

**PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS
DEL FONDO SOCIEDAD BENEFACTORA Y EDUCACIONAL COLONIA DIGNIDAD EN DEPENDENCIAS
DEL ARCHIVO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN**

El Fondo documental Sociedad Benefactora y Educacional Colonia Dignidad (SBCD), está compuesto por 311 unidades de instalación, internamente organizadas en las siguientes secciones:

Sección	Contenido	Unidades de instalación
Sección 1 Registros de Inteligencia	Formada por 48.954 fichas de seguimiento de aproximadamente 44 mil personas así como listados, inventarios, apuntes, catálogos, boletas, y otros documentos, referidos a la compra y tenencia de armas de guerra y a su constitución y operaciones como organización paramilitar, entre otras materias.	1 a 65
Sección 2 Registros Administrativos y Judiciales	Formada por documentos notariales, títulos de dominio, cartas, informes, oficios reservados del Ministerio de Justicia, copias de expedientes judiciales, exhortos, entre otros documentos, referidos a Colonia Dignidad en las décadas de 1960 a 1990.	66 a 148
Sección 3 Registros Clínicos	Formada por fichas médicas, exámenes, recetas, registros de atención, entre otros documentos clínicos, principalmente de colonos alemanes.	149 a 199
Sección 4 Registros de Prensa	Formada por recortes de prensa nacional y alemana, referidas a Colonia Dignidad, así como transcripciones de programas radiales sobre el acontecer nacional y local con relevancia política. También se incluyen temáticas internacionales relacionadas con conflictos armados.	200 a 311

En atención de lo anterior, se ha definido el procedimiento de consulta y reproducción que a continuación se informa:

1. Son de libre consulta y reproducción las secciones 1, 2 y 4 anteriormente indicadas.
2. Para garantizar sus condiciones de preservación, la consulta presencial de estas secciones se facilitará en dependencias de la unidad de atención de usuarios del ARNAD, de acuerdo a reserva previa solicitada al correo electrónico arnad@archivonacional.gob.cl.
3. Antes de ingresar al área de consulta las usuarias y usuarios deberán registrarse y guardar sus efectos personales en el área habilitada para tal fin.

4. Las usuarias y usuarios podrán ingresar al área de consulta con computadora portátil y cámara fotográfica. Al momento de la consulta se les facilitarán hojas blancas para realizar anotaciones, lápiz grafito, goma de borrar y guantes.
5. En el área de atención de público está disponible para consulta una base de datos que contiene la descripción de cada una de las unidades de instalación que integran este fondo documental.
6. Asimismo, en esta misma base de datos están disponibles para consulta y descarga en formato PDF las siguientes unidades de instalación que han sido digitalizadas:

SECCION	N° UNIDAD DE INSTALACIÓN	SECCION	N° UNIDAD DE INSTALACIÓN
1	24	1	62
1	25	1	63
1	40	1	64
1	41	1	65
1	42	2	73
1	43	2	79
1	44	2	84
1	45	2	87
1	46	2	92
1	47	2	95
1	48	2	101
1	49	2	111
1	50	2	114
1	51	2	117
1	52	2	134
1	53	2	135
1	54	2	138
1	55	2	140
1	56	2	142
1	57	2	145
1	58	2	146
1	59	4	204
1	60	4	207
1	61	4	287

7. Es obligatorio que el material documental se manipule con guantes, quedando estrictamente prohibido realizar marcas o pliegues de algún tipo, alterar el orden de los documentos dentro de las unidades de instalación o ingerir líquidos o alimentos durante su consulta.
8. La solicitud de reproducciones de estos documentos se ajustará a lo informado en la Resolución Exenta N° 2.337/2019, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que fija los valores para las copias y certificados que expida el Archivo Nacional y los Archivos Regionales, autorizando, sin costo, el uso de cámaras fotográficas sin flash para capturar imágenes de los documentos en soporte papel.¹
9. Los documentos de la sección 3 Son de consulta y reproducción restringida en atención a lo dispuesto en el Art. 13 de la Ley N°20.584, que señala *[la información contenida en la ficha, copia de la misma o parte de ella, será entregada, total o parcialmente, a solicitud expresa de las personas y organismos que se indican a continuación, en los casos, forma y condiciones que se señalan: a) Al titular de la ficha clínica, a su representante legal o, en caso de fallecimiento del titular, a sus herederos. b) A un tercero debidamente autorizado por el titular, mediante poder simple otorgado ante notario. c) A los tribunales de justicia, siempre que la información contenida en la ficha clínica se relacione con las causas que estuvieren conociendo. d) A los fiscales del Ministerio Público y a los abogados, previa autorización del juez competente, cuando la información se vincule directamente con las investigaciones o defensas que tengan a su cargo...]*²

¹ Resolución Exenta N° 2.337/2019, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, deroga resolución exenta que indica y determina valores para documentación que expide el Archivo Nacional de Chile y los Archivos Regionales, publicada en el D.O. el de 10 de febrero de 2020.

² Ley N°20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.