

Informe de Actividades Proyecto de Tratamiento Archivo ENACAR Septiembre 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.	
ACTIVIDADES PERMANENTES														
Gestión de riesgo	SEGUIMIENTO Temperatura y Humedad relativa	10%	10%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%				-
	SEGUIMIENTO Filtración de aguas lluvias	10%	10%	5%	5%	5%	50%	10%	5%	5%				-
	SEGUIMIENTO Captadores de humedad	10%	10%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%				-
	SEGUIMIENTO Control Plagas de roedores	10%	10%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%				-
	SEGUIMIENTO Control Plagas de insectos rastreros	10%	10%	5%	5%	5%	0%	0%	0%	5%				-
	Mantenimiento de espacios de almacenamiento.	0%	10%	60%	0%	0%	0%	0%	0%	50%				35%
	Mitigación de riesgo para planos ubicados en planera	0%	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%				0%
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS														
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%	0%				100%
REUNIONES TÉCNICAS Y DE COORDINACIÓN														
Reuniones de planificación y coordinación para definir directrices y/o consultas técnicas		5%	10%	5%	10%	10%	5%	10%	10%	15%				-
ACTIVIDADES EMERGENTES														
Actividades extraprogramáticas, apoyo y supervisión en terreno de visitas, entre otros.		0%	0%	5%	5%	10%	5%	10%	30%	5%				-
REDACCIÓN DE INFORMES														
Elaboración de planificación anual, elaboración de informes, entre otros.		45%	30%	5%	10%	5%	5%	5%	5%	5%				-
% destinado por jornada de trabajo (44 semanales)		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				



II. CUADRO DETALLE DE ACTIVIDADES

ITEM	INMUEBLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
SEGUIMIENTO Temperatura y Humedad relativa	BÚNKER	Medición de temperatura y humedad relativa en el recinto con instrumento digital environment multimeter
		Registro de datos y notas en bitácora mensual
		Transcripción y actualización en planilla de registro de temperatura y humedad en Búnker [1]
		Transcripción y actualización en gráfico histórico de temperatura y humedad en Búnker [2]
		Transcripción y actualización en gráfico histórico de media mensual de temperatura y humedad por sector en Búnker [3]
SEGUIMIENTO 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)
		Actualización de datos en Ficha de Diagnóstico Archivo Enacar (en caso de Unidades de Instalación afectadas por filtraciones de agua)
		Registro de datos y notas en bitácora mensual
		Transcripción y actualización en planillas de registros de filtraciones de aguas lluvias en Búnker
SEGUIMIENTO Captadores de humedad	BÚNKER	Descarga de recipientes saturados (salmuera líquida)
		Recarga de producto cloruro de calcio en los recipientes
		Registro de datos y notas en bitácora mensual
		Transcripción y actualización en planilla de registro de captadores de humedad en Búnker
SEGUIMIENTO Control de plagas de roedores	BÚNKER	Supervisión en terreno de servicio de desratización en Búnker
		Registro de datos y notas en bitácora mensual
		Transcripción y actualización en planilla de registro de control de plagas de roedores en Búnker
SEGUIMIENTO Control Plagas de insectos rastreros y voladores	CASA OFICINA	Aplicación insecticida en zonas activas (mitigación de proliferación)
		Registro de datos y notas en bitácora mensual
		Transcripción y actualización en planilla de registro de control de plagas de insectos rastreros y voladores en búnker
MANTENIMIENTO ESPACIOS DE ALMACENAMIENTOS NIVEL DE CONTEXTO: 4, 5, 6	CASA OFICINA	Limpieza generalizada de los espacios de almacenamiento (EA) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13
		Traslado de equipos e insumos entre los inmuebles
		Limpieza de equipos (aspiradoras y accesorios) y estaciones de trabajo
		Registro de datos y notas en bitácora mensual
		Actualización de información en planilla FICHA DE DIAGNÓSTICO



Redacción de informes, entre otros.	CASA OFICINA BÚNKER	Redacción de informe de actividades, para el pago de remuneraciones (Septiembre 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).

III. DETALLE DE REUNIONES

- **Reunión de coordinación Archivo Enacar (lunes 26 de agosto, Casa Oficina)**
Asistentes: Alan Ceballos, Melisa Mardones, Andrea Pozas, Sara Luna
Asunto: Coordinación de actividades semana 26-08-2024 al 30-08-2024
- **Reunión Equipo de Conservación Archivo Enacar (CAE) y Coordinadora Unidad de Conservación Archivo Nacional (Miércoles 28 de agosto, videoconferencia)**
Asistentes: Natalia Rios, Andrea Pozas, Sara Luna
Asunto: Actualización del estado de avance del proceso de digitalización y continuidad a la planificación de conservación segundo semestre 2024.
- **Reunión con Equipo DR Serpat Biobio (Miércoles 28 de agosto, Casa Oficina)**
Asistentes: Karen Muñoz, Andrea Pozas, Sara Luna
Asunto: Levantamiento de inventario de muebles activos en casa oficina.
- **Reunión de coordinación Archivo Enacar (Martes 03 de septiembre 2024, Casa Oficina)**
Asistentes: Alan Ceballos, Melisa Mardones, Andrea Pozas, Sara Luna
Asunto: Coordinación de actividades semana 02-09-2024 al 06-09-2024
- **Reunión Equipo de Conservación Archivo Enacar (CAE) y Coordinadora Unidad de Conservación Archivo Nacional (Viernes 06 de septiembre 2024, videoconferencia)**
Asistentes: Natalia Rios, Sara Luna
Asunto: Actualización del estado de avance de las labores de mantenimiento de los espacios de almacenamiento en el inmueble Casa Oficina, de acuerdo con la [planificación 2024](#).
- **Reunión con Coordinación Técnico Normativa (Viernes 06 de septiembre 2024, videoconferencia)**
Asistentes: Patricia Huenqueo, Natalia Rios, Gina Fuentes, Daniel Berrios, Sofía Medel, Alan Ceballos, Melisa Mardones, Sara Luna
Asunto: Consultas sobre casos previo al proceso de etiquetado y numeración definitiva. Información sobre requerimiento de documentación por parte de CORFO.
- **Reunión con Archivo Nacional y DR Serpat Biobio (Lunes 09 de septiembre 2024, videoconferencia)**
Asistentes: Emma de Ramón, Patricia Huenqueo, Tania Gonzalez, Alejandro Astete, Hilda Basoalto, Geraldine Pérez, Gina Fuentes, Alan Ceballos, Andrea Pozas, Melisa Mardones, Sara Luna
Asunto: Acuerdos sobre asuntos administrativos Archivo Enacar



- **Reunión de coordinación Archivo Enacar (Viernes 13 de septiembre 2024, Casa Oficina)**
Asistentes: Alan Ceballos, Melisa Mardones, Andrea Pozas, Sara Luna
Asunto: Estado de avance de los procesos de la semana del 09-09-2024 al 13-09-2024. Coordinación y planificación tentativa del inicio de los procesos de etiquetado de Unidades con motivo de la numeración definitiva
- **Reunión de coordinación Archivo Enacar (Martes 24 de septiembre 2024, Casa Oficina)**
Asistentes: Alan Ceballos, Andrea Pozas, Sara Luna
Asunto: Coordinación de actividades semana 24-09-2024 al 30-09-2024



Sara Ester Luna Alarcón
Conservadora



Patricia Huenqueo Canales
Coordinadora Técnico Normativa

