

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

**Nombre completo:** Alan Roger Ceballos Córdova



### 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 la etapa de organización documental orientadas en la elaboración del cuadro de clasificación.
  - 1.1. Aplicación de renombramientos de tipos documentales en planilla Excel “REGISTRO DE CONTROL FISICO E INVENTARIO ARCHIVO ENACAR”.
  - 1.2. Asignación de fechas a las series identificadas en el cuadro de clasificación.
2. Desarrollo de actividades en torno al proyecto de Licitación Pública dirigido por AN, “Digitalización de documentos del Monumento Nacional Archivo Enacar de la ciudad de Lota”.
  - 2.1. Revisión de digitalizaciones en PDF con la finalidad de realizar controles de calidad respecto a los resultados carpeta por carpeta.
    - 2.2.1. Control de calidad: identificación de digitalizaciones faltantes en páginas de algunas carpetas.
    - 2.2.2. Reportes periódicos al equipo de digitalización para hacer entrega de los controles de calidad por unidad de instalación (UI).
  - 2.2. Asistencia en terreno al equipo de digitalización para las nuevas capturas realizadas tras la aplicación del control de calidad.
3. Elaboración de planilla Excel con planificación de actividades para nuevo proceso de digitalización a realizarse durante el 2024, “PLANIFICACIÓN 2024 - PROCESO DE DIGITALIZACIÓN ARCHIVO ENACAR”.
  - 3.1. Identificación estimada de UI a digitalizar considerando el cálculo de 30.000 páginas de documentos: 15 UI, desde la caja 2122 a la 2136.
  - 3.2. Cálculo de tiempo estimado para la foliación de documentos, considerando la asignación de folio, la identificación de páginas no digitalizables y el traspaso de información a planilla Excel.
  - 3.3. Cálculo de tiempos estimados en controles de calidad, tanto posteriores al proceso de foliación como posteriores a la digitalización, estos últimos tras la carga de imágenes en formato PDF.
4. Actividades administrativas:
  - 4.1. Desarrollo de bitácora mensual meses de enero y febrero de 2024.
  - 4.2. Elaboración de informe mensual de actividades de enero y emisión de documentos para pago.
5. Reuniones y reportes presenciales de avance con Equipo Supervisor del AN: Patricia Huenuqueo, Karin Pereira, Tania González, Daniel Berríos y Sofía Medel.

## Reuniones:

- Reunión mesa de trabajo para la Estrategia Quinquenal Regional (EQR) Mincap (24/01/2024, videoconferencia, distintos representantes de unidades del Serpat a nivel regional, representantes de Seremi Mincap, Equipo Archivo Enacar).  
Asistentes del Equipo Archivo Enacar: Sara Luna y Alan Ceballos.  
- Desarrollo de segundo taller para la revisión de acciones de la Matriz EQR.
- Reunión de coordinación de actividades (30/01/2024, Casa Oficina, Equipo Archivo Enacar).  
Asistentes: Sara Luna, Andrea Pozas y Alan Ceballos.  
- Actualización de actividades en Archivística y Conservación.  
- Planificación mensual Equipo Archivo Enacar.
- Reunión de coordinación de actividades (07/02/2024, Casa Oficina, Equipo Archivo Enacar).  
Asistentes: Sara Luna, Andrea Pozas y Alan Ceballos.  
- Actualización y análisis de datos sobre proceso de digitalización 2023.  
- Proyección proceso de digitalización 2024.
- Reunión de coordinación con la Coordinación Técnico Normativa (16/02/2024, videoconferencia, Equipo Supervisor AN y Equipo Archivo Enacar).  
Asistentes: Patricia Huenuqueo, Sofía Medel, Sara Luna, Andrea Pozas y Alan Ceballos.  
- Actualización y análisis de datos sobre proceso de digitalización 2023: solicitud de revisión de digitalizaciones cargadas en OneDrive.  
- Proyección proceso de digitalización 2024.  
- Se acuerda nueva reunión para el jueves 22.
- Reunión de la Coordinación Técnico Normativa (22/02/2024, videoconferencia, Equipo Supervisor AN y Equipo Archivo Enacar).  
Asistentes: Patricia Huenuqueo, Karin Pereira, Natalia Ríos, Gina Fuentes, Sofía Medel, Sara Luna, Andrea Pozas y Alan Ceballos.  
- Presentación de programa de actividades 2024 del Equipo de Conservación del Archivo Enacar.  
- Presentación de programa para el proceso de digitalización 2024 del Equipo del Archivo Enacar.  
- Presentación de insumos y materiales necesarios para la ejecución de las planificaciones 2024.  
- Varios: gestiones sobre el comodato de Casa Oficina y Búnker; proceso de transferencia del Archivo Enacar al Archivo Nacional; vacante de Apoyo Técnico Equipo de Archivística.



Alan Roger Ceballos Córdova  
Archivero



Patricia Huenuqueo Canales  
Coordinadora Técnico Normativa