



Archivo
Nacional
de Chile

Memorias Institucionales Archivo Nacional y Archivos Regionales 2024

**Unidad de Estudios y Planificación
Coordinación de Desarrollo Institucional**

Marzo 2025

CONTENIDO

Sobre el Archivo Nacional y los Archivos Regionales

Lineamientos Planificación Estratégica

Resultados Planificación Anual 2024

Coordinaciones Transversales

- Coordinación de Desarrollo Institucional “CDI”
- Coordinación de Vinculación con el Medio “CVM”
- Coordinación de Administración y Finanzas “CAF”
- Coordinación Técnico Normativa “CTN”
- Coordinación de Desarrollo Tecnológico “CDT”
- Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Archivos “SINAR”

Oficinas Transversales

- Oficina de Partes y Gestión Documental del Archivo Nacional

Sedes Archivo Nacional y Archivos de Misión

- Archivo Nacional Histórico “ANH”
- Archivo Nacional de la Administración “ARNAD”

Archivos Regionales

- Archivo Regional de Tarapacá “ART”
- Archivo Regional de Antofagasta “ARANT”
- Archivo Regional de Atacama “ARAT”

Archivo Regional de Coquimbo "ARCO"

Archivo Regional de Araucanía "ARA"

Archivo Regional de O'Higgins "AROH"

Archivo Regional de Valparaíso "ARVAL"

SOBRE EL ARCHIVO NACIONAL Y LOS ARCHIVOS REGIONALES.

El Archivo Nacional “AN” y los Archivos Regionales “ARs”, son parte del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que a su vez depende del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

El año 1861 se dicta el Reglamento de la sección de Manuscritos de la Biblioteca Nacional, el cual en 1886 se consagra ha recolectar los documentos relativos a la historia de Chile, desde la época de la colonia. Un año después en 1887, por Ley Orgánica de Ministerios, se crea el Archivo General de Gobierno como depósito exclusivo de la documentación procedente de los distintos departamentos de Estado. Posteriormente sobre la base de la Sección de Manuscritos, en 1925 se resuelve la creación del Archivo Histórico Nacional, para reunir en un solo establecimiento toda la documentación administrativa, política, judicial y militar del país, para facilitar su conservación y acceso. En esa misma línea el DFL Nº 7.217 de 1927, fusiona el Archivo Histórico Nacional y General de Gobierno, en una sola repartición, con el nombre de Archivo Nacional. Entidad que, desde ese entonces y hasta hoy, constituye el mayor y más extenso repositorio documental del país, reuniendo los registros que datan desde una época fundacional como territorios de conquista hasta nuestras más recientes edades republicanas. Dos años más tarde el DFL Nº 5.200 del año 1929, dispuso la organización legal del Archivo Nacional y sus principales funciones, como: “reunir, conservar los archivos de los departamentos de Estado y de todos los documentos y manuscritos relativos a la historia nacional, y atender a su ordenación y aprovechamiento”. Mismo año en que, bajo el contexto de crisis económica del 29 y la reestructuración fiscal obligada, se crea la ex Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos “DIBAM”, para una mayor coordinación, regulación de la gestión, mejora del gasto público y planificación del desarrollo de una serie de instituciones patrimoniales que hasta la fecha operaban autónoma y descoordinadamente.

En 1993 la Ley N°19.253 manda la conformación del Archivo Regional de la Araucanía, el cual se concreta en 1997. De igual manera en 2001, se conforma el Archivo Regional de Tarapacá, mediante una alianza entre la Universidad Arturo Prat, el Gobierno Regional de Tarapacá y el Archivo Nacional.

La Ley N°21.045 del 13 de octubre de 2017, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, establece que dicha institución sería la continuadora legal de la ex DIBAM. Concentrando ahora también, aparte de la ex DIBAM, al Consejo Nacional de las Culturas y las Artes “CNCA” y el Consejo de Monumentos Nacionales “CMN”. Con esta normativa, el Archivo Nacional actualiza su misión, como: “reunir, organizar, preservar, investigar y difundir el conjunto de documentos, independientemente de su edad, forma o soporte, producidos orgánicamente y/o acumulados y utilizados por una persona, familia o institución en el curso de sus actividades y funciones, así como todos aquellos documentos relevantes para la historia y desarrollo del país.” Asimismo, la ley 21.045 crea el Sistema Nacional de Archivos “SINAR”, que permite la descentralización de la custodia y de los servicios que actualmente ofrece el Archivo Nacional al establecer la creación de Archivos en todas las regiones del país, de manera progresiva a contar del año 2020, comenzando de norte a sur del país con Antofagasta y Atacama, a los cuales se suman los ya creados de Tarapacá y la Araucanía.

Adicionalmente, la Ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado incorpora como principales innovaciones las digitalizaciones con valor legal y la disminución de plazos de transferencias para documentos producidos en soporte electrónico, la obligatoriedad de que todo procedimiento llevado a cabo ante un órgano de la administración del Estado, debe realizarse a través de medios electrónicos, mantenidos en expedientes, los que deben ser transferidos al Archivo Nacional para su almacenamiento y preservación permanente.

El Archivo Nacional de Chile, hasta la fecha, se ha constituido como único repositorio público y central para todos los documentos públicos producidos en el país. Siendo uno de los pilares de la memoria colectiva y de la construcción de identidades en nuestro país. En la actualidad el Archivo Nacional y los Archivos Regionales, enfrentan cuatro grandes desafíos que responden a demandas urgentes de la ciudadanía en relación con la cultura y el patrimonio. Estos son: el acceso democrático al conocimiento, la necesidad de descentralización, el contacto directo con las fuentes de nuestra memoria, y la transformación digital. De esta manera, los procesos correspondientes para la organización, preservación, memoria y acceso a la información han impulsado la creación de Archivos Regionales, concretándose hasta la fecha, la creación del Archivo Regional de Tarapacá, el Archivo Regional de la Araucanía y en estado de implementación los Archivos de Atacama, Coquimbo, Antofagasta, Valparaíso, O'Higgins y Maule.

LINEAMIENTOS PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA¹.

| | |
|---|--|
| Misión Institucional | El Archivo Nacional y los Archivos Regionales son instituciones patrimoniales dependientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que buscan garantizar a las personas y comunidades el derecho de acceso al patrimonio documental del país, así como su participación en la conformación social de éste. Para ello apoyan la gestión documental del Estado, reuniendo, organizando, preservando, investigando, difundiendo y dando acceso al patrimonio documental. |
| Objetivos Estratégicos Institucionales | <ol style="list-style-type: none">1. Fortalecer el rol de resguardo del patrimonio documental a cargo del Archivo Nacional y los Archivos Regionales, modernizando su operación, mejorando sus productos y servicios, y asegurando su acceso.2. Incrementar y diversificar el patrimonio documental en el Archivo Nacional y los Archivos Regionales, para su preservación y acceso.3. Consolidar el Archivo Nacional y los Archivos Regionales como instituciones que, con enfoque de derechos, aporta a la conformación social de los archivos y del patrimonio documental, contribuyendo al desarrollo de las identidades, el resguardo de las memorias, principalmente aquellas que han sido negadas, suprimidas, y/o estigmatizadas, y a la investigación histórica, a través del uso y difusión del patrimonio documental.4. Fortalecer la institucionalidad archivística del país, a través de la desconcentración de la gestión y la instalación de los archivos Regionales para el robustecimiento del Sistema Nacional de Archivos. |

¹ https://www.archivonacional.gob.cl/sites/www.archivonacional.gob.cl/files/2024-01/Planificacio%CC%81n%20Estrate%CC%81gica%20AN_ARs%202023-2028%20Rev.OEA_.pdf

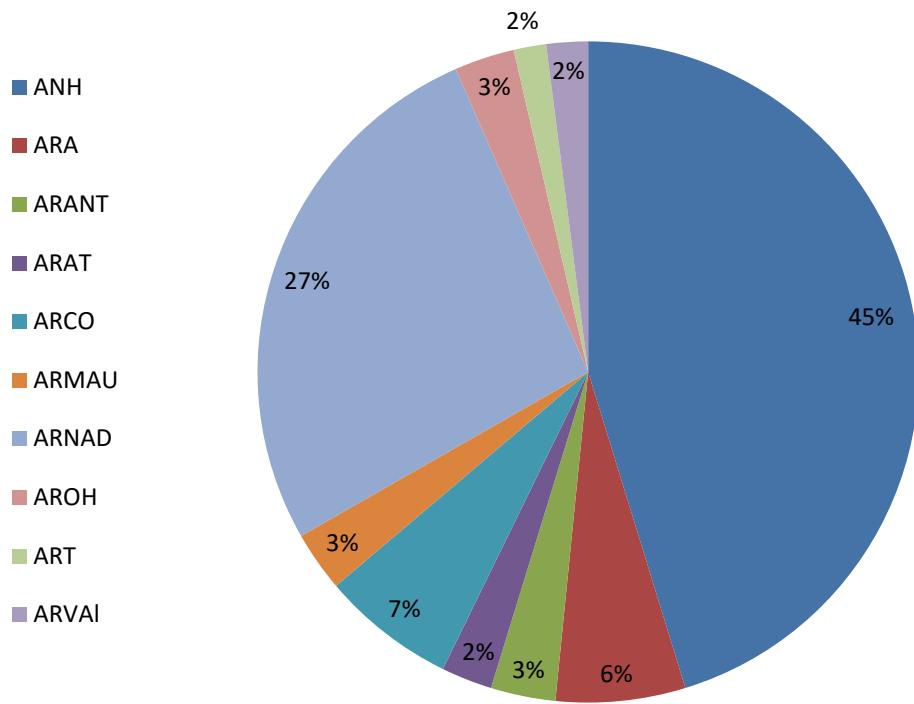
MAPA ESTRATÉGICO.



RESULTADOS PLANIFICACIÓN ANUAL 2024.

Para este apartado se toman las actividades, los objetivos estratégicos, líneas estratégicas y líneas de acción elaborados en la planificación estratégica 2024 – 2028 y el instrumento de planes anuales implementado desde el área de Control de Gestión. A partir de estos instrumentos, se realiza un análisis descriptivo de los avances logrados en las actividades declaradas, tomando en consideración para el análisis la realización de nuevos agrupamientos^{2 3} en líneas estratégicas y de acción.

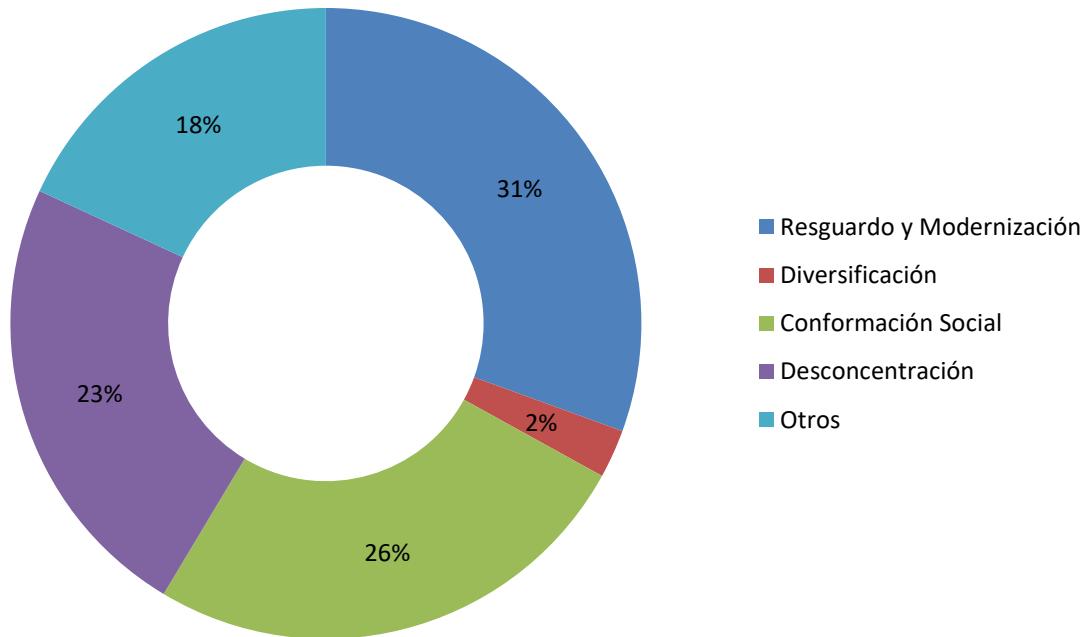
% DE ACTIVIDADES POR ARCHIVO/SEDE



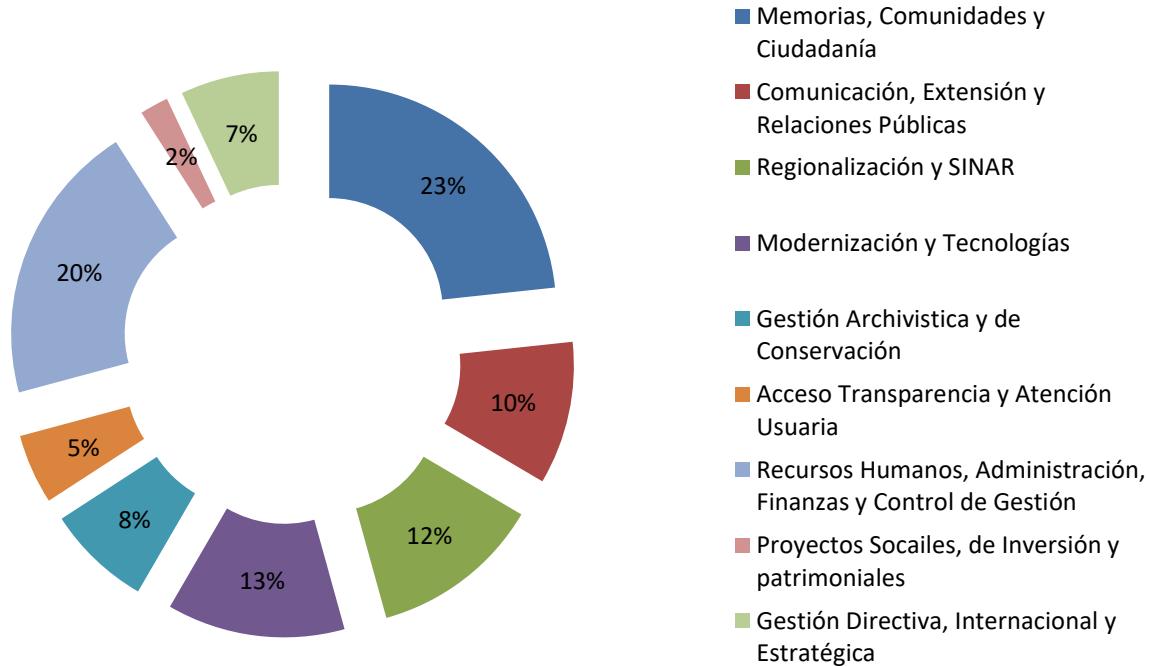
² Las re categorizaciones, operaron en función de reducir las líneas de acción, agrupando algunas que para efectos de análisis pueden establecerse como un mismo grupo. Por último, se dejaron fuera aquellas actividades de naturaleza general de las instituciones, tales como pagos de luz, agua, etc., compras de suministros de oficina, o tales como atención de público.

³ En cuanto a las líneas estratégicas, se conceptualiza como otros, a una gama de respuestas que incluye a “todas las líneas”.

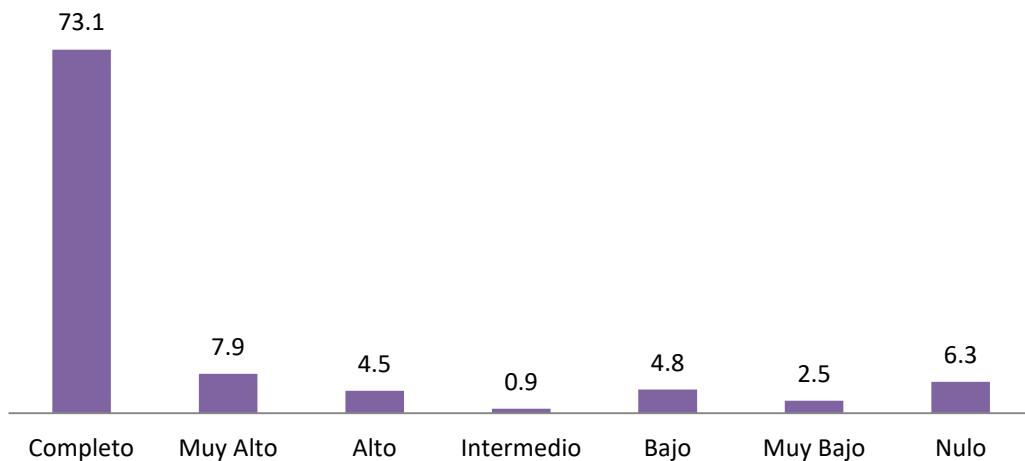
% DE ACTIVIDADES POR LÍNEA ESTRATÉGICA



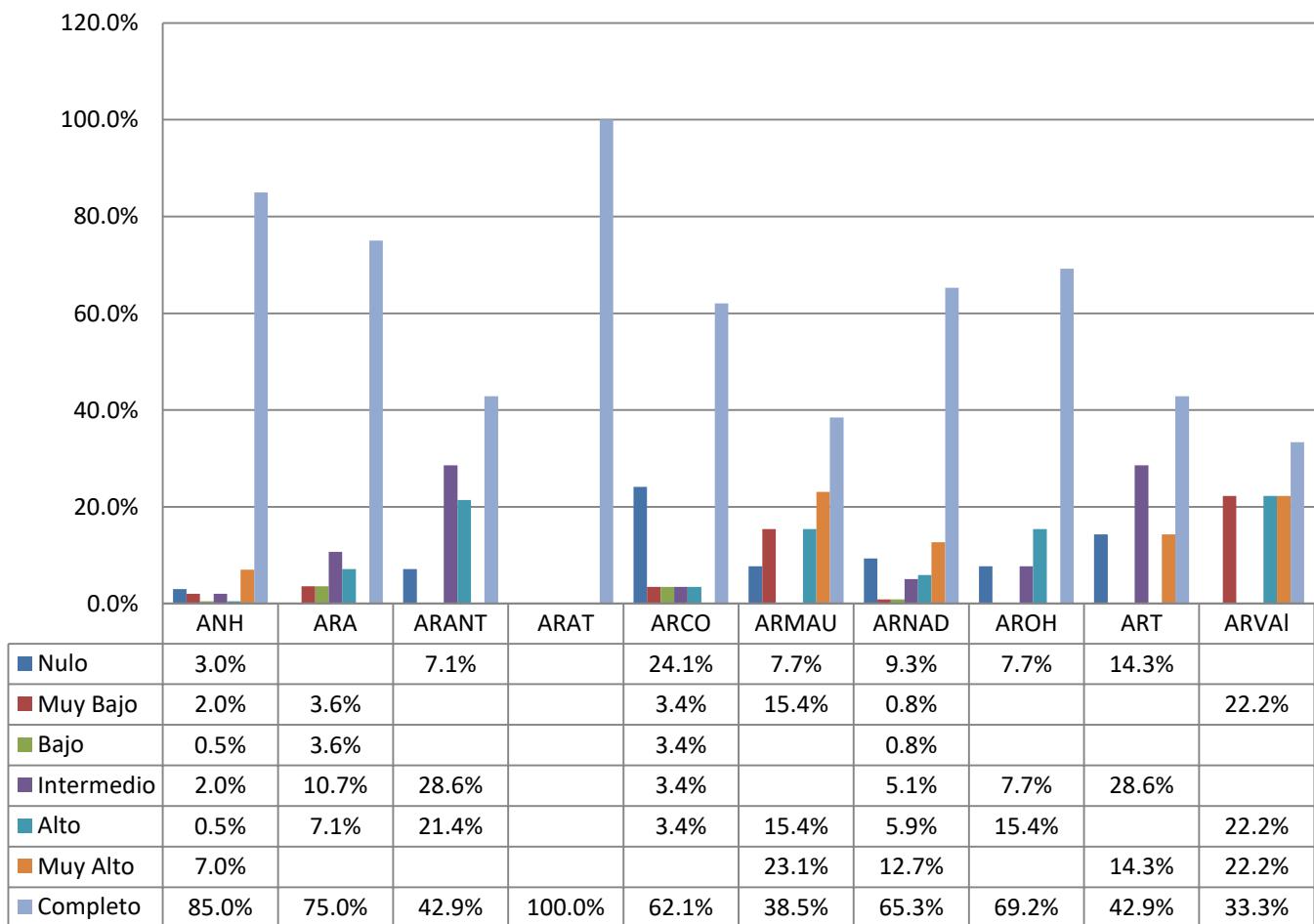
% DE ACTIVIDADES POR LINEAS DE ACCIÓN REAGRUPADAS



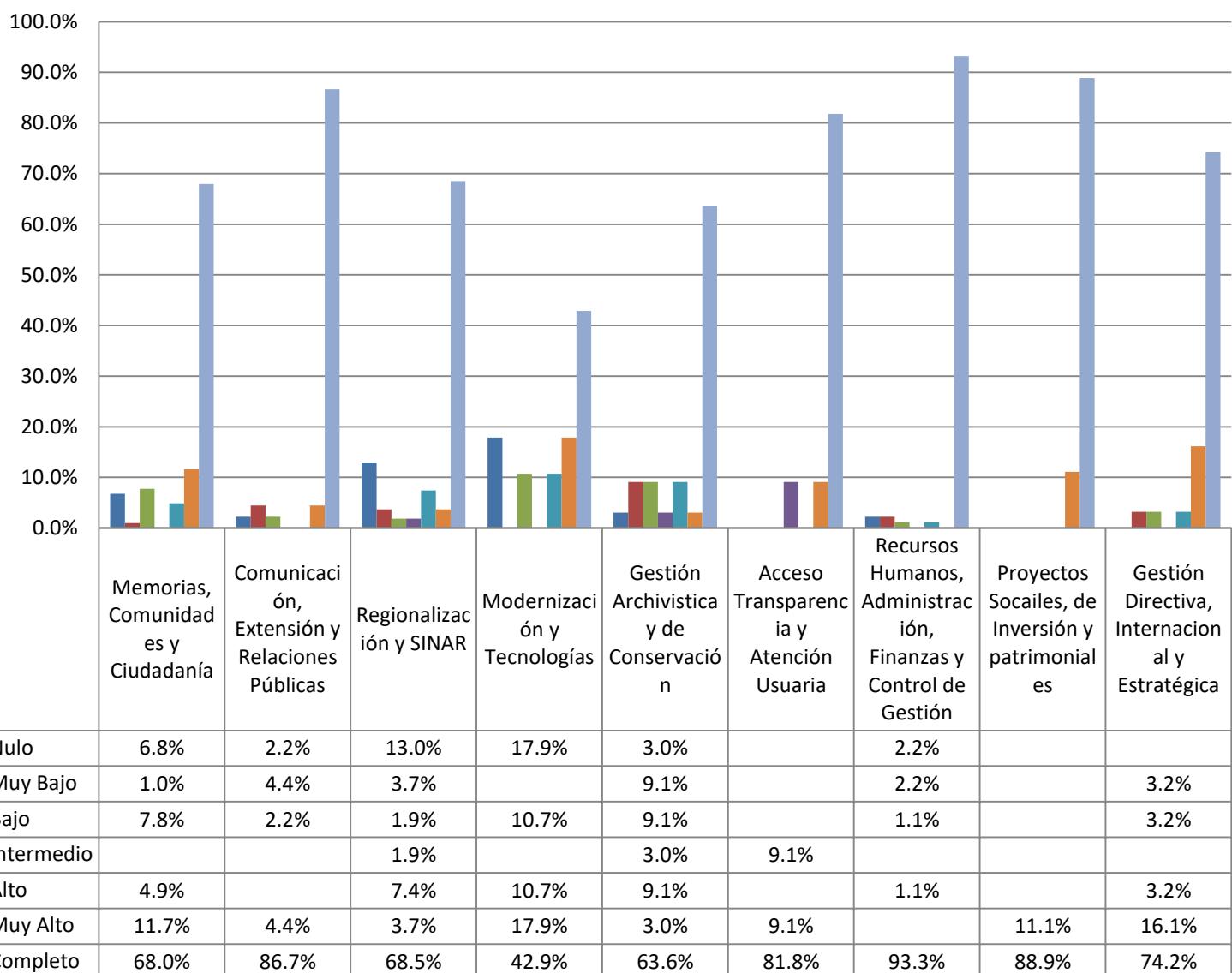
% DE AVANCE GENERAL DE LAS ACTIVIDADES



% DE AVANCE POR SEDE/ARCHIVO



% DE AVANCE POR LÍNEA DE ACCIÓN



Breve Análisis

Los datos nos permiten observar que el porcentaje de actividades planificadas coincide en general con el tamaño de las sedes y Archivos, en cuanto a dotación y requerimientos. También que el porcentaje aparejado a las conceptualizaciones del mapa estratégico, muestra una mayor concentración de planes en la línea estratégica de Resguardo y Modernización, conceptualización construida a partir del objetivo estratégico primero, sobre fortalecimiento del resguardo y modernización de operaciones. Resultado que se explica principalmente por el énfasis del año pasado en las acciones de resguardo del patrimonio documental y las de modernización de los procesos, sobre todo el canal digital de atención y la digitalización. También se denota, al igual que el año 2023, el énfasis en la conformación social, entendida como una apertura a otras fuentes de memoria, y a la llegada a una mayor cantidad y diversidad de públicos que se vinculan con la institución. Por último, se refleja una escasa presencia de actividades ligadas al objetivo estratégico segundo, que hace mención del incremento y diversificación del patrimonio documental resguardado, lo cual tiene relación a que en 2024 el AN no recibió grandes volúmenes de documentación nueva, producto de la situación de espacio disponible en los depósitos y los trabajos de mejoras que se realizaron en algunos depósitos de ARNAD.

En cuanto a las líneas de acción, la concentración de actividades da cuenta de los resultados obtenidos al observar las actividades distribuidas según líneas estratégicas, quedando las tres líneas de acción con mayor porcentaje de actividades distribuidas en el siguiente orden: 1. Memorias, comunidades y ciudadanía, Gestión archivística y de conservación, y modernización y tecnologías.

Con respecto al logro y estado de avance general de las actividades declaradas en 2024, vemos un 73.1% de actividades completadas en su totalidad, mientras que un 7.9% presenta un alto nivel de logro. Por el contrario, un 6.3% de actividades presenta nulo avance, mientras que un

2.5% tiene un avance muy bajo. Considerar que el porcentaje de avance nulo, es estadísticamente significativo, teniendo una variación de -0.1% respecto de 2023, así mismo aumento en 7% el porcentaje de logro total y bajo fuertemente, el porcentaje de avance muy bajo. Analíticamente es de suma relevancia observar la prevalencia de la falta de dotación, el sobre carga laboral, la falta de presupuesto y las licencias médicas como un mismo fenómeno que afecta el estado de avance de los planes, pues constituye una causa estructural, las cuales ya se observaban el año pasado, y que encuentran correlato en el porcentaje sostenido de las actividades con avance nulo. Por último, en los estados de avance de las actividades agrupadas por líneas estratégicas, se aprecia 8 de 9 líneas de acción con más del 60% de logro total, solo la línea de modernización e innovación presenta menos del 50%, cuestión observada ya en el año 2023. Por su parte, la línea de instalación regional y SINAR paso de un 100% de actividades declaradas completadas a un 68.5% en 2024.

COORDINACIONES TRANSVERSALES.

Coordinación de Desarrollo Institucional

| | |
|--|--|
| <p>Principales líneas de trabajo estratégico 2024⁴</p> | <p>Fortalecer el rol de resguardo del patrimonio documental a cargo del Archivo Nacional y los Archivos Regionales, modernizando su operación, mejorando sus productos y servicios, y asegurando su acceso.</p> <p>Incrementar y diversificar el patrimonio documental en el Archivo Nacional y los Archivos Regionales, para su preservación y acceso.</p> <p>Consolidar al Archivo Nacional y a los Archivos Regionales como instituciones que, con enfoque de derechos, aportan a la conformación social de los archivos y del patrimonio documental, contribuyendo al desarrollo de las identidades, el resguardo de las memorias, principalmente aquellas que han sido negadas, suprimidas, y/o estigmatizadas, y a la investigación histórica, a través del uso y difusión del patrimonio documental.</p> <p>Fortalecer la institucionalidad archivística del país, a través de la desconcentración de la gestión y la instalación de los Archivos Regionales para el robustecimiento del Sistema Nacional de Archivos.</p> <p>Gestión y acompañamiento de iniciativas, programas, membresías y convenios internacionales en el ámbito archivístico y cultural, en donde el Archivo Nacional de Chile tiene participación.</p> |
| <p>Gestión en Cifras</p> | <p>Estudios, planificación y territorios</p> <ul style="list-style-type: none">• Contraparte SERPAT en PMG MESU 2024 y participación en la mesa de calidad y experiencia usuaria implementando etapa II. Depuración de bases de datos Serpat• Presentación de diseño, valorización de implementación |

⁴ En base a documento de planificación estratégica

| | |
|--|--|
| | <p>Unidad de Estudios.</p> <ul style="list-style-type: none">• Reformulación de programas sociales y diseño de propuesta de Programa Social Patrimonio Documental digital a solicitud de Serpat (no ingresado) en marco de Estrategia Nacional de Patrimonios Digitales (Subsecretaría del Patrimonio).• Revisión y supervisión del levantamiento presupuestario en mayo (en conjunto con Coordinación de Administración y Finanzas)• Obtención ante el MDSF de Resolución Satisfactoria (RS) que viabiliza aperturar en el presupuesto corriente de SERPAT (sub 31 de infraestructura) un capítulo para Estudios Básicos que permitirá al Archivo Nacional y SINAR contar con financiamiento para realización de Censo de Archivos. Para la etapa inicial corresponde a tres regiones: Valparaíso, Antofagasta y Coquimbo.• Participación en Mesa SERPAT de Información Territorial y participación en mesa IDE (Infraestructura de Datos Espaciales), Subsecretaría del Patrimonio, para puesta en valor de información de archivos.• Apoyo en procesamiento y análisis de encuesta aplicada a educadores/as (Vinculación con el Medio)• Diseño de estudio de usuarios/as para ser implementado en 2025• Participación en mesa Serpat - Sinar para instalación regional.• Realización de informe de gestión del Archivo Nacional de Chile entre los años 2018-2024• Participación en comité de Evaluación Acciones Culturales Complementarias 2025 Serpat. |
|--|--|

- Solicitud y consolidación de memorias institucionales

Control de Gestión

- Formulación y monitoreo de indicadores de desempeño: CDC, Presupuesto, Plan Nacional de Patrimonio y 3 Programas Sociales.
- Reporte de trámites para el PMG Gobierno Digital.
- Análisis de Programas sociales para integración de enfoque de género.
- Seguimiento Planes Anuales de AN.
- Apoyo en coordinación y levantamiento de Matriz de riesgos de Procesos de Certificaciones y Atención de usuarios.
- Definición en conjunto con CDT de la data que debe ser reportada en sistema de información para fortalecimiento de gobernanza.

Recopilación y consolidación de datos institucionales claves, como:

| | |
|------------------------------|----------------|
| Usuarios Presenciales | 15.532 |
| Trámites resueltos | 32.343 |
| Visitas a catálogos | 459.657 |

Información consolidada 2024 de 4 archivos misionales

Desarrollo organizacional

- Coordinación de Curso Gestión e innovación Pública de la Escuela de Gobierno Universidad de Chile (21 personas certificadas)
- Participación como contraparte entre Serpat y ARs en 26

| | |
|--|---|
| | <p>procesos de selección para la contratación de funcionarios correspondiente a las dotaciones regionales. Durante el 2024 se han materializado 22 contrataciones para archivos regionales</p> <ul style="list-style-type: none">• Levantamiento de brechas y sistematización y seguimiento con DGDP de solicitudes al nivel central (mejoras, reposiciones, nivelaciones, cambios de estamento).• Actualización de estructura orgánica Archivo Nacional para formalizar nueva REX exenta.• Levantamiento de estudio sobre ambientes laborales Archivo Nacional (Apoyo de práctica profesional).• Levantamiento de Información para la detección de necesidades de capacitación (DNC).• Participación en Comité Académico AN para diseño y evaluación de capacitaciones y cursos de formación. <p><u>Apoyo internacional</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Firma de un Memorando de Entendimiento con la Dirección de Archivos Estatales de la Presidencia de la República de Türkiye.• XXVI Convocatoria de ayudas a proyectos archivísticos Iberarchivos. Se realizó una capacitación general, a la que asistieron 44 personas de diferentes regiones del país, representando a instituciones. Se realizaron 10 capacitaciones individuales a instituciones. Se presentaron correctamente 12 proyectos para el año 2024• Gestión de cursos en ALA con participación de funcionarios/as del Archivo Nacional de Chile. 35 participaciones.• Coordinación y apoyo de la primera edición del taller para el fomento de la elaboración de candidaturas conjuntas en Iberoamérica destinadas a ser presentadas al programa |
|--|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>Memoria del Mundo de la UNESCO, 24-27 de Julio (para países de Sudamérica, Península Ibérica y República Dominicana). Con participación de 17 miembros de los Archivos Nacionales de Sudamérica adscritos a Iberarchivos, y 7 funcionarios/as del Archivo Nacional de Chile.</p> <ul style="list-style-type: none">• Colaboración en búsqueda y digitalización de la exposición "Reconstruyendo la memoria del exilio español en México y Chile" Y presentación en Chile de la colección digital "Exilio español en América Latina", junto a la embajada de México, Ateneo español y acervo histórico diplomático Mexicano. https://portales.sre.gob.mx/acervo/coleccion-digital-exilio-espanol-en-america-latina-1936-1975/564• Gestión y coordinación de viajes internacionales de la Dirección del Archivo Nacional de Chile. |
| Proyectos ejecutados | No se ejecutan proyectos |
| Recursos utilizados \$ | \$ 4.150.000 para la ejecución del curso de Gestión e Innovación Pública (recursos Capacitación Serpat) \$ 216.000 para el pago de práctica profesional sociología U. de Chile (recursos subtítulo 24) |
| Capacitaciones efectuadas | <p>Cursos ALA con participación de funcionarios/as del Archivo Nacional de Chile. 35 participaciones</p> <ul style="list-style-type: none">• Curso <i>Cómo diseñar un esquema de metadatos para documentos de archivo.</i> (7 funcionarios/as)• <i>Curso Gestión documental en entornos digitales: un caso de implantación práctica</i> (2 funcionarios/as)• <i>Curso Gestión de riesgos en archivos y gestión documental.</i> (4 funcionarios/as)• <i>Aspectos Metodológicos para la elaboración del Plan de Conservación Documental en archivos.</i> (4 funcionarios/as)• <i>Curso Control de autoridades archivísticas: de ISAAR (CPF)</i> |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p><i>a RIC-CM (6 funcionarios/as)</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Gestión y estrategias en las exposiciones de patrimonio documental (4 funcionarios/as)</i>• <i>Evolución de la Epistemología Archivística: Un Viaje a Través de sus Paradigmas (8 funcionarios/as)</i> <p>Plan anual de capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Curso de Gestión e innovación pública. Escuela de Gobierno Universidad de Chile. 21 participantes.</i> |
| Otras acciones a reportar | <ul style="list-style-type: none">• Propuesta de selección y organización documental de CDI para crear repositorio digital que respalte la documentación de los principales hitos del CDI desde su creación hasta el año 2024. Este proceso fue realizado por Isaac Rivas (pasante) y supervisado por Eduardo Mella. Como productos finales se entrega un SHAREPOINT en donde se cargarán los documentos, un instructivo de almacenamiento y una presentación final del trabajo.• Informe diagnóstico de brechas de desarrollo y recomendaciones para Archivo Mujeres y Géneros• Participación en mesa técnica Archivos, Género y derechos Humanos AN• Participación en mesa de Género Serpat y en comisión de Planificación y Género Serpat.• Participación en comité editorial <i>Derecho a la Memoria vol 5.</i>• Diseño y ejecución de proyecto a 100 años de la muerte de Recabarren: Una exposición digital, Minisitio de Catálogo Digital, 2 Conversatorios temáticos y Coordinación con ANH, VcM, BN, Serpat, Universidades, CUT. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Dificultades en la gestión | <ul style="list-style-type: none">• Aumento de licencias médicas en el equipo en relación a años anteriores, lo que dificulta el cumplimiento de algunas tareas en los tiempos programados.• Situaciones de clima organizacional AN complejizan durante el segundo semestre la comunicación efectiva entre los equipos institucionales.• Recorte Presupuestario en dos oportunidades que dificulta el desarrollo de compromisos. |
| Proyección 2025 | <ul style="list-style-type: none">• Acompañamiento en instalación nueva administración Subdirección de Archivos• Optimización presupuestaria (merma ajuste presupuestario 2024-2025)• Potenciar transformación digital en coordinación con CDT• Apoyo de procesos de instalación regional (Censo de Archivos, coordinación de inducciones y transferencia de conocimientos a nuevos equipos ARs)• Fortalecimiento trabajo con usuarios y de vinculación ciudadana (aplicación de estudio de usuarios y fase cualitativa estudio de climas) |
| Anexos | <ul style="list-style-type: none">• Programa y listado curso Gestión e Innovación Pública• Informe AMyGs• Documento Diseño Unidad de Estudios• PPT primer avance estudio clima• PPT propuesta de ordenamiento documental CDI• planillas cumplimientos indicadores |

Coordinación de Vinculo con el Medio

| | |
|--|--|
| <p>Principales líneas de trabajo estratégico 2024</p> | <p>Coordina diversos procesos e iniciativas de interacción permanente entre el Archivo Nacional de Chile y las personas, instituciones, organizaciones y comunidades, con enfoque de derechos, inclusivo, participativo a fin de promover la comunicación, construcción, apropiación, uso social y el valor de los archivos y del patrimonio documental, las memorias y los saberes archivísticos.</p> <p>1. Coordinar el trabajo de las unidades (Leonardo Mellado)</p> <ul style="list-style-type: none">Comunicaciones y gestión cultural (UCGC) Delia Pizarro, Amparo Gutiérrez, Álvaro Vera, Iván Núñez, Naira Diocares, David Ruz: Responsable de elaborar directrices y estrategias en el ámbito de las comunicaciones (externas e internas) y de gestión cultural, a través de la promoción y difusión de la institución con los distintos actores de la sociedad, en coordinación con otras instituciones, unidades de AN y del SERPAT.Memorias, ciudadanías y comunidades; (UMCC) Marcela Morales (ICD), Nicolás Holloway (MSXX), Roberto Manríquez (DDHH): Memorias, ciudadanías y comunidades. Área que promueve el desarrollo de procesos de memoria colectiva, cultura archivística y derechos humanos, a través de la conformación, valoración patrimonial y acceso al patrimonio documental de las personas y comunidades.Educación; (UE) Natalia González: Responsable de diseñar, implementar y evaluar propuestas |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>educativas orientadas a la puesta en valor de los archivos, el patrimonio documental y la memoria.</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación, (UC) Natalia González: Unidad encargada de coordinar iniciativas que promuevan la formación y la especialización de las personas, instituciones y comunidades en torno a la cultura archivística, el patrimonio documental y de memorias.• Investigación; y Estudios del Patrimonio Documental (UIEPD) José Fernández: Responsable de promover el desarrollo de investigaciones en el ámbito de la memoria y los archivos, en los fondos documentales custodiados, en los archivos adscritos al SINAR y en las comunidades que generan patrimonio documental. Lo anterior, para fomentar la investigación en el Archivo Nacional de Chile y los Archivos Regionales, aumentando el conocimiento y trabajo colaborativo. <p>2. Diseño, seguimiento y evaluación de proyectos e iniciativas atingentes a materias de Vinculación con el medio.</p> <p>3. Participar en instancias de Coordinación General para el desarrollo articulado de las funciones y tareas del Archivo Nacional y SINAR.</p> <p>4. Apoyar a otras unidades del Archivo Nacional y Archivos regionales como de misión, propias de la coordinación.</p> |
|--|--|

5. Promover procesos de investigación, puesta en valor y lineamientos de los fondos archivísticos.

- **Acompañar desde UIEPD-CVM ejecución de proyectos Bajo La Lupa 2024.** En el período en curso, fue desarrollado el proyecto "Las actas del proceso constituyente de 1925: una mirada a las discusiones políticas de comienzos de siglo en Chile", que tuvo a la investigadora Karen Donoso a cargo de desarrollar artículo científico en base a la documentación resguardada en el Fondo Ministerio del Interior en el Archivo Nacional de la Administración y acervos del Archivo Nacional Histórico vinculados al proceso mencionado. Durante el año 2025 se realizará la actividad educativa correspondiente.
- **Articular desde UIEPD-CVM en la formulación y postulación a proyectos Bajo La Lupa 2025.** Durante el 2024 se levantaron 2 propuestas de temas: "Archivos sobre el exilio: el Comité Pro-Retorno de Exiliados y sus rastros documentales" y "Orígenes y Desarrollo de la Regulación Farmacéutica en Chile: la Dirección General de Sanidad, 1930-1950", cuya documentación ya fue digitalizada por empresa oferente que se adjudicó licitación de la Subdirección de Investigación.

6. Impulsar la realización de publicaciones y su divulgación.

- **Derecho a la Memoria 2024. Archivos, Derechos humanos, pueblos originarios y afrodescendientes.** Responsable José Fernández. Luego de la discusión y aprobación de la Mesa de

Derecho Humanos y Géneros del Archivo Nacional, se constituyó el Comité Editorial para llevar adelante la quinta versión de la publicación. En esta oportunidad "Derecho a la memoria 2024: Archivos, derechos humanos, pueblos originarios y tribales", título de la publicación, abordó los vínculos, deudas y desafíos desde el mundo de los archivos con los archivos de pueblos originarios y tribales afrodescendientes. El Comité Editorial estuvo compuesto por Paulina Bravo Castillo, María Victoria Corvalán Alvarado, José Ignacio Fernández Pérez, Natalia González Montaner, Francisca Luna Marticorena, Eduardo Mella Flores, Leonardo Mellado González, Marcela Morales Llana, Carolina Nahuehual Rivera, Paula Palacios Rojas y Emma de Ramón Acevedo. Como Coordinador Editorial José Fernández Pérez, mientras que Michelle Haffeman fue la editora en esta oportunidad.

<https://www.archivonacional.gob.cl/publicaciones/derecho-la-memoria-2024-archivos-derechos-humanos-pueblos-originarios-y-tribales>

- **1973. Memorias y Documentos de un país fracturado, Iniciativas del Archivo Nacional a 50 años del golpe de Estado.** Coordinado del proyecto Leonardo Mellado. La publicación es uno de los dos productos del proyecto de acciones complementarias del mismo nombre en su segundo año de ejecución y consistió en la sistematización de las iniciativas realizadas en 2023 como parte de las conmemoraciones de los 50 años del golpe de Estado en Chile.

<https://www.archivonacional.gob.cl/publicaciones/>

1973-memorias-y-documentos-de-un-pais-fracturado

- **Cuaderno Pedagógico. Archivos para una educación en Derechos Humanos.** Como parte del proyecto “1973 Memorias y Documentos de un país fracturado”, esta publicación estuvo a cargo de Natalia González y fue producida por la Fundación Rectángulos de agua al igual que libro de sistematización.
<https://www.archivonacional.gob.cl/publicaciones/cuaderno-pedagogico-archivos-para-una-educacion-en-derechos-humanos>
- **Boletines de mujeres en la década de los '80.** A cargo de Delia Pizarro, es el segundo número de la serie Pinta y aprende.

7. Desarrollo, diseño y ejecución de Actividades educativas:

- **Aportar contenidos para el desarrollo de recursos educativos** de acuerdo con los requerimientos de las diferentes unidades del AN.
- **Organizar actividad educativa y de difusión de investigación Bajo La Lupa 2023.**

En conjunto con Unidad de Educación de la CVM se realizó la actividad “Charla Educativa Usos de fuentes primarias para la investigación. Dos casos de análisis: “La burocracia represiva de la dictadura chilena” y “Despojo de bienes a opositores de la dictadura””, el 24 de mayo. En la actividad, los investigadores José Santos y Jorge Olguín, quienes llevaron adelante las investigaciones, respectivamente, dieron una

charla ante una delegación de 14 estudiantes a cargo de profesora María Alejandra Garrido, del Liceo no. 1 Javiera Carrera.

8. Participar en las instancias (de coordinación, comunicacionales, educativas, de DDHH, Infancias, etc.) del Servicio Nacional del Patrimonio y ministeriales que correspondan, así como otras instancias de representación del AN.

- Mesa Intersectorial de Sitios de Memoria (MINJU) / Leonardo Mellado
- Mesa de Educación Patrimonial (Subsecretaría del Patrimonio) /Leonardo Mellado
- Mesa de Niñas, Niños y Adolescentes (SERPAT) /Leonardo Mellado
- Red de Archivos de Memoria (RAMDH) / José Fernández
- Mesa de Archivos Públicos en el marco de Plan de Búsqueda de Detenidos Desaparecidos (MINJU)/ Roberto Manríquez
- Grupo de trabajo ALA Archivos comunitarios (GTAAC)/ Nicolás Holloway
- Grupo de trabajo ALA Dinamización Cultural (GTADC)/ Delia Pizarro
- Grupo de trabajo ALA Archivos y Derechos Humanos /Roberto Manríquez y Leonardo Mellado
- Consejo Asesor de Investigación del SERPAT /José Fernández.
- Mesa para un Territorio Inteligente y Sostenible (Santiago poniente) / José Fernández
- Circuito Cultural Santiago Poniente/ José

| | |
|--|--|
| | <p>Fernández</p> <ul style="list-style-type: none">• Jurado concurso fondo DDHH subsecretaria de DDHH/ Roberto Manríquez• Jurado concurso fondo DDHH fondo sitios de memoria subsecretaria patrimonio/ Roberto Manríquez• Contraparte institucional Mesa de Género SERPAT/ Marcela Morales <p>9. Apoyar acciones de formación y capacitación:</p> <p>Contempla asesorías, etc. a organizaciones e instituciones que lo requieran en ámbitos de su competencia. Los cursos señalados fueron impartidos por el equipo de la CVM. Quien ha liderado dichas instancias es la encargada de la Unidad de capacitaciones Natalia González.</p> <ul style="list-style-type: none">• Curso "Archivos, memorias y DDHH: Organización y descripción documental para organizaciones de Derechos Humanos", el 20 y 21 de marzo.• Capacitación "Archivos, Memorias y Comunidades"• Jornadas de Activación del Cuaderno Pedagógico de Sitios de Memoria el 9 de noviembre en Biblioteca Pública de Pudahuel. Actividad organizada por MINCAP.• MSXX. Expositores presenciales en taller titulado: "Memorias, archivos e historias locales", realizado en el colegio Coeducacional de Quilpué, región de Valparaíso. Octubre de 2024. <p>10. Asesorar metodológicamente en el ámbito de su competencia a las personas, instituciones, organizaciones, comunidades y archivos.</p> |
|--|--|

- Ejecutar o asesorar iniciativas de puesta en valor de archivos de memoria asociadas a la violación de los derechos humanos, a su defensa y promoción. Unidad de memorias, Ciudadanías y Comunidades (DDHH).
- Trabajo interinstitucional sobre archivos de memoria, en ese aspecto destacan la integración de distintas instancias de trabajo como Plan Nacional de Búsqueda, Asesoría a Programa de Sitios de Memoria en asignación de fondos a sitios, Asesoría en Fondo concursable de la subsecretaría de Derechos Humanos, colaboración con instituciones como Consejo de Monumentos Nacionales entre otras. Línea de trabajo con organizaciones sociales y agrupaciones de derechos humanos, en este caso destacan asesorías a sitios de memoria en la conformación de su gestión documental o de archivos, requerimientos documentales entre otros.
- Asesoría para presentación de solicitud de declaratoria de Libro de Condolencias Memorial Reinas de la Pampa, memoria del femicidio de Alto Hospicio.

11. Promover la generación de documentos de trabajo:
diagnósticos, políticas, lineamientos, procedimientos y estudios en las áreas competentes de la coordinación.

- documento "**Marco para la investigación en el Archivo Nacional**" junto a otros documentos con políticas desarrolladas por CVM.
- El año 2024 el documento "**Política de Investigación en el Archivo Nacional**" recibió

| | |
|--|--|
| | <p>una actualización en el apartado respecto a "Tipos de Investigación" el cual debiera ser difundido en este primer trimestre.</p> <p>12. Coordinar y participar en Mesa de DDHH y Géneros del AN y AR así como en grupo de trabajo.</p> <p>13. Elaboración y acompañamiento Proyecto Archivo Nacional de la Memoria.</p> <p>14. Coordinar, Reportar y hacer seguimiento en compromisos institucionales en Planes Nacionales y Programas sociales.</p> <ul style="list-style-type: none">• PN DDHH• PN NNA• PN EP• Programas Sociales <p>15. Apoyo en proceso de instalación de archivos regionales</p> <ul style="list-style-type: none">• Inducción general sobre funciones y tareas de la CVM• Inducción encargados de Vinculación de AR sobre lineamientos generales• Apoyo producción de actividades de extensión como exposiciones y seminarios <p>16. Coordinar y encabezar proyectos y actividades de Acciones Culturales Complementarias</p> <ul style="list-style-type: none">• Memorias del Siglo XX• 1973, Memorias y documentos de un país fracturado |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>17. Realización de Seminario “Educación, archivos Derechos Humanos: Experiencias y perspectivas”</p> <p>18. Visitas especialistas internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none">Visita en el Archivo Nacional de Peter Kornbluh, el 29 de agosto. La Directora (s), Emma De Ramón, junto a un grupo de profesionales, conversaron sobre algunos de los documentos de diversas agencias inteligencia norteamericana que resguarda el AN, y la posibilidad de un trabajo en conjunto con el Proyecto de documentación sobre Chile del Archivo de Seguridad Nacional de la Universidad George Washington, del que es director. <p>19. Coordinación de Programa Piloto Pasantías del Archivo Nacional de Chile – Escuela de Historia USACH.</p> <p>20. Participación en comisión de adquisición de documentos patrimoniales.</p> <p>21. Coordinación actividades de conmemoración Día Internacional de los Archivos.</p> <p>22. Difusión en plataformas digitales:</p> <ul style="list-style-type: none">Elaboración de contenidos para el sitio web ANCreación de contenidos y material audiovisual para RRSS.Elaboración de contenidos para RRSS de la ALA. |
|--|--|

23. Gestión de prensa:

- Redacción y envío de comunicados de prensa.
- Gestión con medios y productoras audiovisuales.

24. Producción y ejecución de actividades de extensión cultural:

- Planificación y producción de: Día Internacional de la Mujer, Día de los Patrimonios, Día Internacional de los Archivos, Día de los Patrimonio para Niños, Niñas y Adolescentes y Aniversario del AN.
- Coordinación y/o apoyo en ceremonias de donación de archivos, presentación de proyectos y libros, conversatorios y seminarios.
- Coordinación logística del Salón Ricardo Donoso en la realización de actividades de otras instituciones, como servicios públicos, universidades, organizaciones sociales, etc.

25. Coordinación y apoyo en exposiciones temporales.

- **"Memoria Vertical"** de Cecilia Zabaleta: 12 de enero al 28 marzo 2024, La exposición Memoria Vertical de la artista visual Cecilia Zabaleta se compone de obras de gran formato en óleo sobre lienzo, con incorporaciones de bordados e hilos, y el uso de textos poéticos. La muestra además exhibe el material del Archivo Mujeres y Géneros intervenido metafóricamente junto a las fuentes documentales. La exposición cuenta con la curatoría de Roberto Fuertes y fue presentada en el Salón Los Conservadores del Archivo Nacional de Chile. Contó además con un taller de apropiación

artística. La muestra contó con el apoyo desde el AN por parte de Marcela Morales, Leonardo Mellado y la elaboración de un catálogo.

- **"Sangre en el muro"**, obras de Nelson Miranda: 17 de abril al 31 mayo 2024, La muestra está compuesta por pinturas y esculturas que surgieron de la escritura de su novela "Vampiro del Melocotón" del mismo artista. Tanto las obras como el libro son una mirada a la historia política de los últimos 50 años de nuestro país. El trabajo creativo toma algunos de los acontecimientos más destacados de este período.

Nelson Miranda es diseñador gráfico (U. Chile), profesor de Estado en Artes Plásticas (U. Tarapacá), Licenciado en Arte Mención Escultura (U. Chile) y Licenciado en Educación (U. Austral de Chile).

- **"Desde todos los ríos hasta todos los mares del mundo. Arte por Palestina"**: 19 de junio al 26 de julio. Reunió obras y afiches en solidaridad con Palestina, en la que participaron artistas y creadoras chilenas, palestinas y de otras nacionalidades, abordando la lucha palestina o manifestando su solidaridad con la causa. La exhibición presentó trabajos de Palestina, Chile, Argentina, Estados Unidos, Canadá, España, Indonesia, México, Siria, Vietnam, Portugal, Irán, Egipto, Australia, Hungría, Nueva Zelanda, Cuba, Colombia, Puerto Rico, Francia, Japón, Reino Unido. De este modo, rescata el espíritu de la

| | |
|--|---|
| | <p>Exposición Internacional por Palestina, realizada en Beirut en 1978, donde artistas de todo el mundo donaron obras y se sumaron con entusiasmo. La muestra contempló, también, diversas instancias artísticas, culturales y educativas en un esfuerzo por para abordar la cuestión palestina en sus diversas dimensiones. Esta iniciativa contó con el respaldo institucional del Centro de Estudios Árabes de la Universidad de Chile y la Universidad Academia de Humanismo Cristiano, así como el apoyo de la Coordinadora por Palestina, una red que aglutina a diversas organizaciones de la sociedad civil en Chile y a cientos de personas chilenas y palestinas comprometidas con el fin del genocidio y la ocupación. Por parte del AN Contó con la participación y colaboración de Roberto Manríquez y Leonardo Mellado.</p> <ul style="list-style-type: none">• “La memoria”: 08 de agosto al 26 de septiembre 2024. reúne pinturas creadas por reclusos las cárceles de Santiago 1, Valdivia y Puerto Montt, operadas por la Sociedad Concesionaria Grupo 3. Contó con el apoyo en selección de documentos, montaje y coordinación con. Delia Pizarro, Iván Núñez, Álvaro Vera y Leonardo Mellado• “Mi felicidad es la lucha. Fragmentos documentales de Miguel Enríquez”: 04 de octubre 2024 al 31 enero 2025. La muestra “Mi felicidad es la lucha. Fragmentos documentales de |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>Miguel Enríquez”, que se realiza en el Salón Los Conservadores del Archivo Nacional (AN), presenta documentos, diarios, fotografías y registros audiovisuales inéditos que dan cuenta de la vida y el pensamiento de Miguel Enríquez. En la exhibición es posible reconocer una línea de pensamiento, formación, inquietudes, aspiraciones, idearios, sueños y perspectivas. Todas ellas permiten dar cuenta de un movimiento político y social que ha representado a amplios sectores intelectuales, obreros y campesinos que hoy viven a través de diversas memorias colectivas. La exposición es fruto de la donación que efectuó Carmen Castillo, cineasta y compañera de Enríquez al AN de documentación del político. La muestra fue diseñada por la empresa FISURA y fue realizada en trabajo conjunto con Carmen Castillo y un grupo de historiadores externos más las gestiones del equipo del AN compuesto por Roberto Manríquez, Marcela Morales y Leonardo Mellado.</p> <ul style="list-style-type: none">• “Recabarren. Escritos obreros y revolución A 100 años de su muerte”: 18 diciembre a la fecha. Exposición organizada Archivo Nacional (AN) junto a la Biblioteca Nacional (BN) conmemoran los 100 años de la muerte del intelectual y líder obrero Luis Emilio Recabarren. La muestra que se presentara tanto en el hall de ingreso del AN (Miraflores 50) como en la Sección Periódicos de la BN (Av. Libertador Bernardo O'Higgins 651), y recoge el legado de Recabarren en torno al |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>desarrollo de la prensa obrera y del movimiento obrero en Chile. La exhibición integra facsimilares de los periódicos creados por el líder sindical, así como parte de las cartas que escribió a su colega y correligionario, Carlos Alberto Martínez, entre 1912 y 1920. La iniciativa surgió del interés de un grupo de trabajadoras y trabajadores del AN de diversos equipos (CDI, ANH) y contó con la colaboración, montaje y financiamiento desde CVM. De esta unidad colaboraron Leonardo Mellado, José Fernández y Delia Pizarro.</p> <ul style="list-style-type: none">• “1, 2, 3 un archivo es...” (ARNAD): 16 de noviembre 2024 a la fecha. La muestra relata a los niños y las niñas, de manera didáctica, qué son los archivos, por qué son importantes, qué tipos de documentación custodian, qué es el Archivo Nacional y qué documentos conserva. A través de dibujos, fotografías y algunos objetos los y las asistentes pueden conocer el mundo archivístico. Fue inaugurada en el marco del Día de los Patrimonios para niñas, niños y adolescentes. La exposición fue trabajada por el equipo del AN compuesto por Alvaro Vera, Delia Pizarro, Natalia González, José Fernández y Leonardo Mellado.• “Archivo Nacional de Chile Documentos, historia y memoria” Exposición educativa itinerante con fines escolares. Exposición que tiene un primer acercamiento a lo que es el Archivo Nacional de Chile y al mundo del patrimonio |
|--|---|

documental y los archivos. Participaron en la creación de esta muestra: Delia Pizarro, Álvaro Vera, Iván Núñez y Leonardo Mellado más la colaboración de la empresa FISURA.

26. Colaboración con otras unidades:

- Difusión en el sitio web y RRSS de actividades de los Archivos Regionales.
- Apoyo en las exposiciones del Archivo Regional de Tarapacá.
- Diseño de gráficas y difusión de la ENA.
- Apoyo en actividades del Archivo de Mujeres y Géneros.
- Apoyo a CDI en concursos para proveer cargo en Archivos regionales

27. Promover la generación de canales e instancias de comunicaciones internas y externas.

- Diseño de piezas gráficas.
- Envío de comunicados e información.

28. Desarrollo de segunda versión del programa de pasantías con instituciones de educación superior.

En coordinación con Departamento de Historia USACH, en la cual 6 estudiantes completaron el proceso, que consistió en la revisión del Fondo del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Guerra, Subsecretaría de Investigaciones y Cárcel Pública de Santiago -Guardia Interna y Armada- y Ministerio de Justicia, desde una perspectiva de derechos humanos./ José Fernández y Natalia González. En actividad del jueves 9 de enero, donde se entregó diploma a los estudiantes de la carrera

de Historia de la Universidad de Santiago de Chile (USACH), quienes realizaron su pasantía en el Archivo Nacional de la Administración (ARNAD). En esta ocasión también se firmó un convenio de colaboración entre la Decanatura de humanidades y el AN.

29. Gestión, revisión y aprobación de solicitudes de autorizaciones de uso de documentos y publicaciones del AN, en la cantidad de 7 solicitudes tramitadas y recibidas conforme.

30. Trabajo con comunidades invisibilizadas o aquellas personas o colectivos que no han sido consideradas como sujetos activos en la conformación del patrimonio documental:

- Línea Infancias: de acuerdo con el Plan Nacional de Niñas, Niños y Adolescentes (NNA), se implementó Estrategia de Trabajo con CECREA y Círculo de Acción Creativa, CAC de Vallenar. Memorias, documentación e irradiación de la experiencia de parte del CAC. Cecrea, Línea Infancia: 10 jóvenes y adolescentes participan de jornadas de memoria y construcción de relato, realizadas entre agosto y diciembre de 2024.
- Línea Mujeres y Géneros: Contraparte institucional en Mesa Género. Seguimiento acciones de Género enfocadas en el AMYGs. Mujeres: Trabajo con grupos de mujeres gestoras culturales (Colectivo Trama), Grupos Poblacionales y Sindicales. Género y diversidades: Visibilización de sus memorias y apoyo en la conformación de archivos. Sindicato Amanda Jofré, Sindicato Afrodita.

31. Participación en el Comité Editorial del DDM 2024

- José Fernández, Marcela Morales, Natalia González, Leonardo Mellado

32. Colaboración en la gestión y ejecución de la Escuela Nacional de Archivos (Natalia González), participando en reuniones de coordinación, revisión y corrección de programa y prueba de conocimientos, revisión de la pauta de reacción, entrega de resultados y análisis del aspecto pedagógico de la ENA. El año 2024 se realizaron 3 capacitaciones:

- ENA online: "Gestión documental en el contexto de la transformación digital del Estado". (Enero 2024)
- ENA Araucanía: "Procesos de gestión documental en el contexto de la transformación digital del Estado". Capacitación presencial realizada en septiembre de 2024.
- ENA Coquimbo "Archivos Regionales y Procesos Fundamentales de la Archivística para Instituciones Públicas". Capacitación presencial realizada en octubre de 2024.

33. Coordinación del Comité Académico de Capacitación del Archivo Nacional, que tiene como objetivo planificar y evaluar las capacitaciones que se realizan en el AN, tanto para funcionarios/as del propio Archivo, como para personas, instituciones y organizaciones externas. Coordina Mesa Natalia González.

| <p>Gestión en Cifras</p> | <p>1. Difusión en plataformas digitales:</p> <p>Contenidos publicados:</p> <ul style="list-style-type: none">• En RRSS → 1.424 contenidos• En el sitio web AN → 122 contenidos <p>Cifras RRSS</p> <table border="1"><thead><tr><th>Seguidores</th><th>2023</th><th>2024</th></tr></thead><tbody><tr><td>Facebook</td><td>27881</td><td>27697</td></tr><tr><td>Instagram</td><td>18541</td><td>31484 (*)</td></tr><tr><td>X</td><td>Sin datos</td><td>14094</td></tr></tbody></table> <p>(*) Se hace especial referencia las cifras de Instagram, debido a que es la red más usada en Chile después de Whatsapp: Instagram del AN tuvo un aumento de 68.4% en seguidores y un crecimiento del 900% en interacción promedio en menos de un año.</p> <p>Cifras página web:</p> <table border="1"><thead><tr><th></th><th>2022 (*)</th><th>2023</th><th>2024</th></tr></thead><tbody><tr><td>Usuarios</td><td>658.458</td><td>707.158</td><td>652.243</td></tr><tr><td>Páginas vistas</td><td>2.053.874</td><td>1.352.107</td><td>1.374.250</td></tr></tbody></table> <p>(*) En 2022 se realizó una campaña pagada para aumentar cifras de usuarios y páginas vistas.</p> <p>2. Gestión de prensa: aparición en medios comunicación</p> <table border="1"><thead><tr><th>Tipo de medio</th><th>Nº de apariciones en 2024</th></tr></thead><tbody><tr><td>Diarios impresos</td><td>7</td></tr><tr><td>Informativos digitales</td><td>29</td></tr></tbody></table> | | | | Seguidores | 2023 | 2024 | Facebook | 27881 | 27697 | Instagram | 18541 | 31484 (*) | X | Sin datos | 14094 | | 2022 (*) | 2023 | 2024 | Usuarios | 658.458 | 707.158 | 652.243 | Páginas vistas | 2.053.874 | 1.352.107 | 1.374.250 | Tipo de medio | Nº de apariciones en 2024 | Diarios impresos | 7 | Informativos digitales | 29 |
|---------------------------------|---|--------------|-----------|--|------------|------|------|----------|-------|-------|-----------|-------|--------------|---|-----------|-------|--|----------|------|------|----------|---------|---------|---------|----------------|-----------|-----------|-----------|---------------|---------------------------|------------------|---|------------------------|----|
| Seguidores | 2023 | 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Facebook | 27881 | 27697 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Instagram | 18541 | 31484 (*) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| X | Sin datos | 14094 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2022 (*) | 2023 | 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Usuarios | 658.458 | 707.158 | 652.243 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Páginas vistas | 2.053.874 | 1.352.107 | 1.374.250 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de medio | Nº de apariciones en 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diarios impresos | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informativos digitales | 29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--------------|-----------|
| Televisión | 5 |
| Radio | 0 |
| TOTAL | 41 |

3. Producción y ejecución actividades de extensión cultural:

Organización y/o colaboración actividades de extensión cultural
→ 30 actividades.

Exhibiciones temporales → 6 muestras.

Asistentes a las actividades:

| Nº Mujeres | Nº Hombres | Nº Otro G. | No específica | Total |
|------------|------------|------------|---------------|-------------------------|
| 4.088 | 3.268 | 20 | 36 | 7.412 asistentes |

A partir de octubre, a través del tótem de ingreso, se comenzó a registrar las actividades de otras instituciones (ministerios, servicios, universidades, etc.) en las que la U. de Comunicaciones colabora con el Salón R. Donoso:

| Nº Mujeres | Nº Hombres | Nº Otro G. | No específica | Total |
|------------|------------|------------|---------------|------------------|
| 739 | 393 | 0 | 0 | 1.132 asistentes |

4. Comunicación interna

Informativos, comunicados, saludo, etc. a través del correo de comunicaciones internas → 235 correos.

| | |
|--|--|
| | <p>5. Acciones Unidad de Memorias, ciudadanías y Comunidades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Compromiso Plan Nacional de Niñas, Niños y Adolescentes junto a Cecrea de Vallenar, Línea Infancia: 10 jóvenes y adolescentes participan de jornadas de memoria y construcción de relato, realizadas entre agosto y diciembre de 2024.• Mujeres. Colectiva Tramando: instalación de tapiz conmemorativo 50 años, inspirado en materiales de archivo (entre marzo y octubre), Exposición y seminario "Mujeres en dictadura. Tramas de la memoria". 44 personas.• Con Colectiva Tramando: Realización de Taller "Entretejiendo Resistencias. Memorias de migración y exilio a través del tejido experimental. 9 personas.• Mujeres. Conversatorio y muestra documental "Dictadura/resistencia: los grupos de salud poblacionales" En conjunto con Colegio de Enfermeras y profesores. 38 personas.• Diversidades sexo genéricas. Seminario, Huellas Indóciles/Memorias en Disputa, en conjunto con Sindicato Afrodita. 19 personas.• Diversidades sexo genéricas. En conjunto con Sindicato Amanda Jofré, Día Internacional de la Memoria Transgénero, 20 de noviembre. 79 personas <p>6. Participantes por cursos organizados desde la Coordinación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Curso online "Patrimonios, memorias y archivos": 36 personas certificadas. |
|--|--|

- Curso "Archivos, Memorias y Derechos Humanos. Organización y descripción documental para organizaciones de Derechos Humanos": **16 personas provenientes de 14 organizaciones** de DDHH de la región Metropolitana.
- Taller Archivos y DDHH: **20 personas provenientes de 18 organizaciones** de DDHH, comunitarias y territoriales de la Región Metropolitana.

7. Número de visitantes por exposición temporal 2024

| Nombre | Inicio | Cierre | Nº Mujeres | Nº Hombr | Nº Otro G | No espe cífica |
|---|-----------|---------|------------|----------|-----------|----------------|
| "Memoria Vertical" de Cecilia Zabaleta: | 12-ene | 28-mar | 516 | 391 | 0 | 0 |
| "Sangre en el muro" | 17-abr | 31-may | 445 | 316 | 1 | 0 |
| "Desde todos los ríos hasta todos los mares del mundo. Arte por Palestina": | 19-jun | 26-jul | 327 | 305 | 0 | 0 |
| "La memoria" | 08-agosto | 26-sept | 347 | 300 | 4 | 0 |
| "Mi felicidad es la lucha. Fragmentos documentales de Miguel Enríquez" | 04-oct | 31-dic | 334 | 382 | 0 | 0 |

| | | | | | | | |
|--|--------|--------|-------------|-------------|----------|---|-------------|
| "Recabarren. Escritos obreros y revolución A 100 años de su muerte" | 12-dic | 31-dic | 32 | 59 | 0 | 0 | 91 |
| TOTALES | | | 2001 | 1753 | 5 | | 3759 |

8. Cantidad de personas atendidas en actividades educativas ejecutadas desde la CVM. (No contempla otros Archivos del SINAR).

| | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | Total |
|--------------|---|---|----|----|----|---|----|-----|----|----|-----|----|-------|
| Arnad | 0 | 0 | 19 | 56 | 49 | 9 | 2 | 0 | 83 | 86 | 108 | 40 | 452 |
| Cvcm | 0 | 0 | 24 | 1 | 47 | 0 | 74 | 183 | 0 | 96 | 0 | 0 | 425 |
| | | | | | | | | | | | | | 877 |

9. Proyecto Memorias del Siglo XX

- En cuanto al trabajo territorial la ejecución 2024 se concentró en las regiones de Valparaíso, La Araucanía, Los Ríos y Los Lagos, promoviendo procesos participativos de memoria y patrimonio documental. Además, en el segundo semestre se realizaron acciones puntuales en la región de Atacama, al alero del trabajo colaborativo VcM-AN, el Archivo regional y el CCREA de Vallenar.
- En total se promovió la realización de **72 actividades comunitarias**, considerando encuentros de memoria y actividades de devolución.

- En el marco del Día de los Patrimonios Culturales (DPC) se realizaron diversas actividades de devolución, entre ellas: piezas audiovisuales y muestras fotográficas locales, elaboradas con documentos y relatos que conforman el acervo documental de MSXX.
- En el marco del Día del patrimonio de niñas, niños y adolescentes se realizaron diversas actividades de devolución y difusión, principalmente en la región de Valparaíso.
- En la línea de recopilación, se realizaron **10 jornadas colectivas de recopilación y se publicaron 1.053 documentos/objetos digitales en el sitio web** los cuales fueron descritos participativamente.
- Respecto al sitio web se publicaron **16 nuevos contenidos digitales** en la página, entre las que se cuentan las secciones del sitio: noticias, especiales y galerías virtuales. Además, se amplificó el alcance en la red social del proyecto (Facebook)
- En 2024 **se publicaron 6 nuevas piezas audiovisuales en el sitio web y se efectuaron 6 nuevos registros audiovisuales con entrevistas e imágenes** de contexto de la Región de Los Ríos.
- **Se elaboraron 30 soportes útiles** para la devolución y la difusión de las memorias y documentos locales, entre los que se cuentan muestras fotográficas, postales y contenidos digitales. Estos resultados están disponibles en la

- sección Elaboraciones del sitio web de MSXX.
- En cuanto al proceso formativo y de capacitaciones impulsadas por Memorias del Siglo XX, durante el **2024 se realizaron 8 actividades de formación** y puesta en común dirigidas a los y las agentes facilitadores de memoria y archivos. Además, **se realizaron 15 actividades de extensión y/o vinculación con el medio**. Esto en las regiones donde trabaja el proyecto y no están contempladas dentro de las actividades de extensión en el AN.
 - **Territorios específicos en los que el proyecto trabajó 2024**

REGIÓN DE LOS LAGOS

| |
|------------------------------|
| Calbuco |
| Sector Mirasol. Puerto Montt |
| Osorno |
| Crucero. Purranque |
| Río Frío. Los Muermos |
| Puerto Octay |

REGIÓN DE LOS RÍOS

| |
|--|
| Corral |
| Lago Ranco |
| Los Lagos (urbano, Riñihue y Antilhue) |
| Niebla. Valdivia |
| Calfuco. Valdivia |
| Valdivia urbana |
| Panguipulli |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------|-----------|--------|--------|---------|---------|-------------------------|------------|----------|-------------|----------------------------------|-------------------|------------------------------------|
| | <table border="1"><tr><td>Paillaco</td></tr><tr><td>Río Bueno</td></tr></table> | Paillaco | Río Bueno | | | | | | | | | | | |
| Paillaco | | | | | | | | | | | | | | |
| Río Bueno | | | | | | | | | | | | | | |
| REGIÓN DE VALPARAÍSO | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"><tr><td>Llay Llay</td></tr><tr><td>Catemu</td></tr><tr><td>Concón</td></tr><tr><td>El Tabo</td></tr><tr><td>Limache</td></tr><tr><td>Playa Ancha. Valparaíso</td></tr><tr><td>Puchuncaví</td></tr><tr><td>Quintero</td></tr><tr><td>San Antonio</td></tr><tr><td>Placilla de Peñuelas. Valparaíso</td></tr><tr><td>El Melón. Nogales</td></tr><tr><td>Valparaíso centro y Cerro Mariposa</td></tr></table> | | | Llay Llay | Catemu | Concón | El Tabo | Limache | Playa Ancha. Valparaíso | Puchuncaví | Quintero | San Antonio | Placilla de Peñuelas. Valparaíso | El Melón. Nogales | Valparaíso centro y Cerro Mariposa |
| Llay Llay | | | | | | | | | | | | | | |
| Catemu | | | | | | | | | | | | | | |
| Concón | | | | | | | | | | | | | | |
| El Tabo | | | | | | | | | | | | | | |
| Limache | | | | | | | | | | | | | | |
| Playa Ancha. Valparaíso | | | | | | | | | | | | | | |
| Puchuncaví | | | | | | | | | | | | | | |
| Quintero | | | | | | | | | | | | | | |
| San Antonio | | | | | | | | | | | | | | |
| Placilla de Peñuelas. Valparaíso | | | | | | | | | | | | | | |
| El Melón. Nogales | | | | | | | | | | | | | | |
| Valparaíso centro y Cerro Mariposa | | | | | | | | | | | | | | |
| LA ARAUCANÍA. | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"><tr><td>Temuco</td></tr></table> | | | Temuco | | | | | | | | | | | |
| Temuco | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyectos ejecutados | <p>1. El proyecto patrimonial Memorias del Siglo XX (MSXX) de la Coordinación de Vinculación con el Medio (VcM) del Archivo Nacional de Chile, impulsa un trabajo colaborativo y en red con diversos actores del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (Serpat) y bibliotecas públicas en convenio. Memorias del Siglo XX, es un proyecto patrimonial del Archivo Nacional de Chile, que bajo el lema "Recordar historias, construir nuestra memoria", promueve la participación de las personas y comunidades en procesos colectivos de elaboración de la memoria y patrimonio locales.</p> | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| | <p>El objetivo del proyecto es que las personas y comunidades participen en procesos de memoria y rescate del patrimonio documental, lo cual les permita poner en valor sus experiencias e identidades. El resultado de ello es la construcción de una colección digital y de un archivo oral, así como la elaboración de contenidos patrimoniales que son puestos en circulación presencialmente y también a través del sitio web www.memoriasdelsigloxx.cl</p> <p>El trabajo realizado se organizó en cuatro ejes: 1) Ejecución territorial y procesos de memoria; 2) Colección digital, archivo oral y sitio web; 3) Elaboraciones y difusión de las memorias y el patrimonio documental; y 4) Formación y actividades de extensión.</p> <p>2. Proyecto 1973. Memorias y documentos de un país fracturado.</p> <p>Objetivo general: Poner en conocimiento para el acceso a la ciudadanía a archivos, memorias y documentos de la represión a través de actividades de conmemoración de los 50 años del Golpe de estado de 1973, en especial dos publicaciones.</p> <p>El trabajo se ejecutó siguiente el presente cronograma:</p> <ul style="list-style-type: none">• Abril – Junio, elaboración y aprobación de bases técnicas de licitación para contratación de Servicios de sistematización.• 24 junio 2024, Apertura de los antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos de la licitación pública convocada con el ID N° 1191449-14-LE24, Selección de oferentes siendo escogida la propuesta de la Fundación Rectángulos de Agua |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>"Servicios profesionales de asesoría, sistematización, redacción, edición y publicación para el proyecto 1973: memorias y documentos de un país fracturado".</p> <ul style="list-style-type: none">• Se inicia el trabajo en conjunto el cual contempló reuniones de trabajo y entrevistas iniciales en la que se concreta el traspaso de los insumos generados en las actividades realizadas durante el 2023 y que serían sistematizadas para generar publicaciones. También se revisan los protocolos asociados a la consulta y publicación de dicha documentación. También se avanza en el Desarrollo de índice de ambas publicaciones• 26 de julio. Entrega primer informe consistente en el trabajo de DIAGNÓSTICO Y VALIDACIÓN DE PLANIFICACIÓN, elaborado por la Fundación realizado en conjunto con equipo de la Coordinación de Vinculación con el Medio.• Trabajo de Levantamiento de fondos y unidades documentales y criterios de la selección para las respectivas publicaciones. Se avanza también en la selección de criterios curriculares para la elaboración de cuadernillo pedagógico, así como en la sistematización de los insumos.• 16 septiembre Entrega segundo informe de avances de ejecución según bases técnicas.• 25 de septiembre, realización de actividad de devolución a espacio educativo y estudiantes. "Taller educativo Dictadura cívico militar con documentos de archivo. Lectura y representación."• Septiembre- noviembre: Redacción y edición y Diseño de la publicación temática y el cuaderno |
|--|--|

| | | |
|----------------------------------|--|------------------------|
| | <p>pedagógico del proyecto «1973: Memorias y documentos de un país fracturado». Además, se considera la creación de la Colección Digital que acompaña ambas publicaciones en sitio web institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diciembre: Inscripción y Publicación de Libro "1973. Memorias y documentos de un país fracturado. Iniciativas del Archivo nacional a 50 años del golpe de Estado" y del Cuaderno Pedagógico "Archivos para una educación en Derechos Humanos". | |
| Recursos utilizados \$ | Actividad | Monto \$ |
| | Hitos culturales (Día de los Patrimonios, Día Internacional de los Archivos y Día de los Patrimonio para Niños, Niñas y Adolescentes) | \$15.987.295 |
| | Impresiones | \$574.960 |
| | Exposiciones (expo itinerante; expo Recabarren) y actividades de extensión | \$24.429.034 |
| | Exposición Miguel Enríquez Mi felicidad es la Lucha | \$26.977.300 |
| | Proyecto ACC 1973. Memorias y Documentos de un país fracturado | \$ 20.920.000 |
| | Proyecto Memorias del Siglo XX (en glosa bienes y servicios + recursos en glosa personal - honorarios). | \$ 70.364.834 |
| | TOTAL | \$159.253.423.- |
| Capacitaciones efectuadas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Curso de "Gestión e Innovación Pública", del AN.U. de Chile, realizado por Amparo Gutiérrez. 2. Taller sobre género y lenguaje inclusivo del Programa Iberarchivos, efectuado por Amparo Gutiérrez. | |

| | |
|--|--|
| | <p>3. Curso "Gestión y estrategias en las exposiciones de patrimonio documental", organizado por la ALA, realizado por Delia Pizarro, Leonardo Mellado, Natalia González</p> <p>4. Curso preservación archivos digitales, realizado por Alvaro Vera.</p> <p>5. Seminario de Extensión "Chile Desclasificado: Archivos Secretos, la Historia del Golpe y la Dictadura", dictado por investigador y archivero Peter Korbluh, entre el 20 de agosto y el 5 de septiembre. Peter es especialista en desclasificación de archivos, quien ha pasado más de 40 años investigando el rol de Estados Unidos en el golpe de Estado de 1973 y su posterior apoyo a la dictadura civil militar. José Fernández</p> <p>6. José Fernández, Marcela Morales y Roberto Manríquez: Participación en la IV Jornada de Capacitación y Reflexión Dirigida a Investigadores/as del Serpat</p> <p>7. Nicolás Holloway Diplomado en patrimonio cultural, mención en educación patrimonial y didáctica del patrimonio cultural, MINCAP – Biblioredes, 2024.</p> <p>8. Nicolás Holloway - Curso: Integridad pública. Servicio Civil y PNUD, 2024.</p> <p>9. Nicolás Holloway - Curso: Mejorando la experiencia usuaria para la confianza. Laboratorio de Gobierno, 2024.</p> <p>10. Nicolás Holloway - Curso: Introducción al Estado, Estatuto Administrativo y Ley 21.045. SERPAT – Biblioredes, 2024.</p> <p>11. Leonardo Mellado: Conversatorio "El Archivo de los archivos: el caso del Museo Nacional del Perú" Subsecretaría del Patrimonio Cultural y Facultad de Arquitectura, Artes y Diseño de la Universidad Diego Portales, 6 de noviembre. Sala Ercilla de la Biblioteca Nacional.</p> |
|--|--|

12. Natalia González. Diplomado en Dinamización cultural de los Archivos. ALA y Universidad de Guadalajara (México)

Cursos dictados:

1. "Patrimonios, Memorias y Archivos, (agosto) expusieron: Iván Núñez, Alvaro Vera y Delia Pizarro, Nicolás Holloway, Marcela Morales, José Fernández y Leonardo Mellado. Natalia González estuvo a cargo de la organización.
2. Marcela Morales: Docente invitada a Capacitación Género y Museos, organizada por la Subdirección de Museos, dirigida a museos privados. Módulo Género y patrimonio, y seguimiento de incorporación de la perspectiva en propuestas museográficas (dos sesiones).
3. Curso "Archivos, memorias y DDHH: Organización y descripción documental para organizaciones de Derechos Humanos", el 20 y 21 de marzo.
4. Jornadas de Activación del Cuaderno Pedagógico de Sitios de Memoria el 9 de noviembre en Biblioteca Pública de Pudahuel. organizada por Subsecretaría de las Culturas, a través de la Unidad de Cultura, Memoria y DDHH y del Programa Red Cultura. / Natalia González, Marcela Morales, José Fernández, Roberto Manríquez.
5. Seminario de educación "Habitando las memorias: experiencias y desafíos educativos sobre memoria y derechos humanos", en conjunto con Red de educadores de sitios de memoria. / Marcela Morales, Natalia González, Leonardo Mellado.
6. Ponente, acerca de la relación entre género y patrimonios en el Coloquio de la Red Binacional de Colaboración Académica Chile-Argentina "Discursos culturales y políticos de mujeres durante el siglo XX y XXI en Chile y

| | |
|---------------------------|---|
| | Argentina en perspectiva histórica. / Marcela Morales |
| Otras acciones a reportar | <ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en la organización del "Primer. Taller de Fomento de Proyectos de Cooperación para miembros de Iberarchivos", organizado por el Programa Iberarchivos, en colaboración con el AN y el International Center for Documentary Heritage (ICDH) de la UNESCO.2. Colaboración al Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género con la elaboración de la colección digital: Archivo Digital "Tejiendo Memorias".3. Proceso de acompañamiento para la digitalización y entrega al Archivo Nacional de Cuba de documentos de Carlos Pueblo. AN, MINCAP, MINREL Fundación Contraluz. /Leonardo Mellado4. Participación en Primera Cumbre de Niñas, Niños y Adolescentes. Subsecretaría del Patrimonio /Leonardo Mellado5. Edición, diseño e impresión de un segundo número del libro Pinta y aprende, en esta oportunidad titulado "Boletines de mujeres en la década de los 80' (500 ejemplares).6. Se apoya durante este período la publicación "Segundo epistolario del MEMCH" realizada por Fedora Rojas y Ximena Jiles, con edición por parte de Ediciones UTEM. Se apoya la gestión con escritora Diamela Eltit para la participación en el epílogo de la publicación.7. Se apoyó levantamiento documental para colaboración solicitada por Embajada de México sobre tema "Exilio Español en Chile" en el marco de nueva conmemoración de la Guerra Civil Española y la llegada del Winnipeg a nuestro país.8. Se apoyó la realización de actividades en el marco de la |

| | |
|--|--|
| | <p>conmemoración de los 100 años de la muerte de Luis Emilio Recabarren, esto reflejado en la exposición "Recabarren: escritos obreros y revolución, a 100 años de su muerte, desarrollada de manera conjunta entre el Archivo Nacional y la Biblioteca Nacional. También la elaboración de colección digital homónima en página del Archivo Nacional</p> <p>https://www.archivonacional.gob.cl/colecciones/recabarren-escritos-obreros-y-revolucion-100-anos-de-su-muerte</p> <p>y 2 jornadas de conversatorios en el marco de la inauguración de la exposición.</p> <p>9. El 3 de octubre, se llevó a cabo el conversatorio "Archivos y registros para la reparación", organizado por la Red de Archivos de Memoria y Derechos Humanos (RAMDH) y el Archivo Nacional (AN). Este encuentro estuvo centrado en el documental "Los vestigios de la memoria", audiovisual que destaca el rol fundamental de los archivos en los procesos de memoria relacionados con la dictadura cívico-militar, a través de testimonios de sobrevivientes, familiares y responsables de archivos como Funvisol, Londres 38 y el Museo de la Memoria. La proyección del documental fue presentada por Miguel Ángel Araya Garrido, Javier Lorca Guzmán y Valentina Mardones Arze-Vargas. Posteriormente, continuó el conversatorio con el diálogo Alejandra Holzapfel y Mario Aguilera y moderado por David Padilla, profesional de la Unidad de Organización y Descripción del AN.</p> <p>10. La unidad de Memorias, ciudadanías y comunidades postuló proyecto a los FAIP denominado: Violencia de género sobre los cuerpos de las mujeres e infancia, en el Archivo Judicial de Curicó.</p> <p>11. Iniciativa de declaratoria como Monumento Histórico de</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>archivos de agrupaciones de derechos humanos AFDD, Pidee, Codepu, Teleanálisis. Colaborando en la elaboración del expediente de declaratoria, incluyendo la formulación de solicitudes con descripción de valores y atributos junto a las agrupaciones.</p> <p>12. Iniciativa de declaratoria como Monumento Histórico del "Archivo Clotario Blest", Fondo Clotario Blest en Archivo de la Administración, colaborando en la elaboración del expediente de declaratoria, incluyendo la formulación de solicitudes con descripción de valores y atributos y gestión de apoyos institucionales.</p> <p>13. Archivo Miguel Enríquez y el MIR Roberto Manríquez, Marcela Morales participan en proceso de donación por parte de Carmen Castillo.</p> <p>14. Participa en seminario "negacionismo y Derechos Humanos" Programa Sitios de memoria Serpat - Centro Cultural Palacio de La Moneda. Roberto Manríquez.</p> <p>15. MSXX Reseña de la publicación "Memorias de ñañas de la región de Los Ríos". En Derecho a la Memoria, Nº 5, Archivo Nacional de Chile, 2024.</p> <p>16. Expositores de manera virtual - remota en el X Encuentro Latinoamericano de Historia Oral, en la Mesa Redonda: Historia Oral, Testimonio y Derechos Humanos, 13 de junio, UNAM. Nicolás Holloway y Leonardo Mellado.</p> <p>17.- Expositores en el módulo Educación patrimonial y memorias locales del diplomado Patrimonio cultural, ciudadanía y desarrollo local de la Universidad de Santiago de Chile (USACH), y en el curso "Comunicación y Gestión Cultural" de la Pontificia Universidad Católica de Chile (PUC). Nicolás Holloway.</p> <p>18. Entre octubre y diciembre se realizó el Proyecto "Estrategia y rediseño del sitio web Memorias del Siglo</p> |
|--|--|

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <p>XX” en coordinación con CDT-AN, Comunicaciones-AN, MSXX y la empresa SIIGSA.</p> <p>19. Entre octubre y diciembre se participó en el “Acompañamiento para la Gestión de Acervos Digitales en Instituciones Culturales” ofrecido por Wikimedia Chile.</p> <p>20. Apoyo iniciativa Jardín de Memorias del MINEDUC Subsecretaría de educación Parvularia.</p> <p>21. Charla sobre la importancia de la enseñanza del patrimonio documental Colegio Brígida Walker /Leonardo Mellado.</p> |
| Dificultades en la gestión | <ol style="list-style-type: none">1. El parcial cumplimiento de alguna de las metas proyectadas para 2024 se debe a la reducción del equipo central (constante disminución de dotación del equipo central MSXX, desde 2019 a la fecha, sumado a la multiplicidad de tareas asumidas). En este sentido, vale destacar, a pesar de los buenos resultados del proyecto, las precarias condiciones del equipo central ejecutor. Además, resulta importante señalar el tardío inicio de la ejecución correspondiente a la licitación 2024, de apoyo a las labores territoriales de MSXX, por problemas ajenos al proyecto.2. Falta dotación en todas las unidades para mejor cumplimiento de metas además de personas con licencia médica prolongada.3. Situaciones de inequidad laboral, que merma el ánimo y la motivación en el trabajo.4. Eventuales atrasos en la comunicación interna, debido a que a veces la coordinación con otras unidades es compleja por diversos motivos.5. Las distintas unidades no cuentan con recursos para la ejecución de iniciativas. La unidad de DDHH adolece de vinculación con archivos regionales lo que se plantea |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <p>como desafío para el año 2025 para trabajar en lineamientos estratégicos para SINAR en esta materia.</p> <p>6. Las unidades de Educación y Capacitación solo cuentan con una funcionaria, quien cubre ambas tareas.</p> |
| <p>Proyección 2025</p> | <ol style="list-style-type: none">1. Producción y ejecución de: Día Internacional de la Mujer, Día de los Patrimonios, Día Internacional de los Archivos, Día de los Patrimonio para Niños, Niñas y Adolescentes y Aniversario del AN.2. Coordinación de dos exposiciones temporales.3. Colaboración en la elaboración de una propuesta de conmemoración de los 100 años del AN.4. Desarrollo de un programa mensual o bimensual de charlas o conversatorios.5. Colaboración en las exposiciones itinerantes.6. Mantener la realización de acciones de investigación vinculadas a la Subdirección de Investigación, proyectos FAIP y Bajo la Lupa, articular vínculos entre AN y archivos regionales, y continuar iniciativas provechosas como pasantías, charlas y trabajo en redes colaborativas de acuerdo a las posibilidades.7. Se encuentra a la espera de respuesta desde ACC por presentación de proyecto patrimonial sobre investigación y archivos de DDHH.8. Documento propuesto para un protocolo para acceso a usuarios de documentos sobre derechos humanos junto a Departamento Bioética de la Universidad de Santiago.9. Documento propuesto para un Archivo de la Memoria en Archivo Nacional.10. Proyectar, sistematizar, evaluar e implementar trabajo con sitios de memoria priorizados para la asesoría en materias archivísticas.11. Continuación de trabajo en Mesa de Trabajo de Plan |

| | |
|--|--|
| | <p>Nacional de Búsqueda.</p> <p>12.Organización y coordinación de taller de autoaprendizaje para el registro de testimonios audiovisuales de sobrevivientes de campos de concentración.</p> <p>13.Instalar desde la mesa de DDHH del AN, un proceso de capacitaciones para el abordaje de usuarios de las diversidades sexuales acorde a las nuevas normativas y marco de DDHHs.</p> <p>14.Proyectar, sistematizar, evaluar e implementar los compromisos del Plan Infancia, dando continuidad al trabajo con CECREA.</p> <p>15.Apoyar el desarrollo de iniciativas archivísticas documentales, en organizaciones de DDHH y sitios de memoria</p> <p>16.Profundizar, mediante una perspectiva transdisplinaria, con unidades técnico-archivísticas, el trabajo de descripción reparatoria y/o participativa para organizaciones de ddhh.</p> <p>17.Dar visibilidad y permitir el desarrollo de procesos de memoria y documentación en población transgénero a través del trabajo archivístico colaborativo conjunto con el Sindicato Amanda Jofré y a través de la generación de exposición acerca de la memoria del Sindicato Afrodita, junto a un seminario en ocasión del 8 de marzo de 2025.</p> <p>18.Transversalización del enfoque de comunidades en educación, capacitación, investigación y DDHH mediante la consolidación de las coordinaciones internas y externas.</p> <p>19. Coordinar la implementación de un plan de capacitación para personas externas a la institución y funcionarios/as del AN para el año 2025.</p> <p>20.Colaboración en la gestión y ejecución de la Escuela</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>Nacional de Archivos</p> <p>21. Coordinar y gestionar la realización de 2 cursos “Patrimonios, memorias y archivos” online, para personas individuales y organizadas en colectivos o comunidades, que tengan interés o estén vinculadas al patrimonio documental.</p> <p>22. Coordinar y ejecutar una nueva versión de la capacitación de Archivos y DDHH para organizaciones de DDHH y sitios de memoria.</p> <p>23. MSXX: Para el año 2025 se proyecta la continuidad de las líneas de trabajo de MSXX, y la incorporación de nuevos desafíos, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none">a) la ejecución territorial en las regiones de Valparaíso, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos y eventualmente una quinta región a evaluar entre las partes;b) las labores de continuidad asociadas al sitio web (desarrollo de un nuevo sitio, en coordinación con CDT-AN y Comunicaciones-AN), la colección digital y el archivo de testimonios orales, reconociendo a priori el problema de falta de personal que pueda asumir esta tarea;c) dar continuidad, ampliar y diversificar las elaboraciones para la devolución y difusión de las memorias y patrimonios locales;d) reforzar dentro de las posibilidades del equipo las actividades de habilitación, formación y otras acciones de extensión;e) nuevos desafíos de difusión del proyecto en espacios locales, regionales, nacionales e internacionales (congresos y seminarios);f) reforzar los aportes desde el proyecto MSXX al Grupo de trabajo de Archivos comunitarios (ALA). |
|--|---|

| | |
|--------|--|
| Anexos | <ol style="list-style-type: none">1. https://www.memoriasdelsigloxx.cl/601/w3-channel.html2. https://www.memoriasdelsigloxx.cl/601/w3-article-126190.html3. https://www.memoriasdelsigloxx.cl/601/w3-article-124684.html4. https://www.memoriasdelsigloxx.cl/601/w3-article-124682.html5. https://www.memoriasdelsigloxx.cl/601/w3-article-124680.html6. https://www.memoriasdelsigloxx.cl/601/w3-article-124676.html7. https://www.biobiochile.cl/noticias/arte-y-cultura/actualidad-cultural/2024/06/17/desde-todos-los-rios-a-todos-los-mares-del-mundo-arte-por-palestina-en-el-archivo-nacional.shtml8. https://www.swissinfo.ch/spa/solidaridad-con-palestina-a-trav%C3%A9s-del-arte-y-la-historia,-eje-de-una-exposici%C3%B3n-en-chile/812119199. https://www.archivonacional.gob.cl/colecciones/mi-felicidad-es-la-lucha-fragmentos-documentales-de-miguel-enriquez10. https://www.archivonacional.gob.cl/cartelera/homenaje-luis-vitale#:~:text=Historiador%20e%20intelectual%2C%20Luis%20Vitale,de%20Izquierda%20Revolucionaria%20(MIR).11. https://www.archivonacional.gob.cl/publicaciones/1973-memorias-y-documentos-de-un-pais-fracturado12. https://www.archivonacional.gob.cl/publicaciones/cuaderno-pedagogico-archivos-para-una-educacion-en-derechos-humanos |
|--------|--|

- 13.<https://www.archivonacional.gob.cl/colecciones/1973-memorias-y-documentos-de-un-pais-fracturado>
- 14.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/estudiantes-de-la-usach-finalizaron-su-pasantia-en-el-arnad>
- 15.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/conmemoracion-de-los-100-anos-de-la-muerte-de-luis-emilio-recabarren>
- 16.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/memorias-del-siglo-xx-realiza-registros-audiovisuales-en-la-region-de-los-rios-para-su>
- 17.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/mas-de-200-personas-visitaron-el-arnad-en-el-dia-de-los-patrimonios-de-ninas-ninos-y>
- 18.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/archivo-nacional-visita-el-liceo-augusto-dhalmar-de-nunoa>
- 19.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/dia-de-los-patrimonios-de-ninas-ninos-y-adolescentes-en-el-y-los-archivos-regionales>
- 20.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/el-archivo-nacional-participa-en-actividad-educativa-en-quilpue>
- 21.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/cinco-archivos-de-derechos-humanos-son-declarados-monumento-nacional>
- 22.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/comienza-encuentros-en-terreno-con-cecrea-de-vallenar>
- 23.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/taller-internacional-sobre-memoria-del-mundo-en-el>
- 24.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/ya-puedes-ingresar-al-catalogo-en-linea-del-sistema-nacional-de-archivos-sinar>
- 25.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/arte-y-solidaridad-con-palestina>

- 26.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/y-biblioredes-presentan-recorrido-virtual>
- 27.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/2580-visitantes-visitaron-el-durante-el-dia-de-los-patrimonios>
- 28.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/dia-de-los-patrimonios-en-el-archivo-nacional>
- 29.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/presento-cuarto-volumen-de-derecho-la-memoria>
- 30.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/organizacion-y-descripcion-de-documentos-con-enfoque-de-derechos-humanos>
- 31.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/tapices-memorias-y-archivos>
- 32.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/profesionales-del-participan-en-actividades-de-difusion>
- 33.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/exposicion-memoria-vertical-de-cecilia-zabaleta>
- 34.<https://www.archivonacional.gob.cl/cartelera/dictadurare-sistenciahttps://www.archivonacional.gob.cl/cartelera/huellas-indociles-memorias-en-disputa>
- 35.<https://www.archivonacional.gob.cl/cartelera/tapiz-feminista-de-la-colectiva-tramando>
- 36.<https://www.archivonacional.gob.cl/cartelera/workshop-de-tejido-experimental>
- 37.<https://www.archivonacional.gob.cl/cartelera/presentacion-del-archivo-la-morada-los-grupos-de-salud-poblacionales>
- 38.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/organizacion-y-descripcion-de-documentos-con-enfoque-de-derechos-humanos>
- 39.<https://www.archivonacional.gob.cl/noticias/escuela-nacional-de-archivos-en-temuco>

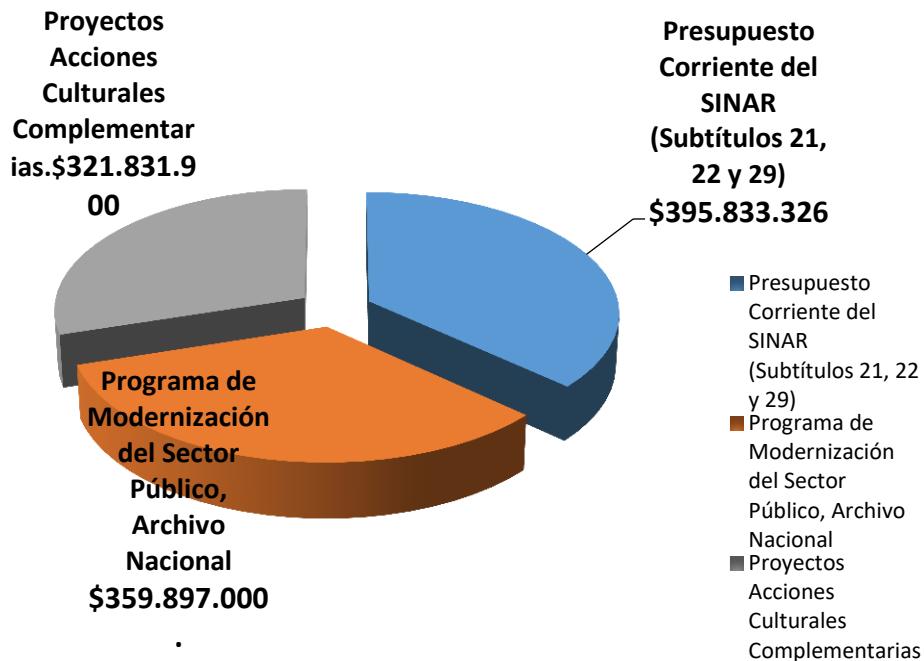
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

| | |
|--|---|
| <p>Principales líneas de trabajo estratégico 2024</p> | <ul style="list-style-type: none">• Planificación y formulación del presupuesto corriente para el año 2025 e informar el presupuesto que se requiere para el Archivo Nacional, para los proyectos patrimoniales y para el Archivo Electrónico, mediante la plataforma Árbol Logika.• Participar en la planificación, ejecución (realizando los procesos contables y de tesorería) y control del presupuesto asignado al SINAR, año 2024, con la finalidad de disponer de los productos y servicios necesarios para el funcionamiento de la Institución.• Planificar, realizar y ejecutar el plan anual de compras públicas que se publica en la Plataforma de Mercado Público.• Participar de la instancia de Coordinación General para el desarrollo articulado de las funciones y tareas del Archivo Nacional.• Realizar la gestión en <u>abastecimiento de bienes y contratación de servicios</u> para el Archivo Nacional, incluidos los proyectos patrimoniales y el Programa de Modernización del Sector Público-Archivo Electrónico), lo cual implica redactar y tramitar todos los actos administrativos establecidos en la normativa de acuerdo a la Ley de Compras Públicas, para las siguientes modalidades de adquisición: Convenios Marco (16 módulos), Compra Ágil, licitaciones públicas y Tratos Directos.• Gestionar en materia de <u>Recursos Humanos</u> todos aquellos actos administrativos, cuya firma el SERPAT |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>delegó en la Dirección del Archivo Nacional, mediante la Resolución Exenta N°1087/2023.</p> <ul style="list-style-type: none">• Por otra parte, se continuó con la tramitación de cometidos y comisiones funcionarios, seguimiento de procesos de contratación de personal, control de asistencia, procesos pagos de trabajos extraordinarios, tramitación de descanso complementario, tramitación de autorizaciones de feriados legales y de permisos administrativos y elaboración de informes varios.• Mejorar la infraestructura y seguridad actual de las edificaciones del Archivo Nacional.• Garantizar el buen funcionamiento de los servicios básicos de los inmuebles del Archivo Nacional.• Gestionar el control de inventario de bienes muebles, a efecto de controlar y resguardar los bienes públicos administrados por la Institución• Resguardar y administrar los materiales de bodega para aseo y escritorio, equipos y mobiliario de las dependencias, para entregar los recursos necesarios para el desarrollo de las labores de las unidades, cuando corresponda. <p>Durante el año 2024, la Coordinación de Administración y Finanzas participó en estas otras tareas estratégicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Participación en las reuniones convocadas por la dirección del Archivo Nacional.• Participación en reuniones convocadas por la Oficina Técnica del SINAR.• Reunión Censo Guía de Archivos Regionales.• Reunión de la Mesa de Trabajo sobre protección de datos personales. |
|--|---|

| | <ul style="list-style-type: none">• Reunión Mesa de Trabajo Memoria y Derechos Humanos, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|-------------------------|----------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------|--|--------------------|--------------------|------------------|--|--------------------|--------------------|------------------|---|--------------------|--------------------|--------------|--|----------------------|----------------------|
| | EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestión en Cifras | <table border="1"><thead><tr><th>SUTITULO</th><th>TIPO DE PRESUPUESTO</th><th>PRESUPUESTO 2024</th><th>MONTO EJECUTADO</th></tr></thead><tbody><tr><td>21, 22 Y 29</td><td>Presupuesto Corriente del SINAR (Subtítulos 21, 22 y 29)</td><td>409.664.716</td><td>395.833.326</td></tr><tr><td>24-03-197</td><td>Programa de Modernización del Sector Público, Archivo Nacional</td><td>388.148.000</td><td>359.897.000</td></tr><tr><td>24-03-192</td><td>Proyectos Acciones Culturales Complementarias .</td><td>328.793.048</td><td>321.831.900</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>1.126.605.764</td><td>1.077.562.226</td></tr></tbody></table> | SUTITULO | TIPO DE PRESUPUESTO | PRESUPUESTO 2024 | MONTO EJECUTADO | 21, 22 Y 29 | Presupuesto Corriente del SINAR (Subtítulos 21, 22 y 29) | 409.664.716 | 395.833.326 | 24-03-197 | Programa de Modernización del Sector Público, Archivo Nacional | 388.148.000 | 359.897.000 | 24-03-192 | Proyectos Acciones Culturales Complementarias . | 328.793.048 | 321.831.900 | TOTAL | | 1.126.605.764 | 1.077.562.226 |
| SUTITULO | TIPO DE PRESUPUESTO | PRESUPUESTO 2024 | MONTO EJECUTADO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21, 22 Y 29 | Presupuesto Corriente del SINAR (Subtítulos 21, 22 y 29) | 409.664.716 | 395.833.326 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24-03-197 | Programa de Modernización del Sector Público, Archivo Nacional | 388.148.000 | 359.897.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24-03-192 | Proyectos Acciones Culturales Complementarias . | 328.793.048 | 321.831.900 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | 1.126.605.764 | 1.077.562.226 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PRESUPUESTO ANUAL EJECUTADO 2024



También, se efectuaron 260 compromisos ciertos en la plataforma del SIstema de Información para la Gestión financiera del Estado (SIGFE).

Para cancelar los compromisos con los funcionarias/os y proveedores, se realizaron 509 transferencias bancarias en Banco Estado.

Proyectos ejecutados

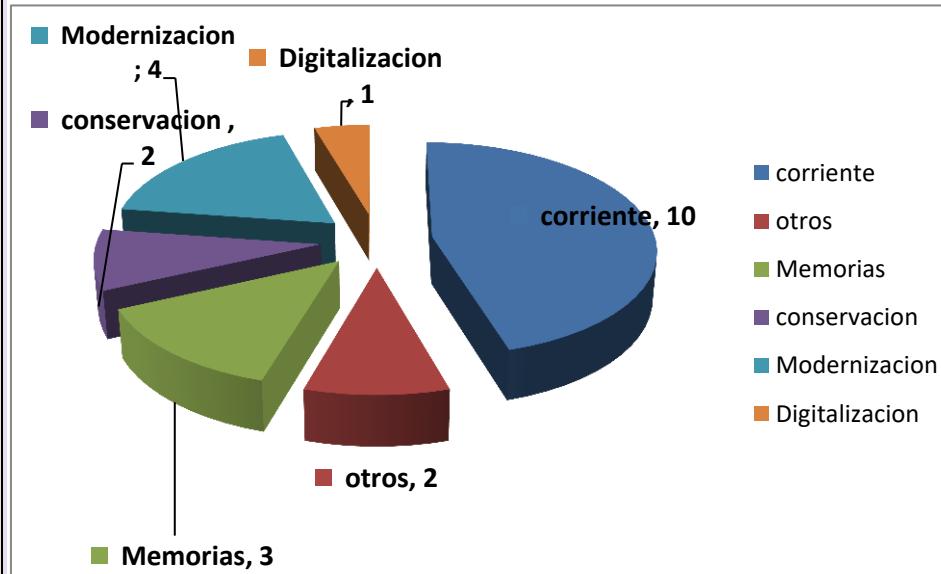
- Apoyo en la compra de la totalidad de los materiales y servicios que han requerido los Proyectos ACC.
- Apoyo en la compra de la totalidad de los materiales y servicios que han requerido el Archivo Electrónico.
- Compra de la totalidad de los materiales y servicios que han requerido las unidades del SINAR.

| | |
|----------------------------------|--|
| Recursos utilizados \$ | <ul style="list-style-type: none">➤ Presupuesto Corriente ejecutado: \$395.833.326➤ Presupuesto AE ejecutado: \$359.897.000➤ Presupuesto ACC ejecutado: \$321.831.900 |
| Capacitaciones efectuadas | <ul style="list-style-type: none">- Capacitación impartida por la UAP-DGDP a los encargados administrativos en materias de recursos humanos. <p>OTRAS CAPACITACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none">- Un funcionario de la Unidad participó en el curso "Gestión e Innovación Pública", impartido por la Universidad de Chile. <p><u>Capacitaciones en temas de Abastecimiento:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• El personal de área de compras participó de la capacitación "Análisis y conversatorio en materias de compras públicas", para abordar los cambios introducidos por la nueva Ley de Compras Públicas, con el objetivo de fortalecer y garantizar el cumplimiento normativo en los procesos de adquisición.• Capacitación de "Estado verde" para compras sustentables.• Capacitación Acreditación Chile compra <p>INDUCCION IMPARTIDA POR LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS A LOS ARCHIVOS REGIONALES:</p> <ul style="list-style-type: none">- El Coordinador de Administración y Finanzas impartió |

| | una inducción a los Conservadores de los archivos regionales, en materia de las funciones administrativas que tiene a cargo, tales como: procesos financieros, de abastecimiento, de recursos humanos, inventario, control de stock en bodega y mantención de edificios. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|------|-------|----------------|---------------------------------|------------|----------------|---------------------------------|------------|----------------|-----------------------------|------------|----------------|-------------------------------------|------------|----------------|-------------------------------------|------------|------------|--------------------------|-------------|
| | <p>Entre los procesos que se realizaron en materia de <u>compras públicas</u>, la Unidad de Administración y Finanzas llevó a cabo la publicación de 25 (veinticinco) procesos de licitaciones públicas, de los cuales tres (3) por distintas causales hubo que declararlos desiertos.</p> <p>Se realizaron 157 (ciento cincuenta y siete) <u>órdenes compras</u> en la plataforma de www.mercadopublico.cl.</p> <p>Las siguientes licitaciones resultaron adjudicadas:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras acciones a reportar | <table border="1"><thead><tr><th>ID LICITACIÓN</th><th>ITEM</th><th>MONTO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1191449-1-LE24</td><td>24-03-192 PROYECTO CONSERVACION</td><td>13.861.600</td></tr><tr><td>1191449-4-LE24</td><td>24-03-192 PROYECTO CONSERVACION</td><td>26.638.400</td></tr><tr><td>1191449-5-LE24</td><td>24-03-192 MEMORIAS SIGLO XX</td><td>55.000.000</td></tr><tr><td>1191449-7-LE24</td><td>24-03-197 PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN</td><td>22.000.000</td></tr><tr><td>1191449-8-LE24</td><td>24-03-197 PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN</td><td>30.000.000</td></tr><tr><td>1191449-9-</td><td>24-03-192 DIGITALIZACION</td><td>100.000.000</td></tr></tbody></table> | ID LICITACIÓN | ITEM | MONTO | 1191449-1-LE24 | 24-03-192 PROYECTO CONSERVACION | 13.861.600 | 1191449-4-LE24 | 24-03-192 PROYECTO CONSERVACION | 26.638.400 | 1191449-5-LE24 | 24-03-192 MEMORIAS SIGLO XX | 55.000.000 | 1191449-7-LE24 | 24-03-197 PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN | 22.000.000 | 1191449-8-LE24 | 24-03-197 PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN | 30.000.000 | 1191449-9- | 24-03-192 DIGITALIZACION | 100.000.000 |
| ID LICITACIÓN | ITEM | MONTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1191449-1-LE24 | 24-03-192 PROYECTO CONSERVACION | 13.861.600 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1191449-4-LE24 | 24-03-192 PROYECTO CONSERVACION | 26.638.400 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1191449-5-LE24 | 24-03-192 MEMORIAS SIGLO XX | 55.000.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1191449-7-LE24 | 24-03-197 PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN | 22.000.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1191449-8-LE24 | 24-03-197 PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN | 30.000.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1191449-9- | 24-03-192 DIGITALIZACION | 100.000.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|---------------------|--|--|-------------|
| | LP24 | | |
| 1191449-10- LE24 | 24-03-192 MEMORIAS SIGLO XX | | 11.000.000 |
| 1191449-11- LE24 | 24-03-201 DIRECCIÓN ARCHIVO | | 16.000.000 |
| 1191449-12- LE24 | 29-04-002 Y 22-06-001 DIRECCIÓN ARCHIVO | | 15.000.000 |
| 1191449-13- LE24 | 24-03-192 ENACAR | | 28.500.000 |
| 1191449-14- LE24 | 24-03-192 1973 PAIS FRACTURADO | | 21.000.000 |
| 1191449-16- LE24 | 22-08-999 SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVOS DOS | | 10.000.000 |
| 1191449-17- LP24 | 24-03-197 PROGRAMA DE MODERNIZACION | | 110.000.000 |
| 1191449-18- L124 | 22-11-002 SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVOS DOS | | 4.150.000 |
| 1191449-19- LE24 | 24-03-192 MEMORIAS SIGLO XX | | 9.000.000 |
| 1191449-20- LE24 | 22-08-999 SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVOS DOS | | 30.000.000 |
| 1191449-21- LE24 | 22-08-999 SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVOS DOS | | 28.000.000 |
| 1191449-22- L124 | 22-08-999 SUBDIRECCIÓN DE ARCHIVOS DOS | | 3.000.000 |
| 1191449-23- | 24-03-197 | | 480.000.000 |

| | | | |
|---------------------|--------------------------------------|------------|--|
| LR24 | PROGRAMA MODERNIZACION | DE | |
| 1191449-24- LE24 | SUBDIRECCIÓN ARCHIVO NACIONAL DOS | 10.000.000 | |

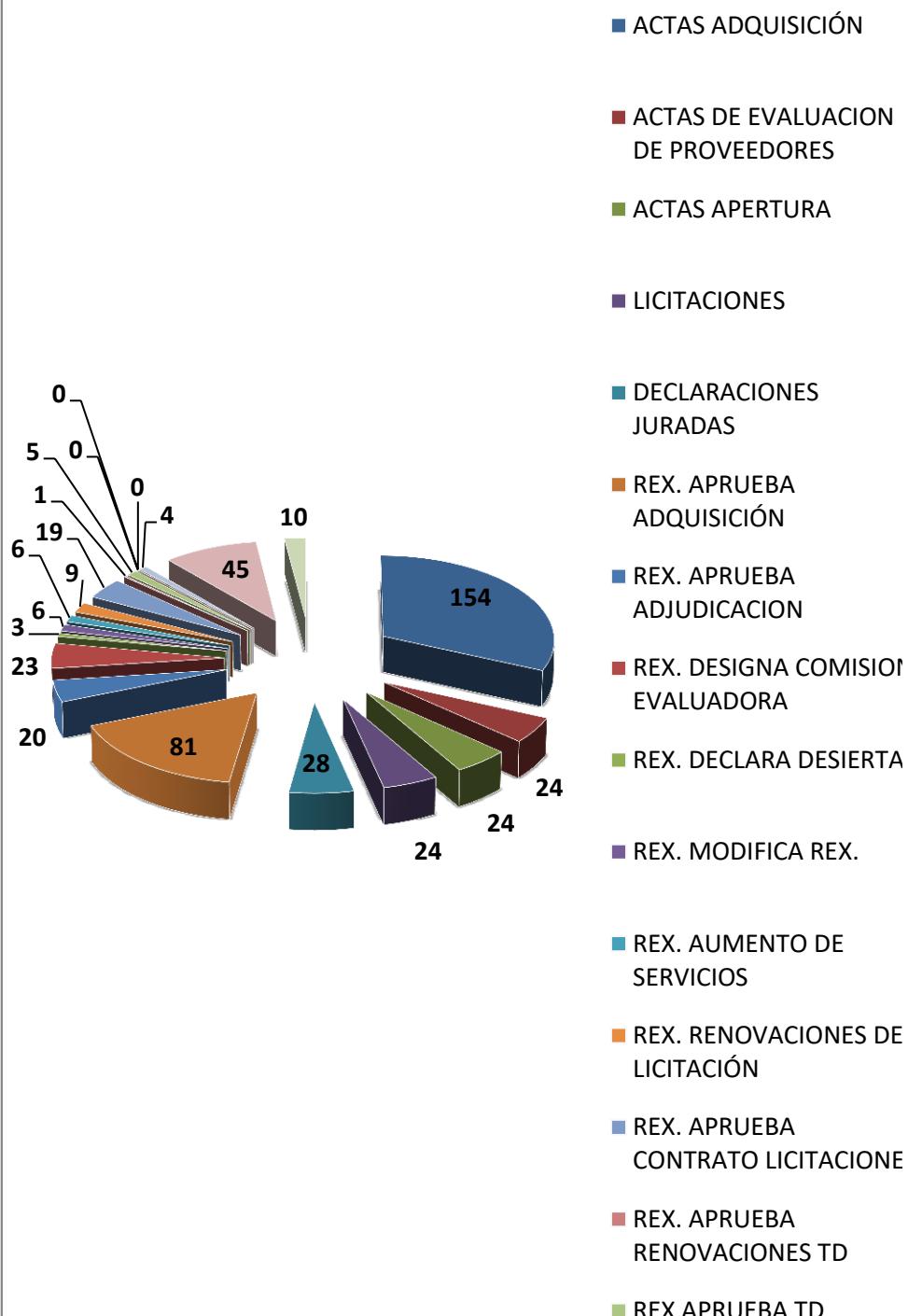


Además las Unidad de Administración y Finanzas trató 5 (cinco) Tratos Directos para la contratación de los siguientes servicios: descripción de registros y normalización de bases de datos de Conservadores, restauración especialista de archivos patrimoniales en soporte papel, servicios de capacitación en preservación digital y gestión de repositorios basados en el modelo OAIS, publicación en el Diario Oficial del Oficio Ord. N°65/2024 que determina modelos únicos para la emisión de certificados en el A.N. y en archivos regionales y servicio de reencuadernación y restauración de encuadernaciones con documentación de archivos.

Abastecimiento

| DOCUMENTACIÓN ABASTECIMIENTO | REALIZADA | POR | CANTID AD |
|---|-----------|-----|--------------|
| ACTAS ADQUISICIÓN | | 154 | |
| ACTAS DE EVALUACION DE PROVEEDORES | | 24 | |
| ACTAS APERTURA | | 24 | |
| LICITACIONES | | 24 | |
| DECLARACIONES JURADAS | | 28 | |
| REX. APRUEBA ADQUISICIÓN | | 81 | |
| REX. APRUEBA ADJUDICACION | | 20 | |
| REX. DESIGNA COMISION EVALUADORA | | 23 | |
| REX. DECLARA DESIERTA | | 3 | |
| REX. MODIFICA REX. | | 6 | |
| REX. AUMENTO DE SERVICIOS | | 6 | |
| REX. RENOVACIONES DE LICITACIÓN | | 9 | |
| REX. APRUEBA CONTRATO LICITACIONES | | 19 | |
| REX. APRUEBA RENOVACIONES TD | | 1 | |
| REX APRUEBA TD | | 5 | |
| REX. MODIFICA IMPUTESE TD | | 0 | |
| REX. AUMENTO DE SERVICIOS POR TRATO DIRECTO TD | | 0 | |
| REX. DEJO SIN EFECTO TD | | 0 | |
| REX. APRUEBA ACUERDOS COMPLEMENTARIOS | | 4 | |
| COTIZADORES COMPRA AGIL | | 45 | |
| MODULO SOFTWARE | | 10 | |

AÑO 2024: 486 PROCESOS



GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

RESOLUCIONES EN MATERIA DE RRHH 2024

| DOCUMENTOS | CANTIDAD |
|--|----------|
| REX AUTORIZA PCGS (Permisos con goce de sueldos) | 110 |
| REX AUTORIZA PSGS (Permisos sin goce de sueldos) | 29 |
| REX AUTORIZA FERIADO LEGAL | 108 |
| REX AUTORIZA COMETIDOS FUNCIONARIOS | 73 |
| REX AUTORIZA LICENCIAS MEDICAS | 239 |
| REX. ASIGNACION FAMILIAR - BONO ESCOLAR | 20 |
| REX. ACUMULACION FERIADO LEGAL | 4 |
| REX JUSTIFICATIVOS SALIDAS ANTICIPADAS | 27 |
| REX PERMISO POR MATRIMONIO | 3 |
| REX PERMISO POR FALLECIMIENTO | 2 |
| REX PROGRAMACION HORAS DESCANSO | 45 |
| REX RECONOCE HORAS DESCANSO | 11 |
| REX PROGRAMACION HORAS A PAGO | 17 |
| REX AUTORIZA PRACTICA LABORAL | 1 |
| MEMORANDUM | 120 |
| T O T A L | 809 |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Dificultades en la gestión | <p>Falta de personal en la tarea de Contabilidad Gubernamental. En caso de ausencia de la única funcionaria que realiza las labores de contabilidad y tesorería, la gestión de nuestra Unidad se ve afectada de manera importante.</p> <p>Falta de personal en la Unidad de Inventarios, dependiente de la Coordinación de Administración y Finanzas. Esta Unidad no dispone de un cargo para que un funcionario se haga cargo de manera exclusiva de la labor de Control de Activo Fijo, en el Archivo Nacional Histórico y en el ARNAD, que de acuerdo a la normativa se debe realizar.</p> <p>Por ahora dicha función la está realizando el funcionario encargado de la administración de la Bodega de Materiales, quien ostenta un grado muy bajo en el estamento administrativo (Gdo. 20º EUS) y está cumpliendo una doble función.</p> |
| Proyección 2025 | <ul style="list-style-type: none">• Mantener el apoyo a los coordinadores de las ACC, tanto en la compra de materiales y contratación de servicios como en la ejecución presupuestaria de los presupuestos asignados a los proyectos patrimoniales.• Seguir apoyando al Archivo Electrónico, tanto en la compra de materiales y contratación de servicios, como en la ejecución del presupuesto asignado.• Mantener una ejecución presupuestaria sobre el 95%, en el presupuesto corriente asignado al Archivo Nacional.• Dotar de materiales y servicios a todas las unidades del SINAR, con el presupuesto asignado. |

COORDINACIÓN TÉCNICO NORMATIVA

| | |
|---|--|
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | <ol style="list-style-type: none">1. Participar en mesa técnica de archivos del Plan de Búsqueda2. Gestionar desarrollo técnico archivístico del MH Archivo ENACAR.3. Gestionar proyecto ACC 2024 para la puesta en acceso del Archivo ENACAR.4. Gestionar proyecto ACC 2024 de descripción documental de fondos de conservadores.5. Gestionar solicitudes de eliminación de documentos de la Administración Pública6. Prestar asesoría jurídica al AN y ARs7. Coordinar unidades técnicas y participar en instancias de trabajo transversal. |
| Gestión en Cifras | <ol style="list-style-type: none">1. Participar en Mesa Técnica de Archivos del Plan de Búsqueda –Ministerio de Justicia<ol style="list-style-type: none">1.1 Tania González y Patricia Huenuqueo participaron en ocho reuniones de trabajo realizadas entre diciembre de 2023 y mayo de 2024.1.2 Se prestó asesoría para la construcción del instrumento de catastro de archivos, considerando los siguientes campos de interés para el relevamiento: productores, fondos y series, fechas extremas, soportes, unidad de instalación y estado de acceso.1.3 Desde CTN y con la colaboración de Sofía Medel, |

| | |
|--|---|
| | <p>se preparó catastro de fondos y series documentales del AN de interés para los objetivos del PNB.</p> <p>2. Gestionar desarrollo técnico archivístico del MH Archivo ENACAR.</p> <p>2.1 Supervisión del equipo de trabajo, quienes han ejecutado los siguientes avances en el tratamiento técnico de los archivos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboración del cuadro de clasificación del fondo documental.• Organización del Archivo ENACAR, compuesto por 7.336 unidades/ subunidades de instalación, equivalentes a 1.090 metros lineales de documentos mayoritariamente en soporte papel.• Gestión de riesgos del Archivo ENACAR.• Actualización de documentación de control para materializar transferencia del Archivo ENACAR desde Corfo al Archivo Nacional en noviembre de 2024. <p>El equipo de trabajo cargo también ha realizado las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atención de solicitudes de consulta documental y recepción de visitas al archivo. <input type="checkbox"/> Generación de informes de gestión.• Participar en resolución de contingencias como los episodios de vandalización del recinto Casa Oficina.• Colaborar en ejecución de proyecto patrimonial de Acceso al Archivo ENACAR mediante identificación, |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>preparación y registro de expedientes a digitalizar, así como el control de calidad de la digitalización.</p> <ul style="list-style-type: none">• Participar en actividades de divulgación del proyecto. <p>3. Gestionar proyecto ACC 2024 para la puesta en acceso del Archivo ENACAR.</p> <ul style="list-style-type: none">• Digitalización de 30.000 páginas de documentos del Archivo ENACAR, correspondientes a 508 expedientes de personal.• Realización de taller de divulgación del Archivo en Liceo Baldomero Lillo de Lota, a cargo de don Alan Ceballos, doña Sofía Medel y doña Melisa Mardones.• Descripción de expedientes documentales digitalizados para su publicación en línea a través de Catálogo del SINAR.. <p>4. Gestionar proyecto ACC 2024 de descripción documental de fondos de conservadores</p> <ul style="list-style-type: none">• Descripción de 25.208 inscripciones de bienes raíces, comercio y de minas para su publicación en línea y normalización de materias de las bibliotecas de Bienes Raíces, Comercio y de Minas.• Contratación por trato directo de tercera etapa de consultoría remota para el software AtoM, migración, migraciones funcionales y mantenibilidad evolutiva, para el periodo 2024 sept.- 2025 sept.• Contratación de servicios jurídicos para preparación de informe en derecho y capacitación a equipos de atención de usuarios sobre certificaciones de registros |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>de conservadores de minas.</p> <ul style="list-style-type: none">Realización de dos talleres de descripción documental a estudiantes del Internado Nacional Barros Arana. <p>5. Gestionar procedimiento para la Eliminación de Documentos Originales en Soporte Papel</p> <ul style="list-style-type: none">Preparación de contenidos para la página web del Archivo Nacional.Consultas y Requerimientos: La Coordinación Técnico Normativa ha atendido a 30 instituciones públicas respecto a la eliminación de documentos.Reuniones telemáticas: 20 reuniones para orientación sobre normativa, procedimientos y revisión de instrumentos de control. Las instituciones incluyen Ministerios, Superintendencias, Subsecretarías, Servicios de Salud e instituciones educacionales.Capacitaciones realizadas: 3 o Servicio Nacional de Menores (SENAME): Incluyó al personal de la UTAD.<ul style="list-style-type: none">o Escuela Nacional de Archivos: Dos capacitaciones, una en enero y otra en el Archivo Regional de La Araucanía, en el contexto de la Ley de Transformación Digital del Estado.Visitas realizadas: 2 (Subsecretaría del Trabajo y SENAME) y 1 visita próxima (Dirección de Vialidad).Pronunciamientos y Atenciones Especiales: Un pronunciamiento formal por parte de la Conservadora (Instituto de Previsión Social). Intervención de la Coordinación en la eliminación de documentos sensibles (SENAME). |
|--|--|

6. Prestar asesoría jurídica al AN y ARs

- Formulación y tramitación de REX N° 334 de 23.05.2024 sobre modelos de certificaciones para registros de conservadores de bienes raíces, comercio, minas y de aguas del AN y archivos regionales.
- Revisión y preparación de convenios de colaboración con el Centro Gabriela Mistral (Archivo Digital de Arte y Arquitectura de la UNCTAD III), México, Colombia, Turquía y Servicio Nacional de Migraciones.
- Elaboración de informe en derecho para presentación ante el CPLT.
- Elaboración Minuta Normativa para AUDITORÍA INSTITUCIONAL I02-2024: "Legalización y Certificación de Documentos del Archivo Nacional y Archivos Regionales".
- Elaboración Minuta respuesta a la División Jurídica del SERPAT por reclamación de la Corte de Apelaciones de Antofagasta.
- Asesorías en materia de certificación para el Archivo Regional de Tarapacá y Archivo Nacional de la Administración.
- Asesorías para mejoras del Sistema de Atención Electrónico (SAE), en materia de servicios de certificación.
- Revisión normativa de solicitudes en materia de procesos de eliminación documental.

7. Coordinar unidades técnicas y participar en instancias de trabajo transversal:

| | |
|---------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Supervisar funcionamiento coordinado de unidades técnicas a través de reuniones semanales e instancias de trabajo conjuntas.• Colaborar en preparación de instrumento para el Censo de Archivos de Atacama.• Integrar comité de selección por concursos de cargos profesionales de procesos técnicos para Archivos Regionales de O'Higgins y Maule.• Planificación y realización de inventario documental del acervo fotográfico depositado en el Archivo Nacional de la Administración.• Participar en Mesa de Archivos de Derechos Humanos del AN. |
| Proyectos Ejecutados | <p>1. Proyecto ACC de descripción documental de fondos de conservadores (ARCH-N-2-DES)</p> <p>Objetivo del proyecto: Incrementar consulta y servicios en línea de fondos documentales de conservadores de bienes raíces, de comercio y de minas del Archivo Nacional y de los archivos regionales, a través de su descripción y normalización de puntos de acceso.</p> <p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none">• 25.200 documentos bienes raíces, comercio y minas descritos en base de datos.• 100% de registros en bases de datos de bienes raíces, comercio y minas normalizados en sus puntos de acceso a través de asesoría por mantención evolutiva de Cyberdocs.• Una actividad de capacitación ejecutada en materia de |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>certificaciones.</p> <ul style="list-style-type: none">• Dos actividades de vinculación con establecimientos educacionales ejecutadas. <p>2. Proyecto ACC 2024 para la puesta en acceso del Archivo ENACAR.</p> <p>Objetivo del proyecto: Puesta en acceso del Archivo ENACAR mediante la entrega de servicios documentales, digitalización, descripción y publicación en línea de documentos definidos como prioritarios por la población objetivo.</p> <p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none">• Digitalización de 30.000 páginas de documentos del Archivo ENACAR, correspondientes a 508 expedientes de personal.• Realización de taller de divulgación del Archivo en Liceo Baldomero Lillo de Lota, a cargo de don Alan Ceballos, doña Sofía Medel y doña Melisa Mardones.• Descripción de expedientes documentales digitalizados para su publicación en línea a través de Catálogo del SINAR. |
| Recursos utilizados \$ | <ul style="list-style-type: none">• Proyecto 02 "Descripción y normalización de puntos de acceso de fondos documentales de conservadores del Archivo Nacional y de los archivos regionales: \$ 58.143.654.• Proyecto 06 "Puesta en acceso del Monumento Nacional Archivo de la Empresa Nacional Del Carbón (ENACAR)": \$ 30.838.735 |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Capacitaciones efectuadas | <p>Capacitaciones efectuadas:</p> <p>Se planificó y realizó "Capacitación en Preservación Digital y Gestión de Repositorios basados en el modelo OAIS", a cargo de experta colombiana Erika Rangel. Con un total de 30 horas de capacitación, distribuidas en seis módulos temáticos que se realizaron entre el 14 de noviembre y el 13 de diciembre de 2024, participaron 39 funcionarios de las Coordinaciones Técnico Normativa, Desarrollo Tecnológico, Archivo Nacional de la Administración y Archivos Regionales.</p> |
| Otras acciones a reportar | <ul style="list-style-type: none">Participación en mesa de trabajo SERPAT/AN por auditoría a instalación de archivos regionales.Preparar minutas y oficios de respuesta a CGR, SERPAT, MINCAP por Archivo Electrónico.Levantamiento de documentación del AN para exposición y micrositio del exilio español en América Latina, en conjunto con la Embajada México en Chile.Formulación y supervisión de iniciativas presupuestarias 2025 para unidades técnicas.Revisión Informe en derecho emitido por la Empresa BITLAW: "Protección de datos personales del Archivo Nacional." |
| Dificultades en la gestión | Para avanzar con mayor impulso líneas de trabajo estratégicas es necesario afianzar las instancias de planificación y coordinación transversal, adecuando la estructura orgánica de la institución a este contexto de cambio y generando más y mejor comunicación interna y externa de este proceso. |
| Proyección 2025 | Liderar mesa de trabajo para la formulación de una política, estrategias y planes de preservación digital. |

| | |
|---------------|--|
| ANEXOS | Anexo 1 catastro de fondos y series documentales del AN de interés para los objetivos del PNB. Anexo 2 Cuadro de Clasificación del Archivo ENACAR. Anexo 3 Actividad Educativa en Liceo Baldomero Lillo de Lota. Anexo 4 Informe en derecho por asesoría jurídica sobre certificaciones de registros de conservadores de minas. Anexo 5: Actividad Educativa a estudiantes del Internado Nacional Barros Arana. Anexo 6: Programa de Capacitación en Preservación Digital. |
|---------------|--|

| | |
|---|---|
| Nombre de Unidad/Coordinación | UNIDAD DE CONSERVACIÓN. COORDINACIÓN TÉCNICO NORMATIVA |
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | Asesoría técnica al proceso de Transferencias documentales Asesoría técnica al proceso de Descripción Asesoría técnica al proceso de Acceso Proceso de gestión continua de conservación Asesoría técnica proyecto Enacar Apoyar instalación de archivos regionales Otras Asesoría técnica |
| Gestión en Cifras | Asesoría técnica al proceso de Transferencias documentales <ul style="list-style-type: none">- Evaluación del estado de conservación de unidades documentales, a través de fotografías (Notarios y Conservadores) 16 evaluaciones.- Acompañamiento a visita técnica: 18 visitas técnicas.- Evaluación de prototipos de encuadernación de las instituciones productoras, en proceso de transferencias: 44 evaluaciones.- Aplicación del procedimiento de Diagnóstico de Estado de Conservación a las unidades documentales de las |

| | |
|--|---|
| | <p>instituciones productoras, en proceso de transferencias y/o adquisición documental (incluye donaciones): 66 UI.</p> <p>Asesoría técnica al proceso de Descripción</p> <ul style="list-style-type: none">- Aplicación del procedimiento de Diagnóstico de Estado de Conservación a las unidades documentales en proceso de descripción por unidad documental simple o compuesta: 60 UI. |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>Asesoría técnica al proceso de Acceso</p> <ul style="list-style-type: none">- Aplicación del procedimiento de Diagnóstico de Estado de Conservación a las unidades documentales en proceso de intervención directa o por diagnóstico programado de la Unidad de Conservación: 2131 UI- Tratamientos de intervención directa: Por acceso directo: 143 UI. Encuadernaciones: 234 UI. Restauración de encuadernaciones: 477 UI. Restauración de tesoros ANH: 19 UI. Desinfección Real Audencia: 279 UI. <p>Proceso de gestión continua de conservación</p> <ul style="list-style-type: none">- Tarea de conservación indirecta permite mantener el control de las condiciones de almacenamiento y la preservación de los fondos a nivel de recinto, se centra en la medición en terreno de temperatura y humedad relativa, es complementario a la tarea "control limpieza" |
|--|---|

| | |
|---|--|
| | <p>de depósitos": ARNAD: 1284 mediciones ANH: 840 mediciones</p> <ul style="list-style-type: none">- Tarea de conservación indirecta permite mantener el control de las condiciones de almacenamiento y la preservación de los fondos a nivel de recinto, se centra en la verificación en terreno de la eliminación de polvo y suciedad en pisos y equipamiento, es complementario a la tarea "control ambiental de depósitos": ARNAD: 624 revisiones. ANH: 360 revisiones. <p>Asesoría técnica proyecto Enacar</p> <ul style="list-style-type: none">- Asesoría técnica en conservación a proyecto Archivo ENACAR, de acuerdo a la necesidad del archivo solicitante (evaluación infraestructura y equipamiento, evaluación estado de conservación de documentos y tratamientos, apoyo técnico, asesoría, etc): |
| Otras Asesorías Técnicas | <p>Apoyar instalación de archivos regionales</p> <ul style="list-style-type: none">- Colaborar en planificación y desarrollo de Programa de Censo de Archivos: <p>Talleres CVM:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Taller al Internado Nacional Barros Arana 03/10/2024 (Proyecto ACC)2. Taller al Internado Nacional Barros Arana 10/10/2024 (Proyecto ACC)3. Taller al Colegio Libertador Simón Bolívar <ul style="list-style-type: none">- Asesoría técnica: 2 (Seremi de la Cultura las Artes y el Patrimonio, Región de Los Ríos y Dirección Regional del SNPC. Región de Magallanes y la Antártica chilena). |
| Proyectos ejecutados | Proyecto de Conservación de Documentos Patrimoniales de Archivo |
| Recursos utilizados \$ | \$55.000.000 |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Capacitaciones efectuadas | |
| Otras acciones a reportar | <p>Apoyo al Archivo Nacional de la Administración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parte del equipo de planificación y supervisión de obras de habilitación del depósito 4. |
| Dificultades en la gestión | <ul style="list-style-type: none"> - La falta de personal en la Unidad y la demanda por cumplimientos en nuestra materia, es una dificultad constante. En las condiciones actuales, es difícil desarrollar líneas de trabajo estratégicas que puedan nutrir los avances en nuestra área y no solo administrar los escasos recursos que tenemos, como es nuestra realidad hasta ahora. - La falta de motivación al interior del equipo, sobretodo el externo, debido a la escasa proyección de trabajo que se ha hecho permanente. - La falta de información con la que se trabaja al interior de la institución, impacta directamente o indirectamente en el clima laboral. - La falta de planificación, coordinación, recursos y liderazgos, sumado a la diversidad de actorías sin un rol claro en la instalación de los nuevos archivos regionales. |
| Proyección 2025 | Mantener actividades y apoyo del año anterior |
| Enumeración de anexos | No hay. |

| | |
|---|--|
| Nombre de Unidad/Coordinación | Unidad de Organización y Descripción. Coordinación Técnico Normativa. |
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar Proyecto "Desarrollo y operación de un sistema de catálogo en línea para el Sistema Nacional de Archivos." 2. Organización y descripción de fondos documentales ingresados por transferencia, donación y/o compra. 3. Definir estructura para la denominación y clasificación de fondos judiciales del AN y de los archivos regionales. 4. Elaboración de directrices para la descripción archivística en sistema AtoM AN. 5. Actualizar imágenes por subinscripciones, de acuerdo |

| | con procedimiento y según demanda. | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|---------------|--|---|-------------------|-------|-----------------------|--------|------------------------|-------|------------------------------------|----|
| Gestión en Cifras | <p>1. Ejecutar Proyecto "Desarrollo y operación de un sistema de catálogo en línea para el Sistema Nacional de Archivos"</p> <p>1.1 Resultados del proceso de migración a AtoM - Hito I ⁵</p> <table border="1"><tr><td>Registros descriptivos</td><td>652.834</td></tr><tr><td>Registros de autoridad</td><td>226.885</td></tr><tr><td>Registros de instituciones archivísticas</td><td>8</td></tr><tr><td>Objetos digitales</td><td>9.020</td></tr><tr><td>Taxonomías de lugares</td><td>10.243</td></tr><tr><td>Taxonomías de materias</td><td>2.886</td></tr><tr><td>Punto de acceso Tipos documentales</td><td>74</td></tr></table> | Registros descriptivos | 652.834 | Registros de autoridad | 226.885 | Registros de instituciones archivísticas | 8 | Objetos digitales | 9.020 | Taxonomías de lugares | 10.243 | Taxonomías de materias | 2.886 | Punto de acceso Tipos documentales | 74 |
| Registros descriptivos | 652.834 | | | | | | | | | | | | | | |
| Registros de autoridad | 226.885 | | | | | | | | | | | | | | |
| Registros de instituciones archivísticas | 8 | | | | | | | | | | | | | | |
| Objetos digitales | 9.020 | | | | | | | | | | | | | | |
| Taxonomías de lugares | 10.243 | | | | | | | | | | | | | | |
| Taxonomías de materias | 2.886 | | | | | | | | | | | | | | |
| Punto de acceso Tipos documentales | 74 | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"><thead><tr><th>Sistema</th><th>Categoría/Fondo</th><th>Total de registros⁶⁷ y 3</th><th>Estado actual</th><th>Actividades por realizar</th></tr></thead></table> | Sistema | Categoría/Fondo | Total de registros ⁶⁷ y 3 | Estado actual | Actividades por realizar | | | | | | | | | |
| Sistema | Categoría/Fondo | Total de registros ⁶⁷ y 3 | Estado actual | Actividades por realizar | | | | | | | | | | | |

⁵ <https://sinarchile.archivonacional.gob.cl/index.php>

⁶ Los totales son aproximados y no consideran registros de fondos, subfondos ni series

⁷ Registros descriptivos, con su respectiva información de puntos de acceso (nombres, materias y lugares) y objetos digitales

| | | | | | |
|--|--------------------------------|--|----------------------------|--|--|
| | AtoM/Wi nisis | Presidencia de la República/Fond o Michelle Bachelet Jeria | 248.1 38 | En desarrollo de indicacion es automatiz ables para la importaci ón | -Importar a AtoM -Validar carga en AtoM |
| | Aleph | Notarios Conservadores Intendencias Gobernaciones Archivo fotográfico Archivo especial Mapoteca | 88.935 | Se entregó planilla a Datalib de Notarios de Cauquene s para elaboraci ón de script de importaci ón de la Categorí a Notarios. | -Preparar una planilla por categoría para desarrollo del script - Normaliza r planillas -Importar a AtoM -Validar carga en AtoM |
| | DM eDOCS (Cyberd ocs) | Notarios | 638 | - Export ar y prepar ar inform ación - Norma lizar - Importar a AtoM -Validar carga en AtoM | - Export ar y prepar ar inform ación - Norma lizar - Importar a AtoM -Validar carga en AtoM |
| | | Conservadores/ Bienes Raíces | 3.265. 424 | | |
| | | Conservadores/ Comercio | 131.5 12 | | |
| | | Conservadores/ Minas | 574.1 68 | | |
| | DM eDOCS (Cyberd ocs) | Judiciales (Serie Expedientes judiciales) | 1.052. 526 ⁸ | Se entregó a Datalib | Normaliz ar para su importac |

⁸ El total de registros no contempla los fondos que requieren revisión en depósito para corrección de errores en la descripción (Antofagasta, Valparaíso, San Felipe, Talca)

| | | | | | |
|--|----------|---|-------|---|--|
| | /Winisis | Judiciales (Serie Libros copiadores de sentencias) | 2.850 | planilla Judiciales de San Antonio para elaboración de script de importación de la categoría Judiciales | ión 21 planillas con un total de 146.134 registros . Importar a AtoM -Validar carga en AtoM - Ajustar el nombre del producto r en 25 fondos restantes para luego continua r con el proceso de normaliz ación e importaci ón a AtoM - Normalizar planillas - Importar a AtoM -Validar carga en AtoM |
|--|----------|---|-------|---|--|

2. Organización y descripción de fondos documentales ingresados por transferencia, donación y/o compra. 2.1 Organización
Donación Sociedad Socorros Mutuos Protección de la Mujer:
Identificación de productor, tipo documentales y series) y elaboración de cuadro de clasificación

2.2 Descripción

| FONDO DOCUMENTAL | Nº UNIDADES DOCUMENTALES DESCRIPTAS |
|--|-------------------------------------|
| Dirección De Obras Portuarias | 130 |
| Donación Sociedad Socorros Mutuos Protección de la Mujer | 54625 ⁹ |
| Ministerio de Educación/Dirección de Educación Primaria y Normal | 121 |
| Comisión Nacional del Medio Ambiente Dirección ejecutiva | 114 |
| Comisión Regional del Medio Ambiente de la Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo | 312 |
| Comisión Regional del Medio Ambiente de la Región del Bío-Bío. | 171 |
| Comisión Regional del Medio Ambiente de la Región de Arica y Parinacota | 29 |
| Comisión Regional del Medio Ambiente de la Región de Magallanes y la Antártica Chilena | 84 |
| TOTALES | 6.423 |

⁹ Descripciones preliminares en planilla Excel.

| | |
|--|---|
| | <p>3. Definir estructura para la denominación y clasificación de fondos judiciales del AN y de los archivos regionales.</p> <p>3.1 Elaboración y presentación de "Propuestas de clasificación de Fondos Judiciales" y "Productores Judiciales".</p> <p>3.2 Normalización de nombre de Productor Corporativo, según Guía de Fondos 2018, en Fondos Judiciales de: Elqui, Ovalle, Puchacay, Tocopilla, Arauco, Chanco, La Serena, Pisagua, Rancagua, San Antonio, Vichuquén, Peumo las Cabras, Petorca, Quirihue y Coquimbo, total de 1.369 registros normalizados en etiquetas Código de Referencia, Tipo de Juzgado, Nro. De Juzgado y Productor Corporativo.</p> <p>4. Elaboración de directrices para la descripción archivística en sistema AtoM AN.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se elabora el documento "Procedimiento para la descripción en plataforma AtoM del Sistema Nacional de Archivos".• Se actualizan "Procedimiento para la normalización y preparación de los registros descriptivos para la migración y disponibilidad en AtoM" y "Procedimiento para la generación de descripciones archivísticas multinivel". <p>5. Actualización de imágenes por subinscripciones, de acuerdo con procedimiento y según demanda.</p> <p>5.1 Cuadro resumen de actualizaciones:</p> |
|--|---|

Resumen de actividad anual AID_ORDINARIA_2024

| Total de actualizaciones Ordinarias | Fecha actualización Subinscripciones | BIENES RAICES | | | COMERCIO | | | MINAS | | | Total de Inscripciones actualizadas | Total de Subinsc. actualizadas | Total de Imag. Actualizadas | Comentario |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------|---------|----------|-----------|---------|----------|-----------|---------|----------|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Número | Fecha | Nº Inscr. | Nº Sub. | Nº Imag. | Nº Inscr. | Nº Sub. | Nº Imag. | Nº Inscr. | Nº Sub. | Nº Imag. | | | | |
| 1 | Enero/febrero | 124 | 130 | 299 | 1 | 1 | 14 | 0 | 0 | 0 | 125 | 131 | 313 | |
| 2 | Marzo | 49 | 65 | 121 | 7 | 8 | 8 | 10 | 21 | 20 | 66 | 94 | 149 | |
| 3 | Abril | 179 | 179 | 297 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 179 | 179 | 297 | |
| 4 | Mayo | 24 | 26 | 69 | 3 | 3 | 3 | 2 | 8 | 67 | 29 | 37 | 139 | |
| 5 | Junio | 85 | 85 | 166 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 85 | 85 | 166 | |
| 6 | Julio | 60 | 64 | 143 | 4 | 5 | 86 | 9 | 9 | 58 | 73 | 78 | 287 | |
| 7 | Agosto | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Se prioriza urgencia |
| 8 | Septiembre | 28 | 30 | 57 | 1 | 1 | 84 | 2 | 2 | 20 | 31 | 33 | 161 | |
| 9 | Octubre | 89 | 94 | 182 | 3 | 3 | 27 | 0 | 0 | 0 | 92 | 97 | 209 | |
| 10 | Noviembre | 138 | 143 | 280 | 1 | 1 | 13 | 3 | 7 | 20 | 142 | 151 | 313 | |
| 11 | Diciembre | 19 | 19 | 55 | 3 | 3 | 136 | 16 | 16 | 66 | 38 | 38 | 257 | |
| | | 795 | 835 | 1669 | 23 | 25 | 371 | 42 | 63 | 251 | 860 | 923 | 2291 | |

5.2 Actualizaciones de emergencia/prioritarias:

Resumen de actividad anual AID_URGENCIA_2024

| Total de actualizaciones Emergencia/prior itaria | Fecha actualización Subinscripciones | BIENES RAICES | | | COMERCIO | | | MINAS | | | Total de Inscripciones actualizadas | Total de Subinsc. actualizadas | Total de Imag. Actualizadas | Comentario |
|--|--------------------------------------|---------------|---------|----------|-----------|---------|----------|-----------|---------|----------|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|------------|
| Número | Fecha | Nº Inscr. | Nº Sub. | Nº Imag. | Nº Inscr. | Nº Sub. | Nº Imag. | Nº Inscr. | Nº Sub. | Nº Imag. | | | | |
| 1 | Enero/febrero | 3 | 3 | 25 | 1 | 1 | 24 | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 | 49 | |
| 2 | Marzo | 2 | 3 | 4 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 | 4 | 5 | |
| 3 | Abril | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 4 | Mayo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 5 | Junio | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 6 | Julio | 4 | 4 | 10 | 1 | 1 | 24 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 34 | |
| 7 | Agosto | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 39 | 208 | 320 | 39 | 208 | 320 | |
| 8 | Septiembre | 2 | 2 | 32 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 32 | |
| 9 | Octubre | 7 | 13 | 20 | 2 | 3 | 19 | 2 | 2 | 7 | 11 | 18 | 46 | |
| 10 | Noviembre | 2 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 25 | 4 | 4 | 31 | |
| 11 | Diciembre | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 20 | 27 | 97 | 5 | 6 | 68 | 43 | 212 | 352 | 68 | 245 | 517 | |

6. Definir estructura para la denominación y clasificación de fondos judiciales del AN y de los archivos regionales.

6.1 Elaboración y presentación de "Propuestas de clasificación de Fondos Judiciales" y "Productores Judiciales".

6.2 Normalización de nombre de Productor Corporativo, según Guía de Fondos 2018, en Fondos Judiciales de: Elqui, Ovalle, Puchacay, Tocopilla, Arauco, Chanco, La Serena, Pisagua, Rancagua, San Antonio, Vichuquén, Peumo las Cabras, Petorca, Quirihue y Coquimbo, total de 1.369 registros normalizados en etiquetas Código de Referencia, Tipo de Juzgado, Nro. De Juzgado y Productor Corporativo.

| | |
|--|---|
| | <p>7. Elaboración de directrices para la descripción archivística en sistema AtoM AN.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se elabora el documento “Procedimiento para la descripción en plataforma AtoM del Sistema Nacional de Archivos”.• Se actualizan “Procedimiento para la normalización y preparación de los registros descriptivos para la migración y disponibilidad en AtoM” y “Procedimiento para la generación de descripciones archivísticas multinivel”. |
|--|---|

| | |
|-------------------------------|---|
| Proyecto/s ejecutado/s | No se ejecutaron proyectos en la Unidad |
| Recursos utilizados \$ | No se administraron recursos financieros en la Unidad |

| | |
|-------------------------------------|---|
| Capacitaciones efectuadas | <p>El equipo participó en las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Curso "Control de autoridades archivísticas: de ISAAR (CPF) a RIC-CM", realizado entre el 15 y el 18 de octubre por la Asociación Latinoamericana de Archivos• Curso en "Preservación Digital y Gestión de Repositorios basados en el modelo OAIS", realizado entre el 14 de noviembre y 13 de diciembre de 2024.• Curso "Evolución de la epistemología archivística: un viaje a través de sus paradigmas", organizado por la Asociación Latinoamericana de Archivos.• Curso "Descripción archivística: de las normas a los modelos conceptuales", de la Asociación Latinoamericana de Archivos, realizado los días 11, 12 y 13 de diciembre. |
| Otras acciones para reportar | <ol style="list-style-type: none">1. Apoyo en la gestión de proyecto ACC de descripción de Conservadores.2. Apoyo en concursos de profesional de organización y descripción en ARA y AN, y profesionales de apoyo procesos técnicos de Maule y O'Higgins.3. Apoyo en desarrollo de cuadro de clasificación, propuesta de ordenamiento y criterios de descripción del Archivo ENACAR.4. Participación en reuniones con Bitlaw para desarrollo del "Informe Legal de Protección de Datos Personales Archivo Nacional".5. Participación en Mesa de tratamiento de datos personales en el Archivo Nacional.6. Participación en Comisión Evaluadora para adquisición y |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>donación de documentos del AN</p> <ol style="list-style-type: none">7. Participación en Mesa de Censo de Archivos.8. Participación en ENA de la Región de Coquimbo.9. Participación en Mesa de Archivos de DD.HH. del AN.10. Participación en la realización del curso "Archivos, Memorias y Derechos Humanos. Organización y descripción documental para organizaciones de Derechos Humanos".11. Participación en las Jornadas de la Red de la Memoria Atacama en Copiapó y Vallenar.12. Apoyo al equipo del Archivo de Extranjería, Memoria y Derechos Humanos, 1973-1990.13. Participación en la Red de Archivos de Memoria y Derechos Humanos (RAMDH).14. Participación en reuniones con la Comisión Nacional de Evaluación de Proyectos de Iberarchivos.15. Participación y supervisión del inventario de Archivo Fotográfico custodiado en ARNAD16. Apoyo y revisión de descripciones en planillas Excel enviadas desde el ARA y ANH17. Preparación de lanzamiento catálogo en línea del Sistema Nacional de Archivos (SINAR): presentación y cápsula 18. |
| Dificultades en la gestión | <ul style="list-style-type: none">• Deficiente equipamiento tecnológico para la gestión masiva de datos descriptivos e implementación de nuevos procedimientos de trabajo.• Falta de jefatura titular para la Unidad.• Falta de personal para apoyar proceso de actualización de anotaciones marginales• Alta demanda de trabajo de actualización de imágenes por anotaciones marginales debido a inscripciones |

| | |
|----------------------------------|---|
| | masivas generadas por el Conservador de Bienes Raíces de Antofagasta |
| Proyecciones 2025 | <ul style="list-style-type: none">Continuar con el proceso de migración de los sistemas AtoM (fondo Michelle Bachelet Jeria), Aleph y Cyberdocs (DM eDOCS).Continuar con el proceso de descripción de fondos documentales ingresados por transferencia, donación y/o compra.Continuar con el proceso de actualización de imágenes por subinscripciones, de acuerdo con procedimiento y según demanda.Continuar asistencia técnica a los Archivos Regionales de La Araucanía y de Tarapacá. □ Aplicación de cambios en los procesos archivísticos.Mejora continua de AtoM desde el punto de vista del proceso de descripción documental.Trabajo colaborativo entre archiveros, archiveras y equipos de soporte tecnológico. |
| Enumeración de anexos | La información de respaldo corresponde principalmente a bases de datos y planillas Excel con registros descriptivos elaborados o que han pasado por el proceso de normalización para la importación a AtoM. |

| Nombre de Unidad/Coordinac ión | TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES. | Y ADQUISICIONES COORDINACIÓN NORMATIVA | TÉCNICO |
|---|---|---|----------------|
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | <ul style="list-style-type: none">-Continuar la implementación de estrategias para la Matriz de Riesgos requerida por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.-Participar como contraparte técnica en la habilitación de nuevos Archivos Regionales, apoyar desarrollo del Censo Guía de Archivos, preparar a equipos respecto al proceso de transferencia documental y donación.-Participar en la preparación de la transferencia del Monumento Histórico Archivo Enacar al Archivo Nacional.-Asesorar técnicamente a las instituciones Públicas y a Organismos Auxiliares de la Administración de Justicia en la preparación de la Transferencia documental, manteniendo una comunicación fluida, entregando normativa y procedimientos vigentes.-Realizar visitas técnicas para identificar series documentales que deben ingresar al Archivo Nacional vía transferencia y Visitas de Asistencia Técnica con fines de asesoría y puesta en valor de archivos en riesgo.-Participar, entregar insumos y apoyar el rediseño del proceso de transferencia documental con un enfoque integral, de preservación a largo plazo y según normativa internacional.-Gestionar, recepcionar y registrar solicitudes de donación de personas naturales o jurídicas.-Gestionar el proceso de adquisición de documentos patrimoniales.-Gestionar y actualizar el Cuadro Sinóptico de Fondos del | | |

| | |
|--|---|
| | <p>ARNAD, incorporando resultados del inventario general y de Archivos Fotográficos.</p> <p>-Ejecutar el levantamiento, inventario y control de fondos fotográficos.</p> <p>-Continuar con la identificación y registro de los documentos que componen el Archivo de la Convención Constitucional (2021-2022)</p> |
|--|---|

| Gestión en Cifras | TRANSFERENCIAS POR LEY | | |
|--|------------------------|--------------------------|------------------------------|
| | Categoría | Nº Procesos Supervisados | Nº Instituciones Habilitadas |
| Administración Pública y Municipalidades | 30 | 12 | |
| Organismos Auxiliares de la Administración de Justicia | 76 | 12 | |
| Totales | 106 | 24 | |

Los procesos correspondientes a regiones que ya cuentan con Archivo Regional fueron entregados a su Conservador/a. En

total, se traspasaron 23 procesos a través de 5 memorándums.

Transferencias extraordinarias

- El 29 de noviembre se recibió la transferencia de los documentos del Monumento Histórico Archivo de la Empresa Nacional del Carbón S.A (ENACAR) entregado por la Corporación de Fomento de la Producción (CORFO).

| Unidades de instalación recibidas | Fechas extremas | Metros lineales |
|-----------------------------------|-----------------|-----------------|
| 7.336 | 1905 - 2019 | 1090 |

- Durante este año se terminó de realizar el inventario de los documentos en soporte papel que ingresaron el año 2023 de la Convención Constitucional 2021-2022; función fue realizada por Juan Cáceres con dedicación exclusiva y cuya dependencia es de la Coordinación Técnico Normativa.
- Los documentos en soporte electrónico fueron entregados al AN a través de diversos canales y medios de almacenamiento, por lo que se procedió a regularizarlos para darles la formalidad necesaria y poder conformar los expedientes de transferencias.
- El volumen aproximado que comprende estos documentos corresponde a 17,8423 TB.

| Medio de almacenamiento | Cantidad | Descripción |
|-------------------------|----------|-----------------------------|
| Discos duros | 15 | Respaldos actividades de la |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | | convención, entre los que destacan videos de sesiones y documentos internos. |
| Pendrive | 1 | Respaldo de la plataforma de participación popular de la convención. Incluye una copia estática del sitio web, bases de datos, infografías, normas, propuestas, iniciativas e informes. | |
| Enlace web | 1 | Un acceso vía enlace de descarga de one drive que se respaldó en un SharePoint para su revisión, el cual contiene documentos de diferente índole de la CC. | |
| ADQUISICIONES DOCUMENTALES (COMPRA Y DONACIÓN) <ul style="list-style-type: none">Este año no se ejecutó el proceso de adquisición de documentos patrimoniales, por falta de presupuesto.En el caso de donaciones, se gestionó 1 proceso correspondiente a la donación realizada por Arturo Navarro. <p>No obstante, cabe señalar que mediante correo electrónico de la Conservadora del Archivo Nacional del 30/07/2024, el proceso de donación fue suspendido con el fin de revisar y evaluar el procedimiento vigente y determinar quiénes serán</p> | | | |

los encargados de ejecutarlo.

VISITAS TÉCNICAS

| Tipo de Visita Técnica | Institución Visitadas | Nº de Informe y de Oficio |
|---|--|---------------------------------------|
| Con fines de Transferencia Documental | Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda | Nº01, Of. N° 48 del 10/05/2024 |
| | Ministerio de La Mujer y La Equidad de Género | Nº02, Of. N° 63 del 28/05/2024 |
| | Dirección de Arquitectura - Ministerio de Obras Públicas | Nº03, Of. N° 75 del 17/06/2024 |
| | Superintendencia de Servicios Sanitarios | Nº04, Of. N° 74 del 17/06/2024 |
| | Subsecretaría de Ciencias, Tecnología, Conocimiento e Innovación. | Nº05, Of. N° 95 del 26/07/2024 |
| | Subsecretaría de Minería | Nº06, Of. N° 96 del 26/07/2024 |
| | Dirección de Concesiones - MOP | Nº08, Of. N° 103 del 22/08/2024 |
| | Oficina de Estudios y Políticas Agrarias | Nº10, Of. N° 108 del 30/09/2024 |
| | Servicio Nacional de Capacitación y Empleo | Nº11, Of. N° 109 del 30/09/2024 |
| | Subsecretaría General de Gobierno | Nº13, Of. N° 146 del 27/11/2024 |
| | Dirección de Contabilidad y Finanzas - MOP | Nº14, Of. N° 133 del 04/11/2024 |
| | Subsecretaría de Justicia | Nº15, Of. N° 134 del 08/11/2024 |
| | Departamento de Asuntos Marítimos - Subsecretaría para las Fuerzas Armadas | Nº16, Of. N° 131 del 30/10/2024 |
| | Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de | Nº17, Of. N° 142 del |

| | Género | 15/11/2024 |
|---|---|---|
| Tipo de Visita Técnica | Institución Visitadas | Nº de Informe y de Oficio |
| Con fines de Transferencia Documental | Secretaría Regional Ministerial de Justicia Región Metropolitana | Nº18, Of. N° 144 del 21/11/2024 |
| | Superintendencia de Educación Superior | Nº19, Of. N° 153 del 09/12/2024 |
| | Subsecretaría del Trabajo | Nº20 (en proceso) |
| | Ministerio de Vivienda y Urbanismo | Nº22 (en proceso) |
| Con fines de Asistencia Técnica | Monumento Nacional Ar Brigada Investigadora de Delitos contra los DD.HH de la Policía de Investigaciones de Chile | Nº9, Of. N° 113 del 02/10/2024 |
| | Cárcel Pública de Valdivia | Nº12, Of. N° 125 del 28/10/2024 |
| | Cárcel Pública Punta Arenas | Nº21 (en proceso) |
| Con fines de evaluar compra de documentos | Fundación de Ayuda Social de las Iglesias Cristianas (FASIC) | Informe N°7, enviado por correo electrónico el 23/07/2024, de Dirección AN a Directora SERPAT |
| Total | 22 instituciones visitadas | 22 Informes |

• En el contexto del seguimiento de las estrategias del Plan de Tratamiento de Riesgos Críticos unidad realizó una encuesta a 37 instituciones con visita técnica entre los años 2019-2023 lo que tradujo en un informe con datos obtenidos. Dos conclusiones que arrojó la

encuesta son valoración positiva de esta instancia y que el mayor obstáculo para concretar la transferencia falta de recursos para dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por el Archivo Nacional.

REVISIÓN DE LA GUÍA DE METADATOS (SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN)

La Secretaría de Gobierno Digital del Ministerio de Hacienda remitió la “*Guía técnica de metadatos para documentos y expedientes electrónicos*” para su evaluación por parte del Archivo Nacional. En este contexto, la unidad participó junto a CTN en la revisión de la guía y plasmó los resultados en un informe donde se detallan las falencias que ésta tiene para la gestión documental electrónica. La tarea implicó análisis, evaluación de bibliografía y normativa nacional e internacional en la materia y tuvo una duración de 1 mes.

ATENCIÓN DE USUARIOS

- En este año la unidad respondió un total de 201 consultas sobre materias técnicas tanto de usuarios internos como externos.

ARCHIVOS FOTOGRÁFICOS

- Se realizó el levantamiento e inventario del acervo fotográfico custodiado en ARNAD desde el 23 de enero al 24 de octubre; En total se inventariaron

| Documentos Fotográficos | Cantidad |
|----------------------------|----------|
| Positivos | 15.409 |
| Negativos | 177.003 |

SEÑALÉTICA PARA DEPÓSITOS DE ARNAD

- Se realizó la actualización del control de depósitos que permitió generar una nueva señalética para las

| | |
|--|---|
| | <p>estanterías de los depósitos de ARNAD. En total se han confeccionado 428 rótulos. Su implementación se hará a inicios del primer trimestre del 2025.</p> <p>ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE IP</p> <ul style="list-style-type: none">• Se actualizó el listado de instituciones obligadas a la transferencia documental con un total de 455 instituciones con datos revisados |
|--|---|

| | |
|----------------------------------|--|
| Proyecto/s ejecutado/s | La unidad no administra proyectos. |
| Recursos utilizados \$ | La unidad no administra recursos monetarios. |
| Capacitaciones efectuadas | <p>El equipo participó en las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- "Inglés básico", dictado por el SNPC a través de su Programa Biblioredes.- "Mejorando la experiencia usuaria para la confianza", dictado por el Laboratorio de Gobierno Digital, con una duración de 4 horas cronológicas.- "Expediente Electrónico de Archivo", dictado por el Archivo General de Colombia.- "Introducción al Patrimonio Cultural", dictado por el SNPC a través de BiblioRedes.- "Introducción al Estatuto Administrativo y Ley N°21.045 UDO" dictado por el SNPC a través de BiblioRedes.- "Metodología para la elaboración del Programa de Gestión Documental", dictado por el Archivo General de Colombia.- "Herramientas Excel Básico 2010", dictado por el SNPC a través de BiblioRedes. |

| | |
|--|--|
| | <p>- "Introducción al Enfoque de Género. Cátedra Indígena" dictado por el SNPC a través de BiblioRedes.</p> <p>- "Preservación Digital y Gestión de Repositorios basados en el modelo OAIS", impartida por Érika Rangel Palencia, con una duración de 30 horas cronológicas, realizado entre el 14 de noviembre al 13 de diciembre.</p> |
| <p>Otras acciones a reportar (Emergentes)</p> | <ol style="list-style-type: none">1) Participación en la Escuela Nacional de Archivos, efectuada en enero 2024, que correspondía a la versión 2023.2) Participación en Mesa de tratamiento de datos personales en el Archivo Nacional y revisión de minuta sobre informe legal de la Ley de Protección de Datos elaborado (Bitlaw).3) Elaboración y entrega de información sobre los procesos de transferencia, donación y adquisiciones documentales para el Catálogo de Procedimientos Administrativos del Archivo Nacional (PMG Transformación Digital).4) Elaboración de informe sobre la situación de las transferencias al Archivo Nacional, sus obstáculos y estrategias para superar estas dificultades para el MINCAP.5) Elaboración de perfil de Especialista en Documento Electrónico en conjunto con CTN y CDI.6) Participación en Mesa de Archivos de DD.HH. del AN. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Dificultades en la gestión | <ul style="list-style-type: none">• Falta de mecanismos de coordinación para establecer un trabajo regular que permita abordar en conjunto los retos de preservación digital y el desarrollo de un archivo electrónico.• Deficiente equipamiento tecnológico para la gestión y administración de los procedimientos que administra la unidad.• Falta de personal para reforzar el equipo en virtud de los desafíos que plantea la transferencia electrónica.• Falta de infraestructura para la recepción y custodia de los ingresos documentales.• Ausencia de una definición formal por parte de la Dirección para determinar qué unidad deberá gestionar el proceso de donación. |
| Proyecciones 2025 | <ol style="list-style-type: none">1. Abordar la transferencia documental como un proceso integral incorporando estrategias de preservación digital, con un equipo reforzado, con herramientas tecnológicas, para continuar reforzando la relación entre el AN y las instituciones públicas en el contexto de la implementación de la transformación digital del Estado.2. Para ello la unidad deberá continuar ejecutando su trabajo regular y participar en instancias institucionales que aborden el reto de la preservación digital; generar procedimientos que den aplicabilidad a las normas técnicas publicadas en materia de digitalización, metadatos e interoperabilidad; así como establecer criterios mínimos archivísticos a considerar en plataformas que deberán resguardar documentos oficiales en las |

| | |
|------------------------------|---|
| | <p>propias instituciones.</p> <p>3. Respecto a las transferencias en soporte papel, se deberá retomar el proceso con las instituciones que quedaron habilitadas y gestionar nuevas solicitudes, teniendo en cuenta la limitación que presenta el ARNAD en términos de infraestructura para recepción y custodia de los ingresos documentales.</p> |
| Enumeración de anexos | No se generaron. |

COORDINACIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

| | |
|---|--|
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | Implementación de Firma Digital Avanzada en todos los servicios digitales ciudadanos |
| Gestión en Cifras | Habilitación con firma directa de más de 25.000 certificados digitales |
| Proyecto/s ejecutado/s | Integración catalogo digital de conservadores con el sistema de atención digital |
| Recursos utilizados \$ | \$4.500.000.- |
| Capacitaciones efectuadas | Información y comunicado a los usuarios firmantes |
| Otras acciones a reportar | |
| Dificultades en la gestión | Coordinaciones extensas con el nivel central y la propia administración de gobierno |
| Proyecciones 2025 | Situar el proceso de consulta a catálogos de conservadores en AtoM |
| Enumeración de anexos | |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Nombre de Coordinación/Unidad | Coordinación de desarrollo tecnológico / Unidad de Sistemas / Unidad Transformación Digital |
| Principales líneas de | Colocar en uso los totems y sistema de registro de acceso ciudadano a las dependencias del Archivo Nacional (ARNAD) |

| | |
|---|--|
| trabajo estratégico 2024 | y ANH) |
| Gestión en Cifras | Un registro digital de 6.500 visitantes aprox. a las instalaciones del Archivo Nacional. |
| Proyecto/s ejecutado/s | Desarrollo y adquisición de tótems de registro de usuarios |
| Recursos utilizados \$ | \$18.000.000.- |
| Capacitaciones efectuadas | A funcionarios vigilantes y usuarios que atienden público en general. |
| Otras acciones a reportar | |
| Dificultades en la gestión | |
| Proyecciones 2025 | Ampliación de otros servicios digitales en el Totems |
| Enumeración de anexos | |
| Nombre de Coordinación/U nidad | Coordinación de desarrollo tecnológico / Unidad de sistemas |
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | Desarrollar nueva versión sistema bloqueo de inscripciones para el fondo Conservadores. |
| Gestión en Cifras | |
| Proyecto/s ejecutado/s | Módulo registro y bloqueos en plataforma SAE |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Recursos utilizados \$ | \$19.500.000.- |
| Capacitaciones efectuadas | Las propias al equipo que registra bloqueos |
| Otras acciones a reportar | |
| Dificultades en la gestión | |
| Proyecciones 2025 | Integración de la plataforma con los todos los sistemas y procesos de atención digital |
| Enumeración de anexos | |

| | |
|---|---|
| Nombre de Coordinación/Unidad | Coordinación de desarrollo tecnológico / Unidad de sistemas |
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | Habilitación base de una herramienta de procesos, que permita la digitalización de acciones administrativos en el Archivo Nacional. |
| Gestión en Cifras | Integración con los procesos administrativos documentados |
| Proyecto/s ejecutado/s | Servicio Desarrollo e implementación de Gestor Documental |
| Recursos utilizados \$ | \$21.000.000.- |
| Capacitaciones efectuadas | |
| Otras acciones a reportar | |
| Dificultades en | |

| la gestión | |
|----------------------------------|--|
| Proyecciones 2025 | Integración con el sistema de información ciudadana Integración con el sistema de atención digital Integración con el sistema de anotaciones marginales Integración con el gestor documental del Servicio Nacional del Patrimonio |
| Enumeración de anexos | |

| | |
|---|---|
| Nombre de Coordinación/U nidad | Coordinación de desarrollo tecnológico / Unidad Transformación Digital |
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | Implantación plataforma de indicadores de gestión en el Archivo Nacional |
| Gestión en Cifras | La creación de 11 indicadores orientados al PMG La creación de 14 indicadores orientados al Programa Social. La creación de 6 indicadores orientados a la gestión interna. La creación de 4 indicadores orientados al Compromiso de desempeño colectivo. |
| Proyecto/s ejecutado/s | Generación de indicadores de gestión. |
| Recursos utilizados \$ | \$20.000.000.- |
| Capacitaciones efectuadas | Esencialmente en la Coordinación de desarrollo institucional |
| Otras acciones a reportar | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Dificultades en la gestión | Las propias conexiones técnicas con orígenes de información sin acceso |
| Proyecciones 2025 | Autonomía total de lectura en la plataforma para reportar al nivel central. Disponibilización del banco de información a la comunidad usuaria del Archivo Nacional. |
| Enumeración de anexos | |

| | |
|---|--|
| Nombre de Coordinación/Unidad | Coordinación de desarrollo tecnológico / Unidad de sistemas |
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | Apoyo en nuevos avances en el proceso de migración de información al catálogo AtoM |
| Gestión en Cifras | Apoyo en la normalización de más de 500.000 registros, con orígenes de datos en plataformas con AtoM (en versiones antiguas) fondo presidencial Bachelet, Aleph e Edocs y el Fondo Judicial. |
| Proyecto/s ejecutado/s | Consultoría de desarrollo y migración de información a plataforma AtoM del Archivo Nacional |
| Recursos utilizados \$ | 23.813 euros |
| Capacitaciones efectuadas | De constancia con el propio equipo de atención de usuarios en el Archivo Nacional de la Administración. |
| Otras acciones a reportar | |
| Dificultades en la gestión | Las habilitaciones de los ambientes de trabajo para el desarrollo y sus interrupciones horarias dificultaron de sobremanera el proceso. |

| | |
|----------------------------------|--|
| Proyecciones 2025 | Migración de la fuente normalizada en el primer trimestre. |
| Enumeración de anexos | |

| | |
|---|--|
| Nombre de Coordinación/U nidad | Coordinación de desarrollo tecnológico / Unidad de sistemas |
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | Desarrollo formulario de encuesta para el registro del censo archivos. |
| Gestión en Cifras | Formulario con atención de cubrir tres regiones (Valparaíso, Coquimbo y Antofagasta) |
| Proyecto/s ejecutado/s | Creación formulario web censo archivos |
| Recursos utilizados \$ | \$8.000.000.- |
| Capacitaciones efectuadas | A los equipos propios del Archivo Nacional |
| Otras acciones a reportar | |
| Dificultades en la gestión | |
| Proyecciones 2025 | Se proyecta la creación del módulo de administración de información, proveniente de la propia encuesta, como así también la migración de información existente de procesos anteriores. |
| Enumeración de anexos | |

| | |
|---|--|
| Nombre de Coordinación/Unidad | Coordinación de desarrollo tecnológico / Unidad de plataformas de servicios digitales |
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | Contratar y desarrollar una infraestructura integral de alojamiento, preservación y servicios que facilite la implementación de los servicios tecnológicos del Archivo Nacional. Finalmente, los servicios digitales se gestionarán mediante unidades de cómputo y procesos eficientes en la nube con llegada y alojamiento local en site de datos habilitados para estos efectos. |
| Gestión en Cifras | Migración e instalación de aproximadamente 50 servidores de servicios digitales en la plataforma Cloud. |
| Proyecto/s ejecutado/s | Implementación de una infraestructura para preservación digital a largo plazo. |
| Recursos utilizados \$ | No se generaron gastos para las primeras actividades de instalación y configuración del Cloud. |
| Capacitaciones efectuadas | |
| Otras acciones a reportar | |
| Dificultades en la gestión | Escenario presupuestario y los procesos actuales de adquisición |
| Proyecciones 2025 | Uso integro de la plataforma de servicios |
| Enumeración de anexos | |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Nombre de Coordinación/Unidad | Coordinación de desarrollo tecnológico / Unidad Gestión de Soporte |
| Principales líneas de | Habilitación de un inventario tecnológico en línea |

| | |
|---|---|
| trabajo estratégico 2024 | |
| Gestión en Cifras | 123 equipos tecnológicos reportando en línea |
| Proyecto/s ejecutado/s | Integración y uso de plataforma de inventario tecnológico |
| Recursos utilizados \$ | \$0.- |
| Capacitaciones | Las propias en la unidad de gestión de soporte |
| Otras acciones a reportar | |
| Dificultades en la gestión | Las técnicas de integración sorteadas con éxito |
| Proyecciones 2025 | Explotar la herramienta con otros servicios, como ser; el registro de incidencias |
| Enumeración de anexos | |

COORDINACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS¹⁰

| | |
|--|--|
| <p>Principales líneas de trabajo estratégico 2024</p> | <p>LÍNEA TERRITORIAL Y DESCONCENTRACIÓN REGIONAL:</p> <p>Democratizar el acceso a la documentación generada por la acción del Estado y privados de Interés público, a través de la descentralización de la gestión técnica y acompañando el proceso Institucional de creación de archivos Regionales.</p> <p>I) ACTIVIDADES ABOCADAS A INSTALACIÓN DE ARCHIVOS REGIONALES:</p> <p>Por instrucciones de la directora del Archivo Nacional y del SINAR, el equipo de la Oficina Técnica del Sistema Nacional de Archivos el año 2024, asumió la labor de apoyar mediante distintas acciones la coordinación de actividades y participación en diversas instancias para la instalación territorial y establecimiento de la conformación inicial del SINAR.</p> <p>APOYOS REGIONALES:</p> <p>1. Archivo Regional de Valparaíso: Avances proyecto: Licitación - Diseño de Construcción Archivo Regional de Valparaíso - Solicitud de recinto para Archivo provisorio - Realización de segunda y</p> |
|--|--|

¹⁰ Creada recientemente bajo la resolución N°1975 del 11 de noviembre de 2024. Anteriormente Oficina Técnica SINAR.

| | |
|--|--|
| | <p>tercera visita de Consultora ganadora para diseño Archivo a dependencias del AN, para dar conocer estado de avance.</p> <p>2. Archivo Regional de Aysén: Coordinación y gestión propuesta de factibilidad Archivo Regional - Oficio Concesión de terreno. Cierre perimetral terreno; Entrega de información e insumos a DR (s) y jefe de proyecto regional para la instalación de archivo regional y la elaboración del proceso de diseño.</p> <p>3. Archivo Regional de Coquimbo: Apoyo con la ENA regional y apoyo en la formulación expediente búsqueda de arriendo.</p> <p>4. Apoyo a gestiones AR Atacama: Censo Archivo - gestión y coordinación Reuniones, creación bases de licitación - coordinación de comité evaluador - integrante de reunión técnico-informativa y evaluación oferta. Realización de ENA regional 2</p> <p>5. Archivo Regional Araucanía: apoyo a gestiones en solicitud para traslado a nuevas dependencias, ENA regional; Revisión de convenio CONADI para lograr firma nuevo convenio entre ambas instituciones que modificar aportes económicos de cada uno.</p> <p>6. Archivo Regional de Antofagasta: apoyo a gestiones del equipo regional, considerando un escenario de transferencia y atención de público a</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>mediano plazo, por contingencias de transferencias regionales (CBR).</p> <p>7. Archivo Regional de Valdivia: trabajo de apoyo a la profesional de la región (ya que todavía no hay Conservador nombrado), en relación a las gestiones de la Dirección Regional, en cuanto a la actualización del proceso BADE, solicitudes de apoyo a archivos de interés regional y búsqueda de espacio para la instalación del AR.</p> <p>8. Archivo Regional Biobío: Participación en la mesa de Trabajo Patrimonial Lota y visita en terreno para la entrega de mejoras en la infraestructura del Archivo Lota y gestiones con la Dirección Regional para los apoyos correspondientes.</p> <p>9. Archivo Regional Tarapacá: Apoyo logístico y de asesoría en la presentación de búsqueda de recursos mediante fondos concursables en convenio con la Universidad de Tarapacá para la digitalización de documentos y repositorio digital, también en las gestiones del proceso de cierre perimetral y habilitación de seguridad para el predio del futuro Archivo Regional en Alto Hospicio.</p> <p>OTRAS TAREAS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gestión y ejecución de reuniones periódicas vía zoom para la instalación del SINAR. Se2. Llevaron a cabo 8 reuniones SINAR entre los Archivos misionales y regionales con el objetivo de |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>3. reportar tareas, actividades, novedades y avances en la instalación regional y actividades</p> <p>4. Específicas de los archivos misionales. En dichas instancias informativas y de coordinación de</p> <p>5. actividades, también fueron convocadas diversas unidades de relevancia de participación en</p> <p>6. la instalación regional como: CVM; CTN; CDT; ARNAD; HISTÓRICO. Con el propósito de trasferir conocimiento específico de las distintas Unidades y aclaración de dudas y consultas varias.</p> <p>7. Trabajo colaborativo con la Unidad de infraestructura del SERPAT UPI, con el objetivo coordinar, mejorar y administrar la gestión de información referente a los proyectos de infraestructura en cuanto a la instalación de los archivos regionales y sus diferentes etapas de desarrollo. Además del seguimiento a los proyectos de habilitación de archivos regionales en distintas instancias de trabajo.</p> <p>8. Participación en la publicación la Rex. N° 1428 que aprueba el "Documento Técnico para la Elaboración de Proyectos de Construcción y Habilitación de Archivos", que se publicará a través del proceso de licitación en curso.</p> <p>9. Coordinación de mesa de trabajo CENSO, y entrega de insumos para la construcción de términos de referencia para el estudio básico de censos guía para la formulación de proyectos de infraestructura de archivos regionales, para CDI y UPI.</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>10. Gestión y representación de la dirección del AN, en la interacción con los directores regionales del SERPAT, por medio de reuniones presenciales y online para tratar diversas temáticas relacionadas con la instalación regional de los archivos, sus avances y complejidades.</p> <p>11. Cometidos funcionarios a regiones para la búsqueda de terrenos y edificios para la habilitación de archivos regionales realizados junto a la directora del AN, reuniones con autoridades, DR SERPAT y conservadores/as regionales.</p> <p>Por instrucción de directora del AN, el equipo de la OT SINAR asume la gestión, coordinación y entrega de respuesta a la AUDITORIA INTERNA SERPAT - AUDITORÍA N° I01-2023 - "Implementación Archivos Regionales". Para esto se organizan distintas reuniones de trabajo internas y con auditor SERPAT, para aclarar roles, respuestas y responsabilidades en la instalación de archivos regionales y creación del Sistema Nacional de Archivos. La OT SINAR gestiona la forma, y entrega de respuesta a la auditoria coordinando a las distintas unidades del AN de acuerdo con su grado de responsabilidad y respuesta a los requerimientos.</p> <p>ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVOS (ENA)</p> <p>Desde la dirección del Archivo Nacional de Chile, a cargo de la Sra. Emma de Ramón surge la iniciativa de realizar la capacitación archivística, para ampliar y apoyar el</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>fortalecimiento de conocimientos y competencias técnicas en materias archivísticas del personal a cargo de archivos y oficinas de partes del estado. Para desarrollar esta tarea la directora encargó al equipo de OT SINAR, la organización y gestión de la Escuela Nacional de Archivos ENA, para capacitar en los procesos archivísticos y normativas vigentes, y el correcto manejo de los documentos de archivos, que constituyen el patrimonio documental chileno.</p> <p>Durante el año 2024 el Archivo Nacional, organizó 3 actividades de capacitación archivística en el marco de ENA.</p> <p>La primera de ellas fue planificada para el mes de diciembre del año 2023, pero debido al paro de funcionarios del SERPAT, esta debió aplazarse hasta el mes de enero del 2024, con el taller de "Gestión documental en el contexto de la transformación digital del Estado". La actividad fue realizada entre el 8 y 11 de enero de 2024, con una duración de 12 horas cronológicas, modalidad remota, vía Zoom. Tuvo un promedio de 50 personas diarias en sus 4 días.</p> <p>Por otra parte, también se realizaron 2 actividades de capacitación regionales, en modalidad presencial en las ciudades de Temuco, región de la Araucanía durante el mes de septiembre y en ciudad de La Serena, región de Coquimbo, en el mes de octubre. Ambas capacitaciones, fueron dirigidas a funcionarios públicos que cumplen labores en archivos y oficinas de partes de las (IP) de las regiones, antes mencionadas.</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>La organización -por instrucción de la dirección del AN-, estuvo a cargo del equipo compuesto por 2 profesionales la Oficina Técnica del SINAR, quienes apoyaron en todas las gestiones para la realización de la Escuela.</p> <p>Para cumplir con el objetivo de entregar en las regiones, conocimientos archivísticos actualizados a encargados de archivos, que por primera vez tenían la oportunidad de participar de una instancia como esta se realizaron labores de:</p> <p>Convocar a reuniones de trabajo periódicas y coordinaciones internas con los equipos regionales (Conservadora, archiveros y profesionales de apoyo), con las Coordinaciones Técnico-Archivísticas, de Vinculación con el Medio (Unidad de Comunicaciones y Unidad de Educación y Capacitación) y con la Unidad de Administración y Finanzas del AN.</p> <p>Se realizaron labores de gestión para la definición de roles y tareas; la coordinación del trabajo de los equipos involucrados, para concretar la creación y entrega de contenidos a través de un programa; solicitud y chequeo de lista de asistentes de IP locales, contempladas para participar según el criterio de cada archivo regional; envío de correo electrónico a cada invitado, acompañado de carta informando sobre la actividad de capacitación; llamadas telefónicas personalizadas a los funcionarios de las IP definidas para la confirmación de asistencia; gestión de diseño de invitación, programa y certificado; gestionar la compra de pasajes y viáticos; acompañamiento al</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>equipo del archivo en la región; participación como maestra de ceremonia de la ENA Araucanía y apoyo en las labores administrativas para la toma de asistencia, entre otras.</p> <p>ENA online</p> <p>Objetivo general:</p> <p>El objetivo fue entregar al personal de la administración pública los conceptos y conocimientos básicos que faciliten la planificación e implementación de procesos de gestión documental en un contexto de transformación digital.</p> <p>La metodología del curso fue organizada en 4 unidades temáticas y contempló tiempo para preguntas y una evaluación sumativa final.</p> <p>ENA REGIONAL ARAUCANÍA</p> <p>Objetivo general</p> <p>Entregar al personal de la administración pública conocimientos referidos a la transformación digital del Estado y sus efectos en los procesos de gestión documental que realizan, principalmente en materia de transferencias y eliminación documental.</p> <p>Metodología del curso</p> <p>El curso está organizado en 4 unidades temáticas, en modalidad presencial y contempla tiempo para preguntas y una evaluación final.</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>Público objetivo</p> <p>Personal de la administración pública regional, principalmente con funciones asociadas al área jurídica, de administración y/o de oficina de partes o gestión documental.</p> <p>ENA REGIONAL COQUIMBO</p> <p>Objetivo general</p> <p>Proveer herramientas archivísticas al personal responsable de la gestión documental en instituciones públicas de la región de Coquimbo.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer el proceso de creación e instalación de la nueva institucionalidad archivística en la región.• Entregar contenidos básicos teórico-prácticos sobre archivística y gestión documental.• Identificar los procesos archivísticos de clasificación y ordenación documental. <p>Metodología del curso</p> <p>El curso está organizado en 2 módulos teórico-prácticos y contempla tiempo para preguntas y una evaluación final.</p> <p>Público objetivo</p> <p>Personal de la administración pública regional, que cumple labores en la gestión documental de oficinas de partes y</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>archivos de secretarías regionales ministeriales, direcciones regionales y municipalidades.</p> <p>ENA ONLNE 50 ASISTENTES; 45 DAN PRUEBA DE CONOCIMIENTOS; 38 ASISTENTES SACAN NOTA SOBRE 5,0; 32 MUJERES Y 18 HOMBRES.</p> <p>ENA ARA 45 ASISTENTES; 43 DAN PRUEBA; 7 SACARON NOTA SOBRE 5,0; 27 MUJERES Y 18 HOMBRES.</p> <p>ENA COQUIMBO 46 ASISTENTES; 40 DAN PRUEBA DE CONOCIMIENTOS; 36 SACAN NOTA SOBRE 5,0; 35 MUJERES Y 10 HOMBRES.</p> |
| | <p>CENSO GUÍA DE ARCHIVOS:</p> <p>Censo Guía de Archivos y actualización de información para identificación de acervo documental en las regiones como estudio de factibilidad para la construcción y habilitación de archivos regionales.</p> <p>Apoyo para la ejecución del censo liderado por la Coordinación de Desarrollo institucional.</p> <p>Principalmente, la OT SINAR ha tenido una labor de apoyo a la gestión de coordinación, para la ejecución del instrumento técnico archivístico (Censo). El trabajo ha sido coordinar a los distintos equipos de trabajos involucrados para ir avanzando en las etapas de desarrollo el censo, ya sea en la actualización del instrumento del formulario, la actualización de las bases, el diseño web de la plataforma, entre otras.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>La OT SINAR ha trabajado con la Unidad de infraestructura del SERPAT, colaborando con mejoras al documento técnico para la formulación de proyectos de archivos de infraestructura e iniciando el trabajo de gestión para la búsqueda de fórmula para el financiamiento por medio de subt 31.</p> <p>Colaboración en la elaboración de términos de referencia estudio básico censos guía para la formulación de proyectos de infraestructura de archivos regionales, para el levantamiento de censos guía de las regiones de Antofagasta, Coquimbo y Valparaíso para la formulación de proyectos de edificación y equipamiento de archivos regionales.</p> <p>APOYO PARA ARCHIVOS PRIVADOS DE INTERÉS PÚBLICO EN CONVENIO DE TRANSFERENCIAS DE FONDOS PÚBLICOS CON EL SNPC.</p> <p>Tarea de gestión permanente cuya actividad viene instruida en el convenio de colaboración y transferencia de recursos suscrito entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Fundación de Documentación y Archivo de la Vicaría de la Solidaridad, en cumplimiento a lo dispuesto en la ley nº21.395, de presupuestos para el sector público (RESOLUCIÓN EXENTA Nº 0106). El Servicio y la Fundación convienen en ejecutar acciones de colaboración con la finalidad de brindar apoyo a la labor cultural realizada por ambas partes. Para esto el SNPC a través del AN y de la Oficina técnica SINAR gestiona apoyo en materias técnicas archivísticas, por medio de la solicitud de</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>supervisión y control de la Coordinación de unidades técnico-normativas del AN, para la correcta gestión documental del acervo y del cumplimiento de actividades archivísticas descritas en el convenio. Para concretar dicha tarea se solicita una visita técnica al equipo de la Coordinación de Unidades técnico normativa para la supervisión de las actividades y condiciones de almacenamiento de la Fundación de Documentación y Archivo de la Vicaría de la Solidaridad. Por otra parte, el equipo SINAR se encarga de gestionar que FUNVISOL se integre a las capacitaciones archivísticas de ENA, tendientes a profesionalizar los equipos de trabajo, perfeccionar los instrumentos de gestión y mejorar los procesos archivísticos aplicados a sus colecciones y fondos documentales.</p> <p>Entre otras tareas se puede mencionar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisión el Informe de Gestión 2023 de FUNVISOL• Coordinar, gestionar y enviar solicitud de visita técnica con el equipo de la Coordinación Técnico Normativa, con el objetivo de supervisar la correcta gestión y conservación documental de dicha institución. <p>ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ORGANIZACIONES CULTURALES. CORPORACIÓN CENTRO CULTURAL GABRIELA MISTRAL - GAM:</p> <p>Convenio de colaboración para digitalización de documentos del AN Archivo digital UNCTAD III Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral.</p> <p>Durante el año 2024 se firma y oficializa el convenio de</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>trabajo colaborativo entre el GAM y el AN para establecer una alianza de cooperación que consistió facilitar al GAM documentos físicos de interés público, resguardados por el Archivo Nacional de Administración (ARNAD) y el Archivo Nacional Histórico que refieran al tema de la UNCTAD. Para dar cuenta de la experiencia que significó la construcción del edificio de la UNCTAD III entre 1971 – 1972 a través de dar acceso público y gratuito ha dicho archivo digital, para relevar el patrimonio y la memoria del edificio, su importancia política, social, artística y cultural del país.</p> <p>LÍNEA FONDOS CONCURSABLES:</p> <p>FONDO DEL PATRIMONIO CULTURAL:</p> <p>Dar a conocer a equipos de archivos regionales las propuestas de líneas y sub-modalidades para la asignación de recursos, del fondo del patrimonio cultural, con el fin de dar orientaciones para una adecuada postulación de instituciones de archivos.</p> <p>Trabajo de gestión y coordinación de aspectos informativos, administrativos, logísticos y técnicos archivísticos para entregar marco conceptual y base archivística al Proyecto patrimonial</p> <p>PARTICIPACIÓN EN MEAS DE TRABAJO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. MESA SERPAT2. PARTICIPACIÓN EN COMITÉ ACADÉMICO3. PARTICIPACIÓN EN MESA DE DD.HH.4. MESA COORDINACIÓN CENSO5. MESA AUDITORIA |
|--|--|

| | |
|----------------------------------|--|
| Gestión en Cifras | <ul style="list-style-type: none">• 8 REUNIONES DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE ARCHIVOS MISIONALES Y REGIONALES PERTENECIENTES AL SINAR (CON TEMAS DE LAS COORDINACIONES Y 3 ESPECÍFICAS)• 3 CAPACITACIONES ARCHIVÍSTICAS ENTREGADAS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS CON UN TOTAL DE 140 ASISTENTES.• 26 REUNIONES PARA LA GESTIÓN DE APOYO A LOS ARCHIVOS REGIONALES.• GESTIÓN DE RESPUESTA A 3 INFORMES DE AUDITORIA SERPAT• 17 REUNIONES PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL CENSO GUÍA DE ARCHIVOS• 3 REUNIONES PARTICIPACIÓN EN COMITÉ ACADÉMICO• 5 REUNIONES MESA SERPAT – AN• 4 VIAJES EN COMETIDO FUNCIONARIO PARA VISITAS A LOS ARCHIVOS REGIONALES. |
| Proyecto/s ejecutado/s | ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVOS REGIONAL ARAUCANÍA |
| Recursos utilizados \$ | \$ 2.689.787 |
| Capacitaciones efectuadas | 1. Aspectos metodológicos para la elaboración del plan de Conservación documental en archivos. 2. Gestión de innovación y gestión pública. U. de Chile. 3. Capacitación fiscal Ley Karin. |
| Otras acciones a reportar | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Dificultades en la gestión | <ol style="list-style-type: none">1. Algunas unidades del AN no comunican sus gestiones por los canales fórmiales y eso dificulta el flujo de información entre Archivos regionales, unidades de misión y unidades del AN.2. No se incluye al equipo OT SINAR en todas las reuniones de mesa de trabajo SINAR SERPAT3. Falta de RRHH, somos 2 profesionales que desde el año 2019 en la OT SINAR4. No contamos con presupuesto asignado.5. Dificultad de mejoras salariales o de grados para el equipo que solo se solucionaron en parte por la postulación personal de las funcionarias a mejoras de grados equivalentes a la carrera funcionaria de más de 10 años realizada al interior del SERPAT. Los grados fueron ganados por mérito funcionario.6. Resistencia al cambio para la implementación de tareas misionales emergentes.7. Intromisión del quehacer propio, de otras unidades y coordinaciones del AN en y tareas y funciones y lo mismo sucede con la toma de decisiones.8. La falta de lineamientos Institucionales claros para el proceso de instalación regional dificulta el que hacer en la interacción entre el SINAR y los equipos regionales.9. El proceso de Instalación Regional de los Archivos en paralelo al proceso de instalación regional del SERPAT ralentiza las gestiones e iniciativas a poner en práctica ya que los avances son muy preliminares y en ocasiones no hay experiencias previas.10. Falta de formalidad en la creación del SINAR y distintos puntos de vista al respecto, dan poca claridad y visibilidad al trabajo desarrollado, lo que en ocasiones genera confusiones en los desarrollos de las gestiones. |
|-----------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| <p>Proyecciones 2025</p> | <p>COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS.</p> <p>Unidad a través de la cual el Archivo Nacional cumplirá con la facultad legal de supervisar la aplicación de las políticas y normas administrativas y técnicas del SINAR; según lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N° 21.045 de 2017, que creó el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. Para el cumplimiento de lo indicado precedentemente, esta unidad será responsable de comunicar, aplicar y hacer seguimiento de normas, procedimientos y estándares para la preservación y acceso a los archivos de conservación permanente, que constituyen el patrimonio documental del país. REX 1975 en los archivos regionales y en los archivos privados que quieran integrarse al Sistema</p> <p>Funciones:</p> <p>a) Comunicar y hacer seguimiento de las políticas, normas, procedimientos e instrumentos técnico-archivísticos para la preservación y acceso a los archivos de conservación permanente, que constituyen el patrimonio documental del país.</p> <p>Esta función se desarrollará de manera paulatina en el tiempo y acorde a la formalización y creación de las políticas, normas, procedimientos e instrumentos técnico-archivísticos, considerando el proceso de desarrollo en que se encuentren los archivos del SINAR.</p> <p>Además, la existencia y entrega formal de procedimientos, políticas y normas actualizadas en uso dependen del trabajo de la Coordinación Técnica Normativa.</p> <p>Es necesario precisar que existen distintos niveles de desarrollo de Archivos pertenecientes al SINAR. Están los</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>archivos con acervo documental regionales y misionales; los archivos en formación de carácter regional, en proceso de instalación reciente; con y sin censo guía de archivos; sin acervo documental y con acervo documental.</p> <p>Por lo tanto, la función mencionada, se desarrollará mediante un plan de trabajo que permita contar con una planificación en cuanto a la comunicación, capacitación y puesta en práctica de los instrumentos de control de gestión respectivos. Lo que se trabajará durante el año 2025 para lograr dicha comunicación y seguimiento el año 2026.</p> <p>Para esto se necesita la incorporación de recurso humano especializado que pueda asumir esta tarea</p> <p>b) Elaborar la metodología para la supervisión de las políticas y normas técnico-archivísticas que deberán aplicar los integrantes del SINAR.</p> <p>La elaboración de la metodología está relacionada con el punto a)</p> <p>c) Divulgar y supervisar la planificación y ejecución de los Censos de Archivos en todo el país.</p> <p>Esta tarea se desarrolla en la actualidad, mediante el trabajo que se lleva a cabo en la Mesa de Censo Guía de Archivos, compuesto por equipos designados de distintas coordinaciones donde la funciones de divulgar y supervisar la planificación y ejecución del proceso está en marcha. Para los próximos años, se propone trabajar con los resultados post censo, en que cada archivo regional cree planes de tránsito con las IP de acuerdo a los resultados obtenidos.</p> <p>c) Coordinar las actividades de capacitación archivística para el personal del SINAR y de otros órganos públicos.</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>En la actualidad esta función se realiza mediante la ENA con Organismos públicos e Instituciones de Interés público vinculadas al SINAR. En relación al público interno será abordada en un futuro mediante la organización de capacitaciones a funcionarios que se integra al proceso de instalación regional, y en acuerdo con la mesa de comité académico del AN.</p> <p>e) Elaborar y promover convenios de incorporación de archivos privados al SINAR, estableciendo derechos y obligaciones para ambas partes.</p> <p>Esta función en la actualidad se desarrolla mediante un trabajo mancomunado con lineamientos del SERPAT, y en el futuro será abordado luego del proceso de análisis de convenio y metodologías de selección de Instituciones de Interés, que se abordará durante el año 2025-2026.</p> <p>d) Supervisar y actualizar el instrumento de control para el cumplimiento de las transferencias documentales, de nominado "Registro de Multas".</p> <p>Esta supervisión es un método de trabajo que se dará al alero que actualmente está realizando la Coordinación de Desarrollo Tecnológico y la CTN, con la Unidad transferencias documentales, donde una vez establecido el proceso y modelo de trabajo, sumaremos nuestro que hacer para el desarrollo del proceso administrativo asociado a la gestión de las Multas.</p> <p>g) Informar del incumplimiento de las políticas, normas, procedimientos e instrumentos técnico-archivísticos por parte de los Archivos Regionales y Privados adscritos al SINAR, a la directora/a del Archivo Nacional.</p> <p>Esta función es el cierre del proceso que se desarrolla en la letra a), que culmina con el análisis del control de gestión de los procesos.</p> |
|--|--|

| | |
|------------------------------|--|
| Enumeración de anexos | <ul style="list-style-type: none">• INFORME ENA 2024• ACTAS DE REUNIÓN COORDINACIÓN ARCHIVOS REGIONALES Y MISIONALES• 2 ULTIMAS ACTAS DE REUNIÓN MESA AN – SERPAT• ACTAS DE REUNIÓN MESA TÉCNICA DESIGNADA CENSO• <u>DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA ARCHIVOS</u>• RESPUESTAS AUDITORIAS• PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA• INFORME VISITA TÉCNICA FUNVISOL |
|------------------------------|--|

OFICINAS TRANSVERSALES DE DIRECCIÓN.

OFICINA DE PARTES Y GESTIÓN DOCUMENTAL

| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | Continuidad del Sistema de Gestión Documental (SGD): Implementación y seguimiento del nuevo software de gestión documental, con enfoque en integración, interoperabilidad y usabilidad. Reuniones periódicas con la Coordinación de Desarrollo Tecnológico para evaluar el avance y ajustes necesarios. Optimización de Procesos: Reuniones mensuales con el equipo para la organización y delegación de tareas, revisión de metas y planificación de acciones. Actualización de procedimientos administrativos en colaboración con la Coordinación Política Digital del SERPAT. Colaboración Interinstitucional: Reuniones con unidades del Archivo Nacional, Archivos Regionales y SERPAT para mejorar la coordinación en la derivación de documentos (formato papel y digital). Inducción a nuevos equipos de Archivos Regionales sobre procedimientos de trabajo y flujos documentales. Transformación Digital: Seguimiento a la implementación del Catálogo de Procedimientos Administrativos y Trámites (CEPAT) en la plataforma digital del gobierno. Reuniones con la Dirección del Archivo Nacional para definir requerimientos técnicos del nuevo SGD. Solicitud de Carpeta compartida a mesa de servicios de Entel y Coordinación Política Digital del Reuniones mensuales con nuestro equipo, sobre la organización y delegación de tareas de la unidad, metas a realizadas y a efectuar. Reunión con Coordinador de la Coordinación de Desarrollo Tecnológico, sobre el análisis de la continuidad del Gestor Documental del Archivo Nacional. |
|--|---|
|--|---|

| | |
|--------------------------|---|
| Gestión en Cifras | <p>Cifras de documentación de la OFPA-ANCH en el año 2024:</p> <p>Documentos recibidos: Total 2000 documentos en papel y digital aprox.</p> <p>Temas: Acceso, desarchivo, información, anotación al margen, copias de inscripción, certificado término de causa, difusión, administración.</p> <p>Unidades derivación documentos que ingresan al Archivo Nacional: Todas las Unidades del Archivo Nacional, los Archivos Regionales, y algunas Unidades del SERPAT.</p> <p>Forma de derivación: correo electrónico, sistema de gestión documental, libro de registro correspondencia.</p> <p>Documentos enviados: Total 1200 aprox.</p> <p>Tipos de documentos: Resoluciones Exentas, Oficios, Cartas, Memorándum, Minutas.</p> <p>Remisión anual de Oficio del Proceso de Transferencia de documentos a las Instituciones Públicas al Archivo Nacional: Total 800 Instituciones Publicas aprox.</p> <p>Remisión de Despachos por correo postal: Total 150 aprox.</p> |
|--------------------------|---|

| | |
|-------------------------------|--|
| Proyecto/s ejecutado/s | Implementación del Nuevo Sistema de Gestión Documental: Adquisición e implementación de un software con características avanzadas de integración, interoperabilidad y usabilidad. |
| Recursos utilizados \$ | Unidad de Administración tiene la información del costo del proyecto. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Capacitaciones efectuadas | <p>Capacitaciones efectuadas: Curso Excel avanzado.</p> <p>Capacitación plataforma Correos de Chile. Charla Sistema Estado Verde.</p> <p>Taller macro zona centro, proceso planificación estratégica 2023-2027</p> <p>Mejorando la Experiencia Usuaria para la Confianza</p> <p>Integridad Pública</p> <p>Curso Derecho a la accesibilidad Universal, desafíos de los servicios públicos.</p> <p>Curso Gestión Documental entre lo Análogo y lo Digital.</p> <p>Capacitación Ventanilla Única de la plataforma de la Contraloría General de República.</p> <p>Curso Enfoque de género, Inclusión social en género discapacidad interculturalidad inmigrantes, etnias y diversidad sexual.</p> <p>Charla Proyecto de la Ley General de Archivos.</p> <p>Taller de innovación, Laboratorio Digital</p> |
| Otras acciones a reportar | Necesitamos nuevos equipos tecnológicos que cumplan con los estándares adecuados para la digitalizaciones de la documentación administrativa de se encuentra en la Oficina de Partes del Archivo Nacional, un nuevo software de sistema de gestión documental con las características que se debe tener para cumplir con la ley de transformación digital. |
| Dificultades en la gestión | No aplica. |

| | |
|----------------------------------|--|
| Proyecciones 2025 | <p>Reuniones con Coordinación de Desarrollo Tecnológico, sobre nuevo software del sistema de gestión documental.</p> <p>Reuniones con Coordinación del Archivo Nacional de la Administración, sobre integración e interoperabilidad de la documentación que ingresa y Oficios correlativos que genera el Archivo Nacional.</p> <p>Reuniones con Coordinación del Archivo Nacional Histórico, sobre procedimientos de los desarchivos.</p> <p>Actualización de la base de datos de las direcciones de Instituciones Públicas, para remisión del Oficio anual del proceso de transferencia documental de las IP al AN.</p> <p>Organización de documentación para la preparación de transferencia documental.</p> <p>Seguir potenciando el funcionamiento efectivo de la Oficina de Partes del Archivo Nacional</p> <p>Nuevo Sistema Gestión Documental del Archivo Nacional, que cumpla con las características requeridas en reuniones.</p> <p>Capacitaciones, para adquirir buenas herramientas para nuestro quehacer diario.</p> <p>Solicitud de multifuncional.</p> <p>Solicitud de escáner.</p> |
| Enumeración de anexos | Oficios, REX, Cartas, Minutas, Memorándum. |

SEDES ARCHIVO NACIONAL (ARCHIVOS DE MISIÓN)

ARCHIVO NACIONAL HISTÓRICO

| | |
|--|---|
| <p>Principales líneas de trabajo estratégico 2024</p> | <p>Durante el año 2024 el ANH., se concentró en los lineamientos estratégicos establecidos por Dirección del Archivo Nacional a través de los siguientes ejes:</p> <p>Objetivo Estratégico 2: Incrementar y diversificar el patrimonio documental en el Archivo Nacional y Archivos Regionales, para su preservación y acceso de la ciudadanía, organismos públicos y privados:</p> <p>Línea de acción N°1 de Automatización de los servicios prestados a la ciudadanía, organismos públicos y privados. Junto con la Unidad de Proyectos Tecnológicos se incorporaron mejoras en la automatización servicios del ANH.: Autorización de Causa Judicial, quedando pendiente su integración plena como registro en gobierno digital. También mediante la colaboración con la Unidad de Proyectos Tecnológicos, se integraron en el Tótem de Registro de Ingresos los servicios de: Inscripción de Socios Investigadores, Usuarios de Sala de Lectura y Visitas Guiadas.</p> <p>Línea de acción N°4: Divulgación y puesta en valor del patrimonio documental resguardado en distintos soportes por el Archivo Nacional y Archivos Regionales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se continuó durante el año 2024 con la ejecución de actividades de visitas guiadas y actividades de extensión con establecimientos educacionales, universitarios y de la sociedad civil. También.• El fomento de donaciones al Archivo de Mujeres y Géneros que se concretó con la donación del Grupo Iniciativa Chile (Conferencia de Beijín 1995) y el de Olga Romecin (MEMCH). <p>Objetivo estratégico 3: Consolidar al Archivo Nacional y a</p> |
|--|---|

los Archivos Regionales como instituciones que, con participación ciudadana, pertinencia territorial, cultural y de género aportan a la conformación política y social de los Archivos y del patrimonio documental, contribuyendo a posicionar los patrimonios documentales de aquellos productores que han sido negados, suprimidos, estigmatizados y/o invisibilizados en los espacios culturales y públicos:

Línea de acción N°2: Fortalecimiento de capacidades de las y los trabajadores del Archivo Nacional y Archivos Regionales, ajustada al enfoque de derechos humanos en el ámbito del trabajo, considerando el potencial crecimiento de la dotación de personal y servicios.

Varios miembros del equipo del ANH asistieron a capacitaciones en Atención de usuarios y perspectiva de género.

Línea de acción N°8: Generación de líneas de investigación, educación y publicación, tanto referida a memorias, archivística, estudios de satisfacción de usuarios, como a otros temas archivísticos y de memorias de relevancia histórica patrimonial:

- Aportando los antecedentes de usuarios presenciales y remotos (correo electrónico) solicitados en los formatos requeridos, por la Unidad de Desarrollo Institucional para Programas Sociales, Encuesta de Satisfacción de Usuarios; Estadísticas Culturales.
- Presentación del proyecto “Puesta en Valor de los Fondos Coloniales” como Acciones Culturales Complementarias.
- Colaboración con la Unidad Técnico-Normativa respecto de los fondos documentales del ANH. para su

| | |
|--|---|
| | <p>migración al sistema AtoM.</p> <p>Objetivo estratégico 4 (Gestión): Fortalecer la institucionalidad archivística del nivel central y descentralizando la gestión en el territorio nacional con la instalación regional de archivos, a partir de una estrategia sistemática de recursos humanos, infraestructura, gobernanza de la información y transformación digital:</p> <p>Línea N°3: del Mantenimiento y mejoramiento según estándares de conservación preventiva de la infraestructura que ocupa el Archivo Nacional y Archivos Regionales.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se habilitaron estanterías nuevas en el depósito N°6 para trasladar el fondo Judicial de Curicó que se encontraba en el pasillo subterráneo.• Se arreglaron estanterías defectuosas en los depósitos N°3,6 y 7.• Se pintó las paredes del 80% del subterráneo.• Se confeccionó un estante en Mapoteca para la contención de los mapas de gran tamaño.• Se identificaron 50 tesoros documentales con necesidades de tratamiento de conservación preventiva y de restauración.• 10 volúmenes para tratamiento de emergencia por desprendimiento de hoja, encuadernación en mal estado y requerimiento de extracción y reposición de documento.• Apoyo en el traslado de volúmenes al laboratorio de Conservación de 200 volúmenes del Fondo Real Audiencia para su desinfección.• Colaboración en la toma de registros periódicos de las condiciones ambientales de los depósitos del ANH. |
|--|---|

- Apoyo en la mantención del aseo y condiciones higiénicas y de infraestructura de los depósitos.

Área del Archivo de Mujeres y Género

Nuevos Acervos documentales

- Grupo Iniciativa Chile (Conferencia Beijing 1995), el Fondo personal de Olga Romecín (integrante MEMCH y de las primeras visitadoras en Chile).
- Colección “Campaña de Donaciones, del Ministerio de la Mujer, tejiendo memorias, a 50 años del Golpe de Estado”.
- Entrevista a Teresa Valdés y Claudia Mayorga.
- Regularización de donaciones CUDs e Instituto de la Mujer.

Aspectos archivísticos

- Actualización del inventario de Fondos que componen el AMYGS y su incorporación dentro del proceso de inventario del Archivo Nacional.
- Ordenamiento y clasificación: Fondo Sindicato Amanda Jofré.

Difusión/extensión

- Seminario Huellas indóciles, memorias de la desobediencia sexual (Sindicato de Trabajadoras Sexuales Afrodita de Valparaíso).
- Salida Pedagógica Escuela Escritura para Mujeres.
- Dictadura/Resistencia: Los grupos de salud poblacional en Chile”.
- Seminario de Colectiva Tramando e instalación de Tapiz, en AN, 8 de marzo.
- Taller Colectiva Tramando titulado: “Entretejiendo

| | |
|------------------------------|---|
| | <p>Resistencias: Memorias de migración y exilio a través del tejido experimental".</p> <ul style="list-style-type: none">• Conmemoración del Día de la Memoria Trans, con sindicato Amanda Jofre.• Visita al AMYGS desde la vicepresidencia de género de la CUT, con 11 dirigentes sindicales de diferentes rubros. |
| Gestión en Cifras | <ul style="list-style-type: none">• Usuarios presenciales en Sala de Lectura: 3.208• Referencias especializadas: 1.122• Usuarios remotos vía correo electrónico: 632• Nuevos socios investigadores: 419• Volúmenes originales solicitados en Sala de Lectura: 8.909• Volúmenes en microfichas solicitadas en Sala de Lectura: 4.436• Desarchivo de Causas Judiciales: 45• Certificado de Término de Causa judicial: 6• Copia autorizada de Causa Judicial: 8• Copia autorizada de documentos históricos del ANH: 14• Respuestas por Transparencia: 10• Transcripciones de documentos históricos: 2• Servicios de Digitalización: 7.251 imágenes digitalizadas tanto para usuarios externos como requerimientos de unidades internas del Archivo Nacional.• Visitas guiadas: 808 visitantes• Actividades de difusión del Patrimonio Documental: 5 <p>Cápsulas audiovisuales: Cautiverio Feliz, Libro Becerro, Testamento de Catalina de los Ríos Lisperger, Acta del Cabildo de 1810, Epistolario de Luis Emilio Recabarren.</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">Convenios con Universidades: 3 (Universidad Arturo Prat, Universidad de Tarapacá y Universidad Austral): Proyecto ANID: Proyecto IDeA I+D para transcripciones filológica y paleográficas de 400 documentos históricos resguardados en el ANH. <p>Área del Archivo de Mujeres y Géneros</p> <ul style="list-style-type: none">Solicitudes atendidas de usuarias y usuarios presenciales: 397Solicitudes atendidas de usuarias y usuarios remotos: 27Visitas guiadas depósito N°1 (Acervo de AMYG): 17.Actividades de extensión: 466 mujeres, 20 personas transgénero, 80 hombres. Total 566 personas atendidas. |
| Proyecto/s ejecutado/s | Proyecto Acciones Culturales Complementarias: Proyecto Patrimonio de Transversalización de Género. Se ejecutó el 100% del presupuesto de \$11.000.000.- |
| Recursos utilizados \$ | Proyecto Acciones Culturales Complementarias: Proyecto Patrimonio de Transversalización de Género con un presupuesto de \$11.000.000.- |
| Capacitaciones efectuadas | Curso Innovación: Miguel Angel Carrasco y Luis Martínez T. Curso Administración del tiempo y teletrabajo: Jonathan Segovia Mejorando la Experiencia usuaria para la confianza: José Huenupi y Fabio González Capacitación Equidad de género: José Huenupi Curso Introducción al Estatuto Administrativo y la Ley N°21.045: Fabio González |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>Capacitación Ley N°20.609: Fabio González</p> |
| Otras acciones a reportar | <p>Mesa de Lucha contra el tráfico ilícito SERPAT:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se participó, en representación del Archivo Nacional, en las reuniones mensuales de la Mesa de Lucha contra el tráfico ilícito de bienes culturales del Servicio y se participó como expositor en las capacitaciones:• Desarrollo de capacidades orientado a encargado de colecciones y acervos culturales del SERPAT.• Capacitación a agentes aduaneros del Aeropuerto Arturo Merino Benítez sobre el reconocimiento de documentos históricos protegidos por ley.• Capacitación a los estudiantes de la Dirección General de Aeronáutica Civil sobre el reconocimiento de documentos históricos protegidos por ley. <p>Grupo de Trabajo Lucha contra el tráfico ilícito de documentos históricos de la Asociación Latinoamérica de Archivos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se participó en las reuniones mensuales del Grupo de Trabajo. <p>Encuentro Moulat-Archivos nacionales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Desarrollo de competencias para la presentación de propuestas de patrimonio documental histórico a los programas de Memoria del Mundo. |
| Dificultades en la gestión | <p>Recarga laboral: Durante el año 2024 se presentó la situación de Licencias médicas prolongadas de la encargada de procesos administrativos de la Unidad y del profesional de Apoyo de Referencias presenciales y de atención de usuarios remotos. A lo anterior se sumó un reemplazo parcial en las tareas administrativas y ninguno del profesional de apoyo. Gran parte de las tareas de estos dos miembros del equipo fueron asumidas por la coordinación del ANH. No obstante, se</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>pudo avanzar solo en un 50% la renovación de varios índices y catálogos que se encuentran deteriorados por su uso intensivo por los usuarios.</p> |
| Proyecciones 2025 | <ul style="list-style-type: none">• Analizar la normalización archivística de los Fondos coloniales para su integración al sistema AtoM:<ul style="list-style-type: none">• Capitanía General• Real Audiencia• Escribanos de Santiago• Contaduría Mayor Primera y Segunda Serie• Avanzar en la ejecución de Proyecto “Rescatando la historia de Chile. Desarrollo de un servicio de digitalización, transcripción y análisis histórico-lingüístico de documentos patrimoniales para su difusión y divulgación en archivos nacionales”<ul style="list-style-type: none">• Selección de 400 documentos históricos siglo XVI-XX• Digitalización de 400 documentos del acervo del ANH.• Revisión de la transcripción paleográfica de 400 documentos del acervo del ANH.• Desarrollo de contenido para sitio web corporativo.• Colaboración de los procesos de mejoras de la digitalización de servicios del ANH:<ul style="list-style-type: none">• Tótem de ingreso:<ul style="list-style-type: none">▪ Usuarios sala de Lectura▪ Inscripción de investigadores▪ Visita Guiadas• Gestor documental y desarchivo de causas• Certificado de Término de causa• Consolidar equipo del ANH. |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Cristián Pedreros, tercer custodio.• Fabio González perfilarlo como segundo referencista y procesos archivísticos del ANH.• Administrativo/a de procesos administrativos propios de la Unidad <ul style="list-style-type: none">• Consolidar Seguridad Depósitos del ANH<ul style="list-style-type: none">• Renovación de los sistemas biométricos obsoletos. <p>Archivo de Mujeres y Géneros:</p> <ul style="list-style-type: none">• Actividades conmemorativas 8 de marzo y 25 de noviembre, con seminarios y participación de la ciudadanía.• Posicionamiento público y ordenamiento archivístico del Fondo Audiovisual.• Validación de guion de Visitas Mediadas al Archivo de Mujeres y Géneros. |
| Enumeración de anexos | 1.- https://www.archivonacional.gob.cl/cartelera/huellas-indociles-memorias-en-disputa 2.- https://www.archivonacional.gob.cl/cartelera/tapiz-feminista-de-la-colectiva-tramando 3.- https://www.archivonacional.gob.cl/cartelera/workshop-de-tejido-experimental 4.- https://www.archivonacional.gob.cl/cartelera/presentacion-del-archivo-la-morada 5.- https://www.archivonacional.gob.cl/cartelera/dictaduraresistencia-los-grupos-de-salud-poblacionales 6.- https://www.archivonacional.gob.cl/colecciones/archivo-digital-tejiendo-memorias |

ARCHIVO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN

| | |
|---|---|
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | <ul style="list-style-type: none">Consolidación del uso del Formulario de Atención Electrónica (FAE) como principal canal de atención para la gestión de las solicitudes de usuarios e instituciones públicas. Durante el 2024 se nota un considerable aumento de solicitudes de usuarios que acceden mediante las plataformas digitales respecto al año 2023, Varias instituciones ya ingresan directamente sus oficios por la plataforma SAE, validando esta herramienta y permitiendo acortar los tiempos de respuesta.Desarrollo de nuevos módulos y mejoras del Formulario de Atención Electrónica (FAE). No fue posible cumplir con este objetivo, por atrasos en la obtención de los recursos para iniciar estos desarrollos, y por dificultades en el trabajo conjunto con la CDT.Promover la estandarización de los textos en las copias autorizadas y certificados entre ARNAD y Archivos Regionales. Durante el último trimestre del año, se trabajó y analizo el proceso de implementación de las nuevas platillas para la emisión de certificados por parte de institución, su puesta en marcha se inició el segundo semestre del año 2024. |
| Gestión en Cifras | <ul style="list-style-type: none">Cifras de cumplimiento de indicadores/metas<ol style="list-style-type: none">Cifras de Acceso: se atendió un total de 27.763 usuarios/as, según detalle:<ul style="list-style-type: none">1.1 Usuarios/as Presenciales: 5.837<ul style="list-style-type: none">○ 1.709 ocasionales en sala○ 1.273 investigadores○ 2.545 referencias en la recepción1.2 Usuarios/as Remotos: 21.530<ul style="list-style-type: none">○ Cyberdocs: 8007○ SAE :10.886○ Correo Electrónico: 2.938○ Empresas e Instituciones: 3011.3 Unidades de instalación: 16.680<ul style="list-style-type: none">○ 12.457 unidades de instalación trasladadas para consulta en sala |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">○ 4.223 unidades de instalación trasladadas a funcionarios de la Coordinación <p>2. <u>Servicios Prestados</u></p> <p>2.1 Total de copias y certificados entregados a usuarios/as con firma electrónica mediante plataforma Cyberdocs, según detalle:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Copias autorizadas de Registros de Propiedad, Comercio, y Minas: 6047○ Certificados de Dominio: 3.399○ Certificados de Hipotecas y Gravámenes: 1.978○ Certificados de Prohibiciones, Interdicciones y Litigios: 1979○ Certificados de Comercio: 159 <p>2.2 Total de copias y certificados entregados a usuarios/as con firma electrónica mediante plataforma SAE, según detalle:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Cantidad de servicios entregados: 4.861○ Cantidad de solicitudes procesadas: 1.680 <p>2.3 Oficios tramitados: 637 Documentos entregados: 2.979</p> <ul style="list-style-type: none">○ Oficios tramitados con firma electrónica: 626○ Oficios tramitados en papel¹¹: 11○ Copias autorizadas de documentos y certificados entregados por SAE: 1.892○ Copias simples entregadas por SAE: 852○ Copias autorizadas y certificados entregados en papel: 235 <p>2.4 <u>Notas marginales ingresadas y practicadas: 852</u></p> |
| Proyecto/s ejecutado/s | No hay |
| Recursos utilizados \$ | No hay |

¹¹ Oficios que solicitan más de 5 documentos

| | |
|-----------------------------------|---|
| Capacitaciones efectuadas | <p>Recibidas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Derecho registral minero• Protección de datos de terceros• Inclusión social en género, discapacidad, interculturalidad, inmigrantes, etnias y diversidad sexual• Capacitación y presentación del software ATOM |
| Otras acciones a reportar | <ul style="list-style-type: none">• Visita delegación funcionarios dirección regional O'Higgins SERPAT• Proyecto de colaboración con el Servicio Nacional de Migraciones• Participación en el proceso para contar con la resolución que fija las plantillas únicas para la emisión de certificados• Taller presentación resultado encuestas satisfacción usuaria• finalización de las obras civiles para la habilitación del depósito N° 4 |
| Dificultades en la gestión | <ul style="list-style-type: none">• La principal dificultad es la falta de dotación por cargos vacantes, trasladados y licencias médicas. A la fecha está pendiente la reposición del cargo de profesional de apoyo para la coordinación, custodio ambos por trasladados internos.• Además, de 2 cargos administrativos por renuncia, esto en la coordinación.• En el área de certificaciones hay dos cargos por trasladados internos pendientes.• La plataforma SAE se consagra como un nuevo canal de atención que ha sido muy bien valorado por los y las usuarias con el mismo personal y los mismos grados. |
| Proyecciones 2025 | <ul style="list-style-type: none">• Continuar desarrollo de etapas urgentes del SAE: reportes, incorporación de control de gestión con plazos, cargas laborales por funcionario/a, edición bitácora, devoluciones no lineales, entre otras, pendientes del 2022 y otras levantadas para el 2024.• Participar en todas las instancias que correspondan para mejorar el acceso y calidad en la atención de los diferentes usuarios.• Gestionar mejoras de grados para el equipo.• Actualizar, mejorar y generar nueva información en página web y redes sociales que facilite la realización de los trámites y la explicación de los servicios con enfoque de derechos.• Gestionar la renovación del equipamiento tecnológico adecuado para la reproducción de los documentos, consultas en sala y para todos los/las |

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>funcionarios/as de la Coordinación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Contar con un pronunciamiento jurídico acerca de los servicios y certificados entregados.• Insistir en la implementación de tecnología para la automatización de procesos pendientes que impactan en la gestión: préstamo de volúmenes y su trazabilidad, acceso a información en línea de los ingresos por transferencias documentales, entre otros.• Obtener la reposición de los cargos faltantes: custodio, profesional de apoyo, administrativos.• Coordinar los trabajos para continuar con los procesos de mejoras de los depósitos 1-11-12 |
| Enumeración de anexos | No hay |

ARCHIVOS REGIONALES

ARCHIVO REGIONAL DE TARAPACÁ

| | |
|---|---|
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | <p><u>Atención a usuarios/as:</u> Durante el año 2024, el servicio de Atención a Usuarios del Archivo Regional de Tarapacá (ART) consolidó su compromiso con la accesibilidad y la calidad en la entrega de información, atendiendo a un creciente número de consultas presenciales y virtuales. Este servicio destacó por su enfoque en la orientación personalizada, facilitando el acceso a documentos históricos, certificados y legalizaciones. (Línea estratégica n°2. del objetivo estratégico n°2)</p> <p><u>Emisión de documentos:</u> Gracias a un esfuerzo sostenido en la actualización tecnológica y la optimización de sus procesos, el ART ha alcanzado el 100 % en la emisión de documentos digitales con firma electrónica avanzada. Junto con esto, el ART ha sabido implementar eficientemente un área de Reprografía, que facilita la digitalización constante de sus archivos.</p> <p>(Linea estratégica n° 3 del Objetivo estratégico n°1)</p> <p><u>Vinculación con la comunidad:</u> En el 2024, el área de Vinculación con la Comunidad del ART, promovió la valorización del patrimonio documental mediante actividades educativas, exposiciones y proyectos colaborativos con la Universidad Arturo Prat. Junto con esto, se destaca el seminario de presentación del ART a funcionarios/as encargados /as de archivo de los distintos servicios públicos y la participación en el 1º encuentro de archivos comunitarios de Tarapacá.</p> <p>(Linea estratégica n° 3 del Objetivo estratégico n°2)</p> |
|---|---|

| | |
|-------------------------------|---|
| | <p>Estas líneas de trabajo se desarrollan en coherencia con los lineamientos estratégicos de la "Planificación Estratégica con enfoque de derecho para el Archivo Nacional y los Archivos Regionales 2023-2028"</p> |
| Gestión en Cifras | <ul style="list-style-type: none">Cifras de cumplimiento de indicadores/metas 1. Cifras de Acceso: 1.1 Usuarios/as Presenciales: 440 público general y 112 Investigadores. 1.2 Usuarios/as Remotos (SAE): 5.392 2. Servicios Prestados: 2.1 Volúmenes consultados remota y presenciales: 7.730 2.2 Cantidad de documentos entregados: 11.267 2.3 Copias autorizadas de documentos por SAE: 4.133 2.4 Certificado de Dominio por SAE: 2.646 2.5 Certificado de Hipotecas y Gravámenes por SAE: 2.222 2.6 Certificados de Prohibiciones, Interdicciones y Litigios por SAE: 2.207 2.7 Certificado de Vigencia Comercial por S.A.E: 59 3. Notas marginales de los conservadores de ingresadas y practicadas: 831 |
| Proyecto/s ejecutado/s | |
| Recursos utilizados | |

| | |
|----------------------------------|---|
| Capacitaciones efectuadas | <p>En 2024, el personal del Archivo Regional de Tarapacá (ART) participó en diversas capacitaciones destinadas a perfeccionar sus competencias, habilidades y aumentar la seguridad ante emergencias en el ART.</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacitación en preservación digital y gestión de repositorios basados en modelo OASIS.• Excel Digital impartido por Biblioredes.• Primeros Auxilios impartidos por el ISL• Uso y manejo de Extintores impartido por el ISL• Capacitaciones de nuevos formatos y certificados de Capital. impartidas por ARNAD.• Diplomado en Dinamización Cultural de los Archivos. Impartido por la ALA• Diplomado en Postítulo de Archivística de la Universidad de Chile y el Servicio del Patrimonio Cultural 2024. |
| Otras acciones a reportar | <p>En el 2024, el ART desarrolló diversos proyectos y actividades en el marco de su misión de vinculación con la comunidad: Visitas mediadas, que acercaron a estudiantes y público general al patrimonio documental; Despliegue territorial, llevando el archivo a diferentes localidades de la región, Presentaciones en colegios y cursos, que fomentaron el uso educativo de los archivos, un Seminario que reunió a profesionales encargados de Archivos de los servicios públicos para iniciar un camino de acompañamiento y transferencia y Otras Actividades de Vinculación, que ampliaron el impacto del ART como un agente cultural y educativo clave en la región, como la participación en el día de los patrimonios en mayo, y el día de los patrimonios para las infancias en noviembre.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Actividades realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Visitas Mediadas: "ARCHIVERANO".• Presentación de conmemoración del 23º aniversario, el Archivo Regional de Tarapacá (ART).• Exposición de la colección de memoria local para el día de los patrimonios "Cooperativa de Viviendas El TAMBO playa brava Iquique".• Visitas Mediadas a estudiantes 3º medio Colegio Lirima, Iquique.• Visitas Mediadas a estudiantes de Carrera Sociología UNAP.• Visitas Mediadas a estudiantes de Carrera Traducción UNAP.• Despliegue Territorial a la comuna de PICA.• Despliegue Territorial a la comuna de Pozo Almonte.• Presentaciones en Liceo Sergio Gonzalez. Pozo Almonte• Presentación a curso "Introducción a las metodologías de Investigación Social." De Sociología UNAP.• Presentación a curso "Traducción Inversa 1" de la carrera de Traducción Español-Inglés, UNAP• Seminarios para el Servicio Público "Construyendo el fondo del Servicio Público de Tarapacá"• Proyecto de elaboración, por estudiantes de traducción, de pieza audiovisual en inglés sobre Matanza escuela Santa María Iquique, con documentos del ART. |
|--|--|

| | |
|-----------------------------------|---|
| Dificultades en la gestión | <p>A pesar de los avances en la gestión con instituciones educativas y con la comunidad, la falta de personal especializado en Archivística ha representado un obstáculo significativo en áreas clave como la organización y descripción de los fondos documentales. La ausencia de archivistas y profesionales capacitados en estas tareas ha impedido planificar de manera adecuada un programa de acompañamiento y asesoría a los archivos públicos de la región, quienes deben regularizar próximamente sus transferencias. Sin un equipo suficiente, el ART enfrenta dificultades para garantizar una gestión eficiente y sostenible de la documentación que resguarda, lo que impacta tanto en la conservación de los fondos como en su disponibilidad para la ciudadanía.</p> <p>Otra dificultad que el Archivo Regional de Tarapacá tuvo que afrontar en 2024 fue la gestión del trabajo ante las licencias médicas del conservador regional y el encargado de vinculación, lo que impactó directamente en el desarrollo de las actividades planificadas. Esta experiencia evidenció la necesidad de contar con mecanismos más flexibles para la redistribución de tareas y la importancia de fortalecer el equipo con personal que permita garantizar la continuidad operativa del archivo ante imprevistos.</p> |
| Proyecciones 2025 | <p>Con la dotación de personal con la que se cuenta, nuestra proyección para este 2025, será dar continuidad con la demanda de documentación solicitada por distintos usuarios/as del ART, así también atender los requerimientos de los Conservadores de Bienes Raíces tanto de Arica, Iquique como Pozo Almonte y poder desarrollar un trabajo de vinculación con estudiantes de</p> |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| | enseñanza Básica, Media y Universitaria y el trabajo comunitario de rescate de las memoria de las Cooperativas de Viviendas que dan origen al poblamiento del sector sur de Iquique. | |
| Enumeración de anexos | Nº1 | Afiche Archi-Verano 2024. |
| | Nº2 | Afiche ART en Pica (despliegue territorial) |
| | Nº3 | Visita Mediada, estudiantes de Traducción Ingles. |
| | Nº4 | Visita al Liceo Sergio Gonzalez en Pozo Almonte. |
| | Nº5 | Seminario para el Servicio Público. "Construyendo el fondo del servicio público de Tarapacá". |
| | Nº6 | Visita de estudiantes del Colegio Lirima de Iquique. |
| | Nº7 | Proyecto: Elaboración de pieza audiovisual de la matanza en la Escuela Santa María en base a los documentos del ART. |
| | Nº8 | Reunión con Municipalidad de Pica, por transferencia de sus actas municipales al ART. |
| | | |

ARCHIVO REGIONAL DE ANTOFAGASTA

| | |
|--|---|
| <p>Principales líneas de trabajo estratégico 2024</p> | <ul style="list-style-type: none">• Proceso de instalación del Archivo Regional en las inmediaciones de la Dirección Regional, en Manuel Antonio Matta 2822, Antofagasta. Se incluye la adquisición de inmobiliario para trabajo administrativo, reuniones, actividades y almacenamiento de materiales de oficina.• Evaluación de edificio para implementar archivo transitorio en Matta 2630.• Levantamiento de insumos para proyecto de Archivo Regional en la ex Molinera (ADO).• Presentación del Archivo Regional de Antofagasta a las autoridades de los servicios públicos y privados, además de gestionar alianzas para la difusión de la entidad y apoyo en actividades.• Realización de actividades de vinculación para público general y para NNA.• Se realiza procedimiento de atención a usuarios.• Se atienden usuarios de manera virtual y telefónica. |
|--|---|

| | |
|-------------------------------------|---|
| <p>Gestión en Cifras</p> | <ul style="list-style-type: none">• Durante el 2024 el 100% del equipo participó en capacitaciones en ámbito técnico archivístico.• Se registró un total de 517 personas que visitaron la exposición "Archivo + Barrio", durante el Día de los Patrimonios en apertura de Molinera.• Se registraron 56 personas en la charla "Camino hacia un archivo regional" en el marco del Día de los Archivos y otras actividades.• Se registraron 82 personas en actividad "Stand interactivo del Archivo Regional" el Día de los |
|-------------------------------------|---|

| | |
|-------------------------------|---|
| | <p>Patrimonios de Niños y niñas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se realizaron 5 talleres y/o jornadas sobre archivos en Junta de vecinos Barrio Estación, CODELCO, Museo Regional, Biblioteca regional y Cecrea Antofagasta.• Se realizaron 20 presentaciones del Archivo Regional a autoridades públicas y privadas.• El plan de gestión fue ejecutado en un 80% |
| Proyecto/s ejecutado/s | <p>Realización de actividades de vinculación para público general y para NNA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Actividad archivo comunitario Barrio Estación 16.02.2024• Charla sobre la implementación del ARANT en Biblioteca- 19.02.2024• Exposición Archivo +Barrio en el Día de los Patrimonios -31.05.2024• Conversatorio “Camino Hacia un Archivo Regional” -25.06.2024• Charla virtual sobre Archivo, Codelco Chuquicamata-• Stand interactivo en el día de los patrimonios niños y niñas -16.11.2024• Actividad archiverano con CECREA - 20.12.2024 |

| | |
|-------------------------------|--|
| Recursos utilizados \$ | <p><input type="checkbox"/> Presupuesto ejecutado en compra de insumos y materiales: 1.277.000 <input type="checkbox"/> 4.000.000 Montaje de la exposición “Archivo + Barrio” <input type="checkbox"/> Contratación del archivero para Procesos Técnicos. <input type="checkbox"/></p> |
|-------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| | Contratación de la secretaria |
| Capacitaciones efectuadas | <ul style="list-style-type: none">• Curso “Cómo diseñar un esquema de metadatos para documentos de archivo” Conservadora• Curso “Preservación Digital y Repositorios basados en el Modelo OAIS”- Archivero• Capacitación en atención de usuarios - Secretaria• Jornadas de clima laboral realizadas por la unidad de Calidad de Vida |
| Otras acciones a reportar | <ul style="list-style-type: none">• Renuncia voluntaria de Natalia Luengo Muñoz al cargo de Archivera del Archivo Regional de Antofagasta, contratación de Juan René Maureira con ingreso en febrero. □ Con fecha 03 de junio ingresa secretaria María Inés Gómez.• Se realizan los concursos de técnico °16 para apoyo en gestión de archivos y el de profesional °12 de vinculación con el medio, ambos quedan desiertos (el de técnico 2 veces). |
| Dificultades en la gestión | Suplencia de la Dirección Regional desde el 15 de febrero hasta el 01 de agosto de 2024, esto disminuyó drásticamente el tiempo disponible para labores de Archivo. Durante 2024 se realizaron múltiples jornadas e intervenciones de clima laboral por parte de GDP. |
| Proyecciones 2025 | Realizar el censo de archivos. Implementar Depósitos durante el primer semestre. Realizar transferencia documental CBR Atender a público de manera presencial en el 2ºsemestre |

**Enumeración
de anexos**

- Se adjunta
1. Estadísticas usuarios 2024 y flujograma
 2. Compilado actividades realizadas
 3. Plan de gestión 2024
 4. Informes de cometido Taltal, Iquique.
 5. Actas de reunión
 6. Asistentes DPC

ARCHIVO REGIONAL DE ATACAMA

| | |
|---|--|
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | <p>OE 1 : Fortalecer el rol de resguardo del Patrimonio documental a cargo de ARAT, modernizando su operación, mejorando sus productos y servicios y asegurando su acceso /</p> <p>LE 1: Capacitar y fortalecer las competencias laborales de las funcionarias ARAT</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Equipo Arat participó en 27 instancias formativas y/o de capacitación, que incluyeron 1.222 horas cronológicas, más un grado de magíster (Anexo 1). <p>LE 8: Transversalizar el enfoque de género en el Archivo Nacional y Archivos Regionales</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Funcionarios que ingresaron en 2024 Al Archivo Regional realizaron y aprobaron el curso "Introducción al enfoque de género".✓ Participación equipo ARAT completo en capacitación de género, a cargo de Alejandra Parra, de la Unidad de Género del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.✓ Actividad "Desayuno fraterno de mujeres" en el contexto del Día Internacional de la Mujer en el Archivo Regional.✓ Conversatorio sobre Griselda Hinojosa "Reconociendo el impacto y contribución de una |
|---|--|

| | |
|--|---|
| | <p>pionera de Atacama" (realizado en el Archivo Regional y la Universidad de Atacama).</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Presentación del libro "Memoria feminista Atacama (1973-2022)" en la comuna de Chañaral.✓ Participación en Mesa regional Mujer y Minería, lideradas por las seremis de la Mujer y Equidad de Género y Minería. <p>OE 2: Incrementar y diversificar el patrimonio documental Arat , para su preservación y acceso</p> <p>LE 4: Acompañamiento técnico y tecnológicos a las IP para un adecuado y eficiente proceso de transferencia documental</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Charlas de retribución proceso de levantamiento Censo guía Atacama a SINAR, DR Serpat e IP en jornadas el 29 de agosto y 29 de noviembre con la participación de 12 instituciones públicas (seremis Transportes, General de Gobierno, Minería, Agricultura, Medio Ambiente, Economía, Fomento y Turismo, Desarrollo Social y Familia y Energía y la Municipalidad de Diego de Almagro).✓ Visita Técnica a su archivo municipal y firma convenio con Municipalidad de Diego de Almagro para preservación de sus acervos documentales y avanzar en la preparación de futuras transferencias.✓ 6 visitas de acompañamiento (seremis de Educación, Trabajo y Previsión Social, Bienes Nacionales y General de Gobierno; Archivo |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>Histórico de la Municipalidad de Copiapó; 2^a Notaría de Copiapó Luis Contreras).</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 2 capacitaciones a funcionarios de la Seremi de Bienes Nacionales (24 participantes) y 2 capacitaciones a funcionarios de la Seremi de Educación (9 participantes).✓ Jornada con instituciones públicas (seremis Educación, Trabajo, Bienes Nacionales y Justicia y Derechos Humanos) sobre procedimientos para eliminación de archivos, denominada "Eliminación de documentos, normativas y criterio jurisprudencial".✓ Diseño de matriz de trabajo con instituciones públicas. <p>OE 3: Consolidar al Arat como institución que, con enfoque de derechos, aporta a la conformación social de los archivos y del patrimonio documental. Contribuyendo al desarrollo de las identidades, resguardo de las memorias, principalmente aquellas que han sido negadas, suprimidas o estigmatizadas y la investigación histórica , a través del uso y difusión del patrimonio documental</p> <p>LE 1: Posicionamiento del Arat como espacio de encuentro y participación fomentando el desarrollo de una cultura archivística en la ciudadanía (Anexo 2)</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Charla "Mapear e investigar el cambio climático para proteger los archivos". |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">✓ Conversatorios y actividades durante el mes de los archivos: Conversatorio con adultos mayores en torno a la importancia de los archivos en la vida cotidiana denominado Mateada con historia; Clase magistral sobre archivos ferroviarios; y presentación del documental “La medida 29”, de Claudio Martínez.✓ Presentación a público general (en el Archivo Regional) y a reclusas (en la cárcel de Copiapó) del libro “Cecilia, el último baile: vivencias y conversaciones con la incomparable”, de Johanna Watson.✓ Realización jornadas Red de la memoria de Atacama, en Copiapó y Vallenar, que tuvo como foco fomentar acciones de recuperación, preservación, gestión e investigación en materia de Derechos Humanos. Iniciativa realizada en cruce programático con la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.✓ 3ra versión del seminario FEM “Memorias ancestrales y territorio” (en las comunas de Caldera y Diego de Almagro).✓ Conversatorio en el Día del Deporte: “Mujeres, memoria y deportes”, con la participación de autoridades, ex deportistas de la región y estudiantes.✓ Encuentro comunitario “Cachiyuyo, una llamada a la memoria”, que conmemoró los 35 años de la instalación del icónico teléfono en dicha localidad.✓ Visita niñas y niños al Archivo Regional que son parte del programa “Mirapez”, del Centro Cultural Ser Humano. |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">✓ Visitas de estudiantes (Universidad Santo Tomás, Universidad de Atacama, liceos José Antonio Carvajal, Palomar, Belén y Escuela Técnico Profesional) al Archivo Regional para participar en actividades mediadas.✓ Realización del Laboratorio/Residencia "La memoria del río", en el contexto del Festival de las Ciencias, organizado por el Ministerio de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y que tuvo como socio estratégico al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.✓ Exposición sobre memoria y patrimonio de profesionales del Archivo Regional de Atacama, a estudiantes del Liceo Bicentenario Mercedes Fritis Mackenney.✓ Encuentro intergeneracional en torno a la realización de talleres de técnicas artesanas locales en el contexto de la Feria Internacional de Artesanía (participación de estudiantes, adultos mayores del ELEAM y Fundación Despertar).✓ Participación del Archivo Regional de Atacama en calidad de vocal para la valoración, selección y aprobación de los proyectos presentados a Iberarchivos.✓ Plan de comunicaciones (Anexo 3). <p>LE 2: Desarrollar acciones que habiliten a las personas, colectivos u organizaciones para la conformación de su patrimonio documental en pos del resguardo de la memoria y los archivos</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">✓ Trabajo con liceos José Antonio Carvajal, Bicentenario Mercedes Fritis Mackenney, Comercial (Copiapó) y José Santos Ossa (Vallenar) para conformación y resguardo de su patrimonio documental, con continuidad en 2025.✓ Talleres realizados a integrantes de la Red Atacameña de Mujeres Rurales e Indígenas (RATMURI) para el levantamiento y preservación de sus archivos. <p>LE 3 : Formación en teoría, metodología y técnicas de las disciplina archivística, patrimonial , acción cultural archivística, pedagogía archivística, investigación, trabajo en procesos de memoria a personas, como colectivos u organizaciones interesadas</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Participación IP de la región (Servicio Nacional de Geología y Minería de Atacama, Secretaría Regional Ministerial de Educación Atacama y Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales Atacama) en Escuela Nacional de Archivos.✓ Presentación del libro "Chile y sus archivos", de María Elena Iduarte, instancia donde se analizó la relevancia de la conservación y procesos técnicos en torno a los archivos del Estado (participaron IP, estudiantes, agrupaciones de derechos humanos, entre otros). <p>LE 4: Acompañamiento técnico en procesos de memorias individuales y colectivas a nivel</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>territorial, poniendo en valor el patrimonio documental recopilado</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Exposición Mujeres Rurales en la memoria (exposición realizada en Municipalidad de Freirina, Museo Interactivo de Tierra Amarilla -Día de los Patrimonios de Niñas, Niños y Adolescentes- y Escuela Las Canteras en Copiapó).✓ Encuentro memorias con los integrantes del Círculo Acción Creativa (CAC) de Cecrea Vallenar, trabajo desarrollado con el Archivo Nacional en el contexto del programa "Memorias del siglo XX".✓ Exposición mediada archivos históricos Liceo José Antonio Carvajal en el contexto de sus 160 años.✓ Puesta en valor a nivel público del proyecto "Mujeres mineras: Un viaje de memoria, resistencia y pasión". <p>LE 5: Desarrollo archivístico en torno a memorias negadas y marginadas de colectivos o personas históricamente invisibilizados en los documentos del Estado, y de personas y o colectivos cuyos derechos han sido violados por el Estado</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Participación ARAT en plan piloto de relacionamiento documental para colaborar en el plan de Búsqueda, Verdad y Justicia regional (mesa intersectorial, liderada por la Seremía de Justicia y Derechos Humanos).✓ Participación ARAT en Mesa de Derechos Humanos.✓ Inauguración y visitas mediadas de estudiantes |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>(Universidad Santo Tomás y liceos José Antonio Carvajal y Palomar) a la exposición fotográfica "Pisagua, el caso de los estudios H&S".</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Presentación libro "La bandera hueca. La historia del movimiento homosexual en Chile", de Víctor Hugo Robles, en Vallenar.✓ Publicación "Archivo mujeres y género: Para el rescate de las memorias y derechos humanos de la región", por parte del ARAT en edición especial por los 50 años del golpe del Boletín nº 10 del Museo Regional de Atacama. <p>OE 4: Fortalecer la institucionalidad archivística del país , a través de la desconcentración, de la gestión y la instalación del Arat para el robustecimiento del SINAR</p> <p>LE 2: Crecimiento de la dotación personal y servicios en el Archivo Nacional y los Archivos Regionales</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Dotación ARAT creció en un 100% en 2024, con la inclusión de la secretaria administrativa (junio) y del encargado de vinculación con el medio y territorio (agosto), llegando a un equipo local conformado por cuatro personas. <p>LE 7 : Articular la gestión para el desarrollo de infraestructura adecuada para los nuevos archivos regionales que contemple altos estándares de construcción</p> |
|--|---|

| | |
|--------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">✓ Con fecha 12 de septiembre 2024, se constituyó por parte del Serpat de la Mesa Regional de infraestructura patrimonial, que tendrá como objetivo la materialización de proyectos de infraestructura patrimonial que posibiliten la puesta en valor de inmuebles patrimoniales✓ Con fecha 30 de septiembre en Ord N° 83 se envía Cartera de Inversión Serpat Atacama a Jefe de división de planificación y desarrollo del Gobierno regional, citando las iniciativas de inversión del servicio donde se cita la habilitación de archivos temporales✓ Con fecha 30 de septiembre en Ord N°84 se oficia a Rector Universidad de Atacama, solicitando tasación de inmueble denominado ex internado masculino, para evaluar precio y disponibilidad como archivo temporal |
| Gestión en Cifras | Archivo Regional de Atacama tiene una ejecución de un 100% de la planificación 2024 . 12 instituciones públicas participaron en jornadas de retribución y se realizaron 4 capacitaciones (33 participantes) y 6 visitas de acompañamiento . Del mismo modo, durante el año se organizaron 40 actividades de vinculación con el medio y se lograron más de 80 apariciones en medios de comunicación regionales . Aproximadamente han visitado y/o accedido a algún actividad en dependencias del ARAT 700 personas y nuestra intervención en el territorio de toda la región debe haber llegado aproximadamente a 1000 personas más. Se logró una cobertura territorial (tomando en |

| | |
|----------------------------------|---|
| | cuenta las comunas que componen la región) de un 78% (más información Anexo 1) . |
| Proyecto/s ejecutado/s | Archivo Regional postuló en el proyecto "Instrucción femenina para la vida profesional: Experiencia de coeducación en el Liceo de hombres de Copiapó 1880-1928" al Fondo de Apoyo a la Investigación Patrimonial (FAIP) , que se prevé se conozcan sus resultados durante la segunda quincena enero. |
| Recursos utilizados \$ | Presupuesto corriente: \$ 8.343.144 Cruce Colaborativo Seremia de las Culturas: \$ 15.000.000 (aproximadamente) |
| Capacitaciones efectuadas | Participaron representantes de 3 instituciones públicas de la región (Servicio Nacional de Geología y Minería de Atacama, Secretaría Regional Ministerial de Educación Atacama y Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales Atacama) en la Escuela Nacional de Archivos (ENA), realizada entre el 8 y 11 de enero de 2024. Además, se efectuaron capacitaciones a IP en procedimientos para eliminación de archivos (seremis Educación, Trabajo, Bienes Nacionales y Justicia y Derechos Humanos), 6 visitas de acompañamientos (seremis de Educación, Trabajo y Previsión Social, Bienes Nacionales y General de Gobierno; Archivo Histórico de la Municipalidad de Copiapó; 2 ^a Notaría de Copiapó Luis Contreras) y capacitaciones a funcionarios de las seremis de Bienes Nacionales y Educación. Por último, hubo talleres con foco comunitario, como las jornadas realizadas a las integrantes de la Red Atacameña de Mujeres Rurales e Indígenas (RATMURI) y jóvenes del Centro de Creación (CECREA) de Vallenar. |
| Otras acciones a reportar | Participación en Mesas interinstitucionales y otras actividades , como una forma de marcar presencia del |

| | |
|--|--|
| | <p>proceso de instalación del ARAT en la región:</p> <p>Mesa Regional de Infraestructura Patrimonial.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Mesa Regional puesta en valor del territorio.✓ Mesa Regional Educación Artística.✓ Participación en fiesta religiosa en la localidad de Potrerillos, realizada por primera vez bajo la declaración Monumento Nacional y Zona Típica.✓ Participación en la conmemoración del Día de los Derechos Humanos, en la casa de la memoria de Copiapó.✓ Participación en la presentación del Informe anual por la situación de los derechos humanos en Chile, realizada por el INDH.✓ Participación y acompañamiento en la exposición y conversatorio “Arpilleras: la Artesanía como memoria de las mujeres”.✓ Acompañamiento en proyecto “Mujeres rederas”, de la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.✓ Lanzamientos de libros en el Archivo Regional: “Cocinando con mis matriarcas”, de Ximena Miranda Catalán; “Paisajes en trébol”, de Patricia Rivera Figueroa; “Viva San Pedro”, del fotógrafo Ricardo General Núñez; “Inteligencia animal”, del poeta Pablo Orellana Medina; y “Mi arena ignorante”, del poeta Juan Santander Leal.✓ Reunión con parlamentarios de la región.✓ Reunión con actores públicos y privados de la región.✓ Participación en la inauguración del Paseo por la paz y la memoria en Vallenar.✓ Activa participación en la organización y |
|--|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>coordinación de las actividades realizadas en el Día de los Patrimonios, Festival de las Ciencias, Noche de Museos y Día de los Patrimonios de Niñas, Niños y Adolescentes.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Presentación en Archivo Regional del proyecto Fondart: "Rescate en técnicas ancestrales del tejido a telar" (cultura colla).✓ Participación y acompañamiento como ARAT en el rescate y reapertura del teatro de la localidad de Barquito (Chañaral), junto al destacado dramaturgo Alejandro Moreno y Codelco Salvador. |
| Dificultades en la gestión | Nulo presupuesto para gestión e instalación y dotación insuficiente que impide por cierto mayor gestión en el diseño y ejecución de tareas propias del proceso llevado a cabo y ampliación de oferta en las comunas de la región , por no contar con presupuesto para traslados. |
| Proyecciones 2025 | Trabajo coordinado y sistemático con la DR y equipo directivo de la misma, aumento en la dotación mínima para garantizar funcionamiento del Arat, Avanzar hacia la concreción de acciones pendientes. De la etapa 1: Estado de organización y conservación del acervo documental de la región existente en AN, Modelar espacios destinados a las áreas técnicas y depósitos documentales. De la etapa 2: Desarrollo organizacional, transferencia de procedimientos técnicos y competencias archivísticas desde CTN, Visibilización, Habilitación y elaboración de Plan de transferencia, Observancia de las condiciones mínimas para garantizar resguardo del acervo. |
| Enumeración de anexos | <p>Anexo 1: Información Estadística/Capacitaciones.</p> <p>Anexo 2: Registro fotográfico actividades destacadas.</p> <p>Anexo 3: Dossier de prensa.</p> |

ARCHIVO REGIONAL DE COQUIMBO

| | |
|---|--|
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | <p>Durante su segundo año de instalación, y en un contexto marcado por limitaciones económicas y de infraestructura, el Archivo Regional de Coquimbo (ARCO) ha enfocado sus esfuerzos en destacar la relevancia de la gestión archivística y la preservación documental en la región. Este compromiso se refleja en las diversas acciones emprendidas a lo largo del año, incluyendo el trabajo conjunto con notarios, autoridades locales y equipos responsables de archivos en distintas instituciones públicas de alcance regional.</p> <p>En cumplimiento de la misión establecida por la Ley 21.045, el ARCO se dedica a garantizar el derecho de acceso al patrimonio documental del país para todas las personas y comunidades. Asimismo, promueve activamente su participación en la construcción social de este patrimonio. A través de la gestión documental del Estado, así como de la recolección, preservación, investigación y difusión de documentos. De esta forma el ARCO busca asegurar que la riqueza histórica y cultural de la región esté disponible para las generaciones presentes y futuras, consolidándose como un referente de conocimiento y un pilar fundamental en la formación de la identidad regional.</p> <p>Actualmente el equipo del ARCO está formado por:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Una Conservadora.2. Un Archivero en Procesos Técnicos. <p>Para contar con un Archivo Regional de Coquimbo (ARCO) plenamente funcional y capaz de ofrecer todos los servicios, se requiere una dotación mínima de siete</p> |
|---|--|

| | |
|--|--|
| | <p>funcionarios. En este contexto, durante el año 2024 se realizaron, a nivel central, tres concursos públicos con el objetivo de ampliar el equipo del ARCO.</p> <p>1. Cargo de Técnico en Procesos Archivísticos: Se llevaron a cabo dos llamados públicos para proveer este cargo. Sin embargo, ambos concursos quedaron desiertos debido a la falta de candidatos con la formación requerida. Considerando la necesidad urgente de cubrir esta posición, y tras un análisis realizado en conjunto con el área de Personas de nivel central, se decidió modificar el perfil del cargo, bajando su nivel al estamento administrativo en grado 16. El nuevo llamado se realizará durante los primeros meses de 2025.</p> <p>2. Cargo de Secretario/a del ARCO: Durante el segundo semestre de 2024, nivel central convocó a concurso para este cargo. El proceso finalizó en noviembre, pero al 30 de diciembre de 2024, no se cuenta con información oficial sobre el nombramiento.</p> <p>A nivel regional, persiste la incertidumbre respecto al calendario de llamados a concursos para cubrir los cargos restantes que conforman el equipo inicial del ARCO, responsabilidad del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT). Esta situación es particularmente preocupante, ya que la falta de personal adecuado no solo afecta las operaciones diarias del Archivo, sino que también compromete su capacidad para alcanzar los objetivos estratégicos. La ausencia de técnicos en procesos archivísticos y de un secretario/a limita la eficiencia en la gestión documental, lo que puede impactar negativamente en la percepción y confianza de la comunidad</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>hacia el ARCO.</p> <p>Para abordar estos desafíos, es fundamental establecer un calendario claro y transparente para los concursos pendientes, asegurando su realización en tiempos oportunos y con amplia difusión para atraer a candidatos calificados. Asimismo, resulta esencial fortalecer la colaboración y comunicación con el área de Personal del SERPAT, con el objetivo de agilizar los procesos de selección y nombramiento, no solo en el caso del ARCO, sino también en otros archivos regionales en proceso de instalación.</p> <p>Como estrategia complementaria, el ARCO buscará establecer convenios con instituciones educativas y programas de prácticas profesionales. Esto permitiría incorporar temporalmente a estudiantes y recién graduados de áreas afines, ofreciendo apoyo en las tareas actuales. Además, esta iniciativa podría contribuiría a la formación de futuros profesionales en el ámbito de la archivística, fomentando su desarrollo y fortaleciendo el vínculo entre la academia y la gestión documental.</p> <p>En su segundo año de funcionamiento, el Archivo Regional contó con un presupuesto elaborado desde el nivel central, el que no consideró todas las necesidades específicas de la región. Esto derivó en limitaciones significativas, ya que algunos ítems eran poco viables de ejecutar, mientras que otros requerían un inicio inmediato del gasto. Sin embargo, la falta de creación del Archivo Regional como centro de responsabilidad en el SIGFE retrasó considerablemente este proceso.</p> <p>Además, la ausencia de un perfil administrativo a nivel</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>regional que colabore directamente con la gestión financiera y operativa agravó la situación, dejando toda la carga administrativa en manos de la Dirección Regional. Para superar estos desafíos, es fundamental contar con un perfil técnico especializado en compras, lo que permitiría gestionar el presupuesto de manera más eficiente y garantizar un uso adecuado y oportuno de los recursos asignados.</p> <p>Durante el año 2024 el equipo de dos personas del ARCO planificó un trabajo base de la lectura y análisis de las planificaciones estratégicas existentes tanto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT), aportando en los siguientes objetivos:</p> <p>OBE N°1. Mejorar y ampliar los servicios y espacios patrimoniales a lo largo del país, mediante el fortalecimiento institucional y el fomento de la participación de comunidades y personas, para contribuir a la sustentabilidad de sus identidades, memorias y territorios.</p> <p>PBE N°5. Fomentar el reconocimiento, resguardo y salvaguardia del patrimonio y cultura de los pueblos indígenas, rescatando y promoviendo iniciativas vinculadas a las diversas prácticas y tradiciones.</p> <p>OBE N°6. Fortalecer los procesos de reconocimiento patrimonial y de construcción de memorias, por medio del desarrollo de modelos de participación pertinentes a los contextos socioculturales, con la finalidad de visibilizar y resguardar la diversidad cultural del país.</p> <p>OBE N°7. Potenciar las capacidades en regiones, mediante la delegación de funciones y atribuciones a las Direcciones Regionales, el fortalecimiento de la gestión y</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>el desarrollo del capital humano, en función de los contextos específicos de cada región.</p> <p>Y, de los objetivos estratégicos del Archivo Nacional.</p> <p>OBE N°3. Consolidar al Archivo Nacional y a los Archivos Regionales como instituciones que, con participación ciudadana, pertinencia territorial, cultural y de género aportan a la conformación social de los archivos, las memorias y el patrimonio documental, contribuyendo a posicionar a aquellos grupos de la sociedad cuyas experiencias han sido negadas, suprimidas, estigmatizadas y/o invisibilizadas en los espacios públicos.</p> <p>OBE N°4. Fortalecer la institucionalidad archivística, al Archivo Nacional y de los archivos regionales mediante una estrategia integral en el ámbito de la gestión y desarrollo de personas, la infraestructura, la legislación, la gobernanza de la información y la transformación digital.</p> <p>Esto se materializa en las siguientes líneas y procesos de acción.</p> <p>Proceso: Regionalización y Sistema Nacional de Archivos</p> <p>A. Se realizó una segunda búsqueda de espacios para la instalación de oficinas transitorias del ARCO. Este proceso incluyó la elaboración conjunta de un expediente de arriendo para gestionar los recursos necesarios con la DIPRES, así como la creación de un plano de disposición para la habilitación del espacio, contando con el apoyo de los arquitectos de la OTR y la colaboración directa con la UPI. El informe</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>consolidado y la planimetría fueron completados el 30 de agosto de 2024, fecha en la que la Dirección Regional remitió el documento al nivel central para que se gestionara con la DIPRES. Las gestiones entre el SERPAT y la DIPRES han sido favorables. Sin embargo, el principal obstáculo radica en el contrato de subarrendamiento que la Dirección Regional mantiene actualmente con la Seremía de Cultura. Se espera que esta situación se resuelva durante los primeros meses de 2025, lo que permitirá avanzar con la habilitación de dos oficinas transitorias del ARCO.</p> <p>B. Durante el 2024 en diversas oportunidades la conservadora realizó roles de directora regional (S).</p> <p>C. Participación de la conservadora y el archivero en procesos técnicos del ARCO en reuniones de coordinación con los equipos de diferentes unidades de nivel central, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sistema Nacional de Archivos (SINAR).2. Mesa de Derechos Humanos y Género.3. Mesa Técnica de Archivos Regionales.4. Reuniones de Censo de Archivos. <p>D. Se participa en el Día del Patrimonio Cultural con una actividad abierta titulada <i>Taller de Paleografía: Transcripción de Documentos Históricos</i>, realizada en instalaciones de la Biblioteca Regional y contó con la participación de 17 personas.</p> <p>Proceso: Comunicación, extensión y relaciones</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>públicas</p> <p>A. El pasado 23 de octubre, la Conservadora del ARCO participó en la charla de presentación del Archivo Regional de Coquimbo, realizada en la comuna de Ovalle, provincia del Limarí. https://www.instagram.com/p/DBY3uniuY8H/</p> <p>B. Se participó en la inauguración de las Jornadas de Estudios Históricos, organizadas por la Escuela de Pedagogía en Historia de la Universidad de La Serena.</p> <p>C. Se organiza junto a la Coordinación del Sistema Nacional de Archivos la Escuela Nacional de Archivos 2024. Esta se desarrolló de manera presencial en la ciudad de La Serena el 22 de octubre pasado en el auditorio del Museo Arqueológico de La Serena. Participaron en ella 46 funcionarios/as públicos/as de la región.</p> <p>Proceso: Gestión Archivística y de conservación</p> <p>A. Actualización de base de datos de instituciones públicas. Corresponde a una actividad permanente que registra el cambio de autoridades regionales, sus instrumentos formales de nombramiento, datos de contacto, etc.</p> <p>B. Procesamiento archivístico de fondo documental Cárcel Pública de La Serena resguardado por el Museo Arqueológico de La Serena. Se desarrollaron acciones de clasificación, ordenación y clasificación de los documentos, además de la puesta en valor del</p> |
|--|---|

| | |
|--------------------------|---|
| | <p>fondo.</p> <p>C. Asistencia técnica archivística a la Biblioteca Municipal de Coquimbo. Por solicitud de la Coordinación de bibliotecas públicas se elaboró un informe con recomendaciones para el correcto manejo de las colecciones documentales patrimoniales que conserva la biblioteca.</p> <p>D. Entre febrero y noviembre los equipos de técnicos de las regiones de Antofagasta, Coquimbo y Valparaíso trabajaron en las bases técnicas y administrativas para la licitación del Censo de Archivos.</p> <p>Proceso: Capacitación, educación e investigación</p> <p>A. Se ha desarrollado una nutrida agenda de capacitaciones en temáticas específicas de las funciones del ARCO, en total se han cursado 7 capacitaciones, entre las que se destacan; de compras y estado verde, inducción a la ley Karin, introducción al estatuto administrativo, comunicación y redacción, preservación digital, entre otros.</p> |
| Gestión en Cifras | <p>Durante el 2024 el ARCO planificó un total de 29 actividades:</p> <ol style="list-style-type: none">1. 18 actividades tienen un estado de logrado2. 1 actividad tiene el estado de avanzado3. 1 actividad tiene como estado mediano avance4. 1 actividad tiene como estado poco avance5. 1 actividad tiene como estado critico6. 7 actividades tienen como estado de avance sin iniciar |

A continuación, se grafica los porcentajes de cumplimiento con un 64%, avances intermedios y críticos con n 14% y actividades sin iniciar 24% del equipo del ARCO.



El 24% de las actividades, correspondientes a 7 tareas, aún no se han iniciado. Estas actividades están relacionadas con 5 procesos y tareas planificadas en el marco de la ejecución del Censo de Archivos. Este trabajo, según la información del AN, se pensó realizar durante el segundo semestre, pero debido a condiciones externas y tiempos institucionales, no se pudo llevar a cabo. Además, hay 2 tareas relacionadas con el trabajo técnico archivístico en la región. La falta de un profesional especializado en conservación de papel ha dificultado cumplir con la demanda de visitas técnicas necesarias para viabilizar futuras transferencias documentales.

Como equipo del ARCO propone los siguientes puntos como mejora:

1. Se sugiere reevaluación del Cronograma:

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>Ajustar el cronograma del Censo de Archivos para el próximo semestre, considerando las limitaciones actuales y estableciendo plazos realistas para el 2025.</p> <p>2. Se sugiere capacitación Interna: Desarrollar programas de capacitación para el personal existente, enfocándose en técnicas básicas de conservación y manejo de archivos, para mitigar la falta de especialista</p> |
| Proyectos ejecutados | El arco no tuvo proyectos a ejecutar |
| Recursos utilizados \$ | El presupuesto inicial 2024 de \$ 8.937.326 Presupuesto ejecutado \$ 1.672.793 El Arco ejecutó el 18,7% de su presupuesto, esto porque los recursos fueron quitados aun cuando se mantenían licitaciones abiertas en el portal de compras. |
| Capacitaciones efectuadas | <p>El equipo del ARCO realizó las siguientes capacitaciones, proveídas tanto por el SERPAT, el AN, como también cursos y talleres de capacitación que son dictados por la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA)</p> <p>1. Conservadora</p> <ul style="list-style-type: none">A. Curso Compras sustentables. Avanzando hacia un Estado Verde.B. Curso “Gestión e Innovación pública”.C. Conversatorio “Prevención de la violencia. Implementación Ley Karin”. <p>2. Archivero Técnico</p> <ul style="list-style-type: none">A. Introducción al Estatuto Administrativo y Ley N° 21.045.B. Conversatorio “Prevención de la violencia. Implementación Ley Karin”.C. Comunicación Escrita y Redacción Eficaz. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>D. Preservación Digital y Gestión de Repositorios basados en el modelo OAIS.</p> |
| | <p>Durante el 2024, el equipo de ARCO estuvo dedicado a las siguientes actividades.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apoyos administrativos a la DR.2. Participación en comités directivos regionales.3. Durante el 2024 la conservadora ha tenido las siguientes reuniones:<ol style="list-style-type: none">a. Octubre, Rectora de la Universidad de la Serenab. Diciembre, notario, conservador y archivero judicial de Vicuña. |
| Dificultades en la gestión | <p>Durante el año 2024 el ARCO tuvo las siguientes dificultades.</p> <ol style="list-style-type: none">1. No contar con un espacio determinado para el Archivo.2. Incertidumbre de la consolidación del equipo ARCO3. Contar con un presupuesto que fue complejo ejecutar por no estar creados en SIGFE y no contar con una persona 100% encargada de la ejecución presupuestaria.4. Entre los meses de junio y septiembre las operaciones del arco estuvieron desplazadas de sus oficinas originales producto de la grave inundación que sufrió las dependencias de la DR. Por lo que el equipo tuvo que |
| Proyecciones 2025 | <p>El equipo de ARCO proyecta para 2025 la continuidad de trabajos en los siguientes procesos.</p> <p>Proceso 4. Regionalización y Sistema Nacional de Archivos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Consolidar presupuesto 2025 para contar con |

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>oficinas y depósitos de archivos.</p> <ul style="list-style-type: none">Continuar consolidando una fluida comunicación con autoridades comunales de la región y con las instituciones públicas. <p>Proceso 3: Comunicación, extensión y relaciones públicas</p> <ul style="list-style-type: none">Buscaremos estrategias para ampliar coberturas e implementar un trabajo progresivo en la línea de vinculación (creación de parrilla programática). <p>Proceso 6: Gestión Archivística y de Conservación</p> <ul style="list-style-type: none">Ampliaremos y concretaremos visitas técnicas en las IP con presencia en la región. <p>Proceso 2: Capacitación, educación e investigación</p> <ul style="list-style-type: none">El equipo del ARCO seguirá capacitándose en las materias archivísticas. |
| Enumeración de anexos | |

ARCHIVO REGIONAL DE VALPARAÍSO

| | |
|---|---|
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | <p>OB 3: Consolidar al Archivo Nacional y a los Archivos Regionales como instituciones que, con enfoque de derechos, aporta a la conformación social de los archivos y del patrimonio documental, contribuyendo al desarrollo de las identidades, el resguardo de las memorias, a través del uso y difusión del patrimonio documental, contribuyendo a posicionar a aquellas que han sido negadas, suprimidas, y/o estigmatizadas, y a la investigación histórica</p> <p><i>L1. Posicionamiento del Archivo Regional de Valparaíso como espacio de encuentro y participación, fomentando</i></p> |
|---|---|

| | |
|--|--|
| | <p><i>el desarrollo de una cultura archivística en la ciudadanía.</i></p> <p>Desde el Archivo Regional de Valparaíso se organizó el “Ciclo sobre Archivos y Memorias”, en conjunto con el Parque Cultural de Valparaíso Ex Cárcel. Se realizaron dos jornadas durante el 2024:</p> <ul style="list-style-type: none">• Jornada 1: En el mes de junio, en el marco del Mes de los Archivos se realizó un primer encuentro al que se invitaron a profesionales de dos iniciativas a presentar sus proyectos de archivo en la región. Se presentó la Experiencia del archivo feminista La Morada y se realizó el lanzamiento del cuadernillo <i>¿Cómo iniciar un proyecto de archivo?</i> del Colectivo Arde. La jornada contó con asistentes que generaron una conversación, manifestando la necesidad de conformar una red de trabajo conjunto.• Jornada 2: En el mes de octubre, se convocó a un nuevo encuentro, bajo el enunciado Hablemos de Archivos. ¿Quiénes somos? ¿Qué hacemos? ¿Qué soñamos?. En esa oportunidad asistieron personas que realizan diversos proyectos de archivos en la región, quienes a partir de la presentación de su trabajo reflexionaron sobre la relevancia de una institución regional de archivo, así como sobre la importancia del trabajo conjunto. <p><i>L2. Desarrollo de acciones que habiliten a las personas, colectivos u organizaciones para la conformación de su patrimonio documental en pos del resguardo de la memoria y los archivos.</i></p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• El equipo del Archivo Regional de Valparaíso imparte el Taller Gestión de archivos para sitios y espacios de Memoria, dirigido a organizaciones vinculadas a la promoción y defensa de los DDHH. Sesión realizada en el marco de las Jornadas de Formación en Memoria y Derechos Humanos, organizado por la Unidad de Cultura, Memoria y DDHH, Programa Red Cultura y Seremi de Valparaíso MINCAP (30 de noviembre).• Visitas y reuniones con equipo del Archivo Osvaldo Gitano Rodríguez, con el objetivo de otorgar apoyo y acompañar la postulación a financiamientos que permitan la preservación del acervo documental.• Visita a la Biblioteca y Archivo Patrimonial del Hospital Carlos Van Buren. Visitando sus diferentes fondos de archivo de otras instituciones hospitalarias de la región (18 de julio)• Organización de la exhibición de documentos “Descubriendo el archivo personal de Osvaldo Gitano Rodríguez”. Exhibición realizada en marco del Día del Patrimonio Cultural NNA en que se dispuso para su revisión y consulta el patrimonio documental generado por el artista que da cuenta de su multifacética personalidad y su profundo vínculo con Valparaíso (16 de noviembre).• Reunión con dirigentes vecinales de la Población Montedónico de Valparaíso, para acompañar proceso de organización de documentos de su archivo local. Acervo en construcción para resguardar el origen e identidad de la población. |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Reunión y visita al Sitio de Memorias y Espacio Comunitario Ex Comisaría Barón para coordinar apoyos y trabajo conjunto en el contexto de su recién denominación como Monumento Histórico (07 de noviembre).• Reunión con equipo del Museo y Archivo Histórico de Quillota, para acompañar el proceso de preservación de los libros del Cementerio Público de Quillota (12 de diciembre). <p>Se realizaron tres talleres para Niños, Niñas y Adolescentes</p> <ul style="list-style-type: none">• Taller introductorio al patrimonio documental y su preservación en el marco de las actividades del proyecto Brigadas Patrimoniales destinado a jóvenes entre 10 y 17 años, organizado por la Fundación Aprende conCiencia y la OTR Consejo de Monumentos Nacional de Valparaíso (19 de octubre).• Taller sobre conservación del Patrimonio Documental, capacitación a estudiantes que participan de la Brigada Patrimonial del Colegio Seminario San Rafael - Museo Escolar (03 de mayo).• Taller Jugando con el Gitano a través de un libro de gran formato, las infancias apreciaron la mirada poética y geográfica que el artista tenía de Valparaíso. Instancia realizada desde el Archivo Regional y en colaboración con el Archivo del Gitano Rodriguez, en el contexto del Día del Patrimonio Cultural NNA, en las dependencias del Castillo San José (16 de noviembre). |
|--|---|

Con el objetivo de posicionar al ARVA y además aportar a la reflexión regional sobre las memorias y los archivos, realizamos las siguientes charlas y ponencias.

- Charla ¿Cómo será el Archivo Regional de Valparaíso? Dirigida a estudiantes de la carrera de Bibliotecología, curso de Archivonomía de la Universidad de Playa Ancha (09 de mayo).
- Ponencia sobre la instalación del Archivo Regional de Valparaíso en el II Seminario Roberto Hernández, organizado por Fundación Roberto Hernández, Instituto de Historia y la Escuela de Periodismo de la PUCV (23 de mayo).
- Charla de presentación: Archivo Regional de Valparaíso (Virtual), dirigida a encargados/as de bibliotecas públicas de la región de Valparaíso (25 de mayo).
- Clase inaugural a estudiantes del Diplomado Historia y Archivística, versión 2024 del Instituto de Historia de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso (05 de agosto).
- Presentación del sitio web del Sindicato Afrodita, realizado en la Biblioteca Santiago Severín (26 de agosto).
- Participación en el Conversatorio: Nuevas perspectivas archivísticas: usos, usuarios y conceptos, organizado por la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquía, en el marco de la 8^a Semana de los Archivos (09 de octubre)
- Participación con stand informativo en Museos de Medianoche en el Museo de Historia Natural de

| | |
|--|---|
| | <p>Valparaíso, difundiendo la implementación del Archivo Regional de Valparaíso, junto a publicaciones del Archivo Nacional y el trabajo del Programa Memorias del Siglo XX (11 de octubre)</p> <ul style="list-style-type: none">• Ponencias en el I Congreso Artes, Archivos y Museografía, organizado por Núcleo de Historia, Cultura y Patrimonio, Facultad de Humanidades. Universidad de Playa Ancha Desde ARVA se presentaron dos ponencias: Memorias del Siglo XX: Comunidad, Archivos y Fotografías y Una aproximación al Archivo Regional de Valparaíso (16 de noviembre).• Presentación del Archivo Regional de Valparaíso, en el marco de la Jornada Archivos. Reflexiones y aprendizajes en el trabajo colaborativo, organizado por la escuela de sociología de la Facultad de Ciencias Sociales, Universidad de Valparaíso (21 de noviembre).• Clase inaugural a estudiantes del Diplomado Historia y Archivística, versión 2024 del Instituto de Historia de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso (05 de agosto). <p>Se realizaron las siguientes actividades del Programa Memorias del Siglo XX:</p> <p>Durante el 2024, se realizó un trabajo territorial con 11 Bibliotecas de la región de Valparaíso: Limache, Puchuncaví, Playa Ancha, San Antonio, Catemu, El Tabo, Quintero, Llay Llay, El Melón, Concón y Placilla de Peñuelas. Durante el segundo semestre se incorporó al trabajo territorial la Junta de Vecinos La Obra del Cerro Mariposa.</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>En el marco de la conmemoración de los 100 años de la Declaración de los Derechos de los Niños y Niñas en Ginebra, se articularon distintas actividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Agosto: Encuentros de memorias con la temática “Infancias”, desarrollados en las bibliotecas de San Antonio, Llay Llay, Catemu y Concón.• Agosto-Septiembre: Activación de recopilación fotográfica con la temática infancias.• Noviembre: En el marco del día del DPCNNA, se realizaron muestras fotográficas en 8 bibliotecas que participan del Programa: Playa Ancha, Puchuncaví, San Antonio, Catemu, Quintero, El Melón, Llay Llay y Concón.• Noviembre: Encuentros de memorias con infancias en las comunas de Quintero y Llay Llay. <p>Elaboración de producto: Contenedor con 11 postales, cada biblioteca aportó con una fotografía significativa sobre la infancia en su territorio.</p> <p>En noviembre se desarrolló el primer encuentro anual con las/os encargadas/os de bibliotecas que participan del Programa Memorias del Siglo XX. Realizado en el Castillo San José.</p> <p>OB 4: Fortalecer la institucionalidad archivística del país, a través de la desconcentración de la gestión y la instalación de los Archivos Regionales para robustecer el Sistema Nacional de Archivo.</p> <p><i>L1. Crecimiento de la dotación de personal y servicios en el Archivo Nacional y los Archivos Regionales.</i></p> <p>Durante el segundo semestre se realizaron 2 procesos de concurso público:</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>1.- Técnico de Apoyo en la Gestión de Archivos, declarado desierto. Los/as postulantes no cumplieron con la evaluación curricular.</p> <p>2.- Secretaría para el Archivo Regional de Valparaíso. Asume sus funciones en enero del 2025.</p> <p><i>L7. Articular la gestión para el desarrollo de infraestructura adecuada para los nuevos archivos regionales que contemple altos estándares de construcción (REX. 1428 Documento técnico para la elaboración de proyectos de construcción y habilitación de archivos).</i></p> <p>Durante el presente año se realizaron:</p> <ul style="list-style-type: none">- Reuniones periódicas con la Unidad de Gestión de Proyectos Patrimoniales de la Dirección Regional, para la revisión y avances del proyecto arquitectónico.- Gestión y mantenimiento del inmueble Castillo San José, que será ocupado por el Archivo Regional provisionalmente.- Gestión de seguridad y cierre del inmueble Edificio Subercaseaux, que será el futuro Archivo Regional de Valparaíso. <p><i>L8. Plan de instalación e implementación de los archivos regionales (Ley 21.045) archivos indígenas en las regiones del país (Ley 19.253).</i></p> <p>Durante el segundo semestre se realizaron:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contacto con Instituciones Pùblicas Durante el 2024 se tomó contacto en reuniones y visitas con 18 Instituciones Pùblicas. Actualizando información sobre las instituciones e informando sobre los procesos de instalación del Archivo |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>Regional, sobre transferencias, eliminación (derivación) e informando sobre el próximo censo 2025.</p> <p>Desde la Dirección Regional, en el mes de septiembre, se envió oficio (Ord: 036) informando sobre la creación del Archivo Regional a la Gobernación, Delegaciones, Secretaría Regionales Ministeriales y Municipalidades.</p> <p>Desde ARVA se envió oficio a 8 instituciones públicas (Ord:45) que tenían procesos de transferencia en curso con el Archivo Nacional.</p> <p>- Censo 2025</p> <p>En conjunto con los archivos de Coquimbo y Antofagasta, se trabajó en la revisión de las bases técnicas y administrativas para licitar en el 2025 el servicio de Censo de instituciones públicas acogidas al DFL 5.2000.</p> <p>Conformación de mesa de trabajo con archiveros/as que realizarán el censo 2025, con el propósito de aunar criterios técnicos en el instrumento que será aplicado.</p> <p><i>L 10. Fortalecimiento de los archivos regionales existentes para el cumplimiento óptimo de sus funciones, entre ellas la transferencia de documentación de sus respectivas regiones, vinculación con el medio y estrategias de optimización de trámites y servicios de acuerdo a las necesidades de cada territorio.</i></p> <p>- Durante el 2024 la ciudadanía realizó 35 preguntas a través del correo institucional del archivo archivo.valparaiso@archivonacional.gob.cl, a través de este canal el archivo pudo dar</p> |
|--|---|

| | |
|----------------------------------|---|
| | respuesta a una variedad de solicitudes de información y documentos, como respuesta se les dio orientación para conseguir la información. |
| Gestión en Cifras | |
| Proyecto/s ejecutado/s | No se ejecutaron proyectos en esta unidad. |
| Recursos utilizados \$ | Monto Asignado \$5.960.200 Monto Gastado \$5.872.992 99% de ejecución. |
| Capacitaciones efectuadas | El equipo participó en las siguientes capacitaciones: 1. Escuela Nacional de Archivos 2. Taller de Fomento de Proyectos de Cooperación entre miembros de Iberarchivos. International Center for Documentary Heritage UNESCO, Iberarchivos y Archivo Nacional de Chile. 3. Curso de gestión e innovación pública. Universidad de Chile. 4. Oferta Programática Serpat 5. Capacitación de la Ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios 6. Primeros Auxilios Psicológicos 7. Asistencia al Seminario Habitando las Memorias: Experiencias y desafíos educativos sobre memoria y derechos humanos. Organizado por RESMYC y AN. |
| Otras acciones a reportar | El equipo Archivo Regional de Valparaíso, participación en las siguientes mesas de trabajo: <ul style="list-style-type: none">- Mesa Derechos Humanos y Género- Comisión de acceso, difusión y Formación en DDHH- Comité Editorial revista Derechos a la Memoria- Grupo de Trabajo sobre Archivos Comunitarios ALA |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Dificultades en la gestión | <p>La profesional con el cargo de Archivero/a de Procesos Técnicos del Archivo Regional de Valparaíso, presentó prolongadas licencias médicas, y desde el 2 de septiembre hasta el 31 de diciembre la funcionaria dejó de asistir, lo que ha ido en desmedro para el Archivo Regional de Valparaíso, considerando su fase de instalación. El no contar con un profesional de Profesional Archivero/a de Procesos Técnicos ha significado una sobrecarga para el reducido equipo de trabajo del Archivo Regional, que durante el 2024 cuenta con solo tres personas : Conservadora; Archivero/a de Procesos Técnicos; y Profesional de Vinculación con el medio (que ingresa en 1 de julio del 2024).</p> |
| Proyecciones 2025 | <ul style="list-style-type: none">• Aplicación Censo en 180 instituciones de la región 2025• Posicionamiento del Archivo Regional de Valparaíso realizando actividades con archivos públicos y privados.• Desarrollo de acciones de capacitación, que habiliten a las personas, colectivos u organizaciones para la conformación de su patrimonio documental en pos del resguardo de la memoria y los archivos.• Finalización de la última etapa de Proyecto de diseño arquitectónico del Archivo Regional, para entrar en el segundo semestre del 2026 en la etapa de licitación para su construcción. |
| Enumeración de anexos | 001_ARVA_Dossier gráfico de actividades 2024 https://docs.google.com/document/d/1IDyz3T6LhexSSyjCmE4HbVGK1WarT5G5/edit?usp=sharing&ouid=109022904304833615375&rtpof=true&sd=true |

| | |
|--|--|
| | <p>002_ARVA_Lista de asistentes del Ciclo de Archivos y Memorias.Junio 2024.</p> <p>https://drive.google.com/file/d/1xZ4xkbsPVnjg14OaiFOdDu1hk2kXZbLI/view?usp=sharing</p> <p>003_ARVA Tabla de registro de instituciones públicas 2024 contactadas.</p> <p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qq3fob8Ed5RrbRHW3dv1WXxH1wuZUSs7/edit?usp=sharing&ouid=109022904304833615375&rtpof=true&sd=true</p> |
|--|--|

ARCHIVO REGIONAL DE O'HIGGINS

| | |
|---|---|
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | En el presente año, se definieron tres líneas de acción para comenzar el proceso de instalación; en primer término, la gestión de infraestructura del AROH que consiste en buscar y proyectar un inmueble en el capital regional destinado a la construcción del Archivo Regional. En segundo, un mapeo y acercamiento con las IP Regionales que nos permitan llevar de manera armónica la aplicación del Censo Guía. Lo anterior, ha sido proyectado con organizaciones y comunidades de la región. Finalmente, es necesario destacar la definición de una línea con respecto a la vinculación con el medio regional que permite posicionar el AROH y articular acciones con sectores de interés en temáticas de historia, memoria, identidad, DD. HH, entre otros. |
| Gestión en Cifras | En este primer año de instalación el AROH no contó con recursos presupuestarios. |
| Proyecto/s ejecutado/s | En su primer año de instalación el AROH no contó con proyectos a ejecutar. |
| Recursos utilizados \$ | En su primer año el AROH no contó con recursos monetarios para ejecutar. |
| Capacitaciones efectuadas | En el presente año, se realizaron las siguientes capacitaciones a los funcionarios del AROH relacionadas con la innovación de la gestión pública en el AN y los AR, Preservación Digital, Patrimonio Cultural, entre otras. |
| Otras acciones a reportar | Este conservador asumió el 02 de mayo de 2024. Participación en Mesa Regional del Plan de Infraestructura Regional en su calidad de director |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <p>subrogante. Asistencia a reuniones y actividades de extensión de la Dirección Regional como subrogante que permiten sociabilizar el proyecto de Archivo Regional.</p> <p>Durante el 2024, el conservador ha tenido reuniones con autoridades municipales de la región de O'Higgins como: Graneros, Machalí, Coinco, Rengo, Mostazal, Olivar, Las Cabras, Quinta de Tilcoco, entre otras.</p> <p>Se realizaron actividades de extensión como presentación de libros, talleres comunitarios y actividades de extensión (Conversatorio: Archivos y Región).</p> |
| Dificultades en la gestión | El inicio del proceso de instalación fue finales del primer semestre. Presupuesto y dotación personal. Habilitación física de la unidad de Archivo en la Dirección Regional. Vacancia del cargo profesional entre noviembre y diciembre. |
| Proyecciones 2025 | Continuar con acciones propias del proceso de instalación como la consolidación de un equipo de trabajo, profundizar en la articulación con el medio regional, madurar el mapeo y acercamiento técnico con la institucionalidad pública regional que permitirá una mejor viabilidad al proceso formal de Censo de Archivos. Además, avanzar en la gestión que permita obtener recursos para la contratación de un equipo formulador para el proyecto de infraestructura del AROH. |
| Enumeración de anexos | VCM_AROH_2024. |

ARCHIVO REGIONAL DEL MAULE

| | |
|---|---|
| Nombre de Coordinación/Unidad | Archivo Regional del Maule |
| Principales líneas de trabajo estratégico 2024 | <p>Fortalecer la institucionalidad archivística del país, a través de la desconcentración de la gestión y la instalación de los Archivos Regionales para el robusteciendo el Sistema Nacional de Archivos.</p> <p>Líneas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Crecimiento de la dotación de personal y servicios en el Archivo Nacional y los Archivos Regionales.: Se integra Archivera de procesos técnicos a la región y se tramita movilidad de administrativa, así como participación con procesos concursales al cargo de técni.- Articular la gestión para el desarrollo de infraestructura adecuada para los nuevos archivos regionales que contemple altos estándares de construcción (REX. 1.428 Documento técnico para la elaboración de proyecto de construcción y habilitación de archivos): se levanta informe para Dipres con inmueble para arriendo, casi en su totalidad desde el AR, dado que DR se obtiene de participar ya se sea en desarrollo y/o revisión del mismo, sin lograr gestión del arriendo por priorización de arriendo de dependencias para DR.- Fortalecimiento del clima laboral en el Archivo Nacional y Archivos Regionales, mejorando las comunicaciones internas, tanto horizontales como verticales, reconociendo el aporte de los |

| | |
|--|---|
| | <p>trabajadores/as, coordinaciones y unidades a los objetivos estratégicos, entre otras acciones: Se logra un trabajo permanente en las mesas del AN y Sinar, se desarrolla trabajo con las regiones en procesos similares de instalación, así como una fluida comunicación entre las integrantes del ARMAU.</p> <ul style="list-style-type: none">- Se actualiza listado de instituciones sujetas al D.F.L. 5.200, estableciendo contrapartes de trabajo con ellas y esperando el 2025 actualizar los cambios de autoridades. <p>Consolidar al Archivo Nacional y los Archivos Regionales como instituciones que, con enfoque de derechos, aporta a la conformación social de los archivos y del patrimonio documental, contribuyendo al desarrollo de las identidades, el resguardo de las memorias, principalmente aquellas que han sido negadas, suprimidas, y/o estigmatizadas, y la investigación histórica, a través del uso y difusión del patrimonio documental.</p> <ul style="list-style-type: none">- Investigación, educación y publicación, tanto referida a memorias, archivística, como a otros temas archivísticos y de memorias de relevancia histórica patrimonial. Posicionamiento del Archivo Nacional y los Archivos Regionales como espacios de encuentro y participación, fomentando el desarrollo de una cultura archivística en la ciudadanía: se realizan conversatorio en conjunto con UCM en el marco del mes de los archivos "Archivos de Arte en Chile: Hacia la |
|--|---|

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>Democratización del Patrimonio</p> <ul style="list-style-type: none">- Documental”, en vinculación con el Centro de Documentación Patrimonial de la UTAL, se publica artículo en aniversario de revista Tralka: “Desafíos para la instalación de un archivo regional en el Maule” |
| Gestión en Cifras | |
| Proyecto/s ejecutado/s | No hay proyectos ejecutados durante el periodo |
| Recursos utilizados \$ | |
| Capacitaciones efectuadas | Capacitaciones efectuadas por funcionarios del ARMAU: <ul style="list-style-type: none">- Escuela Nacional de Archivos ENA.- Cómo diseñar un esquema de metadatos para documentos de archivo (ALA).- Desarrollo de Capacidades para el Resguardo de Bienes Culturales Muebles en Instituciones Patrimoniales- Orientación para el rescate de bienes patrimoniales en emergencias por agua (CNCR).- Preservación Digital y Repositorios basados en el Modelo OAIS |
| Otras acciones a reportar | Se desarrollan 2 exposiciones desde el equipo del ARMAU, así como un juego de Memorce en basado en el Fondo del Salitre, actividades al alero del DPC |
| Dificultades en la gestión | Durante el año 2024 se complejiza el vínculo de trabajo con la Dirección Regional, donde se señala permanente que al Archivo no está dentro de las prioridades, en desmedro del proceso de implementación, trabajo local y afectando la gestión y salud de sus funcionarios. |
| Proyecciones 2025 | Se espera durante el año 2025 avanzar con la implementación del Archivo Transitorio, actualización del |

**Enumeración de
anexos**

Implementación (arriendo)
https://drive.google.com/drive/folders/1G40jDEnIC2cZt0Irv8plEn5vLr6qWI-h?usp=drive_link

Verificadores actividades y participaciones:
https://drive.google.com/drive/folders/17PcHO4VDhHBiXbM8E5a7tqzDxOGWfzfK?usp=drive_link

Informe Actividades:
<https://docs.google.com/document/d/1Fz-U43tHMADTZzioFVTzh6rinBQaU7RCxtit3ZUADhw/edit?tab=t.0>

ARCHIVO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

| | |
|--|--|
| <p>Principales líneas de trabajo estratégico 2024</p> | <p>OE 1. Fortalecer el rol de resguardo del patrimonio documental a cargo del Archivo Regional de La Araucanía, modernizando su operación, mejorando sus productos y servicios, y asegurando su acceso.</p> <p><u>Organización y descripción documental</u></p> <p>El plan de trabajo consistió en una revisión detallada de cada volumen verificando el número correlativo en cada foja y, en paralelo, el número de las escrituras públicas contenidas. Además, se identificaba y numeraba la cantidad de documentos protocolizados de cada volumen.</p> <p>Entre los meses de mayo y diciembre de 2024 se inició la revisión de los volúmenes de notarios correspondientes a Angol, Collipulli, Lautaro, Loncoche y Nueva Imperial. Estos fondos se encontraban parcialmente descritos por el profesional Eduardo Mella, labor que fue realizada el año 2022. A esto se suman los volúmenes que ingresaron por transferencia durante los años 2023 y primer trimestre 2024 por no contar con el profesional catalogador y que fueron descritos en su totalidad. En total, se tienen descritos a diciembre de 2024 un total 488 volúmenes correspondientes a 53,88 metros lineales de un universo total de 1893 metros lineales.</p> <p>Instalación del sistema de atención digital SAE, generándose la transformación completa de la atención por este medio y servicio a la ciudadanía.</p> <p>OE 2. Incrementar y diversificar el patrimonio</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>documental en el Archivo Nacional y los Archivos Regionales, para su preservación y acceso.</p> <p><u>Escaneo por demanda:</u> del servicio de atención digital SAE: 500 solicitudes realizadas con un promedio aproximado de 1.000 imágenes escaneadas.</p> <p><u>Digitalización:</u> de 4 fondos: Gobernación de Tolten 1882-1883; Juzgado criminal de Cautín 1897 Tribunal Agrario de Malleco 1971-1975, fondo Amigos del árbol y volumen 664 de la Intendencia de Cautín (400 fojas), más otros documentos sueltos p.e. expediente Hoschtetter, Hundimiento del vapor Helvetia. (1.500 imágenes aprox.).</p> <p>OE 3. Consolidar al Archivo Regional de La Araucanía como una institución con enfoque de derechos, que aporte a la conformación social de los archivos y del patrimonio documental, contribuyendo al desarrollo de las identidades, el resguardo de las memorias, principalmente aquellas que han sido negadas, suprimidas, y/o estigmatizadas, y a la investigación histórica, a través del uso y difusión del patrimonio documental.</p> <p><u>Vinculación comunitaria:</u> Desarrollando trabajo colaborativo con diversas instituciones, organizaciones de la sociedad civil e instituciones de educación básica, media y universitaria. Trabajo de manera permanente, generando lazos a través de la transferencia de conocimientos y asesorías archivísticas. Vínculo que también se traduce en el desarrollo de un voluntariado permanente, apoyando trabajos internos de procesos archivísticos. Concretados en actividades de visitas mediadas a diversos colegios e instituciones y el trabajo</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>de 6 voluntarias y voluntarios.</p> <p>Se desarrolla trabajo colaborativo con Sitio de Memoria de Mulchén y Asociación de Investigación y Desarrollo Mapuche AID-Mapuche. Apoyo a grupos y organizaciones de la sociedad civil en relación a las temáticas de memorias y DDHH, como la organización Aguja Rebelde y Espacio KOM.</p> <p>Se asesora permanentemente el proyecto de Archivo de Artesanía de la Universidad Católica de Temuco. Y el proyecto de la organización AD MAPU – UCT. Para el rescate de sus documentos y conformación de su archivo.</p> <p>OE 4. Fortalecer la institucionalidad archivística del país, a través de la desconcentración de la gestión y la instalación de los archivos Regionales para el robustecimiento del Sistema Nacional de Archivos.</p> <p>Se aprueba por DIPRES el traslado a nuevas instalaciones de oficinas para funcionarios y depósitos documentales desde año 2025. Proyecto que incluyó gestiones para la firma de un nuevo convenio CONADI-SERPAT (anexo 1), considerando el aumento en recursos económicos en 2/3 comprometidos con institución aliada. Consecución de recurso para traslado documental, mudanza y habilitación de nuevas instalaciones.</p> <p>Robustecimiento del equipo en rrhh: traslado funcionario con funciones en vinculación comunitaria y extensión. Se incorpora y recupera cupo de profesional archivero en descripción y se incorpora administrativo grado 18 para funciones administrativas y de secretaría.</p> |
|--|---|

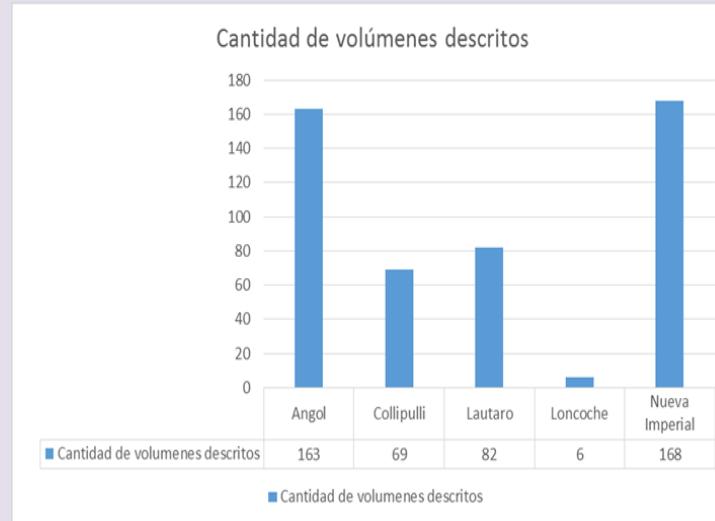
| | |
|--|--|
| | <p><u>Unidad de Descripción:</u> Se actualizaron las plantillas de descripción en formato Excel para incorporar los campos acordes a la nueva norma de Access to Memory (ATOM) del Sistema Nacional de Archivos (SINAR). Se completó la descripción de los volúmenes de notarios que ingresaron por transferencia acorde al DFL 5200 de 1929 durante el periodo 2023-2024.</p> <p>Se han enviado cinco fondos de notarios de la Región de La Araucanía descritos en su totalidad acorde a las directrices vigentes a la CTN para su revisión y en un formato Excel preliminar para evaluar su posterior carga a ATOM, el nuevo catálogo online del Sistema Nacional de Archivos.</p> <p>A diciembre de 2024 el Archivo Regional de La Araucanía tiene descritos 5 fondos de un total de 54 fondos custodiados.</p> <p><u>Redes sociales:</u> Durante el año 2024, se estableció una identidad visual institucional en las redes sociales del archivo, utilizando colores, gráficas y tipografías consistentes que reforzaron su sello distintivo. Estas plataformas se consolidaron como una vitrina clave para difundir semanalmente las actividades realizadas, además de dar a conocer los diversos fondos y documentos que conforman el patrimonio del archivo.</p> <p>El uso de estas herramientas permitió fortalecer la interacción con el público y aumentar la visibilidad de los diversos recursos del archivo.</p> <p><u>Unidad de Transferencias:</u> Durante el año 2024 se recibieron 8 transferencias documentales (59 unidades de instalación, 6.8 metros lineales). Al igual que el año 2023, se fueron actualizando las transferencias de los Conservadores de Bienes Raíces que tenían sus</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>transferencias por Ley atrasadas (Lautaro y Traiguén) y se realizaron 2 visitas técnicas con sus respectivos informes (Gobernación de Malleco y Seremi del Trabajo). Además se dio por finalizada la donación-rescate con la documentación proveniente del antiguo departamento de Curacautín.</p> |
|--|--|

Gestión en Cifras

Área de descripción:

El plan de trabajo consistió en una revisión detallada de cada volumen verificando el número correlativo en cada foja y, en paralelo, el número de las escrituras públicas contenidas. Además, se identificaba y numeraba la cantidad de documentos protocolizados de cada volumen.



Total de fondos descritos ARA 2024

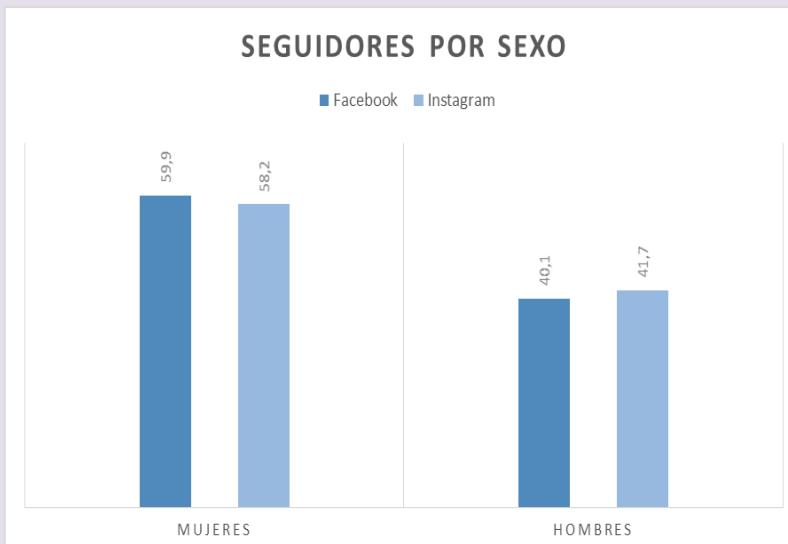


Redes sociales:

Actividad en redes sociales: Total de publicaciones en 2024= **125** en Instagram y Facebook.

Crecimiento de la audiencia: Nuevos seguidores= **819** entre enero y diciembre de 2024.

- Publicaciones destacadas, post con más likes con colaboración, fecha: 8 de diciembre de 2024, con 182 me gusta (publicación compartida).- Publicaciones destacadas, post con más likes, fecha 28 de octubre 2024, con 150 me gusta publicación sin colaboración).



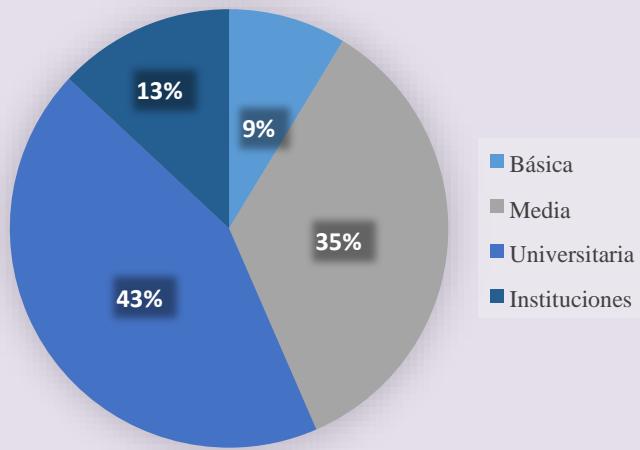
El análisis demográfico de nuestra audiencia en redes sociales destaca que un 58% de nuestros seguidores son mujeres, lo que indica un mayor interés de este segmento en nuestras publicaciones y contenidos.

| | |
|--|--|
| | <p>La media de edad se concentra principalmente en el rango de 25 a 34 años, un grupo estratégico por su alta actividad en redes sociales y su interés en temas culturales y educativos. Este grupo está seguido por el rango de 35 a 44 años, lo que amplía nuestra conexión hacia audiencias maduras.</p> <p>En términos geográficos, la mayoría de los seguidores provienen de Santiago, mientras que Temuco ocupa el segundo lugar, lo que refleja que debemos reforzar el impacto de nuestras acciones en nuestra región y sus comunas fuera de la capital, centrándonos en una audiencia más local.</p> <p><u>Vinculación comunitaria:</u> Se realizaron 34 actividades, dentro de las cuales se encuentran conversatorios, charlas, talleres, exposiciones temporales, sumando 2.276 beneficiarios. También se trabajó en la difusión del proyecto Bajo la Lupa en dos colegios de comunas (Labranza y Pucón). Se atendieron investigadores que revisaron fondos del ARA, presentando sus resultados en el archivo. Este año se colaboró en la organización de la Escuela Nacional de Archivos, asistieron 56 funcionarios de la región, representando a 32</p> |
|--|--|

instituciones que no han generado transferencias en la actualidad al ARA.

Se participó en proyecto de PACC de despliegue territorial liderado por la SERPAT Araucanía en Lonquimay, Puerto Saavedra y Selva Oscura. Además de instancias de asesorías en terreno en la comuna de Angol y Temuco. En el contexto del Festival de las Ciencias - Feci Araucanía se realizan actividades en colegios rurales de Icalma y Carahue.

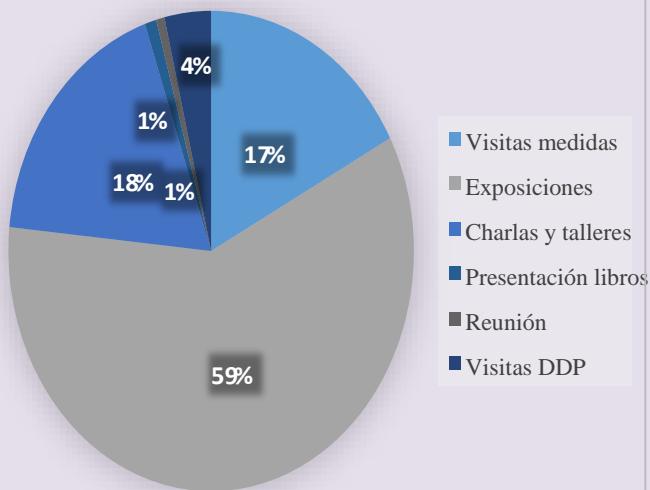
Visitas mediadas 2024, total de 424 beneficiarios



- de la Narrativa Williche documental”.
- Proyecto, “Filmoteca Universidad de La Frontera, primera etapa: implementación, catalogación, digitalización y divulgación pública de su colección”.
- Fondart Regional 437527 “100 años Memorias de las mujeres en La Araucanía 1900-2000”, en las instalaciones del Archivo e instituciones afines de la región.

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Proyecto Fondart, ", Folio N° 679522 "El lente de Benedicto Rivas. Fotografía en Chol-Chol, 1905-1930".- Proyecto de cultura de Conadi, Osorno, Región de los Lagos 2024, "Censar la historia, censar la memoria Censo 1907-1908 de la provincia de Llanquihue, Futawillimapu".- Proyecto Reconstrucción de la memoria histórica mapuche: la organización Ad Mapu desde la territorialidad y el género. <p><u>Investigaciones y proyectos patrocinados en la región:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Proyecto Bajo La Lupa. 1. "Enfermedad y muerte en La Araucanía: los alcances de la viruela y la respuesta estatal frente a la epidemia a fines del siglo XIX y principios del XX".- Proyectos Bajo La Lupa 2. "El Censo Indígena de 1907-08: Un Episodio de Expoliación Burocrática en la Futahuillimapu".- Proyecto de Investigación, "Hilando relatos ferroviarios: Una mirada de la historia del tren en La Araucanía a través del bordado." y sus documentos anexos.- FONDEF ID 21110279. Temukomapuñi tukulpanzugu: Modelo para el levantamiento, construcción y puesta en valor de rutas de la memoria mapuche.- Proyecto de Investigación, "La Futawillimapu en el lente de Juan |
|--|--|

Porcentaje de público en actividades de extensión 2024



| | |
|-------------------------------|--|
| Proyecto/s ejecutado/s | |
| Recursos utilizados \$ | |

| | |
|----------------------------------|---|
| Capacitaciones efectuadas | <p>Capacitaciones entregadas por equipo ARA:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Agosto. Colaboración en capacitación sobre archivos en proyecto regional “Des/enterrar el archivo: activaciones y desafíos desde el quehacer regional”. Abordando la historia oficial, el campo archivístico desde el estado-nación y el resguardo, cuidado y manejo de la práctica archivística.2. Septiembre. Organización regional de La Escuela Nacional de Archivos Región de La Araucanía. <p>Programa de capacitación archivística: “procesos de gestión documental en el contexto de la transformación digital del Estado”. Durante el mes de septiembre se realizó dicha capacitación para los encargados de partes y/o gestión documental de los diferentes servicios públicos de la región, con el fin de entregar al personal de la administración pública conocimientos referidos a la transformación del Estado y sus efectos en los procesos de gestión documental, principalmente en materia de transferencias documentales y eliminación documental. Esta actividad fue gestionada por SINAR- Archivo Nacional - y el Archivo Regional de La Araucanía.</p> <p>Capacitaciones realizadas por el equipo ARA:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Durante noviembre las y los funcionarios y voluntarios del Archivo Regional se capacitaron |
|----------------------------------|---|

| | |
|----------------------------------|---|
| | <p>en Derecho registral. Esta instancia fue realizada por el Notario-Conservador Yusef Hales, quien desempeña dicha función en la comuna de Traiguén.</p> <p>Las clases abordaron introducción al derecho y profundizó en materias de derecho registral que tienen directa relación con una de las funciones que desempeña el archivo como son las certificaciones.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Capacitación en capacitaciones de uso de extintores en ISL.3. Capacitación en Preservación Digital y Gestión de Repositorios basados en el modelo OAIS. (AN). |
| Otras acciones a reportar | <p>Liderazgo, gestión y organización de Festival de las ciencias-FECI 2024. A través de convenio de colaboración con el Ministerio de las Ciencias, se realiza el festival en la región. Generándose y amplificándose el posicionamiento del Ministerio de las Ciencias y tecnologías en la región, con el apoyo logístico del Serpat y el Archivo en la región de La Araucanía.</p> <p>Participación en 4 seminarios y 1 coloquio en Temuco, Concepción y Valdivia.</p> <p>Participación en editorial y publicación Derecho a la Memoria 2024.</p> <p>Participación en mesa de DDHH.</p> <p>Visita equipo ARA a Memorial de Mulchén.</p> |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Dificultades en la gestión | <p>Falta de recursos tecnológico e Incompatibilidad de herramientas en relación a pc adecuados para generar trabajo de digitalización, servicio de certificación electrónica SAE y acceso a documentos en línea. Necesidad de recursos humanos para generar trabajo de digitalización permanente de documentos en post del cumplimiento de nuestra misión: acceso, preservación y resguardo de la documentación.</p> |
| Proyecciones 2025 | <p><u>Dirección ARA:</u> Gestión, organización, logística, supervisión y coordinación de realización de Censo de Archivos; ejecución proyecto de transferencia documentos de la región custodiados en ARNAR y AH, gestión de apoyo en digitalización (explorar alianzas interinstitucionales), para los volúmenes de proyecto anterior. <u>Unidad de descripción:</u> Para el año 2025 se proyecta finalizar con la revisión y descripción de fondos de notarios correspondientes a Pitrufquén, Temuco, Traiguén y Victoria para dar inicio a la descripción de los fondos de conservadores de Bienes Raíces de la región.</p> <p><u>Unidad de transferencia:</u> Aumentar transferencias de 1 institución que no ha transferido anteriormente en la región. Actualizar transferencias atrasadas.</p> <p><u>Infraestructura:</u> Proyecto de infraestructura patrimonial, 2da etapa de conservación de espacios de depósitos. Impulsar gestiones y coordinar con profesional encargado de proyectos Serpat Araucanía para obtención de RS correspondiente a la compra de terreno para nuevo archivo regional. Instalación en nuevas dependencias, edificio Prat n° 847.</p> <p><u>Vinculación comunitaria:</u> Retomar proyecto de MSXX.</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| | <p><u>RRHH:</u> Gestionar 1 cargo técnico o profesional encargado de laboratorio de digital y preservación; y 1 cargo profesional o administrativo para atención de público en sala (por jubilación de custodio).inventario</p> <p><u>Digitalización:</u> Aumentar en 1.000 imágenes la digitalización de los fondos.</p> <p><u>Proceso de inventario:</u> Mejoramiento en un 100% del orden en unidades de conservación respecto a los fondos expedientes judiciales.</p> |
| Enumeración de anexos | Anexo 1. Rex aprueba nueva firma y modificación de convenio CONADI-SERPAT. Anexo 2. Diligencia de cierre: libro de transferencias documentales año 2024.Anexo 3. Imágenes varias: actividades, coloquios, charlas externas, etc. |