

## Informe de Actividades Proyecto de Tratamiento Archivo ENACAR

Abril 2026

**Nombre completo:** Natalia Valentina Luengo Muñoz

**Rut:**

### Tareas asignadas:

Profesional archivera para la identificación, inventario, clasificación, ordenación y descripción de documentos del Archivo ENACAR y en otras tareas relacionadas.

### 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. Elaboración de informe breve de la documentación rescatada, la que se dejó (con su justificación) y los procesos que prosiguen.
- 1.1.2. Elaboración de instrumento de descarte de la documentación traída desde Big Bang.

##### 1.2. Apoyo en servicios de consulta de documentos del Archivo ENACAR

- 1.2.1. Preparación de correos de recepción de consulta, en coordinación con el área jurídica del Archivo Nacional.
- 1.2.2. Búsqueda intelectual en base de datos de Corfo y del Archivo ENACAR. Transcripción de datos en planilla Excel.
- 1.2.3. Revisión de documentación física y registro fotográfico de la documentación encontrada.
- 1.2.4. Edición de imagen de los registros fotográficos de las unidades documentales encontradas y/o transcripción de datos.
- 1.2.5. Preparación de documentación requerida según la consulta, como planilla Excel, documentos en PDF, entre otros.
- 1.2.6. Preparación de correos de respuesta, en coordinación con el área jurídica del Archivo Nacional.

##### 1.3. Recuperación de documentación almacenada en el Sindicato de Trabajadores N°6

- 1.3.1. Elaboración de instrumento para visita técnica.
- 1.3.2. Levantamiento de datos de la planimetría almacenada en el Sindicato de Trabajadores N°6.
- 1.3.3. Levantamiento de datos de los expedientes que estuvieron almacenados en el domicilio del Sr. José Carrillo.

- 1.3.4. Levantamiento de datos de los informes médicos y ocupacionales de trabajadores, almacenados en el Sindicato de Trabajadores N°6.

## 2. Verificadores:

### 2.1. Reuniones

- 2.1.1. Asistencia en reuniones de coordinación y/o planificación autoconvocadas por el equipo ejecutor de procesos técnico (Archivo ENACAR)
- 2.1.2. 3.1.2. Asistencia en reuniones técnicas convocadas por las coordinaciones y unidades internas del Archivo Nacional (AN).
- 2.1.3. Asistencia en reuniones de coordinación administrativa con la Dirección Regional SERPART Biobío.

### 2.2. Registro y sistematización de datos

- 2.2.1. Redacción y envío de correo electrónicos varios.
- 2.2.2. Transcripción de notas a bitácoras de trabajo diario.
- 2.2.3. Actualización de planillas de registros de datos por jornada
- 2.2.4. Levantamiento de documentación para el pago de honorarios mensuales.
- 2.2.5. Transcripción de actas de reuniones

### 2.3. Plan de Gestión

- 2.3.1. Actualizar Plan de Gestión 2025.
- 2.3.2. Elaboración de Plan de Gestión 2026.
- 2.3.3. Actualizar memoria 2025.

## Reuniones:

- **Reunión con la Unidad de Organización y Descripción** (Videoconferencia, jueves 19 de marzo)
- **Horario:** 15:30 a 16:15 horas.
- **Participantes:** AENACAR: Natalia Luengo y Melisa Mardones; UOyD: Daniel Berríos, Sofía Medel y Marina Burgos.
- **Asunto:** Explicación de la tabla de descarte que se aplicará a la documentación rescatada desde el Ex Museo Interactivo Big Bang, previa a la reunión del lunes 23 de marzo a las 11:00 horas.
  
- **Reunión con la Unidad de Organización y Descripción** (Videoconferencia, martes 23 de marzo)
- **Horario:** 11:00 a 12:15 horas.
- **Participantes:** AENACAR: Natalia Luengo y Melisa Mardones; UOyD: Daniel Berríos, Sofía Medel y Marina Burgos.
- **Asunto:** Revisión de tabla de descarte.

- **Reunión equipo Archivística de ENACAR** (Casa Oficina, martes 23 de marzo)
  - **Horario:** 14:30 a 15:30 horas.
  - **Participantes:** AENACAR: Natalia Luengo y Melisa Mardones.
  - **Asunto:** Actualización de labores
  
- **Reunión Coordinación de materia administrativa** (Casa Oficina, martes 24 de marzo)
  - **Horario:** 11:30 a 14:15 horas
  - **Participantes:** DR: Hilda Basoalto; AENACAR: Sara Luna, Natalia Luengo, Andrea Pozas y Melisa Mardones.
  - **Asunto:** Coordinación materia administrativa
  
- **Reunión tabla de expedientes** (Videoconferencia, lunes 30 de marzo)
  - **Horario:** 15:00 a 15:45 horas.
  - **Participantes:** UOyD: Daniel Berríos, Sofía Medel y Marina Burgos; AENACAR: Melisa Mardones y Natalia Luengo.
  - **Asunto:** Revisión del instrumento para levantar información de los expedientes de trabajadores que tenía el Sr. Carrillo
  
- **Reunión mensual Dirección Regional** (Videoconferencia, martes 31 de marzo)
  - **Horario:** 10:00 a 13:00 horas
  - **Participantes:** AENACAR: Melisa Mardones y Natalia Luengo; Unidades del Serpat.
  - **Asunto:** Oficio Ord. N°203/30.03.2026 Instruye medidas de austeridad y eficiencia presupuestaria de la División de Planificación y Presupuesto SERPAT.  
Oficio Circ.N°12/13.03.2026 Informa ajuste fiscal que indica, del Ministerio de Hacienda.
  
- **Reunión con Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio** (Biblioteca Municipal de Concepción, Víctor Lamas 615, jueves 09 de abril)
  - **Horario:** 11:30 a 13:00 horas
  - **Participantes:** Unidades de la Dirección Regional del Biobío; AENACAR: Natalia Luengo.
  - **Asunto:** Presentación de la Seremi del Biobío, Carolina Tapia Krug.
  
- **Reunión Archivo ENACAR** (Casa Oficina, lunes 13 de abril)
  - **Horario:** 14:30 a 18:00 horas
  - **Participantes:** Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Natalia Luengo
  - **Asunto:** Programación de actividades
  
- **Reunión en materia administrativa** (Videoconferencia, jueves 16 de abril)
  - **Horario:** 12:00 a 12:50 horas
  - **Participantes:** DR: Hilda Basoalto; AENACAR: Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Natalia Luengo.
  - **Asunto:** Llegada de Juan Espinoza y otros asuntos administrativos.

- **Reunión con Corfo** (Videoconferencia, viernes 17 de abril)
  - **Horario:** 9:00 a 9:24 horas
  - **Participantes:** Corfo: Ximena Rifo y Cristian Domínguez; DR: Hilda Basoalto; AENACAR: Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Natalia Luengo.
  - **Asunto:** Llegada de Juan Espinoza
  
- **Reunión equipo Archivo ENACAR** (Casa Oficina, viernes 17 de abril)
  - **Horario:** 15:15 a 16:18 horas
  - **Participantes:** Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Natalia Luengo.
  - **Asunto:** Avance de las labores y programación de las últimas semanas de abril.
  
- **Recepción de Juan Espinoza** (Casa Oficina, lunes 20 de abril)
  - **Horario:** 9:30 a 13:30 horas
  - **Participantes:** DR: Hilda Basoalto; AENACAR: Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones, Natalia Luengo y Juan Espinoza.
  - **Asunto:** Recepción del nuevo integrante del Archivo ENACAR, recorrido por la Casa Oficina y sociabilización de las labores realizadas.



---

Natalia Valentina Luengo Muñoz  
Profesional de apoyo Archivística  
Archivo ENACAR

---

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