

16200

Ministerio de Educación,
Cultura y Deporte.
REGISTRO GENERAL MADRAZO
#Registro: 125406
F.Registro: 18/08/2017 09:19



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA

Cristina Díaz Martínez
Jefa de Servicio de Cooperación Internacional
Coordinadora de la Unidad Técnica de Iberarchivos-Programa ADAI
Subdirección General de Archivos Estatales
Secretaría de Estado de Cultura
Plaza del Rey 1, Planta 0
Madrid, España

PO BOX 9024184
SAN JUAN DE PUERTO RICO 00902-4184



Estimada señora Díaz Martínez:

Adjunto el informe del proyecto **2015/092 Fondo documental Instituto de Cultura Puertorriqueña - Fase I del Archivo General de Puerto Rico** correspondiente a la Convocatoria XVIII de Iberarchivos-Programa ADAI.

En la realización del proyecto se cumplió con las metas especificadas en la propuesta. La transferencia del Banco Bilbao Vizcaya entró al Instituto de Cultura Puertorriqueña el 19 de octubre de 2016. Para esa fecha el país estaba operando bajo la veda electoral. Al terminarse el periodo de la veda en enero 2017 se comenzó a hacer los trámites para operar el proyecto que se culminó en junio 30.

Con esta carta se adjuntan todos los documentos del **Informe Final**. Los documentos que no son originales, son copia fiel y exacta de los originales y han sido compulsados. Se incluyen:

- 1- Informe de las actividades desarrolladas y relación de los documentos intervenidos
- 2- Fotos de la ejecución del proyecto en DVD *NO ENTREGADO*
- 3- Plantilla contable de los gastos realizados
- 4- Plantilla estadística
- 5- Justificantes bancarios de la transferencia del BBVA y del BPPR
- 6- Certificaciones
- 7- Registros de contrato (2)
- 8- Hoja del libro mayor (contabilidad de salidas)

Esperamos continuar en el futuro con la 2nda fase de este proyecto cuya propuesta fue presentada en la Convocatoria XIX.

Cordialmente,

Enrique Márquez Ocasio
Director Interino
Archivo General de Puerto Rico
Director de Asuntos Públicos
Instituto de Cultura Puertorriqueña PO Box 9024184
San Juan, PR 00902-4184

Iberarchivos-Programa ADAI: 2015/092
Fondo documental Instituto de Cultura Puertorriqueña-Fase I

Informe técnico fondo Instituto de Cultura Puertorriqueña
Ordenación, descripción y conservación preventiva

El Instituto de Cultura Puertorriqueña es una agencia gubernamental creada por la ley 89 el 21 de junio de 1955 cuyo propósito es:

“... contribuir a conservar, promover, enriquecer y divulgar los valores culturales del pueblo de Puerto Rico, y para más amplio y profundo conocimiento y aprecio de los mismos...”

En sus comienzos la institución constaba de una Junta de Directores (7 miembros), de un Director Ejecutivo y varias Comisiones Asesoras especializadas: Música, Monumentos Históricos, Artes Plásticas, Grabaciones Musicales, Artes Teatrales y Publicaciones. Las Comisiones fueron sustituidas por los Programas, al presente estos están a cargo de desempeñar dichas funciones. Su fundador y primer director ejecutivo, el arqueólogo e historiador Dr. Ricardo Alegría Gallardo (1921-2011), expresa en síntesis lo que representa la institución:

“Al intentar llevar a cabo la trascendental función que la ley impone al Instituto, debemos considerar y analizar, antes que nada, el objetivo de esa función: la cultura puertorriqueña. El conjunto de experiencias, tradiciones, creencias, valores y actitudes del pueblo puertorriqueño, y sus diferentes manifestaciones, podrían, para los efectos del Instituto, agruparse en Antropología y Folklore, Historia, Artes Plásticas, Literatura, Música y Teatro.”

En sus primeros cinco años de funcionamiento comenzaron de inmediato a delinear cuales serían sus proyectos de trabajo y aquellas medidas necesarias para implementarlo.

Los aspectos de mayor urgencia y en los cuales la agencia inmediatamente comienza a trabajar son: la conservación y preservación de la zona histórica de San Juan legislando una serie de medidas para hacer posible la restauración de edificios y residencias de ésta zona, Comienza una serie de trabajos rescatando lugares que son significativos en la historia del país como el Centro Ceremonial Indígena de Utuado, la Ruinas de Caparra primer asentamiento de los españoles en la isla. También la restauración de edificios emblemáticos como la Iglesia Porta Coeli en San Germán (Museo Religioso), el Fuerte San Jerónimo (Museo Militar), Fuerte del Conde de Mirasol en la isla de Vieques.

Igualmente importante son las expresiones artísticas que se están dando en los años de fundación de la Institución, la cual entre sus objetivos se encuentra dar a conocer estos valores creativos en las artes plásticas, musicales, teatrales y literarias. Publican las obras de los escritores puertorriqueños y hacen grabaciones musicales difundiendo la obra tanto en Puerto Rico como a nivel internacional. Organizan y participan en exposiciones para darle un sitio a la obra gráfica de nuestros artistas gráficos. Crea el espacio para que la clase teatral del país: dramaturgos, directores y actores puedan producir y llevarlas al pueblo.

Es el Instituto de Cultura Puertorriqueña quien estará a cargo de hacer valer la Ley número 5 de 1955, que crea y establece el Programa de Administración de Documentos y el Archivo General de Puerto

Iberarchivos-Programa ADAI: 2015/092
Fondo documental Instituto de Cultura Puertorriqueña-Fase I

Rico. Establecerá una serie de alianzas con instituciones y profesionales estadounidenses para constituir los lineamientos que regirán las bases de los procedimientos para el establecimiento del Archivo General.

Estado de la documentación:

Los documentos que componen el fondo documental Instituto de Cultura Puertorriqueña fueron trasladados desde la Oficina de Administración de Documentos del Instituto de Cultura al Archivo General de Puerto Rico. El personal de la Oficina de Administración de Documentos, hizo el inventario que incluye la localización del material, fecha y contenido de las cajas. Se hizo siguiendo el orden de los documentos por anaquel y tablilla. Aproximadamente para el año 2011 el Auxiliar de Archivero del AGPR ordenó las cajas por años para facilitar la localización de las mismas.

Metodología de trabajo:

Cuando comenzamos a trabajar el fondo este estaba organizado por años y en orden alfabético. Al revisar los cartapacios nos percatamos que los documentos de mayor relevancia para la Institución se encontraban dispersos y no mantenían un orden de acuerdo a la función que ejercía cada oficina administrativa. Esto no permitía establecer una relación entre las funciones de la Junta de Directores, el Director Ejecutivo y las Comisiones Asesoras.

En el proceso de revisión encontramos que las funciones se establecían de tal forma que el Director Ejecutivo proponía el plan de trabajo a la Junta de Directores que pasaría a ser consultado con las Comisiones Asesoras, éstas hacían las recomendaciones para entonces la Junta de Directores tomar la decisión que correspondiera, volviendo al Director Ejecutivo quien sería el ente que las pondría en ejecución.

Para dar coherencia a la gestión y funcionamiento de la agencia en sus años de fundación y desarrollo, trabajamos los primeros meses consultando con el personal del AGPR, entendíamos que era necesario establecer un cuadro de clasificación ya que el fondo solo tenía una mínima organización. Este nos ha permitido dar orden y relacionar los documentos, alcanzando el fin de este trabajo, ponerlo a la disposición de los investigadores.

El cuadro de clasificación es el siguiente:

Fondo: Instituto de Cultura Puertorriqueña

Sección: Oficina del Director Ejecutivo

Serie: Correspondencia Oficina del Director Ejecutivo

Sub-serie: Correspondencia Interna (todo lo relacionado a la correspondencia del Director Ejecutivo con las Comisiones Asesoras y los objetivos de la Institución), Correspondencia Actividades (todo lo relacionado con la planificación, logística de las actividades), Correspondencia Administración ICP (todo lo relacionado al recurso humano de la agencia y funciones administrativas), Correspondencia Agencias Federales, Correspondencia Entidades Públicas (todo lo relacionado a gestiones con otras agencias de gobierno), Correspondencia Entidades Privadas, Correspondencia Particulares

Iberarchivos-Programa ADAI: 2015/092
Fondo documental Instituto de Cultura Puertorriqueña-Fase I

(relacionado a personas relacionadas al quehacer cultural vinculados a la Institución), Correspondencia Exterior, Correspondencia Instituciones Educativas y Culturales.

Expedientes

Antes de la propuesta a Iberarchivos-Programa ADAI, habíamos trabajado los años 1955 al 1959. Cuando se comenzó a trabajar la Fase I de la propuesta de ADAI, trabajamos los años de 1960 al 1962. El procedimiento a seguir fue el siguiente:

Sorteamos los expedientes por sub – series

- Organizar los expedientes alfabéticamente por sub – serie.
- Organizar cronológicamente los documentos que componen cada expediente.
- Aquellos documentos que no pertenecen a un expediente se remueven para colocarlos al expediente que le corresponde.
- Separación de documentos: Se están separando de los expedientes aquellos documentos que por su naturaleza o tamaño se afectan o pueden afectar otros documentos como las fotografías, planos y periódicos, colocando una hoja de separación en el expediente indicando donde estará ubicado y una descripción del mismo.
- Cambio de los documentos a cartapacios de calidad de archivos e identificación.

También se va haciendo el tratamiento preventivo que incluye:

- Quitar arrugas y dobleces con plegaderas.
- Extracción de elementos metálicos como grapas, clips, fasteners.
- Reparación de documentos. (Uso de filmoplast)
- Separación de documentos
- Costura a documentos

Cuando finalizamos el trabajo archivamos los documentos en los expedientes correspondientes, respetando el orden cronológico y en cada sub – serie el orden alfabético.

Estadísticas de trabajo realizado:

Fechas: 1960 – 1962

Cajas trabajadas: 51

Cartapacios: 1, 688

Documentos separados:

Planos: 15

Periódicos: 2

Fotografías: 41

Iberarchivos-Programa ADAI: 2015/092
Fondo documental Instituto de Cultura Puertorriqueña-Fase I

Informe técnico Fondo Instituto de Cultura Puertorriqueña
Conservación, preservación y restauración

El Fondo del Instituto de Cultura Puertorriqueña consta de documentos textuales del siglo 20, en soporte de papel, que incluyen; telegramas, fotos, planos, escritos mecanografiados, manuscritos, copias fotostáticas, programas, dibujos, sellos postales, periódicos etc.

Los elementos sustentados utilizados son tinta de máquina de escribir, tinta de bolígrafo, tinta de impreso, tinta de timbre institucional y grafito.

Durante nuestra intervención encontramos las siguientes condiciones:

Estado de conservación

Elementos metálicos

Por ser un fondo donde la documentación se generó de forma administrativa, estos fueron manejados como un documento del día a día y se unían con grapas metálicas que con el tiempo y las condiciones ambientales se oxidan.

Arrugas

Las arrugas fueron producidas accidentalmente cuando se guardaban en el cartapacio junto a los demás papeles. Estas alteran la superficie del soporte impidiendo poder leer el contenido de la información.

Perforaciones del soporte producido por grapas y el uso de perforadora.

Las perforaciones fueron producidas al momento de unir los papeles con las grapas metálicas así como el uso de la máquina perforadora. En muchos casos se utilizaban varias grapas para unir un mismo grupo de papeles produciendo roturas al soporte.

Manchas de óxido

Las manchas de óxido se producen debido al contacto del metal con la humedad. Por la naturaleza del papel que contiene agua, este reacciona con las grapas y producen las manchas que se adhieren al soporte.

Pérdida parcial del soporte

Las pérdidas son áreas del papel que por algún motivo fueron desprendidas y dejan una laguna en el soporte, alterando la superficie original.

Desgarros

Los desgarros son áreas del papel que fueron rasgados por accidente en el manejo del documento.

Iberarchivos-Programa ADAI: 2015/092
Fondo documental Instituto de Cultura Puertorriqueña-Fase I

Ondulaciones

Las ondulaciones se producen cuando el papel ha absorbido humedad en exceso, creando deformaciones en forma de ondas.

Suciedad generalizada

Es común encontrar polvo en los documentos que por su uso estuvieron expuestos en su manejo cotidiano.

Dobleces

Estos son pliegues que se producen principalmente en los bordes de los papeles al ser guardados en los cartapacios.

Acidez

Condición donde hay una alta concentración de iones de hidrógeno, es producida por el medio ambiente o la propia naturaleza del soporte.

Cintas adhesivas

Estas son cintas con soporte plástico, cubiertas por un lado con adhesivo ácido, que en muchas ocasiones producen daños irreparables.

Tratamiento de preservación

Hemos utilizado una serie de medidas para evitar el deterioro a través de la conservación preventiva y respetando las normas internacionales de Archivística, en cuanto a la mínima intervención al documento.

Para la remoción de los **elementos metálicos**, utilicé un instrumento de punta redondeada para no causar daño a las hojas.

Para la disminución y en algunos casos la eliminación de las **arrugas, ondulaciones y dobleces**, utilicé un pincel y agua destilada aplicada de forma localizada y el uso de la plegadera sobre el soporte, protegiéndolo con tela *reemay*.

En los casos en que las deformaciones eran mayores el procedimiento utilizado para la recuperación de plano es el siguiente: se utiliza una tabla, luego un cartón secante, un soporte de *reemay*, se coloca el documento a ser recuperado. Luego con un atomizador con agua destilada se crea una nebulización controlada sobre la hoja a ser aplanada. Nuevamente se coloca tela *reemay*, cartón secante, y luego otra tabla. (Se crea un tipo de *sándwich*) Luego se coloca en la prensa durante tres a cuatro horas.

Nota:

Asegurándonos que las tintas no sean solubles al agua.

Para las **perforaciones y pérdidas**, realicé la reintegración con injertos de papel japonés y/o papeles similares al original. El procedimiento es el siguiente, se utiliza un pincel fino humedecido en agua y se traza sobre el papel que utilizaremos para el injerto o faltante, un dibujo un poco más grande en el área a reparar. Luego utilizamos adhesivo metilcelulosa para la unión. Para el secado y finalizado utilizamos el mismo procedimiento de la recuperación de plano. (Ver párrafo anterior)

Iberarchivos-Programa ADAI: 2015/092
Fondo documental Instituto de Cultura Puertorriqueña-Fase I

En los documentos con **desgarros** la ventaja que presentan es que se pueden volver a unir con adhesivo o papel japonés utilizando el lugar donde se produjo el desgarro.

En el caso de las **manchas de óxido** que fueron provocadas por las grapas metálicas que con el tiempo y las condiciones ambientales se oxidaron provocando roturas y manchas irreversibles, se reforzaron con cinta adhesiva de calidad de archivo (Filmoplast.)

La **suciedad generalizada** se limpió con cepillos y brochas de pelo suave.

Para la **acidez** se colocaron papeles con carga alcalina al 3% que sirven de barrera para el papel ácido, además de funcionar como un segundo soporte.

Otras intervenciones:

En ocasiones encontramos casos de documentos mecanografiados que por la cantidad de hojas se tuvieron que encuadernar para mantener la unidad documental.

Procedimiento:

Se toma el grupo de hojas que forman una unidad y se cosen con hilo de lino. La costura utilizada es de punto seguido en tres o cinco puntos. Luego se cortan cartón de calidad de archivo a la medida del bloque, se enloma el lomo con adhesivo PVA de buena calidad y se pegan las tapas confeccionando una encuadernación rústica.

Aplicación localizada de adhesivo neutro en sustitución de la grapa removida.

Confección de estuches con cartón de calidad de archivo, para aquellos documentos que por condiciones particulares de tamaño o fragilidad necesitan ser protegidos.

Recomendaciones Generales

Hemos recomendado se mantenga un control de humedad relativa de 45%-55%, una temperatura de 65° - 70° F. Además de la reproducción digital para su preservación y divulgación.

Conclusión:

Con la restauración y preservación de los documentos del fondo ICP cumplimos con la responsabilidad de conservar este bien cultural. Nuestra intervención se realizó conociendo el soporte de papel, sus características, sus deterioros presentes y proveer medidas preventivas ante posibles daños futuros.

Estadísticas

Se trabajaron un total de 7,206 documentos en papel.