área del Depósito de las cajas.

13 de diciembre de 2014

- Se comenzó la reordenación física de las cajas y su clasificación: documentos, libros y objetos.
- Se fotografió el material y se recopiló documentación básica sobre la vida de WMCh para ir conociendo su formación y obra, y poder luego elaborar un esquema de organización del fondo.
- Se movieron las cajas, clasificadas preliminarmente para un mejor manejo.

- Se precisó mejor el total de cajas del fondo documental: 48 cajas de libros; 38 cajas de documentos, para un total de 91 cajas. además, tres (3) contenedores plásticos de cassettes/discos/ y piezas.
- Las cajas se colocaron por grupos en las mesas y en los anaqueles (los libros).
- Entre los formatos de documentos identificados están: cartas, manuscritos, borradores, notas, informes, memorandos, notas sueltas, impresos, diapositivas, cassettes, placas, objetos misceláneos, cerámicas, libros, folletos, revistas, tarjetas postales, agendas y recortes de prensa.

10 de enero de 2015

- Se estudió el material recopilado sobre el proyecto, el archivo y la vida de WMCh.
- Análisis y lectura de varios documentos e investigación por Internet.
- Redacción de un esquema conceptual de organización del fondo documental y de un plan de trabajo.

17 de enero de 2015

- Se continuó con la planificación y organización del fondo documental.
- Se investigó sobre la vida de don Walter, a través del desarrollo de su genealogía.
- Análisis y lectura de varios documentos e investigación por Internet.

24 de enero de 2015

- Identificación de materiales para adquirir, para usarse en el Archivo.
- Además, se comenzó el examen, *in situ*, de las cajas de los documentos.
- Se examinó una caja con diversos contenidos (manuscritos, impresos, correspondencia, artículos de prensa, tarjetas, fotografías, revistas, boletines, folletos), etc.

31 de enero de 2015

- Se continuó el examen, *in situ*, de las cajas de los documentos.
- Se recomendó el material a adquirirse para el archivo (las cajas).
- Se presentó a la Directora, la investigación en proceso, sobre la genealogía de don Walter.
- Se presentó y discutió con la Directora el esquema preliminar de organización, además del plan de trabajo elaborado (se acompaña en este informe).
- Se entregó la factura # 1, que comprende los meses de diciembre pasado y enero del corriente.
- Se examinaron varias cajas con diversos contenidos (manuscritos, impresos, correspondencia, artículos de prensa, tarjetas, fotografías, revistas, boletines, folletos), etc.
- Se está clasificando los documentos por formato y contenido (ejemplo, borradores, manuscritos, impresos, fotografías, correspondencias, hojas sueltas, libros, informes, revistas, folletos, carteles, dibujos, artículos de prensa, misceláneas, etc.).

B. Febrero de 2015:

INFORME

Atención: Dra. Carmen T. Ruiz de Fischler
Directora Museo y Centro de Estudios Humanísticos
Dra. Josefina Camacho de la Nuez
Universidad del Turabo

De: Rafael Lebrón Rivera, PhD

Re: Periodo del 1 a 28 de febrero de 2015
Archivo Walter Murray Chiesa- Fase I

Fecha: 1 de marzo de 2015

Le presento un informe de las tareas y actividades realizadas durante el pasado mes de febrero de 2015, relacionadas con la organización e inventario del Archivo Walter Murray Chiesa (AWMCh). Se desglosan las tareas y actividades realizadas.

Cualquier duda, estoy a su disposición.

Gracias.

Febrero de 2015

- En general, se continuó con el examen, *in situ*, de las cajas de los documentos. Con este examen, se precisa y clasifica mejor el contenido de la colección y de las cajas de documentos.
- Por ejemplo, preliminarmente -luego habrá que ir depurando más esto-, se han conformado lo siguiente:
 - dos cajas de notas manuscritas de WMC
 - una caja de notas impresas (a maquinilla) de WMC
 - una caja de correspondencia de WMC
 - una caja de correspondencia dirigida a WMC
 - una caja de fotografías
 - dos cajas de recortes de prensa
 - tres cajas de libretas preguntonas
- Otros soportes identificados son tarjetas de felicitaciones, tarjetas de presentación, informes oficiales, hojas sueltas de información u actividades, correspondencia con el Instituto de Cultura Puertorriqueña, correspondencia con la Administración de Fomento, folletos, boletines, revistas, libros, carteles y misceláneas), etc. Según se complete la clasificación estos materiales se colocarán en cajas para ir conformando su volumen (en algunos podrá ser más de una caja por categoría).
- Quedan cerca de 11 cajas y seis contenedores plásticos de documentos por clasificar. Espero durante el transcurso del mes completar esta tarea.

- Durante el mes colaboré con la Directora en la elaboración de una presentación en *power point* sobre el proyecto, para la actividad realizada por el Museo el pasado 14
- de febrero sobre la vida de don Walter. A pedidos de la Directora participé de la actividad y la presentación tuvo una gran acogida.
- Además le notifiqué a la Directora de posibles fondos, provistos por la *Fundación Andrew Mellon* y el *Council for Library and Information Resources*. Esto en la posibilidad de desarrollar una propuesta para elaborar un proyecto de digitalización para la colección. examinaré más en detalles y ofreceré comentarios en los próximos días sobre esto.
- Finalmente, espero, en el transcurso del mes, completar la tarea de clasificación de las cajas pendientes (y las que están en la Oficina). Quedará por examinar las cajas marcadas como “Libros” (cerca de 40 cajas). Una vez se reciban las nuevas cajas, de calidad archivística, se podrán colocar los documentos, por categorías, en las cajas e ir conformando un orden a la colección. Además, elaboraré informe final del proyecto, investigación, esquema elaborado, tareas realizadas y las que quedarán por realizar (una proyección de un plan de trabajo para fases pendientes).

C. Marzo de 2015:

7 de marzo de 2015	Se continuó el examen, <i>in situ</i> , de las cajas de los documentos. Se continuó la clasificación de los documentos.	Se examinaron varias cajas con diversos contenidos (manuscritos, impresos, correspondencia, artículos de prensa, tarjetas, fotografías, revistas, boletines, folletos), etc.
14 de marzo de 2015	Se continuó el examen, <i>in situ</i> , de las cajas de los documentos. Se continuó la clasificación de los documentos	Se examinaron varias cajas con diversos contenidos (manuscritos, impresos, correspondencia, artículos de prensa, tarjetas, fotografías, revistas, boletines, folletos), etc.
21 de marzo de 2015	Se continuó el examen, <i>in situ</i> , de las cajas de los documentos. Se continuó la clasificación de los documentos. Se ofrecieron varias recomendaciones para ordenar físicamente las cajas de archivo de la colección.	Se examinaron varias cajas con diversos contenidos (manuscritos, impresos, correspondencia, artículos de prensa, tarjetas, fotografías, revistas, boletines, folletos, cassettes, discos, placas y objetos, etc.).
28 de marzo de 2015	Se completó el examen, <i>in situ</i> , de todas las cajas de los documentos. Se continuó la clasificación de los documentos.	Se examinaron varias cajas con diversos contenidos (manuscritos, impresos, correspondencia, artículos de prensa, tarjetas, fotografías, revistas, boletines, folletos, cassettes, discos, placas y objetos, etc.).
7 de marzo de 2015	Se continuó el examen, <i>in situ</i> , de las cajas de los documentos. Se continuó la clasificación de los documentos.	Se examinaron varias cajas con diversos contenidos (manuscritos, impresos, correspondencia, artículos de prensa, tarjetas, fotografías, revistas, boletines, folletos), etc.

INFORME ECONÓMICO
PROYECTO 2013/097