

## Informe de Actividades Proyecto de Tratamiento Archivo ENACAR Noviembre 2025

**Nombre completo: Natalia Valentina Luengo Muñoz**  
**Rut:**

### Tareas asignadas:

- Organización y Descripción de aproximadamente 1.090 metros lineales de documentos producidos por la ENACAR entre 1905 y 2019.

### Tareas realizadas:

#### 1. Desarrollo de actividades dentro de los procesos archivísticos.

##### 1.1. Rescate de la documentación en el ex Recinto Interactivo Big Bang

- 1.1.1. Colaboración en la elaboración del flujo y plan de trabajo para el rescate.
- 1.1.2. Elaboración de instrumento para la preparación y traslado de 72.8 ML desde Big Bang a Casa Oficina.
- 1.1.3. Participar en reuniones para coordinar el rescate documental.
- 1.1.4. Ejecución de la Etapa 1: Preparación y traslado, la cual considera las siguientes labores: Identificación preliminar de bultos; refuerzo y/o fabricación de embalaje a la documentación que lo requiera (previo al traslado); traslado de la documentación desde el recinto Big Bang al inmueble Casa Oficina e instalación de documentación en zona de acopio transitoria en el sector garaje del inmueble Casa Oficina.

##### 1.2. Postulación al MH Archivo Enacar al registro de la Memoria del Mundo Nacional.

- 1.2.1. Lectura de informes y textos relacionados al Archivo Enacar.
- 1.2.2. Trabajar en el formulario de postulación.
- 1.2.3. Participar en reuniones para completar formulario de postulación.
- 1.2.4. Participar de taller presencial en Rancagua, entre los días 3 y 4 de septiembre.
- 1.2.5. Envío del formulario y anexo de postulación al MH Archivo Enacar al Registro Nacional Memoria del Mundo de la Unesco.

##### 1.3 Apoyo en servicios de consulta de documentos del Archivo Enacar

- 1.3.1. Preparación de correos de recepción de consulta, en coordinación con la persona encargada del Sistema Integral de Atención Ciudadana y Transparencia.
- 1.3.2. Búsqueda de documentación según la consulta requerida.
- 1.3.3. Preparación de documentación requerida según la consulta, como planilla Excel, documentos en PDF, entre otros.
- 1.3.4. Preparación de correos de respuesta, en coordinación con la persona encargada del Sistema Integral de Atención Ciudadana y Transparencia.

## 2. Procesos no técnicos:

### 2.1. Apoyo a servicios básicos y domésticos

2.1.1 Apoyo en tareas de aseo de oficinas y espacios comunes del inmueble Casa Oficina y retiro de basura en los días establecidos (semanalmente), hasta la contratación de servicios.

## 3. Verificadores:

### 3.1. Reuniones

3.1.1. Asistencia en reuniones de coordinación y/o planificación autoconvocadas por el equipo ejecutor de procesos técnico (AE)

3.1.2. Asistencia en reuniones técnicas convocadas por las coordinaciones y unidades internas del Archivo Nacional (AN).

3.1.3. Asistencia en reuniones de coordinación administrativa con la Dirección Regional SERPART Biobío.

### 3.2. Visitas técnicas a Búnker

### 3.3. Registro y sistematización de datos

3.3.1 Redacción y envío de correo electrónicos varios.

3.3.2 Transcripción de notas a bitácoras de trabajo diario.

3.3.3 Actualización de planillas de registros de datos por jornada

3.3.4 Levantamiento de documentación para el pago de honorarios mensuales.

3.3.5 Transcripción de actas de reuniones

## Reuniones:

- **Reunión Archivística CTN** (Videoconferencia, viernes 24 de octubre)
  - **Hora:** 10:00 a 10:45 horas
  - **Participantes:** Archivo ENACAR: Natalia Luengo; CTN: Daniel Berríos y Sofía Medel
  - **Asunto:** Dudas en algunos campos del instrumento que se aplicará en la etapa 3 del rescate documental de Big Bang.
  
- **Reunión Archivo ENACAR** (Casa Oficina, M. Cousiño 226, Lota, viernes 24 de octubre)
  - **Hora:** 12:00 a 14:00 horas
  - **Participantes:** Archivo ENACAR: Sara Luna, Natalia Luengo y Andrea Pozas
  - **Asunto:** Actualización de las labores en curso y planificación de las actividades de la semana.
  
- **Reunión Archivística Equipo ENACAR** (Videoconferencia, lunes 27 de octubre)
  - **Hora:** 12:20 a 13:40 horas
  - **Participantes:** Melisa Mardones y Natalia Luengo
  - **Asunto:** Actualización de las labores y reuniones desarrolladas durante el periodo en que Melisa Mardones estuvo con licencia médica, así como revisión de las tareas pendientes y próximas a ejecutar.

- **Reunión de logística sobre Rescate Big Bang** (Videoconferencia, martes 28 de octubre)
  - **Hora:** 9:30 a 10:00 horas
  - **Participantes:** Archivo ENACAR: Sara Luna, Natalia Luengo y Andrea Pozas; CTN: Natalia Ríos; DR: Hilda Basoalto y Karen Muñoz
  - **Asunto:** Actualización sobre el proceso de ejecución del rescate documental de Big Bang. Además, sobre la retroalimentación del protocolo de acceso documental.
  
- **Reunión Mesa de Género** (Videoconferencia, martes 28 de octubre)
  - **Hora:** 11:30 a 13:00 horas
  - **Participantes:** Miembros de la Mesa Género
  - **Asunto:** Resumen de los puntos vistos en la reunión anterior y de otros temas por abordar.
  
- **Primera Jornada Técnica Archivo Regional del Biobío** (Seremi de Educación, Salón Pablo Neruda, ubicada en San Martín N°1062, jueves 30 de octubre)
  - **Hora:** 15:00 a 17:00 horas
  - **Participantes:** Archivo ENACAR: Natalia Luengo; Personal de la Dirección Regional y Seremi de la Región del Biobío.
  - **Asunto:** Jornada informativa sobre la institucionalidad del Archivo Regional del Biobío, su objetivo, proyección y labores que han realizado.
  
- **Reunión Flujo de trabajo rescate Big Bang** (Videoconferencia, viernes 07 de noviembre)
  - **Hora:** 10:00 a 11:15 horas
  - **Participantes:** Archivo ENACAR: Sara Luna y Natalia Luengo; CTN: Elisa Vázquez, Sofía Medel, Daniel Berríos y Katerina Arias
  - **Asunto:** Revisión del flujo de trabajo para el rescate de la documentación de Big Bang.
  
- **Reunión Numeración Definitiva** (Videoconferencia, viernes 07 de noviembre)
  - **Hora:** 11:15 a 12:40 horas
  - **Participantes:** Archivo ENACAR: Natalia Luengo; CTN: Elisa Vázquez, Sofía Medel y Daniel Berríos.
  - **Asunto:** Actualización de los avances de las labores para la Numeración Definitiva.
  
- **Reunión con la Coordinadora Técnico Normativa** (Videoconferencia, martes 11 de noviembre del 2025)
  - **Hora:** 15:30 a 16:30 horas
  - **Participantes:** Natalia Ríos, Natalia Luengo y Sara Luna
  - **Asunto:** Revisión de informe de cierre de casilla y procedimiento n° 2
  
- **Reunión Plan Lota** (Benjamín Chau Machuca s/n, Pabellón 83. - Sector Fundición, Lota, miércoles 12 de noviembre)
  - **Hora:** 10:30 a 12:45
  - **Participantes:** Archivo ENACAR: Natalia Luengo y Melisa Mardones y comunidad lotina.
  - **Asunto:** Actualización de las labores realizadas por el Plan Lota: Hacia un sitio de Patrimonio

Mundial.

- **Reunión con Unidad de Calidad de Vida Laboral y Bienestar** (Casa Oficina, Matías Cousiño 226, Lota, jueves 13 de noviembre)
  - **Hora:** 15:00 a 18:00 horas
  - **Participantes:** Felipe Bernard, Natalia Luengo, Melisa Mardones, Andrea Pozas y Sara Luna
  - **Asunto:** Resultados cuestionario CEAL-SM / SUSESO.
  
- **Reunión Archivo ENACAR** (Casa Oficina, Matías Cousiño 226, Lota, viernes 14 de noviembre)
  - **Hora:** 14:30 a 15:30 horas
  - **Participantes:** Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Natalia Luengo.
  - **Asunto:** Repaso de las estaciones durante la Etapa 1 del rescate de documentación en el ex Museo Interactivo Big Bang.



---

Natalia Valentina Luengo Muñoz  
Profesional de apoyo Archivística  
Archivo ENACAR

---

Hilda Irene Basoalto Mosquera  
Jefa del Departamento de Gestión  
de Proyectos Patrimoniales