

IBERARCHIVO  
ARCHIVO DE ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN  
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

**Proyecto n.º: 2022/028:**

“Componente mecánico y humano de la industrialización de Puerto Rico: Organización y descripción del fondo Fundación ABARCA” Informe de medio tiempo

Informe Final Técnico

Prof. Nathalie González Torres, directora del proyecto

Elena M. García Orozco, Archivera

Estudiantes asistentes: Paola Rivera Soto y Sergio Méndez Torres

29 de enero de 2024

## Índice

Introducción	3
Desarrollo del proyecto	4
Imágenes del Proyecto JPG a. 25 imágenes	6
Adestramiento de estudiantes asistente y participantes del Proyecto: “ <i>Componente mecánico y humano de la industrialización de Puerto Rico: Organización y descripción del fondo Fundación ABARCA</i> ”	8
Fase 1: Informe de trabajos realizados durante los meses:	9
junio	9
julio	10
Agosto	14
septiembre	17
octubre	18
noviembre	19
diciembre	19
Divulgación del proyecto	18
Progreso de trabajos de limpieza y descripción por cajas.	20

## Introducción

El Archivo de Arquitectura y Construcción de la Universidad de Puerto Rico (AACUPR), recibió la subvención de 9.250 euros. El primer depósito fue el 14 de mayo de 2023 y el segundo depósito el 3 de octubre de 2023 por \$3,825.43 por parte de *Iberarchivo*.

El Fondo Abarca contiene la documentación de la labor realizada durante el siglo XX que incluye tanto a Puerto Rico, Colombia, Venezuela, Panamá, Honduras, Costa Rica y República Dominicana. El asturiano Pedro Abarca fundó en 1850 la fundición Abarca en San Juan de Puerto Rico. Se dedicó a suplir maquinarias localmente, particularmente a las industrias de la caña de azúcar, el café y el tabaco. Con el cambio de régimen, se especializó en la construcción y montaje de centrales azucareras. En 1920 comenzó a construir estas centrales en América Central, del Sur y el Caribe.

El objetivo de la fase 1 de este proyecto es organizar, describir y almacenar adecuadamente el 33% del fondo documental de la fundición Abarca para identificar el rol que llevan a cabo el obrero que hicieron posible la Industrialización en la época de transición de Puerto Rico ser una Colonia Española a Colonia de EEUU (1860-1924).

Con la ejecución del proyecto n.º: 2022/028 se logran los siguientes objetivos:

1. Limpieza de documentos textuales.
2. Almacenaje libre de ácido de documentos.
3. Almacenaje libre de ácido de documentos de gran formato o planos.
4. Almacenaje libre de ácido de fotografías.
5. Descripción de los documentos utilizando la normativa internacional ISAD-G
6. Tablas de contenido de documentos y planos.

## Desarrollo del proyecto

El proyecto n.º: 2022/028 fue aprobado por el Consejo Intergubernamental de Iberarchivos en su XXVI Reunión, celebrada los días 26 y 27 de marzo de 2023 en Toluca de Lerdo (México), con la cantidad de € 9.250 euros. Los cuales € 5,550 (\$5,935.17) y que representan el 60% del total asignado, fueron asignados el día 14 de mayo de 2023. Hasta el 24 de mayo se reflejó en la cuenta bancaria Institucional y se procedió a la selección de los estudiantes jornales. Las selecciones de estudiantes se trabajaron con convocatoria para junio.

En el pasado 3 de julio del 2023, comenzaron los trabajos de los estudiantes jornales y de la archivera Elena García. De esta manera, dio comienzo del proyecto n.º: 2022/028 cumpliendo con la agenda de trabajo establecida y según propuesta. Entre los primeros trabajos ejecutados se encuentra la selección de cajas, escogiendo aquellas que presenten en su mayoría documentos. Procedimos a cotejar el interior y determinar proceso de limpieza, retiro de materiales sucios o contaminantes y almacenaje. El almacenaje consistió en colocar los documentos en cartapacios y cajas (cuando aplique) libres de ácido. Comenzamos a preparar listas de contenido de cajas y de progreso de trabajo. Una vez culminó el proceso de limpieza, comenzamos a preparar la hoja de Informe de inventario detallado de documentación basado en la regla ISAD-G. La hoja de informe detallados para la documentación resume los campos de descripción de documentos utilizados en AACUPR y los propuestos por ISAD-G. Los estudiantes asistentes comenzaron los trabajos de descripción de los documentos. En enero 2024, la descripción de las cajas limpias se interrumpió por la culminación de la FASE I, según cronograma.

Posteriormente, se trabajó la requisición de materiales propuesta para agosto de 2023. La compra de €1,404 (\$1,495.38) se completó en el mes en cuestión.

### Logros del proyecto

1. Limpieza y almacenaje adecuado de los documentos y planos.
2. Descripciones de los documentos utilizado la hoja de Informe detallado de documentos basado en la normativa ISAD-G.
3. Generar Informes detallado de documentos y lista de localización que ayudarán a los usuarios a tener acceso a la colección.
4. Crear interés, conciencia y conocimiento en los estudiantes asistentes sobre la importancia del rescate y conservación del patrimonio documental puertorriqueño.

IBERARCHIVO  
ARCHIVO DE ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN  
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Como en todo proyecto, se encontraron las siguientes dificultades al realizar nuestra la labor:

1. Contratación de estudiante: Las clases comenzaron en agosto y la contratación de los estudiantes fue en julio. La Universidad trabaja por año fiscal (julio a junio del siguiente año) y no por año natural (enero a diciembre), esto hace un poco difícil al recibir el depósito en mayo poder contratar a un estudiante que todavía no se ha matriculado para comienzos de semestre (agosto).
2. El recibo del 60% del presupuesto enviado por la División Técnica, fueron asignados el día 14 de mayo de 2023. Hasta el 24 de mayo se vio reflejado en la cuenta bancaria Institucional; se identificó los fondos en la de la universidad, ya que cada día recibe transferencias cablegráficas y el cambio en moneda dificultaba su identificación. De esta manera, se procedió a la selección de los estudiantes jornales. Las selecciones de estudiantes se trabajaron con convocatoria para junio. Solo se consiguieron dos estudiantes para a fecha que cumplieran con o requisitos. Por consiguientes, no fue hasta julio que se comenzaron los trabajos con los estudiantes (explicado en el primer punto). El segundo depósito fue 3 de octubre de 2023 más fácil de identificar. Sin embargo, quedaron fuera de nómina hasta tanto se recibiera los fondos, esto ocupo dos semanas.
3. Los días feriados en Puerto Rico, la época de tormentas y huracanes y las posibles huelgas Del sindicato. Además de los cierres académico y administrativo y la falta de energía eléctrica en el Recinto.
4. El material archivístico es comprado por los suplidores en Estados Unidos, al momento de la solicitud de compra de nosotros crea retrasando las entregas. De igual forma, la burocracia del sistema universitario donde, se solicitan tres cotizaciones vigentes para toda compra dificulta el proceso ya que dependemos de terceros para el procedimiento del mismo.
5. Las menciones en los puntos anteriores tuvieron como consecuencia el sobrante de \$586.50 y as se presenta en el informe de económico adjunto. Los días feriado, el tiempo y burocracia institucional respecto a la segunda partida de los fondos Abarca dieron lugar a un cese de labores de nuestros estudiantes para que los mismos continuaran trabajando recibiendo el pago por dichos fondos (párrafo número 2).

Imágenes del Proyecto

**Tabla 1.**

25 imágenes

Número de proyecto número de imagen	Descripción de imágenes
2022-028_01	Estudiantes asistentes (izquierda) recibiendo adiestramiento por Elena García, archivera (derecha).
2022-028_02	Materiales para limpieza de documentos.
2022-028_03	Adiestramiento para limpieza-Retiro de presillas oxidadas
2022-028_04	Adiestramiento para limpieza-Bandeja de limpieza de documentos
2022-028_05	<i>Formulario para Evaluación de Colecciones</i> realizado en 2009 para recomendaciones de limpieza
2022-028_06	<i>Formulario para Evaluación de Colecciones</i> realizado en 2009 para recomendaciones de limpieza
2022-028_07	Condiciones de documentos en cajas antes de limpieza
2022-028_08	Condiciones de documentos en cajas antes de limpieza
2022-028_09	Paola Rivera, estudiante asistente en proceso limpieza de los documentos.
2022-028_10	Sergio Méndez, estudiantes asistentes en proceso limpieza de los documentos.
2022-028_11	Remoción sujetadores de metal mohosos
2022-028_12	Sustitución de sujetadores mohosos por cordón de calidad archivística
2022-028_13	Listas preliminares de contenido de cartapacios en cajas
2022-028_14	Planos encontrados en cajas, desdoblados y limpios
2022-028_15	Documentos limpios ubicados en cartapacios y cajas.
2022-028-16	Limpieza de documentos
2022-028-17	Caja con documentos limpios

IBERARCHIVO  
ARCHIVO DE ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN  
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

2022-028-18	Remoción de agentes de deterioro
2022-028-19	Área de trabajo
2022-028-20	Contenido caja 41 sin limpiar
2022-028-21	Contenido caja 44 sin limpiar.
2022-028-22	Reparación de plano con cinta adhesiva libre de ácido.
2022-028-23	Reparación terminada.
2022-028-24	Hoja de inventario detallado de la documentación
2022-028-25	Hoja de inventario detallado de la documentación completada

### **Adiestramiento a estudiantes asistentes y participantes**

Lista de participantes:

Elena M. García Orozco – Archivera

Paola Rivera Soto – Estudiante asistente

Sergio Méndez Torres- Estudiante asistentes

El adiestramiento de limpieza de documentos consistió en discutir con los estudiantes asistentes la *GUIA para limpieza, organización descripción y almacenaje de documentos* preparado por la archivera, Elena M. Garcia Orozco. Esta GUIA contiene descripción de materiales de limpieza y pasos sencillos e ilustrados para la limpieza en seco de los documentos y planos.

### **Procedimiento para limpieza de documentos**



1. Colocar el documento en la bandeja de limpieza.
2. Retirar grapas y sujetadores de metal con la espátula. Retirar presillas y gomas plásticas.
3. Retirar polvo y sucio ambas caras del documento utilizado la brocha.
4. Utilizar el polvo de limpiar o esponjas de carbón en situaciones de sucio persistente.
5. Usar isotopo de algodón para retirar sucio y hongo en superficies delicadas.
6. Utilizar la aspiradora para retirar polvo y partículas de moho de la bandeja de limpieza



Fase 1: Informe de trabajos realizados durante los meses de junio 2023- hasta diciembre 2024 en el área de limpieza de documentos, localizada en el Laboratorio de Conservación, ACUPR.

**Tabla 2.**

*Junio*

Mes	Actividad	
Junio 2023	Organización y acondicionamiento del Laboratorio de Conservación y mesas de trabajo.	 
	Inventario de materiales de limpieza, conservación almacenamiento y seguridad para el personal.	
	Proceso de compra de materiales.	
	Proceso de contratación de estudiantes asistentes	
	Preparación de <b>Guía de trabajo</b> para la limpieza de los documentos.	
	Escogido de cajas para empezar el proceso de limpieza.	
	Identificación y preparación de documentos de trabajos, como: hoja de descripción detallada de documentos, hojas de separación, Formulario de Evaluación de colecciones, lista de trabajos de cajas, etiquetas para cajas, tabla para informe de cajas.	






**Tabla 3.**

Julio


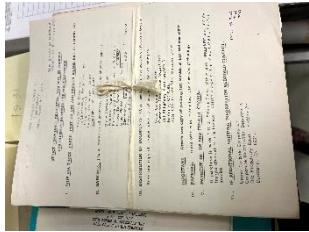
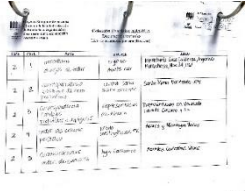

Mes	Actividades	
<p>Julio 2023</p>	<p>Orientación a los estudiantes asistentes sobre el proyecto.</p>	
	<p>Adiestramiento y demostración</p>	<p>2022_028_01</p>
	<p>Adiestramiento a los estudiantes sobre materiales e instrumentos para limpieza de documentos y almacenaje.</p>	 <p>2022-028_02</p>
	<p>Adiestramiento sobre el proceso de remoción y limpieza de documentos y orientación sobre seguridad en el trabajo</p>	 <p>2022-028_03</p>
<p>Identificación de agentes de deterioro como polvo, suciedad, hongos, moho</p>		

IBERARCHIVO  
ARCHIVO DE ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN  
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

	<p>(presillas, grapas y sujetadores de metal)</p>	   <p>2022-028_04</p>
	<p>Utilización del <i>Formulario para Evaluación de Colecciones</i> realizado en 2009 para contenido, recomendaciones de limpieza y almacenaje.</p>	 <p>2022-028_05</p>  <p>2022-028_06</p>

	<p>Selección de cajas para iniciar la limpieza, priorizando los cartapacios con documentos.</p> <p>En proceso de selección de cajas muestra diferentes niveles de deterioro en los documentos. Algunos documentos están en buenas condiciones, otros tienen sucio, roturas y moho. Hay documentos sueltos en cartapacios, otros con sujetadores de metal, en carpetas con sujetadores mohosos</p>	 <p>2022-028_07</p>  <p>2022-028_08</p> 
	<p>Estudiantes asistentes, Paola Rivera y Sergio Méndez limpiado polvo y corrosión.</p>	 <p>2022-028_09</p>  <p>2022-028_10</p>





IBERARCHIVO  
ARCHIVO DE ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN  
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO



	<p>Remoción sujetadores de metal mohosos.</p> <p>Se utilizó cordón de calidad archivística y presillas plásticas para mantener el conjunto de documentos.</p>	 <p>2022-028_11</p>  <p>2022-028_12</p>
	<p>Preparación de listas preliminares de contenido de cajas y cartapacios.</p>	 <p>2022-028_13</p> 

IBERARCHIVO  
ARCHIVO DE ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN  
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Tabla 4.

*Agosto 2023*


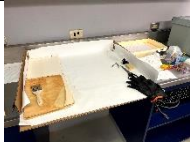

Mes	Actividades	
Agosto 2023	<p>Selección de cajas con documentos y planos para desdoblar y limpiar.</p> <p>El proceso de limpieza consistió en retirar presillas, grapas y sujetadores de metal mohosos sustituirlos por presillas plásticas y cordón de calidad archivística.</p> <p>Una vez limpios, los documentos son almacenados en cartapacios libre de ácido. Los cartapacios son almacenados en cajas libre de ácido.</p>	 <p>Caja 17 antes de limpieza</p>  <p>Documentos limpios</p>  <p>Documentos limpios, almacenados en cartapacios libre de ácido.</p>
	<p>Los planos fueron desdoblados y aplanados en un sobre libre de ácido.</p>	 <p>2022-028_14 Caja 17- planos desdoblados y limpios</p>

	<p>Empezamos a utilizar cartapacio usados o regulares. Los cartapacios libres de ácido se agotaron.</p>	
	<p>Los cartapacios se almacenaron en cajas libres de ácido.</p>	 <p>2022- 028_15</p>
	<p>Organización de Listados preliminares de contenido de cajas y cartapacios</p>	 <p>2022-028_16</p>
	<p>Las cajas con documentos limpios con sus identificadores.</p>	 <p>2022- 028_17</p>



**Tabla 5**

*Septiembre*

Mes	Actividad	Imagen
Septiembre 2023  Cantidad de cajas limpias:	Continúa la remoción de agentes de deterioro y limpieza de los documentos.	 2022-028-18
	Área de trabajo para la limpieza de documentos en el Laboratorio de Conservación	 2022-028-19
		 2022-028-20  Caja 41 sin limpiar

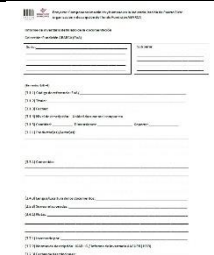
**Tabla 6**

*Octubre*

Mes	Actividad	Imágenes
<p>Octubre 2023</p>	<p>Continuación del proceso de limpieza de documentos y planos.</p> <p>El proceso de limpieza incluyó la reparación de hojas de planos. Se utilizó cinta adhesiva libre de ácido.</p>	<div data-bbox="1096 541 1291 682">  </div> <p data-bbox="1096 688 1258 718">2022-028-21</p> <p data-bbox="1096 760 1421 907">Caja 44- Contenido de documentos en caja antes de la limpieza y almacenaje.</p> <div data-bbox="1096 1045 1388 1270">  </div> <p data-bbox="1096 1276 1258 1306">2022-028-22</p> <p data-bbox="1096 1312 1437 1411">Sergio, estudiante asistente, utilizando la cinta adhesiva libre de ácido.</p> <div data-bbox="1096 1474 1339 1654">  </div> <p data-bbox="1096 1684 1388 1759">Reparación terminada 2022-028-23</p>

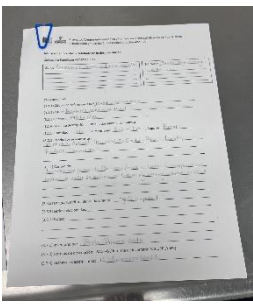
**Tabla 7**

*Noviembre*

Mes	Actividad	Imagen
Noviembre2023	<p>Preparación de hoja de informe de inventario detallado de documentación</p> <p>Comienza el proceso descripción de los documentos utilizando la Norma general internacional standard de descripción archivística (ISAD-G)</p> <p>(Ver Anejo 1)</p>	 <p>Hoja de descripción 2022-028-24</p>

**Tabla 8**

*Diciembre*

Diciembre 2023	Activiad	Imagenes
	<p>Continúa el proceso de descripción de documentos</p>	 <p>2022-028-2</p> <p>Ejemplo de hoja de Informe de inventario detallado completada</p>

**Tabla 9**

*Progreso de trabajos de limpieza y descripción por cajas.*

Caja #	Personal encargado	Limpieza	Organización	Descripción	Observaciones
1.	Paola	10-12 julio			Documentos y planos
2.	Sergio	17 julio			Documentos y planos
3.					
4.	Sergio	31 julio			Documentos y planos
5.					
6.	Paola	15 agosto- 18 agosto			Documentos
7.	Paola	13-19 julio			Documentos y planos
8.					
9.					
10.	Paola	12-13 julio		11-12 diciembre	Documentos y planos
11.	Sergio	18 julio			Documentos y planos
12.	Sergio	2 julio		23 enero	Documentos y planos
13.					
14.	Paola	19-20 julio			Documentos y planos
15.	Sergio	1 agosto			Documentos
16.	Sergio	3 agosto			Manuales y especificaciones
17.	Paola	4 agosto			Documentos y planos
18.	Paola	31 julio			
19.					
20.					
21.	Sergio	4 – 7 agosto			Documentos y planos
22.	Sergio	7-10 agosto			Documentos y planos
23.	Sergio`	11 agosto			Documentos
24.	Paola	7-9 agosto			
25.					
26.					

IBERARCHIVO  
ARCHIVO DE ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN  
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

27.					
28.					
29.					
30.					
31.	Paola	13-16 noviembre		27 noviembre	
32.					
33.	Paola	11 agosto			Documentos
34.					
35.	Sergio	11 agosto			Documentos
36.					
37.					
38.	Sergio	29-31 agosto			Manuales
39.	Paola	22 agosto – 11 septiembre			Documentos y planos
40.	Sergio	21-28 agosto			Documentos (40a – 40b)
41.	Paola	11-19 septiembre		5-6 diciembre	Documentos y planos
42.	Sergio	8 septiembre			Documentos
43.					
44.	Sergio	Octubre- noviembre			Documentos pegados. Despegar con cuidado.
45.					
46.	Paola	18 – 21 agosto			Fotografías (sacar del album)
47.					
48.	Sergio	11-22 septiembre			Documentos
49.	Paola	17 – 24 octubre		1-27 noviembre	Documentos
50.	Paola	6-13 octubre		6-11 diciembre	Documentos y planos
51.	Paola	11-22 septiembre		4-5 diciembre	Documentos

IBERARCHIVO  
ARCHIVO DE ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN  
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

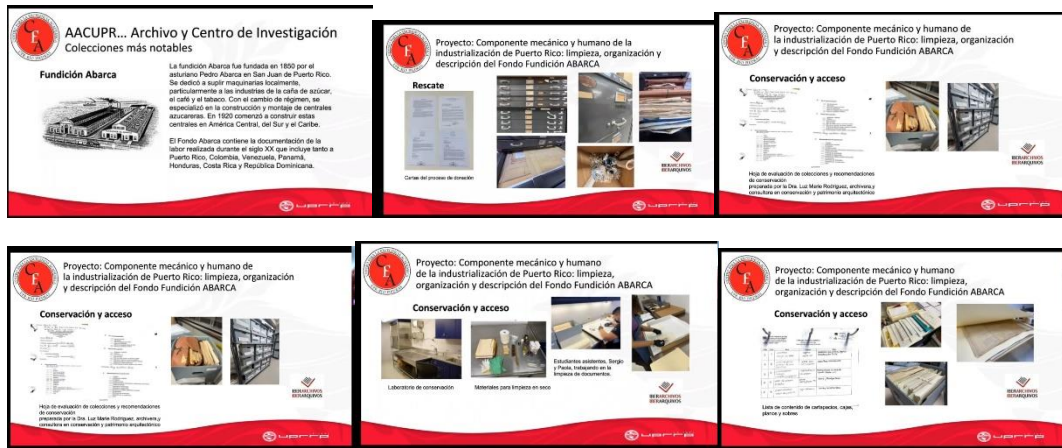
52.	Paola	25 octubre – 1 noviembre		16-17 diciembre	Documentos y planos
53.	Paola	1 – 9 noviembre		27 noviembre- 1 diciembre	Documentos y planos
		<b>33 cajas limpias</b>		<b>9 cajas descritas</b>	

# IBERARCHIVO ARCHIVO DE ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

## Divulgación del proyecto

El proyecto se presentó en la conferencia: Ciclo de la ruta de los archivos, Centros y Seminarios para la investigación, presentado por el Centro de Excelencia Académica de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, el 30 de agosto de 2023. Estas conferencias ofrecen la oportunidad a los centros de información de presentar su acervo, trabajos en curso, logros y acceso a los recursos.

La presentación estuvo enmarcada en las 4 misiones del AACUPR: rescate, conservación y acceso, promoción y difusión, y documentación del patrimonio arquitectónico de Puerto Rico.



## Iberarchivos en la página Institucional de AACUPR

El proyecto es parte de la página virtual de [AACUPR](#). La página presenta imágenes del proyecto y el informe final (adjunto).



IBERARCHIVO  
ARCHIVO DE ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIÓN  
DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Anejos

1. Informe de inventario detallado de la documentación



Proyecto: Componente mecánico y humano en la industrialización de Puerto Rico:  
organización y descripción del fondo Fundación ABARCA

Informe de inventario detallado de la documentación

Colección: Fundación ABARCA (FuA)

Serie: _____ _____ _____ _____	Sub Serie: _____ _____ _____ _____
---	---

(Elementos ISAD -G)

(3.1.1) Código de referencia: FuA/ \_\_\_\_\_

(3.1.2) Título: \_\_\_\_\_

(3.1.3) Fechas: \_\_\_\_\_

(3.1.4) Nivel de descripción: Unidad documental compuesta

(3.1.5) Cantidad: \_\_\_\_\_ Dimensiones: \_\_\_\_\_ Soporte: \_\_\_\_\_

(3.2.1) Productor(es)/Autor(es):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(3.3.1) Contenido:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(3.4.3) Lengua/Escritura de los documentos: \_\_\_\_\_

(3.5.3) Series relacionadas: \_\_\_\_\_

(3.6.1) Notas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(3.7.1) Inventario por: \_\_\_\_\_

(3.7.2) Normas de descripción: ISAD -G / Informe de inventario AACUPR (1989)

(3.7.3) Fechas de descripciones: \_\_\_\_\_