

Informe de Actividades Proyecto de Tratamiento Archivo ENACAR Mayo 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 la etapa de organización documental orientadas en la elaboración del cuadro de clasificación y el ordenamiento del Archivo Enacar.
 - 1.1. Reclasificación de secciones a series documentales “Informes” y “Documentos varios” en planilla Excel “REGISTRO UNIFICADO INVENTARIO CLASIFICACIÓN”.
 - 1.2. Ajustes en las 45 series nuevas surgidas desde la clasificación del Archivo Enacar respecto al documento del AN “Listado de series documentales de fondos custodiados por el Archivo Nacional y los archivos regionales”. Los ajustes, tanto cambios como mantención en nombres de series, fueron realizados en la planilla Excel elaborada por la Unidad de Clasificación y Descripción, “Series nuevas ENACAR”.
 - 1.3. Avances en documento elaborado por la Unidad de Clasificación y Descripción del AN, “Consideraciones para toma de decisiones respecto de los procesos de ordenamiento, clasificación y descripción del Archivo Enacar”.
2. Desarrollo de actividades en torno a la preparación para un nuevo proyecto de Licitación Pública dirigido por AN para un segundo ciclo de digitalización documental del Archivo Enacar.
 - 2.1. Foliación de documentos presentes en 31 carpetas de las cajas N° provisorio 2128, 2129 y 2130 y registro en planilla Excel “Preparación de documentación para proceso de digitalización 2024” con .
 - 2.2. Control de calidad realizado a los documentos foliados por la compañera del equipo de Archivística en carpetas de las cajas N° provisorio 2125, 2126, 2127, 2128 y 2129, contemplando cambio de posición en algunos folios, corrección estadística, revisión de casos y estandarización en planilla Excel “Preparación de documentación para proceso de digitalización 2024”.
3. Actividades administrativas:
 - 3.1. Desarrollo de bitácora mensual meses de abril y mayo de 2024.
 - 3.2. Elaboración de informe mensual de actividades de abril y emisión de documentos para pago.
4. Reuniones y reportes presenciales de avance con Equipo Supervisor del AN: Patricia Huenuqueo, Daniel Berríos y Sofía Medel.

Reuniones y visitas técnicas:

- Reunión de coordinación de actividades (24/04/2024, videoconferencia, Equipo Supervisor AN y Equipo Archivo Enacar).
Asistentes: Patricia Huenuqueo, Natalia Ríos, Sara Luna, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
 - Actualización sobre planimetría elaborada por Ítalo Henríquez con la propuesta de distribución de estanterías en Casa Oficina.
 - Presentación de plan de acción elaborado por Patricia Huenuqueo consistente en 5 etapas.
- Reunión de coordinación de actividades (29/04/2024, videoconferencia, Equipo Supervisor AN, Equipo de Digitalización Turén y Equipo de Archivística - Archivo Enacar).
Asistentes: Patricia Huenuqueo, Juan Pablo Turén, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
 - Presentación de puntos críticos a resolver por equipo de digitalización.
 - Durante el mes de mayo el equipo de digitalización realizará las capturas pendientes en Lota.
 - Patricia Huenuqueo enviará vía correo los temas conversados en la reunión.
- Visita técnica de la Directora del Archivo Nacional (03/05/2024, Casa Oficina, Dirección AN, Dirección Regional Biobío y Equipo de Archivística - Archivo Enacar).
Asistentes: Emma de Ramón, Hilda Basoalto, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
 - Atención y guía en visita técnica, no programada, de la Directora del Archivo Nacional, Emma de Ramón, en compañía de Jefa de Proyectos Patrimoniales del Biobío, Hilda Basoalto.
- Reunión de trabajo y coordinación de actividades (10/05/2024, videoconferencia, Equipo Supervisor AN y Equipo de Archivística - Archivo Enacar).
Asistentes: Sofía Medel, Daniel Berríos, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
 - Presentación de planilla Excel “REGISTRO UNIFICADO INVENTARIO CLASIFICACIÓN” para mostrar propuesta de clasificación en tipo documental “Informes”. Se hará lo mismo con “Documentos varios”.
 - Explicación del inventario de subunidades de instalación y su clasificación.
 - Formas de abordar la clasificación considerando unidades de almacenaje, unidades de instalación y subunidades de instalación.
 - Daniel elaborará un borrador con los puntos identificados, el cual seguirá completándose con miras a la reunión del 16 de mayo.
- Reunión de trabajo y coordinación de actividades (14/05/2024, videoconferencia, Equipo Supervisor AN, Corfo, Equipo Archivo Enacar).
Asistentes: Tania González, Karin Pereira, Geraldine Aracena, Ximena Riffo y Alan Ceballos.
 - Resolución de la continuidad de entrega de servicios por parte de AN para la emisión de certificados de retiro, hoy facultad de Corfo, previa transferencia documental.
 - Acuerdo: emisión de oficio por parte de AN a Corfo para que esta última determine el conducto regular por el cual seguirá, como institución, a cargo de la prestación de servicios de emisión y entrega de certificados de retiro.
 - Acuerdos y criterios a definir para procesos venideros en torno a la digitalización y la ordenación documental.

- Reunión informativa y de coordinación de actividades. (14/05/2024, videoconferencia, Equipo Supervisor AN y Equipo Archivística - Archivo Enacar).
Asistentes: Tania González, Karin Pereira, Geraldine Aracena y Alan Ceballos.
 - Bajada de información sobre la reunión sostenida con Corfo.
 - Directrices sobre cómo abordar el proceso de acceso a público luego de realizada la transferencia documental desde Corfo a Archivo Nacional.
- Reunión informativa y de coordinación de actividades. (14/05/2024, Casa Oficina, Equipo Archivo Enacar).
Asistentes: Sara Luna, Andrea Pozas y Alan Ceballos.
 - Bajada de información sobre las reuniones sostenidas con Corfo y el Equipo Supervisor AN.
 - Lineamientos para optimizar los procesos técnicos vigentes, preparación para la digitalización y organización.
- Reunión de coordinación de actividades (16/05/2024, videoconferencia, Equipo Supervisor AN y Equipo de Archivística - Archivo Enacar).
Asistentes: Sofía Medel, Daniel Berríos, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
Presentación de documento Word “Consideraciones Archivo ENACAR”. Revisiones a los ajustes realizados entre el lunes 13 y el miércoles 15 de mayo.
- Reunión de trabajo y coordinación de actividades (17/05/2024, videoconferencia, Equipo Supervisor AN y Equipo de Archivística - Archivo Enacar).
Asistentes: Patricia Huenuqueo, Sofía Medel, Daniel Berríos, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
 - Presentación de planilla Excel “Series nuevas ENACAR” para mostrar propuestas de cambio en series. Revisión caso a caso para ratificar o modificar propuestas. Queda pendiente revisar el caso de “Decretos”.
 - Presentación de documento Word “Consideraciones Archivo ENACAR”. Patricia Huenuqueo propone mantener un nivel de numeración para el proceso de ordenación, la unidad de instalación.
 - En una reunión agendada para el 23 de mayo se revisarán las propuestas para la clasificación, relacionada con la no consideración del nivel de subunidades de instalación.
- Reunión de coordinación de actividades (22/05/2024, videoconferencia, Equipo Supervisor AN y Equipo de Archivística - Archivo Enacar).
Asistentes: Sofía Medel, Daniel Berríos, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
 - Acuerdos para abordar la presentación del documento Word “Consideraciones Archivo ENACAR” en reunión del 23 de mayo.

- Reunión de trabajo y coordinación de actividades (23/05/2024, videoconferencia, Equipo Supervisor AN y Equipo Archivo Enacar).
Asistentes: Sofía Medel, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
Asistentes: Patricia Huenuqueo, Sofía Medel, Daniel Berríos, Andrea Pozas, Melisa Mardones y Alan Ceballos.
 - Presentación de documento Word “Consideraciones Archivo ENACAR”, para abordar una propuesta de clasificación que no considere el nivel de subunidades de instalación. La propuesta es rechazada, consensuando que las subunidades de instalación sean elevadas a unidades de instalación.
 - Definición de lineamientos para abordar los procesos de orden, etiquetado, clasificación y descripción del Archivo Enacar.
 - Resolución de dudas técnicas en los procesos de clasificación (caso “Decretos”) y de preparación para la digitalización (caso de documento dentro de un sobre).



Alan Roger Ceballos Córdova
Archivero



Patricia Huenuqueo Canales
Coordinadora Técnico Normativa

