

Informe de Actividades Proyecto de Tratamiento Archivo ENACAR
Febrero 2025

Nombre completo: Sara Ester Luna Alarcón

Rut: [REDACTED]

I. Tareas asignadas

- Conservación de 1.090 metros lineales de documentos producidos por ENACAR (Empresa Nacional del Carbón) producidos entre los años 1905 y 2019, en sus actuales lugares de almacenamiento (Casa Oficina y MH Búnker)
- Realizar labores transitorias que permitan la coordinación del Archivo Enacar.

II. Cuadro descriptivo de actividades ejecutadas durante el mes

Procedimiento	Ítem	Inmueble	Actividades
PROCESOS TÉCNICOS DE CONSERVACIÓN			
Procedimientos de gestión de riesgo	Temperatura y Humedad relativa	MH Búnker	Medición de temperatura y humedad relativa con instrumento digital environment multimeter, en el interior del inmueble MH Búnker.
	Filtración de aguas lluvias	MH Búnker	Descarga de 30 recipientes instalados en el recinto para la acumulación de agua por goteo desde filtraciones, en el interior del inmueble MH Búnker.
			Reposición de material higroscópico en desuso (cajas de cartón recicladas), cuya función es absorber y amortiguar la humedad desde las filtraciones por capilaridad desde muros de hormigón, en el interior del inmueble MH Búnker.
			Instalación de material higroscópico (cartón corrugado) en zonas de piso de hormigón (filtraciones por capilaridad), en el interior del inmueble MH Búnker.
	Captadores de humedad	MH Búnker	Descarga de 70 recipientes saturados de cloruro de calcio (salmuera líquida), instalados en el interior del inmueble MH Búnker.
			Recarga de producto Cloruro de Calcio en los 70 recipientes (25 kilos en total), instalados en el interior del inmueble MH Búnker.
Emergencias incendiarias en sector MH Chambeque e inmueble MH Búnker	MH Búnker	Rondas perimetrales en el sector MH Chambeque en periodo estival, con el fin de identificar y alertar riesgos en terreno.	
		Apoyo en gestiones referentes a acciones preventivas en el sector MH Chambeque (coordinación con funcionario Corfo en terreno, Conaf, OTR CMN, DR Biobío, entre otras)	
		Visita en terreno ante amago de incendio en el sector MH Chamebque (emergencia).	
Etiquetado numeración definitiva	Planificación	Casa Oficina	Formulación de Carta Gantt proceso etiquetado
			Formulación de informe plan de trabajo etiquetado
			Formulación procedimiento para el ordenamiento numeración definitiva y etiquetado de unidades: Definición de criterios

Verificadores procesos técnicos	Reuniones	Casa oficina	Reuniones de coordinación y/o planificación equipo ejecutor ARCHIVO ENACAR
		Casa oficina	Reuniones de coordinación administrativa con DR BÍOBIO
		Casa oficina	Reuniones de coordinación técnica con AN
		Casa oficina	Redacción y envío de correo electrónicos
	Registro de datos	Casa oficina	Actualización de plan de trabajo tentativo del periodo 2025
		Casa oficina	Actualización de listado tentativo de materiales, insumos, equipos y equipamiento a requerir durante el periodo 2025
		Casa oficina	Actualización de bitácoras de trabajo diario
		Casa oficina	Actualización de planillas de registros de datos por jornada
		Casa oficina	Redacción informe de actividades mensual (febrero 2025)
PROCESOS NO TÉCNICOS			
Labores transitorias de coordinación	Apoyo servicios de acceso documental	Casa oficina	Apoyo a Funcionario CORFO en la búsqueda y manipulación de documentos de acuerdo con lo estipulado en PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO ENACAR PARA FUNCIONARIOS DE LA CORFO
		Casa oficina	Apoyo en la búsqueda de documentos para consultas por Ley de Transparencia y consultas OIRS, hasta la implementación de personal administrativo.
		Casa oficina	Apoyo en la canalización de solicitudes de consulta documental mediante la atención de público en oficina, hasta la implementación de personal administrativo.
	Tareas de apoyo a la Dirección Regional	Casa oficina	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.
		Casa oficina	Apoyo en las gestiones para la adquisición de materiales, insumos, equipos y equipamiento (de acuerdo a EETT), hasta la implementación de personal administrativo.
		Casa oficina	Apoyo en la recopilación y remisión de boletas de servicios básicos del inmueble Casa Oficina (mensual), hasta la implementación de personal administrativo.
		Apoyo técnico en Licitación a cargo de OTR CMN	MH Chambeque
	Apoyo técnico en proyecto de Conservación inmuebles Casa Oficina y MH Búnker	Casa oficina	Apoyo en la formulación de plan de contingencia a implementar durante los trabajos de conservación en los inmuebles.
	Apoyo técnico en obras de emergencia MH Búnker	MH Búnker	Apoyo y supervisión en terreno de visitas técnicas referentes a la coordinación y cotización de obras de emergencia en el inmueble.

III. DETALLE DE REUNIONES

- **Reunión de coordinación Archivo Enacar (Martes 28 de enero, Casa Oficina, Lota)**
Asistentes: Andrea Pozas, Melisa Mardones y Sara Luna
Tema: Estado de avance en la ejecución de los procesos técnicos del Archivo Enacar
- **Reunión de coordinación con Coordinación Técnica Normativa Archivo Nacional (Jueves 30 de enero, videoconferencia)**
Asistentes: CTN (Karin Pereira Contardo, Natalia Ríos Martínez, Yasna Monroy Catrill, Jaime Rojas Sepúlveda)
AE (Andrea Pozas, Melisa Mardones y Sara Luna).
Asunto: Estado de avance de los procesos técnicos en ejecución durante este mes, y revisión técnica del plan de trabajo 2025 (se deben realizar ajustes).
- **Reunión de coordinación con Unidad de Conservación Archivo Nacional (Jueves 30 de enero, videoconferencia)**
Asistentes: CTN (Natalia Ríos), AE (Andrea Pozas, Sara Luna).
Asunto: Estado de avance de los procesos de conservación Archivo Enacar + contextualización de solicitud de plan de contingencia para proyecto de conservación inmueble Casa Oficina (fecha a entregar durante las primeras semanas de marzo 2025).
- **Reunión de coordinación adquisición de materiales Archivo Enacar (viernes 14, dependencias Dirección Regional Biobío, Concepción)**
Asistentes: DR (Hilda Basoalto, Rossana Isolet), EA (Sara Luna)
Asunto: Coordinación para la priorización de insumos a adquirir prontamente para la ejecución de procesos técnicos en el Archivo Enacar
- **Reunión de coordinación Archivo Enacar (jueves 02 de enero 2025, Casa Oficina – Lota alto)**
Asistentes: AE (Andrea Pozas, Melisa Mardones, Sara Luna).
Asunto: Coordinación para la finalización de insumos en ejecución, pertenecientes al macroproceso Etiquetado de Unidades con numeración definitiva.
- **Reunión de coordinación técnica Archivo Nacional (Lunes 17 de febrero 2025, videoconferencia)**
Asistentes: CTN (Patricia Huenuqueo, Jaime Rojas), AE (Andrea Pozas, Melisa Mardones, Sara Luna).
Asunto: Revisión técnica de los ajustes realizados en el borrador Plan de trabajo anual Archivo Enacar.
- **Reunión de coordinación Plan contingencia Proyecto de conservación Casa Oficina (Miércoles 19 de febrero 2025, videoconferencia)**
Asistentes: CTN (Patricia Huenuqueo), DR (Felipe Pérez), AE (Andrea Pozas, Sara Luna)
Asunto: Contextualización Proyecto de Conservación inmueble Casa Oficina (detalle partidas).
- **Reunión con Conservador Regional Biobío (Jueves 20 de febrero 2025, Casa oficina, Lota alto)**
Asistentes: DR (Alejandro Astete), AR (Jorge Muñoz Echeverría), AE (Melisa Mardones, Andrea Pozas, Sara Luna)
Asunto: Saludo protocolar al equipo ejecutor Archivo Enacar.
- **Reunión de coordinación Archivo Enacar (Viernes 21 de febrero 2025, Casa Oficina, Lota alto)**
Asistentes: AE (Andrea Pozas, Melisa Mardones y Sara Luna)
Tema: Planificación semana 24 al 28 de febrero.



Sara Ester Luna Alarcón
Conservadora



Alejandro Aureliano Astete Gutiérrez
Director Regional Biobío