

Informe de Actividades Proyecto de Tratamiento Archivo ENACAR Julio 2025

Nombre completo: Natalia Valentina Luengo Muñoz
Rut: 17.853.588-9

Tareas asignadas:

- Organización y Descripción de aproximadamente 1.270 metros lineales de documentos producidos por la ENACAR entre 1960 y 2016.

Tareas realizadas:

1. Desarrollo de actividades dentro de los procesos archivísticos.

1.1. Lectura de informes

- 1.1.1. Informe visita de diagnóstico (2019).
- 1.1.2. Informe primera fase Archivo Enacar (2023).
- 1.1.3. Informes y procedimiento etiquetado.
- 1.1.4. Registro unificado para proceso de etiquetado.
- 1.1.5. Hito transferencia 2024.
- 1.1.6. Registro unificado inventario clasificación.
- 1.1.7. Plan de trabajo para rescate documental y tratamiento archivístico recinto Big Bang.
- 1.1.8. Planimetrías de flujo de trabajo Rescate Big Bang.
- 1.1.9. Informe normalización instrumento numeración definitiva.

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

3.3.6 Actualización listado anual (tentativo) de materiales, insumos, equipos y equipamiento para el procesamiento técnico del Archivo Enacar.

Reuniones:

- **Reunión protocolar AE y Dirección Regional SERPAT Biobío (Martes 01 de julio 2025, Casa Oficina, Lota Alto) 10:00 a 13:00 hrs.**
Asistentes: Alejandro Astete, Hilda Basoalto, Natalia Luengo, Andrea Pozas, Melisa Mardones, Sara Luna.
Asunto: Reunión de saludo protocolar y bienvenida de Natalia Luengo, funcionaria a cargo de los procesos técnicos archivísticos.
- **Reunión con Unidad de Descripción y organización del AN (Martes 01 de julio 2025, Casa Oficina, Lota Alto) 16:00 a 17:30 hrs.**
Asistentes: Daniel Berrios, Natalia Luengo, Andrea Pozas, Melisa Mardones, Sara Luna.
Asunto: Recepción de nueva Profesional Archivista
- **Reunión equipo Archivo ENACAR (Miércoles 02 de julio 2025, Casa Oficina, Lota Alto) 10:00 a 13:00 hrs.**
Asistentes: Andrea Pozas, Melisa Mardones, Natalia Luengo, Sara Luna.
Asunto: Inducción de base de datos Archivo ENACAR, insumos y procesos, a la nueva funcionaria: Natalia Luengo.
- **Visita Chambeque y MH Búnker (Miércoles 02 de julio 2025, Lota Alto) 14:30 a 17:00 hrs.**
Asistentes: Andrea Pozas, Melisa Mardones, Natalia Luengo, Sara Luna.
Asunto: Presentación de la nueva funcionaria a los guardias del Sector Chambeque. Recorrido por el sector, y en el inmueble MH Búnker.
- **Visita recinto Big Bang (Miércoles 02 de julio 2025, Lota Alto) 11:30 - 13:00 hrs.**
Asistentes: Andrea Pozas, Melisa Mardones, Natalia Luengo, Sara Luna.
Asunto: Visita del equipo completo al recinto Big Bang, con motivo de interiorizar a la nueva funcionaria, en el eventual rescate de la documentación depositada en dicho lugar.
- **Reunión equipo Archivo ENACAR (Lunes 07 de julio 2025, Casa Oficina, Lota Alto) 10:00 a 13:00 hrs.**
Asistentes: Andrea Pozas, Melisa Mardones, Natalia Luengo, Sara Luna.
Asunto: Estado de avance de procesos y planificación tentativa julio 2025.
- **Reunión con Dirección regional Biobío (Martes 08 de julio 2025, Casa Oficina, Lota Alto) 14:15 a 17:30 hrs.**
Asistentes: Hilda Basoalto, Andrea Pozas, Melisa Mardones, Natalia Luengo, Sara Luna.
Temas tratados:

- **Temas administrativos**
- **Rescate Big Bang**
- **Proyecto de conservación inmueble**

- **Reunión con Unidad de Descripción y organización del AN** (Martes 08 de julio 2025, videoconferencia) 16:00 a 17:30 hrs.
Asistentes: Daniel Berrios, Melisa Mardones y Natalia Luengo.
Asunto: Aunar criterio de numeración definitiva.

- **Reunión con Dirección regional Biobío** (Viernes 11 de julio 2025, Casa Oficina, Lota Alto)
Asistentes: Karen Muñoz, Andrea Pozas, Melisa Mardones, Natalia Luengo, Sara Luna.
Temas tratados:
 - Revisión del inventario de los muebles que debe retirar Corfo.
 - Revisión antecedentes de plan de conservación de casa oficina.

- **Reunión coordinación Archivo ENACAR** (Jueves 17 de julio 2025, videoconferencia) 11:00 a 13:00 hrs.
Asistentes: Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Natalia Luengo
Temas tratados: Actualización de PPT a exponer en reunión de la tarde a la CTN, la cual gráfica propuesta para el flujo de trabajo a implementar durante la primera etapa del rescate documental.

- **Reunión con Archivo Nacional** (Jueves 17 de julio 2025, videoconferencia) 15:30 a 16:30 hrs.
Asistentes: Coordinadora (S) CTN AN: Natalia Ríos, Unidad de Conservación y Restauración: Gina Fuentes, Unidad de Organización y Descripción AN: Daniel Berríos, Sofía Medel; Equipo AE: Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Natalia Luengo
Temas tratados: Primera sesión de coordinación técnica en conjunto con la Unidad de Organización y Descripción, Unidad de Conservación y Restauración, posterior a la reanudación de la asistencia técnica desde el Archivo Nacional.



Natalia Valentina Luengo Muñoz
Profesional de apoyo Archivística
Archivo ENACAR



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