

## Informe de Actividades Proyecto de Tratamiento Archivo ENACAR Agosto 2024

Nombre completo: Sara Ester Luna Alarcón

Rut: [REDACTED]

### Tareas asignadas:

- Conservación de 1.270 metros lineales de documentos producidos por ENACAR (Empresa Nacional del Carbón) entre 1960 y 2016, en sus actuales lugares de almacenamiento.

### I. CUADRO RESUMEN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD		2024												% avance
		Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	No.	Dic.	
<b>ACTIVIDADES PERMANENTES</b>														
Gestión de riesgo	SEGUIMIENTO Temperatura y Humedad relativa	10%	10%	5%	5%	5%	5%	5%	5%					-
	SEGUIMIENTO Filtración de aguas lluvias	10%	10%	5%	5%	5%	50%	10%	5%					-
	SEGUIMIENTO Captadores de humedad	10%	10%	5%	5%	5%	5%	5%	5%					-
	SEGUIMIENTO Control Plagas de roedores	10%	10%	5%	5%	5%	5%	5%	5%					-
	SEGUIMIENTO Control Plagas de insectos rastreros	10%	10%	5%	5%	5%	0%	0%	0%					-
	Mantenimiento de espacios de almacenamiento.	0%	10%	60%	0%	0%	0%	0%	0%					25%
	Mitigación de riesgo para planos ubicados en planera	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					0%
	Mitigación de riesgo para legajos de tomos de gran formato sin contenedor.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					0%
<b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</b>														
Apoyo al proceso de digitalización	Tareas de conservación directa para la preparación de 30.000 páginas de documentos	0%	0%	0%	50%	50%	20%	50%	35%					100%
<b>REUNIONES TÉCNICAS Y DE COORDINACIÓN</b>														
Reuniones de planificación y coordinación para definir directrices y/o consultas técnicas		5%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%					-
<b>ACTIVIDADES EMERGENTES</b>														
Actividades extraprogramáticas, apoyo y supervisión en terreno de visitas, entre otros.		0%	0%	5%	5%	10%	5%	10%	30%					-
<b>REDACCIÓN DE INFORMES</b>														
Elaboración de planificación anual, elaboración de informes, entre otros.		45%	30%	5%	10%	5%	5%	5%	5%					-
% destinado por jornada de trabajo (44 semanales)		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%					



## II. CUADRO DETALLE DE ACTIVIDADES

ITEM	INMUEBLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<b>SEGUIMIENTO</b> Temperatura y Humedad relativa	BÚNKER	Medición de temperatura y humedad relativa en el recinto con instrumento digital environment multimeter
		<a href="#">Registro de datos y notas de terreno en bitácora mensual</a>
		<a href="#">Transcripción y actualización en planilla de registro de temperatura y humedad en Búnker [1]</a>
		<a href="#">Transcripción y actualización en gráfico histórico de temperatura y humedad en Búnker [2]</a>
		<a href="#">Transcripción y actualización en gráfico histórico de media mensual de temperatura y humedad por sector en Búnker [3]</a>
<b>SEGUIMIENTO</b> Filtración de aguas lluvias	BÚNKER CASA OFICINA	Descarga de recipientes instalados en el recinto para la acumulación de agua por goteo (desde filtraciones)
		Cambio de cajas que fueron desechadas por cambio de contenedores (actividad de la Primera Fase del Proyecto de Rescate), cuya función es absorber y amortiguar la humedad de las filtraciones por capilaridad desde muros de hormigón
		Instalación de material higroscópico (cartón corrugado) en zonas de piso de hormigón (filtraciones por capilaridad).
		Movimientos de cajas ubicadas en sectores de alto riesgo por filtraciones
		Cambio de contenedores de Unidades de Instalación (en caso de ser afectados por filtraciones de agua)
		<a href="#">Actualización de datos en Ficha de Diagnóstico Archivo Enacar (en caso de Unidades de Instalación afectadas por filtraciones de agua)</a>
		<a href="#">Registro de datos y notas de terreno en bitácora mensual</a>
		<a href="#">Transcripción y actualización en planillas de registros de filtraciones de aguas lluvias en Búnker</a>
<b>SEGUIMIENTO</b> Captadores de humedad	BÚNKER	Descarga de recipientes saturados (salmuera líquida)
		Recarga de producto cloruro de calcio en los recipientes
		<a href="#">Registro de datos y notas de terreno en bitácora mensual</a>
		<a href="#">Transcripción y actualización en planilla de registro de captadores de humedad en Búnker</a>
<b>SEGUIMIENTO</b> Control de plagas de roedores	BÚNKER	Supervisión en terreno de servicio de desratización en Búnker
		<a href="#">Registro de datos y notas de terreno en bitácora mensual</a>
		<a href="#">Transcripción y actualización en planilla de registro de control de plagas de roedores en Búnker</a>
<b>APOYO AL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN</b> Tareas de conservación directa para la preparación de 30.000 páginas de documentos	CASA OFICINA	ESTACIÓN 1: Retiro de acoclip y de elementos metálicos
		ESTACIÓN 2: Limpieza superficial por barrido y desinfección en cámara de extracción. Devolución de planos en arrugas y pliegues.
		ESTACIÓN 3: Interfoliado de papel en soportes frágiles, quebradizos, con bordes irregulares y con rasgados (reducción de impacto en la manipulación) y sujeción de elementos desprendidos (estampillas y fotos)
		Mantenimiento de equipos de trabajo (aspiradoras)
		Mantenimiento de estaciones de trabajo del equipo de conservación, para la ejecución de procesos técnicos.
		Registro de datos y notas en bitácora mensual (Número de expedientes procesados)
		Registro en planilla excel (instrumento diseñado para la preparación de documentos)



Redacción de informes, entre otros.	CASA OFICINA BÚNKER	Redacción de informe de actividades, para el pago de remuneraciones (Agosto 2024).
		Respaldos de registros audiovisuales en terreno, redacción de correos electrónicos varios, compra de insumos y/o materiales, apoyo a equipo de archivística en la definición de criterios del proceso de ordenamiento de numeración provisoria (proceso intelectual previo a la numeración definitiva).
		Redacción de informe de conservación por riesgo de robo y vandalización en el inmueble Casa Oficina, con motivo de hecho delictual producido el lunes 19-08-2024.

Actividades extraprogramáticas, apoyo y supervisión en terreno de visitas, entre otros.	CASA OFICINA BÚNKER	<p><b>Visita en inmueble Bunker con motivo de sistema frontal en la zona (jueves 01 de agosto 2024)</b></p> <p>Asistencias: Andrea Pozas, Melisa Mardones, Sara Luna</p> <p>Durante visita del equipo al inmueble Búnker, se evidencia la caída de árboles en diversos lugares del sector Chambeque cortando el acceso al inmueble y derribando el tendido eléctrico que conecta Búnker con la garita de los guardias del recinto Corfo.</p>
		<p><b>Visita y reunión en dependencia de DR Serpat Biobío (viernes 02 de agosto 2024)</b></p> <p>A petición del Director Regional del Biobío, el equipo de Archivo Enacar se traslada a Concepción para asistir a reunión con todas las unidades de la DR BIOBÍO, con motivo de visita de la Directora del Servicio Nacional del Patrimonio, Nélida Pozo Kudo, en dependencias del Museo de Historia Natural de Concepción, ubicado en calle Maipú N°2359, Concepción.</p> <p>Puntos tratados (09:30 a 11:00 hr):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación de la Directora Nacional del Serpat y del Director Regional del Serpat Biobío.</li> <li>- Presentación y diálogo de las distintas unidades asistentes con la Directora Nacional del Serpat sobre los desafíos y dificultades de sus respectivas labores.</li> </ul>
		<p><b>Hito de Inauguración de las nuevas dependencias del SERPAT Biobío (viernes 02 de agosto 2024)</b></p> <p>A petición del Director Regional del Biobío, posterior a la reunión en el Museo de Historia Natural de Concepción, el equipo asiste a la inauguración de la nueva dependencia de la Dirección Regional, en calle San Martín N°1046, Concepción (11:30 a 13:00 hrs).</p>
		<p><b>Visita en inmueble Búnker con motivo de sistema frontal en la zona (viernes 02 de agosto 2024)</b></p> <p>Asistencias: Andrea Pozas y Sara Luna</p> <p>El equipo de conservación del Archivo Enacar realiza visita para evaluar las condiciones medioambientales del inmueble, dado que sin energía eléctrica (producto de la caída del cableado eléctrico) no hay funcionamiento del sistema de extracción de aire desde el inmueble, como también la evaluación de las acciones paliativas que se realizan en el inmueble, para mitigar los riesgos asociados a las filtraciones de agua.</p>



	<p><b>Asistencia en Mesa Nacional del Plan Lota (viernes 02 de agosto 2024)</b> En la tarde, el equipo se retorna Lota, para asistir a la Mesa Nacional del Plan Lota. Puntos tratados (15:30 a 17:30 hrs): - 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.</p>
	<p><b>Asistencia en terreno previo a episodio de robo y vandalización en el inmueble Casa Oficina (lunes 19 de agosto 2024)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reconocimiento y evaluación del estado de la documentación posterior al hecho delictual.</li><li>• Reconocimiento y evaluación de los equipos de trabajos e insumos varios, posterior al hecho delictivo.</li><li>• Acciones de mitigación para el resguardo provisorio de los equipos de trabajo prioritarios, hasta el reforzamiento de los sistemas de seguridad del inmueble Casa Oficina.</li><li>• Asistencia en terreno durante la ejecución de medidas de emergencia, las cuales se extendieron durante los días posteriores al hecho delictual, entre el 19-08-2024 al 23-08-2024.</li></ul>

### III. DETALLE DE REUNIONES

- **Reunión Administrativa con Equipo DR BIOBÍO (Jueves 25 de Julio, Casa Oficina)**  
Asistentes: Alejandro Astete, Hilda Basoalto, Alan Ceballos, Melisa Mardones Díaz, Andrea Pozas, Sara Luna  
Asunto: 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 Melisa Mardones, Alan Ceballos y Sara Luna.
- **Reunión de coordinación Archivo Enacar (lunes 29 de Julio, Casa Oficina)**  
Asistentes: Alan Ceballos, Melisa Mardones, Andrea Pozas, Sara Luna  
Asunto: Coordinación de actividades semana 29-07-2024 al 02-08-2024
- **Reunión con coordinación técnico normativa (lunes 29 de Julio, videoconferencia)**  
Asistentes: Patricia Huenqueo, Tania Gonzalez, Karin Pereira, Geraldine Aracena, Alan Ceballos, Melisa Mardones Díaz, Andrea Pozas, Sara Luna  
Asunto: 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 (Jueves 01 de agosto, Casa Oficina)**  
Asistentes: Karin Pereira, Tania González, Andrea Pozas, Melisa Mardones, Alan Ceballos y Sara Luna  
Asunto: 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 Equipo de Conservación Archivo Enacar (CAE) y Coordinadora Unidad de Conservación Archivo Nacional (miércoles 31 de Julio, videoconferencia)**  
Asistentes: Natalia Rios, Andrea Pozas, Sara Luna  
Asunto: Información de avances respecto al apoyo del proceso de digitalización y otros.



- **Reunión Equipo de Conservación Archivo Enacar (CAE) y Coordinadora Unidad de Conservación Archivo Nacional (martes 13 de agosto, videoconferencia)**  
Asistentes: Natalia Ríos, Andrea Pozas, Sara Luna  
Asunto: Información de avances respecto al apoyo del proceso de digitalización y otros.
- **Reunión informativa y de coordinación administrativa con Corfo y Equipo DR Serpat Biobío (Martes 20 de agosto, Casa Oficina)**  
Asistentes: Ximena Rizzo, Claudia Barberis, Cristian Domínguez, Hilda Basoalto, Karen Muñoz, Alan Ceballos, Melisa Mardones Días, Andrea Pozas, Sara Luna  
Asunto: 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 con Coordinación Técnico Normativa (Martes 20 de agosto, videoconferencia)**  
Asistentes: Patricia Huenqueo, Alan Ceballos, Melisa Mardones Días, Andrea Pozas, Sara Luna  
Asunto: 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.
- **Reunión con Equipo DR Serpat Biobío (Miércoles 21 de agosto, Casa Oficina)**  
Asistentes: Karen Muñoz, Alan Ceballos, Andrea Pozas, Sara Luna  
Asunto: Levantamiento de insumos adquiridos por Corfo y AN para la ejecución de los procesos técnicos del proyecto.



Sara Ester Luna Alarcón  
Conservadora



Patricia Huenqueo Canales  
Coordinadora Técnico Normativa

