

Informe de Actividades Proyecto de Tratamiento Archivo ENACAR Agosto 2024

Nombre completo: Alan Roger Ceballos Córdova

Rut: [REDACTED]

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 las etapas de organización y ordenamiento documental orientadas en la elaboración del cuadro de clasificación y la numeración definitiva del Archivo Enacar.
 - 1.1. Asignación de fechas extremas a series documentales en planilla Excel "Cuadro_de_Clasificación-Archivo_Enacar".
 - 1.2. Reordenamiento y actualización de datos en planilla Excel "REGISTRO UNIFICADO INVENTARIO CLASIFICACIÓN" para abordar la numeración definitiva.
 - 1.2.1. Triangulación de datos con planilla Excel "Cuadro_de_Clasificación-Archivo_Enacar".
 - 1.2.2. Ajustes en numeración definitiva respecto al total de unidades consideradas para el proceso. Inclusión de serie "fotografías".
 - 1.3. Normalización de datos en planilla Excel "REGISTRO DE CONTROL FISICO E INVENTARIO ARCHIVO ENACAR" a partir de los ajustes en nombres y cantidades de tipos documentales surgidos en el proceso de clasificación.
2. Desarrollo de actividades en torno al nuevo proyecto de Licitación Pública del año 2024 dirigido por AN "Digitalización de documentos del Monumento Nacional Archivo Enacar de la ciudad de Lota" ejecutado por la consultora Plaza Pública.
 - 2.1. Foliación de documentos presentes en 23 carpetas de las cajas N° provisorio 2134 y 2135 contemplando el registro de datos en planilla Excel "Preparación de documentación para proceso de digitalización 2024".
 - 2.2. Control de calidad realizado a los documentos foliados por la compañera del equipo de Archivística en carpetas de las cajas N° provisorio 2133, 2134 y 2135, contemplando cambio de posición en algunos folios, corrección estadística, adición de notas y estandarización en planilla Excel "Preparación de documentación para proceso de digitalización 2024".
 - 2.3. Resolución de dudas y revisión de observaciones con equipo de digitalización, Plaza Pública.
3. Desarrollo de actividades en torno a la preparación del proceso de transferencia del Archivo Enacar al Archivo Nacional.
 - 3.1. Ajustes en planilla Excel "Ficha de Catastro Empresa Nacional del Carbón (Enacar)" a partir del proceso de clasificación, considerando las series y subfondos identificados.
 - 3.2. Elaboración de 33 formularios de transferencia de acuerdo a la cantidad de series identificadas.

4. Actividades administrativas:
 - 4.1. Desarrollo de bitácora mensual meses de julio y agosto de 2024.
 - 4.2. Elaboración y envío a jefatura de Acta Visita DR Serpat Biobío al Equipo del Archivo Enacar.
 - 4.3. Elaboración de informe mensual de actividades de agosto y emisión de documentos para pago.
5. Reuniones y reportes presenciales de avance con Equipo Supervisor del AN: Patricia Huenuqueo, Karin Pereira y Geraldine Aracena.

Reuniones:

- Reunión administrativa con la Dirección Regional del Serpat Biobío (25/07/2024, Casa Oficina, DR Serpat Biobío y Equipo Archivo Enacar).
Asistentes: Alejandro Astete, Hilda Basoalto, Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
 - Requerimientos administrativos por parte de la DR al equipo del Archivo Enacar ante el inminente traspaso por comodato de inmuebles desde Corfo al Serpat.
 - Tratamiento de situaciones particulares sobre los contratos de Sara Luna, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
- Reunión de coordinación de actividades (29/07/2024, Casa Oficina, Equipo Archivo Enacar).
Asistentes: Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
 - Coordinación de actividades para la semana del 29 al 2 de agosto.
- Reunión con la Coordinación Técnica Normativa (29/07/2024, videoconferencia, Equipo Supervisor AN y Equipo Archivo Enacar).
Asistentes: Patricia Huenuqueo, Karin Pereira, Tania González, Geraldine Aracena, Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
 - Bajada de información sobre reunión administrativa con la DR del 25/07/2024.
 - Acuerdos sobre la necesidad de programar una reunión adicional entre la DR, Corfo y AN para formalizar el acuerdo de comodato entre Corfo y el Serpat.
- Reunión con la Coordinación Técnica Normativa (01/08/2024, Casa Oficina, Equipo Supervisor AN y Equipo Archivo Enacar).
Asistentes: Karin Pereira, Tania González, Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
 - Acuerdo de puntos sobre las reuniones a sostenerse el viernes 02/08/2024.
 - Información e indicaciones sobre el proceso de transferencia y el trabajo pendiente para su consecución.

- Reunión de la Dirección Regional del Serpat Biobío (01/08/2024, Museo de Historia Natural de Concepción: Dirección Nacional del Serpat, Equipo DR Serpat Biobío, Subdirección Regional de Bibliotecas Públicas, Subdirección Regional de Patrimonio Digital, Subdirección Regional de Patrimonio Cultural Inmaterial, OTR Consejo de Monumentos Nacionales, Museo de Historia Natural de Concepción y Equipo Archivo Enacar).
Asistentes: Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
 - Presentación de la Directora Nacional del Serpat y del Director Regional del Serpat Biobío.
 - Presentación y diálogo de las distintas unidades asistentes con la Directora Nacional del Serpat sobre los desafíos y dificultades de sus respectivas labores.
- Mesa de Coordinación Regional, Sesión N° 13, “Plan Lota, Hacia un Sitio de Patrimonio Mundial” (01/08/2024, Salón Patrimonial CFT Lota Arauco: Dirección Nacional del Serpat, Seremi Serpat Biobío, Equipo DR Serpat Biobío, Archivo Nacional, Corfo Biobío, Subdere Biobío, DA Minvu Biobío, Municipalidad de Lota, Rectoría CFT Lota Arauco, Universidad del Biobío, Universidad San Sebastián, mesas y agrupaciones comunitarias de Lota y Equipo Archivo Enacar)
Asistentes: Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
 - Presentación de las 3 líneas estratégicas del Plan Lota: proceso de desarrollo para ingresar a Lista de Sitio de Patrimonio Mundial, difusión y educación y recuperación del patrimonio en riesgo.
 - Hito de firma de comodatos de los inmuebles Casa Oficina y MH Búnker desde Corfo a Serpat.
- Reunión de coordinación de actividades (06/08/2024, videoconferencia, Equipo Supervisor AN, Equipo Archivo Enacar).
Asistentes: Karin Pereira, Geraldine Aracena, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
 - Indicaciones y acuerdos para ajustes de Ficha de Catastro de Transferencia Documental y preparación de formularios de transferencia.
- Reunión informativa y de coordinación administrativa (20/08/2024, Casa Oficina, Jefa de Gestión de Proyectos Patrimoniales DR Biobío, Corfo Biobío, Equipo Archivo Enacar).
Asistentes: Hilda Basoalto, Ximena Riffo, Claudia Larraín, Cristian Domínguez, Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
 - Información y sugerencias de coordinación a partir del comodato de Casa Oficina y MH Búnker desde Corfo a Serpat, bajo la administración de la DR Serpat Biobío.
 - Información sobre el proyecto de mejoras para Casa Oficina, proyecto 2025 para entrega en 2026.
- Reunión informativa y de trabajo (20/08/2024, Casa Oficina, Jefatura AN y Equipo Archivo Enacar).
Asistentes: Patricia Huenuqueo, Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
 - Bajada de información sobre reunión con DR Serpat Biobío y Corfo del 20/08/2024.
 - Resolución de dudas en el marco de la preparación para el actual proceso de digitalización.



Alan Roger Ceballos Córdova
Archivero



Patricia Huenqueo Canales
Coordinadora Técnico Normativa

