



MEMORIAS INSTITUCIONALES

ARCHIVO NACIONAL Y ARCHIVOS REGIONALES 2025

Coordinación de Desarrollo Institucional

Versión 002

Marzo 2026

PRESENTACIÓN

El Archivo Nacional y los Archivos Regionales son instituciones patrimoniales dependientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural “SERPAT”, que a su vez depende del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio “MINCAP”.

El Archivo Nacional de Chile, se ha constituido en el principal repositorio y archivo 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.

La Memoria Institucional 2025, de elaboración colectiva, agrupa información relevante de cada Coordinación/Unidad en un documento único al que tendrán acceso todos los equipos del Archivo Nacional y los Archivos Regionales. Se trata de un instrumento que tiene por objetivo transparentar y compartir procesos e hitos relevantes de la gestión institucional, sirviendo de insumo para la evaluación de lo realizado, la planificación institucional y la transparencia.

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| PRESENTACIÓN..... | 1 |
| CONTENIDO | 1 |
| 1. SOBRE EL ARCHIVO NACIONAL Y LOS ARCHIVOS REGIONALES | 3 |
| Inicios del Archivo Nacional | 3 |
| A Partir de la Creación del MINCAP y el SERPAT | 4 |
| 2. LINEAMIENTOS DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA | 5 |
| Misión Institucional..... | 5 |
| Objetivos Estratégicos | 6 |
| 3. INSTALACIÓN ARCHIVOS REGIONALES..... | 6 |
| 4. RESULTADOS DE PLANIFICACIÓN ANUAL 2025 | 7 |
| Tablas de avance | 7 |
| Análisis de resultados | 9 |
| 4. PRINCIPALES HITOS INSTITUCIONALES AN | 10 |
| 5. COORDINACIONES ARCHIVO NACIONAL | 12 |
| 5.1 ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA (ANM)..... | 12 |
| 5.2 COORDINACIÓN TÉCNICO NORMATIVA (CTN)..... | 16 |
| 5.2.1 UNIDAD DE CONSERVACIÓN — CTN..... | 18 |
| 5.2.2 UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN - CTN..... | 20 |
| 5.2.3 UNIDAD DE TRANSFERENCIAS Y ADQUISICIONES DOCUMENTALES (UTAD) — CTN | 24 |

| | |
|--|-----|
| 5.3 COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO (CVM) | 28 |
| 5.4 COORDINACIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO (CDT)..... | 45 |
| 5.5 COORDINACIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (CDI)..... | 49 |
| 5.6 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (CAF)..... | 52 |
| 5.7 COORDINACIÓN DE OFICINA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS .. | 65 |
| 6. SEDES ARCHIVO NACIONAL | 69 |
| 6.1 COORDINACIÓN ARCHIVO NACIONAL HISTÓRICO | 69 |
| 6.2 COORDINACIÓN ARCHIVO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN | 74 |
| 8. ARCHIVOS REGIONALES | 78 |
| 8.1 ARCHIVO REGIONAL DE TARAPACÁ..... | 78 |
| 8.2 ARCHIVO REGIONAL DE ANTOFAGASTA..... | 80 |
| 8.3 ARCHIVO REGIONAL DE ATACAMA..... | 83 |
| 8.4 ARCHIVO REGIONAL DE COQUIMBO | 93 |
| 8.5 ARCHIVO REGIONAL DE VALPARAÍSO | 100 |
| 8.6 ARCHIVO REGIONAL DE OHIGGINS | 106 |
| 8.7 ARCHIVO REGIONAL DEL MAULE..... | 117 |
| 8.8 ARCHIVO REGIONAL DEL BIOBÍO..... | 120 |
| 8.9 ARCHIVO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA..... | 135 |
| 8.9.1 ARCHIVO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA / Atención de usuarios/as | 138 |
| 8.9.2 ARCHIVO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA / Organización y descripción documental | 145 |
| 8.9.3 ARCHIVO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA / Organización y descripción documental | 152 |
| 8.9.4 ARCHIVO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA / Vinculación con el medio..... | 155 |
| 8.10 ARCHIVO REGIONAL DE LOS LAGOS..... | 163 |
| GLOSARIO | 165 |

1. SOBRE EL ARCHIVO NACIONAL Y LOS ARCHIVOS REGIONALES

Inicios del Archivo Nacional

En el año 1861 se dicta el Reglamento de la sección de Manuscritos de la Biblioteca Nacional, el cual en 1886 se consagra a recolectar los documentos relativos a la historia de Chile desde la época colonial. 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 preservación y acceso. En esa misma línea el DFL N° 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. Dos años más tarde el DFL N° 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 y la reestructuración fiscal obligada, se crea la 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 1992, dado el incremento de documentación referente al siglo XX que se resguarda, fue creado el Archivo Siglo XX en Santiago, el que posteriormente, en 1997, se denominó Archivo Nacional de la Administración “ARNAD”. Este último, junto con el Archivo Nacional Histórico “ANH”, forman actualmente las sedes del Archivo Nacional “AN”. En 1993 la Ley N°19.253 mandata la conformación del Archivo Regional de la Araucanía “ARA”, el cual se concreta en 1997. De igual manera en 2001, se conforma el Archivo Regional de Tarapacá “ART”, mediante una alianza entre la Universidad Arturo Prat, el Gobierno Regional de Tarapacá y el Archivo Nacional.

En las últimas décadas el Archivo Nacional ha enfrentado desafíos alineados con las necesidades y transformaciones socioculturales en curso., En el marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión “PMG” de Equidad de Género, el Archivo Nacional en el año 2011, creó el Archivo Mujeres y Géneros “AMyG”, con sede en el Archivo Nacional Histórico y declarado monumento histórico en marzo del 2025. Este innovador archivo público, se funda con el objeto de revertir la

invisibilidad histórica de las mujeres y comunidades sexogenéricas en el ámbito de los archivos y las memorias del país.

A Partir de la Creación del MINCAP y el SERPAT

En 2017, con la Ley N° 21.045 y la creación del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio “MINCAP”, La DIBAM se extingue siendo sus instituciones ahora parte del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural “SERPAT”. Para el Archivo Nacional esto ha implicado profundos cambios. Uno de los hitos ha sido la conformación del Sistema Nacional de Archivos “SINAR”, el cual, con un enfoque descentralizado, establece la instalación progresiva de Archivos Regionales “ARs” en todas las regiones de Chile, que se suman a los dos existentes previamente en Tarapacá y Araucanía, y busca integrar los Archivos públicos y privados existentes. Los Archivos Regionales deben preservar y facilitar el acceso al patrimonio documental, supervisar procesos archivísticos, prestar servicios de certificación y copia, y promover la vinculación ciudadana con el patrimonio documental en sus regiones, mientras que el Archivo Nacional coordina y dirige el SINAR, prestando atención técnica archivística a los Archivos públicos y privados que integran el Sistema, esto a través de la Oficina para el Sistema Nacional de Archivos “OSINAR”.

La complejidad del modelo de instalación de los Archivos Regionales requiere una fase de diagnóstico del acervo documental de la región que debiese ser transferido por las instituciones públicas presentes, esto se realiza a través de un instrumento llamado Censo de Archivos. Igualmente, se han llevado a cabo proyectos de inversión para contar con la infraestructura apropiada en el mediano y largo plazo. Actualmente hay 4 proyectos de construcción de Archivos Regionales en diversas etapas: Tarapacá, Valparaíso, Los Ríos y Magallanes, y otros para arriendo de dependencias transitorias. Y también, se han llevado a cabo mejoramientos de infraestructura de depósitos, como por ejemplo en los Archivos de La Araucanía y ARNAD. Actualmente el proceso de instalación regional en sus dimensiones de contratación de personal a contrata, y de construcción y arriendo de instalaciones, se encuentran paralizadas por el recorte presupuestario instruido en 2026.

Por su parte, la Ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado que moderniza los procesos documentales, estableciendo la obligatoriedad del uso de medios electrónicos plantea al Archivo Nacional, la necesidad de prepararse para recibir la transferencia de documentos digitales. En ese contexto se ejecuta un proyecto del programa de modernización del Ministerio de Hacienda, entre 2018 y 2020 para sentar las bases de una solución tecnológica y normativa que permita iniciar la recepción piloto de series documentales electrónicas para su custodia permanente. A raíz de esto y la obligatoriedad que impuso la Ley 21.045, se conforma una unidad de Archivo Electrónico en el Archivo Nacional, que debe cautelar que exista la capacidad de almacenamiento necesaria y la habilitación de las instituciones públicas para el traspaso de su documentación en

formato digital. Proceso que actualmente lleva a cabo la coordinación de Preservación Digital del Archivo Nacional.

También a raíz de la Transformación Digital en el Estado y los desafíos de la pandemia de Covid-19, en 2021 se comienza a implementar el Sistema de Atención Electrónica “SAE”, inicialmente bajo el nombre de formulario de atención electrónico “FAE”, lo que ha permitido entregar servicios en línea de manera remota, incorporándose a partir de 2023 al sistema los Archivos Regionales de Tarapacá y Araucanía. En 2024 inicia operaciones el sistema unificado de información en línea, a través del software Access to Memory “AtoM”. Por el cual, se brindará paulatinamente acceso a la totalidad del acervo documental del país digitalizado, proporcionando acceso desde cualquier lugar del mundo. En el año 2025, se pone en marcha el Sistema de Atención Digital “SAD”, que, entre otras plataformas de acceso digital, integra al SAE y al AtoM, proporcionando una mejora en el canal de atención digital.

Desde 2019, el Archivo Nacional, en el marco del Plan Lota, inicio un exitoso e integral proceso de asesoramiento y rescate en materia archivística en convenio con la Corporación de Fomento de la Producción “CORFO”, con el objeto de preservar y poner en acceso los documentos producidos entre 1921 y 2016 por la Empresa Nacional del Carbón “ENACAR”. Dicho proceso culminó el año 2024, con la transferencia del archivo ENACAR al acervo del Archivo Nacional, pero manteniendo la documentación en Lota por su pertenencia territorial, hito celebrado por la comunidad “lotina”.

Recientemente, en año 2025 el Archivo Nacional, en el marco del Plan Nacional de Búsqueda, ha sido mandatado a crear el Archivo Nacional de la Memoria “ANM” como acción reparatoria del Estado de Chile, ante las graves violaciones a los derechos humanos ocurridas entre 1973 y 1989.

2. LINEAMIENTOS DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Misión Institucional

El Archivo Nacional tendrá como misión 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 (Ley N° 21.045).

Objetivos Estratégicos

A partir, de lo establecido en anteriores Planificaciones Estratégicas del Archivo Nacional y Archivos Regionales (2017 a 2022 y 2023 a 2028), se presenta la siguiente definición de Objetivos Estratégicos para el Archivo Nacional.

1. Fortalecer el rol de resguardo del patrimonio documental, modernizando la operación y mejorando productos y servicios.
2. Incrementar y diversificar el patrimonio documental para su preservación y acceso.
3. Consolidar la institución como referentes de conformación social, derechos, identidades y memorias.
4. Fortalecer la institucionalidad archivística del país mediante la desconcentración y el Sistema Nacional de Archivos (SINAR).

3. INSTALACIÓN ARCHIVOS REGIONALES

Con la creación del MINCAP, en la Ley 21.045 se mandata, en el Artículo 33, “Créase el Sistema Nacional de Archivos, administrado por el SERPAT, que estará constituido por el Archivo Nacional de Chile y los Archivos Regionales, en su caso, y por todos aquellos archivos privados que se integren al sistema voluntariamente”. Junto a lo anterior, se establece que el SINAR debe promover la desconcentración de la custodia y de los servicios que actualmente ofrece el Archivo Nacional por medio de la creación de Archivos Regionales en todas las regiones del país, comenzando en 2020 y proyectándose hasta 2027.

| Archivo Regional | Año Inicio | Estado Actual | Mandato de Creación |
|--------------------|------------|---------------------|--|
| Tarapacá (ART) | 2001 | Prestando servicios | Alianza entre Universidad Arturo Prat, Gobierno Regional y Archivo Nacional. |
| Araucanía (ARA) | 1997 | Prestando servicios | Ley N° 19.253 |
| Atacama (ARAT) | 2021 | En instalación | Ley N° 21.045 |
| Antofagasta (ARAN) | 2023 | En instalación | Ley N° 21.045 |
| Coquimbo (ARC) | 2023 | En instalación | Ley N° 21.045 |
| Valparaíso (ARV) | 2023 | En instalación | Ley N° 21.045 |

| | | | |
|---------------------------|------|----------------|---------------|
| O'Higgins (ARO) | 2024 | En instalación | Ley N° 21.045 |
| Maule (ARM) | 2024 | En instalación | Ley N° 21.045 |
| Biobío (ARB) | 2025 | En instalación | Ley N° 21.045 |
| Los Lagos (ARLL) | 2025 | En instalación | Ley N° 21.045 |
| Aysén (ARAY) | 2025 | En instalación | Ley N° 21.045 |
| Magallanes (ARMA) | 2026 | En proyección | Ley N° 21.045 |
| Los Ríos (ARLR) | 2026 | En proyección | Ley N° 21.045 |
| Arica y Parinacota (ARAP) | 2026 | En proyección | Ley N° 21.045 |
| Metropolitana (ARMET) | 2026 | En proyección | Ley N° 21.045 |
| Ñuble (ARÑ) | 2027 | En proyección | Ley N° 21.045 |

4. RESULTADOS DE PLANIFICACIÓN ANUAL 2025

Este apartado presenta el análisis agregado del cumplimiento de las actividades declaradas en la Planificación Anual 2025 por todas las sedes, coordinaciones y Archivos Regionales.

Para análisis se consideran las **501 actividades** declaradas en el instrumento de planes anuales implementado desde la Coordinación de Desarrollo Institucional y sus unidades de Control de Gestión y Planificación y Estudios. A partir de este instrumento, se realiza un análisis descriptivo de los avances logrados en las actividades declaradas, tomando en consideración para esto la realización de agrupamientos en líneas estratégicas y de acción generales.

Tablas de avance

| Año | N° actividades planificadas AN | % de Logro |
|------|--------------------------------|------------|
| 2023 | 274 | 66,1% |
| 2024 | 318 | 77,7% |
| 2025 | 501 | 65,9% |

| Sedes AN | % de Logro 2025 |
|----------|-----------------|
| ANH | 74,6% |
| ARNAD | 56,2% |

| Año | N° actividades planificadas SINAR | % de Logro |
|------|-----------------------------------|------------|
| 2023 | 48 | 62,5% |
| 2024 | 124 | 61,3% |
| 2025 | 187 | 81,2% |

| Archivo Regional | % Logro 2025 |
|------------------|--------------|
| Tarapacá | 87,5% |
| Antofagasta | 83,3% |
| Atacama | 100% |
| Coquimbo | 80,4% |
| Valparaíso | 100% |
| O'Higgins | 39,1% |
| Maule | 42,3% |
| Biobío | 100% |
| Los Lagos | 100% |
| Araucanía | 79% |

| Archivos | N° Actividades Emergentes | % del Total |
|---------------------|---------------------------|-------------|
| Archivo Nacional | 63 | 12,6% |
| Archivos Regionales | 15 | 8% |

| Archivos | Estado de Actividades Emergentes | % |
|---------------------|----------------------------------|-------|
| Archivo Nacional | Logrado | 73% |
| | Bajo Logro ¹ | 9,5% |
| | Sin Iniciar | 3,2% |
| Archivos Regionales | Logrado | 66,7% |
| | Bajo Logro | 6,7% |
| | Sin Iniciar | 20,0% |

¹ Agrupa los estados de poco avanzado y crítico establecidos en la planificación, lo que miden los porcentajes de cumplimiento entre el 50% y 1%.

| Coordinación/ unidad | N° de Actividades planificadas | Logrado | Muy Avanzado | Avanzado | Avance intermedio | Poco avanzado | Critico | Sin Iniciar | TOTAL |
|-------------------------|--------------------------------------|---------|-----------------|----------|----------------------|------------------|---------|-------------|-------|
| ANH | 18 | 88,89% | 5,56% | 0% | 0% | 0% | 5,56% | 0% | 100% |
| ARNAD | 22 | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 100% |
| CAF-SSGG | 71 | 98,59% | 0% | 0,00% | 0% | 0% | 0% | 1,41% | 100% |
| ANM | 39 | 94,87% | 0% | 0% | 0% | 2,56% | 0% | 2,56% | 100% |
| VCM | 108 | 50,9% | 8,3% | 13,0% | 3,7% | 11,1% | 9,3% | 3,7% | 100% |
| OSINAR | 15 | 80,00% | 13,33% | 0% | 0% | 0% | 0% | 6,67% | 100% |
| CDI | 38 | 60,53% | 10,53% | 5,26% | 5,26% | 2,63% | 7,89% | 7,89% | 100% |
| CTN | 104 | 75,96% | 2,88% | 3,85% | 8,65% | 1,92% | 0% | 6,73% | 100% |
| CDT | 86 | 18,60% | 17,44% | 9,30% | 2,33% | 17,44% | 4,65% | 30,23% | 100% |

Análisis de resultados

Los datos expuestos permiten observar un crecimiento sostenido de actividades ejecutadas por el Archivo Nacional entre 2023 y 2025, lo que se correlaciona a los desafíos que los cambios tecnológicos, sociales y culturales ha demarcado en los últimos años, tales como la descentralización y la transformación digital, demandando mayor acceso y presencia territorial. En cuanto al nivel de porcentaje logro de las actividades planificadas del Archivo Nacional, es posible ver que estas presentan un alto porcentaje entre 2023 y 2025, aunque entre 2024 y 2025 existe una disminución considerable, lo que tendría explicación en el aumento en 182 actividades de un año a otro, y un bajo porcentaje de logro en ciertas unidades que concentran gran cantidad de actividades.

Para los Archivos Regionales que integran el SINAR, se visualiza un aumento constante de actividades planificadas, esto dado la incorporación año a año de más ARs producto del proceso de instalación regional en curso. De la misma forma, el porcentaje de logro promedio del SINAR dio un salto de 20 puntos entre 2024 y 2025. Aun así, desagregado por AR, Maule y Ohiggins presentan porcentajes de logro bajos, menores al 45%, cercanos a nivel crítico. Igualmente, no es posible entrar a comparaciones entre ARs, producto que los distintos Archivos se encuentran en distintas etapas de instalación, que conllevan, de acuerdo con su dotación, infraestructura, y otras condiciones, planificaciones diversas.

Un dato relevante, de reciente medición interna son las actividades diferenciadas entre planificadas inicialmente y emergentes, las cuales vemos que tienen una presencia baja en el total de actividades anuales, un 12,6% en el AN y un 8% en SINAR. Encontrándose en estos

datos que el AN tiene un cumplimiento de logro total de un 73% de las actividades emergentes, y el SINAR un 66,7%, lo que contrasta con sus porcentajes de logro general.

En cuanto a los logros completos por coordinaciones del Archivo Nacional, acá se observa que las coordinaciones con más actividades planificadas son Vínculo con el Medio “VCM”, Técnica Normativa “CTN” y Desarrollo Tecnológico “CDT”, teniendo a VCM y CDT con bajos niveles de logro total, lo que incide fuertemente en los resultados generales del Archivo Nacional, mientras que la otra coordinación con un nivel bajo el promedio general es Desarrollo Institucional “CDI”. Mediante un análisis de corte cualitativo, es posible, desde el mismo instrumento de planificación anual, describir las principales justificaciones de las actividades no iniciadas y/o con bajo logro. De esta manera, desde los datos, el año 2025 se visualiza como un año de reorganizaciones internas y de priorizaciones, que se suma a dinámicas estructurales históricas, tales como sobrecarga y falta de dotación. En cuanto a la reorganización interna, se denotan cambios de responsables y responsabilidades, cambios en los equipos, y sobre la priorización, se denotan emergentes que alteran prioridades y actividades que requerían de otras para avanzar (sobre todo el caso de tecnologías). Lo descrito deriva en una buena cantidad de actividades repensadas para llevarse a cabo en una planificación 2026.

En el caso de los ARs, en el mismo ejercicio cualitativo, lo apreciable es un proceso de instalación inacabado, y que guarda reflejos de las mismas carencias estructurales históricas, como: presupuesto, sobrecarga, dotación insuficiente y, en algunos casos, falta de equipos y espacios para el trabajo, asimismo aparecen factores tales como la priorización de emergentes y fases previas que no culminan, lo que implica reprogramaciones hacia 2026 e inclusive para 2027.

4. PRINCIPALES HITOS INSTITUCIONALES AN

| RESUMEN DE DATOS 2025 | |
|--|-----------|
| Indicador | Resultado |
| N° usuarios presenciales totales | 28.382 |
| N° usuarios remotos totales | 7.771.081 |
| N° trámites totales resueltos | 28.118 |
| N° de trámites solicitados por SAD | 12.677 |
| N° visitas y descargas a catálogos en línea | 467.811 |
| N° documentos digitalizados | 134.689 |
| N° actividades de educación y extensión realizadas | 100 |

| | |
|---|-------|
| N° asistentes a las actividades de extensión cultural | 4.540 |
|---|-------|

1. Avances en la implementación del SINAR. Se constituyeron el Comité Asesor Institucional “CAI” y la Oficina para el SINAR “OSINAR”, estableciendo un diagnóstico de brechas institucionales, territoriales y tecnológicas del sistema. Se inició la ejecución del censo guía de archivos en Antofagasta, Coquimbo y Valparaíso, y se desarrolló un plan operativo que permitirá que 4 archivos regionales (Antofagasta, Atacama, Valparaíso y Maule) operen misionalmente en 2026.

2. Avances en el Archivo Electrónico “AE”. Se aprobó el procedimiento para elaboración de microformas con valor legal, se aplicó una encuesta sobre producción documental en IP junto al Ministerio de Hacienda, se desarrolló un piloto de preservación digital en la nube con 5 procesos ejecutados, y se formularon la Política de Preservación 2026-2028 y un Modelo de Gobernanza para la Preservación Digital.

3. Recuperación de memorias históricas. Se destacó el rol asesor del AN en el Plan Nacional de Búsqueda de DDHH. Se creó el Archivo Nacional de la Memoria, formalizando un convenio para digitalizar 83.000 documentos del Fondo Colonia Dignidad. El Archivo de Mujeres y Géneros fue declarado Monumento Histórico Nacional, y el Fondo ENACAR fue inscrito en el Registro Nacional Chile Memoria del Mundo de la UNESCO.

4. Avances en preservación y acceso documental.

- **4.1 Proyectos ACC:** Se ejecutaron 6 proyectos: restauración de 1.380 unidades y diagnóstico de 2.998 de instalación, junto con controlar la estabilidad del 100% de los depósitos en ANH y ARNAD; Optimización de los servicios en línea del AN y ARs, generando 50.000 registros descriptivos de fondos de Conservadores; digitalización de 131.790 imágenes; desarrollo del AMyG con acceso a 566 personas en actividades de extensión; Memorias del Siglo XX con 74 actividades territoriales en 5 regiones y 2 publicaciones; y el proyecto Archivos con Perspectiva de DDHH, con investigación, seminario y publicación del libro *Derecho a la Memoria 2025*.
- **4.2 Ingresos documentales:** 20 ingresos documentales con 946 unidades de instalación (75 metros lineales) provenientes de transferencias, donaciones y una incautación.
- **4.3 Organización y descripción:** Se organizaron y describieron 3.147 tomos de 8 fondos institucionales, incluyendo Subsecretaría del Trabajo, Escuelas Normales y Corporación del Cobre, entre otros.

- **4.4 Sistema de Atención Digital (SAD):** Segunda etapa de consolidación del SAD con 19 trámites disponibles, integración de pagos electrónicos, tótems de autoatención y proyección de ventanilla única, reduciendo tiempos de respuesta y mejorando la experiencia usuaria.
- **4.5 Levantamiento de procesos:** Entre julio y diciembre se levantaron y desarrollaron procedimientos para servicios de copia autorizada y certificaciones en el ANH, ARNAD, ART y ARA.
- **4.6 Subinscripciones históricas:** Entre agosto y noviembre se ejecutaron 1.461 subinscripciones del Conservador de Bienes Raíces y Comercio de Antofagasta, que acumulaban un retraso desde 2016.

5. COORDINACIONES ARCHIVO NACIONAL

5.1 ARCHIVO NACIONAL DE LA MEMORIA (ANM)

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

- Proceso de instalación del Archivo Nacional de la Memoria: realización de reuniones con equipos internos AN y actores externos a la institución; presentación ante organizaciones de DDHH; definición de perfiles de cargo; implementación del sitio web del ANM; y definición de funciones y formalización del ANM como Coordinación, mediante Rex N° 2342.
- Digitalización Fondo Colonia Dignidad Secciones 1, 2 y 3: proyecto desarrollado con financiamiento del Programa de Derechos Humanos de la Subsecretaría de Derechos Humanos. Entre las tareas desarrolladas se cuenta la implementación de proceso de control y registro de conservación a través de hojas de ruta y foliación; foliación y corrección de foliación de documentos; y control de proceso, revisión de captura de imágenes y edición.
- Apoyo a requerimientos provenientes de personas, instituciones y organizaciones: Destacan la atención a las solicitudes realizadas por las corporaciones y agrupaciones de familiares ligadas a COFOMAP; el Museo de la Memoria y los Derechos Humanos; el Ministro Coordinador Nacional de Causas de Violaciones de los DDHH (1973-1990); y la Agrupación de Familiares del Sitio de Memoria de Mulchén.

- Apoyo al desarrollo del Proyecto ACC “Archivos con perspectiva de derechos humanos: patrimonio documental para la verdad, la justicia, la reparación y la memoria”, desarrollado por la Unidad de Investigación de la Coordinación de Vinculación con el Medio. Se brindó apoyo técnico en el proceso de descripción de documentos; colaboración para la planificación y desarrollo de Talleres con estudiantes “Dictadura civil militar con documentos de archivo”; elaboración de “Cuaderno Pedagógico Archivos del Período de la Dictadura Civil Militar para el Aprendizaje en Aula”; y presentación en el marco del Seminario de Cierre, titulado “Archivos de memoria en Chile: investigación, puesta en valor y metodología documental en clave de Derechos Humanos”.
- Participación en la organización y desarrollo de Talleres y Seminarios: Seminario “Consideraciones éticas para acceder a los archivos de derechos humanos. Colonia Dignidad: aperturas para la memoria”; Seminario Educación y DDHH (RESMYC); Seminario Red de Archivos de Memoria y Derechos Humanos (RAMDH); y Taller registros audiovisuales de sitios de memoria, entre otros.
- Presentación en Seminarios y Conversatorios: Seminario “Consideraciones éticas para acceder a los archivos de derechos humanos. Colonia Dignidad: aperturas para la memoria”; Seminario Agrupación por la Memoria y los Derechos Humanos Colonia Dignidad; Seminario Proyecto plancondor.org; “Encuentro de Patrimonio y Educación: Territorios que enseñan”; Seminario “Habitando las memorias: Experiencias y desafíos educativos sobre memoria y Derechos Humanos”, II Jornadas de Historia Intelectual. El archivo y los soportes materiales: problemas y desafíos del giro material en la historia intelectual”; Avances del Archivo Nacional de la Memoria, en el IV Encuentro Nacional de Sitios de Memoria, realizado en Valparaíso.
- Participación en mesas técnicas y redes de trabajo: Mesa Técnica de Archivos del Plan Nacional de Búsqueda; Mesa Intersectorial de Sitios de Memoria del Programa de Derechos Humanos; Mesa de Memoria Histórica SERPAT; Red de Archivos de Memoria y Derechos Humanos (RAMDH); Red de Equipos de Educación de Sitios de Memoria y de Conciencia (RESMYC); Red de Archivos Audiovisuales; y Mesa de Derechos Humanos y Género del Archivo Nacional.
- Participación en trabajo editorial y edición de publicación AN Derecho a la Memoria, compromiso del Plan Nacional de DDHH 2025

2. GESTIÓN EN CIFRAS

Talleres y seminarios organizados: 5

Talleres y seminarios con ponencia: 11

Documentos foliados (Colonia Dignidad): 80.700

Visitas medidas: 3

Talleres educativos: 3

Solicitudes atendidas: 26

Mesas de trabajo y redes: 7

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

Proyecto de Digitalización Fondo Sociedad Benefactora y Educacional Colonia Dignidad (financiamiento Subsecretaría de DDHH).

Digitalización de Unidades de Instalación Priorizadas por agrupaciones vinculadas al territorio COFOMAP.

Recursos utilizados: No aplica

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

- Curso “Criterios para la identificación y la valoración de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado interno”, Archivo General de Colombia, abril 2025. En línea.
- Curso “Escuela Iberoamericana de Mediación en Sitios y Museos de Memoria”. Organizado por Museo de la Memoria de Rosario; Memorial del 68 y movimientos sociales. Centro Cultural Universitario Tlatelolco; Museo de la Paz de Gernika; Museo de la Memoria y los Derechos Humanos. 19 y 26 de mayo, 2 y 9 de junio del 2025. En línea.
- Curso “Programa de Capacitación Obligatorio Comités de Aplicación (CdA) CEAL-SM/SUSESO”, Instituto de Seguridad Laboral, julio 2025.
- Curso “Políticas públicas con enfoque de género”, Servicio Civil, 28 de julio al 27 de agosto 2025. En línea.
- Curso “Inteligencia artificial, posibilidades para los archivos y documentos”, Asociación latinoamericana de Archivos (ALA), 29, 30 y 31 de julio de 2025. En línea.

- Curso: “Introducción al Estado y Estatuto Administrativo”. Servicio civil, julio 2025. En línea.
- Curso “Trabajo en Equipo y Comunicación interna”, Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y Consultoría Integrada Soc. Ltda., 6 de agosto de 2025. Presencial.
- Curso “Evaluación del desempeño: Gestión del desempeño individual y sistema de calificaciones”, Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, octubre 2025. En línea.

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

No aplica

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Falta de equipamiento computacional en el ARNAD.
- Dificultad para acceder a carpetas institucionales compartidas en la nube (Sharepoint).

7. PROYECCIONES 2026

- Dar continuidad a las principales líneas de trabajo del 2025:
 - Proyecto Digitalización Fondo Sociedad Benefactora y Educacional Colonia Dignidad.
 - Proyecto Digitalización de Unidades de Instalación Priorizadas por agrupaciones vinculadas al territorio COFOMAP.
 - Participación en mesas técnicas y redes de trabajo.
 - Atención de solicitudes internas y externas.
 - Realización de actividades educativas.
 - Colaboración con Ministro Coordinador Nacional de Causas de Violaciones de los DDHH 1973-1990.
- Apoyo a iniciativas de otras unidades del Archivo Nacional (ACC).
 - Actividades en fechas de conmemoración relevantes en relación con los Derechos Humanos.

5.2 COORDINACIÓN TÉCNICO NORMATIVA (CTN)

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

SUPERVISIÓN UNIDADES

APOYO TRANSVERSAL

APOYO INSTALACIÓN ARCHIVOS REGIONALES

2. GESTIÓN EN CIFRAS

- SUPERVISIÓN UNIDADES (2)
- Generación de 2 documentos técnicos de apoyo a la gestión coordinada.
 - Documento definición flujo de ingreso de documentos al Archivo Nacional por transferencia documental
 - Documento técnico tomos sobredimensionados
- APOYO TRANSVERSAL (7)
- Diversos apoyos en materia técnica-
 - Proyecto depósitos 1 y 12
 - Coordinación Archivo ENACAR
 - Participación mesa Censo
 - Registro Memoria del Mundo Enacar
 - Proyecto de Digitalización Archivo Nacional de la Memoria
 - Plan Maestro Archivo Mujeres y Géneros
 - Apoyo descripción proyecto ACC con perspectiva de derechos humano
- APOYO INSTALACIÓN ARCHIVOS REGIONALES (2)
- Apoyos específicos para la habilitación de archivos regionales transitorios.
 - Archivo Regional Antofagasta
 - Archivo Regional de Atacama

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

No aplica

Recursos utilizados: No aplica

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

- No aplica

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

No aplica

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- El cambio de Dirección significó enfrentar el trabajo del segundo semestre como un emergente y obligó a reprogramar diversos compromisos del plan anual.
- Falta de personal al interior de las unidades técnicas para enfrentar los desafíos prioritario definidos por el SERPAT al AN.
- La subrogancia de la CTN y las responsabilidades asociadas hicieron que el tiempo tuviera que ser compartido con las responsabilidades de jefatura de Unidad de Conservación.
- El doble rol de Coordinación (S) y jefatura de Unidad, generó tensiones con una unidad en específico, existiendo un bajo reconocimiento de la diferencia jerárquica en los primeros meses de subrogancia.
- Se visibilizó la ausencia de flujos de trabajo coordinados y conocidos entre las unidades técnicas.
- La condición de subrogancia de las jefaturas de UOYD y UTAD limitaron proyectar innovaciones en sus áreas de trabajo.
- Se deben fortalecer las competencias y posicionamiento de liderazgos de parte de las jefaturas de las unidades.
- La diferencia de responsabilidades entre la CTN y otras coordinaciones (personal a cargo, presupuesto disponible, líneas misionales que se gestionan, etc).
- La falta de reconocimiento institucional a ciertas diferencias entre las propias unidades técnicas (n° de personas a cargo, presupuestos administrados, trabajos transversales a cargo, etc.).

7. PROYECCIONES 2026

- Creación procedimiento de flujo de trabajo integrado entre unidades técnicas (CTN)
- Actualización de procedimientos técnicos para archivos regionales (CTN)
- Fortalecer Coordinación entre Archivo Nacional de la Memoria y unidades técnicas (CTN)
- Creación Procedimiento Recuperación Documentos Enacar (CTN, ENACAR, UOYD y UCAN)

5.2.1 UNIDAD DE CONSERVACIÓN — CTN

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

- 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.
- Apoyo en instalación de archivos regionales.
- Otras asesorías técnicas.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

- APOYO AL PROCESO DE TRANSFERENCIA: 56 requerimientos atendidos (Evaluación por registro fotográfico, Visitas Técnicas, Evaluación de prototipos de encuadernación, Verificación de Estado de conservación (ingreso))
- APOYO AL PROCESO DESCRIPCIÓN: 4 requerimientos atendidos (Diagnóstico e Intervención Directa (bioseguridad))
- APOYO AL PROCESO DE ACCESO: 199 requerimientos atendidos (Diagnóstico e Intervención Directa (acceso))
- TOTALES:
 - INTERVENCIÓN DIRECTA
1.380 UI/incrementa 50%
 - DIAGNÓSTICO
2.998 UI/incrementa 17%
 - ESTABILIDAD DEL AMBIENTE
100% depósitos /incrementa 20%
 - (control semanal ininterrumpido)

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

Proyecto de Conservación de Documentos Patrimoniales de Archivo.

Recursos utilizados: \$92.989.057.-

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

- Taller Internado Nacional Barros Arana.
- Feria Científica Nacional Juvenil — Museo de Historia Natural.
- Curso de descripción archivística — Universidad Alberto Hurtado.
- Programa de Mentoría Estudiantil REDVIVA 2025 (Técnico en Biblioteca, Archivos y Gestión Documental).
- Diplomado de Archivística — Universidad de Chile (Natalia Ríos).
- Taller Iberarchivos sobre Gestión de Riesgos en Archivos (España).

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

Asesoría técnica Archivo ENACAR.

Habilitación Archivo Regional de Atacama.

Proyecto habilitación Depósito 4 ARNAD.

Proyecto habilitación Depósitos 1 y 2 ARNAD.

Proyecto habilitación Archivo Regional Antofagasta.

Censo de Archivos.

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Falta de personal en la Unidad frente a la alta demanda de cumplimientos.
- La subrogancia de la CTN y sus responsabilidades compartieron tiempo con la jefatura de Unidad, obligando a redefinir tareas y responsables en el segundo semestre.

7. PROYECCIONES 2026

- Creación de procedimiento para evaluación especialista de archivos regionales (UCAN).
- Creación de procedimiento de control de condiciones de documentos DEC (UCAN).
- Actualización del Procedimiento de Transferencias Documentales (UTAD/UCAN).
- Creación de procedimiento de Visita Técnica (UTAD/UCAN).
- Seguimiento al proyecto Depósitos 1 y 12 (UTAD/UCAN).
- Creación de Procedimiento de Recuperación de Documentos ENACAR (CTN, ENACAR, UOYD, UCAN).
- Apoyo para avance técnico en Archivo ENACAR (ENACAR, UOYD y UCAN).

5.2.2 UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN - CTN

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

- Migración a AtoM: Preparación, normalización, importación y validación de planillas con registros descriptivos.
- Organización y descripción de fondos en sus categorías de Ministerios, Servicios Públicos y Privados.
- Actualización de imágenes por subinscripciones: Conservadores de Bienes Raíces, Comercio y Minas
- Apoyo técnico transversal dirigido a:

4.1. Unidad de Conservación

4.2. Archivo de la Empresa Nacional del Carbón

4.3. Proyecto ACC de archivo con perspectiva de derechos humanos, Archivo Nacional de la Memoria

4.4. Archivo Regional de La Araucanía

4.5. Equipos de atención a usuarios

Otras actividades:

Participación en Mesa de censo de archivos.

Revisión y levantamiento de sobres con negativos de los fondos fotográfico-presidenciales de Patricio Aylwin Azócar y Eduardo Frei Ruiz-Tagle

Consolidación de planillas descripciones y punto de acceso de nombre del fondo Patricio Aylwin Azócar

Participación en la Comisión Nacional de Evaluación de Proyectos Archivísticos de Iberarchivos

Presentación del proyecto de migración a AtoM en el Congreso de Archivos Históricos, organizado por la Fundación Oswaldo Cruz (Brasil).

Participación en Mesa Técnica de Política de Patrimonio Digital.

Participación en reuniones relacionadas con los procesos de descripción, aplicando inteligencia artificial en el marco del proyecto Nuestra Memoria IA

Participación en Comité de Aplicación de encuesta CEAL-SM-SUCESO

Participación en mesa de seguridad y acceso

2. GESTIÓN EN CIFRAS

Cifras correspondientes a las principales líneas de trabajo estratégico 2025

1. 249 fondos en sus categorías de Conservadores, Gobernaciones, Intendencias, Judiciales, Notarios y Presidencia de la República, con un total de 322.815 registros descriptivos que se encuentran listos para ser importados a AtoM de producción.
2. 940 unidades de instalación y 2.207 unidades documentales simples, correspondientes a 8 fondos
 - 1 procedimiento para la descripción multinivel de fondos de Conservadores de Bienes Raíces
3. 6.503 imágenes actualizadas dentro de actividades comprendidas como trabajo ordinario y atención de requerimientos urgentes
4. Apoyo técnico transversal:
 - 4.1. 79 fichas descriptivas para el proceso de encuadernación
 - 4.2. 32 instancias de reunión entre el equipo de archivística del Archivo ENACAR y nuestra unidad y/o la Coordinación Técnico Normativa.
 - 4.3. Revisión y entrega de observaciones sobre 93 registros generados en el proyecto. Se elaboraron 2 documentos de retroalimentación y 1 documento con directrices para la descripción del proyecto ACC
 - 4.4. Revisión de 2 planillas con registros descriptivos (Tribunal Agrario de Malleco y Notarios de Nueva Imperial). Participación en 4 instancias de reunión. Elaboración de 1 documento con directrices para la descripción multinivel de judiciales y 2 formatos para marbetes
 - 4.5. 2 instancias de capacitación sobre AtoM y 2 guías para la navegación y recuperación de información

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

PROYECTO 2 - DESCRIPCIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES DE CONSERVADORES PARA EL MEJORAMIENTO DE PROCESOS DE CONSULTA Y SERVICIOS EN LÍNEA DEL ARCHIVO NACIONAL Y DE LOS ARCHIVOS REGIONALES.

a) Servicio “Descripción de registros y normalización de bases de datos de Conservadores”

Se generaron **50.000 registros descriptivos** de fondos de conservadores y se tramitaron los pagos según contrato, correspondientes a **\$52.500.000** entre los meses de julio y diciembre de 2025.

b) Servicio de “Levantamiento de procesos y elaboración o actualización de procedimientos para el proceso de certificaciones para la entrega de servicios de copia (autorizada) y/o certificados entregados en el Archivo Nacional y los Archivos Regionales

Proveedor: SISTEMAS EN LA NUBE LIMITADA, por un monto total de **\$9.000.000**. Rosario Covarrubias fue la encargada de gestionar el avance y los dos pagos según lo planificado. El proveedor cumplió con todos los objetivos según lo plasmado en el contrato.

Recursos utilizados: \$61.500.000.- (proyecto Descripción fondos Conservadores)

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

El equipo participó en las siguientes capacitaciones:

- Introducción al Estatuto Administrativo y Ley N°21.045 — SERPAT
- Jornada de Capacitación para Investigadores y Fiscales — SERPAT
- IA, posibilidades para los archivos y documentos — ALA
- IA Generativa (IAGEN): Fundamentos para la función pública — BID
- Administración electrónica desde la gestión de documentos — ALA
- Criterios para identificación y valoración de archivos de DDHH — Archivo General de Colombia
- Digitalización del patrimonio documental — ALA
- Capacitación Comités de Aplicación CEAL-SM/SUSESO — ISL
- Proceso calificadorio para jefaturas — SERPAT
- Uso y manejo de extintor — ISL
- Prevención de alcohol y drogas en el trabajo — ISL
- Primeros auxilios básicos-intermedios y avanzados — ISL
- Rol del brigadista de emergencia — ISL
- Comités Paritarios DS N°44 — ISL
- Decreto N°44: Gestión preventiva de riesgos — ISL
- Uso de Microsoft Excel 2013 — SERPAT
- Orientación para Prevención de Riesgos — ISL
- Nuevos desafíos para entornos de trabajo seguros y saludables — SUSESO
- Jornada Comités Paritarios SERPAT 2025 — ISL

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

No aplica

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- El avance de las actividades se vio obstaculizado por la salida de tres profesionales; David Padilla asumió nuevas funciones en el Archivo Nacional de la Memoria, Teresita Lavín se encuentra con licencia médica y Elisa Vásquez asumió la subrogancia de la Unidad de Organización y Descripción.
- Múltiples actividades emergentes. Esto obligó a priorizar, en determinados momentos, nuevas líneas de actuación por parte del equipo
- Devolución de actividades pertenecientes a la Coordinación de Desarrollo Tecnológico. En el contexto de migración a AtoM se evidencia un riesgo operativo debido a la repetición de actividades de validación en procesos propios del área de informática. Se requiere un control seguro y estable de los registros cargados en los ambientes de desarrollo y producción para evitar interrupciones en el avance del proceso de migración y el aumento de la carga laboral para el equipo de Organización y Descripción
- Uso de equipos computacionales obsoletos hasta el 02 de diciembre de 2025 y la necesidad de un equipo computacional de alto rendimiento para ejecutar el proceso de actualización de imágenes por subinscripciones
- Situación crítica Office 365: cierre repentino de las cuentas, problemas de almacenamiento y ausencia de protocolos ante la contingencia

7. PROYECCIONES 2026

1. Migración a AtoM

- a. Pendientes del Hito II: Grupos de fondo, fondos y colecciones proyectadas para el 2026 de los sistemas Aleph, DM y planillas Excel (remanentes, reorganización de fondo y nuevas descripciones)
- b. Proceso de importación de registros de Conservadores desde DM a AtoM

2. **Proceso de organización y descripción:** Organización y descripción de material documental de fondos de notarios, conservadores, judiciales, ministerios, servicios públicos y privados.

3. **Proyecto “Descripción de fondos documentales de Conservadores para el mejoramiento de procesos de consulta y servicios en línea del Archivo Nacional y de los archivos regionales”**

4. Actualización de imágenes por subinscripciones

5. Apoyo técnico transversal

- a. Apoyo a equipo del Archivo de la Empresa Nacional del Carbón
- b. Apoyo técnico dirigido a archivero del Archivo Regional de La Araucanía
- c. Apoyo técnico a dirigido otras Unidades del AN
- d. Atención de requerimientos de OSINAR

6. Otras actividades

- a. Participación en mesas de trabajo y otras instancias transversales
- b. Elaboración y/o actualización de procedimientos de organización y descripción
- c. Elaboración y/o actualización de guía de apoyo para el uso del sistema AtoM

5.2.3 UNIDAD DE TRANSFERENCIAS Y ADQUISICIONES DOCUMENTALES (UTAD) — CTN

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

Durante 2025 la UTAD ejecutó 32 actividades. Las líneas de trabajo se concentraron en:

- **Transferencias documentales:** Supervisión y recepción de transferencias; orientación técnica a instituciones públicas afectas.
- **Donaciones:** Gestión de solicitudes de donación de documentos patrimoniales.
- **Incautaciones:** con un primer ingreso bajo esta modalidad.
- **Control de depósitos:** Actualización sistemática del estado de los depósitos del ARNAD.

Movimiento de fondos para optimizar espacios. Apoyo al proceso de eliminación de documentos en ARNAD.

- **Preservación digital:** Apoyo a Dirección en levantamiento de requerimientos para la implementación del sistema de preservación digital.
- **Apoyo regional:** Entrega de procedimientos y orientaciones a archivos regionales a través de Oficina Técnica SINAR.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

Transferencias documentales:

- 16 transferencias documentales recepcionadas.
- 17 reuniones de coordinación con instituciones públicas.
- 31 comunicaciones emitidas con instrucciones y procedimientos vigentes (Ord. N°20 y N°27)

Visitas técnicas

- 8 visitas técnicas con fines de transferencia documental realizadas e informes emitidos.
- 1 visita técnica realizada e informe emitido con fines de asistencia técnica.

Donaciones:

- 2 donaciones finalizadas: Fabiola Letelier, Familia Barros
- 1 donación en proceso: Familia Lawner Barrenechea.

Incautaciones:

- 1 ingreso de Actas de Sesiones del Directorio del Ferrocarril Puerto y Balneario de Quintero

Preservación digital:

- 12 documentos técnicos elaborados (encuesta, diagnóstico DPC RAM, política, modelo de gobernanza, matrices de responsabilidades, matriz de riesgos, indicadores de desempeño, requerimientos OAIS, arquitecturas de ingesta)
- 6 reuniones con la Secretaría de Gobierno Digital
- 11 sesiones de la Mesa de Trabajo SERPAT-AN

Actividades ejecutadas:

- 16 actividades planificadas ejecutadas.
- 17 actividades emergentes ejecutadas.

Infraestructura (Capacidad vacante ARNAD):

- 33.380 bandejas habilitadas en total
- 1.029 metros lineales disponibles para transferencias 2026.
- 3 depósitos abiertos para recepción: Depósito Fotográfico, Sala de Clases y Depósito 5

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

Actividades emergentes destacadas:

- **Apoyo en la recepción del Depósito4:** Numeración e identificación de 30 estanterías y elaboración de informes de hallazgos para la Unidad de Proyectos de Infraestructura del SERPAT.
- **Análisis de series SIAPER:** Revisión de la conformación de expedientes SIAPER custodiados en el AN para análisis con Dirección.
- **Revisión Guía de Metadatos:** Análisis y comentarios a la Guía de Metadatos de la Secretaría de Gobierno Digital.

- **Proyecto Mejoras Depósitos 1 y 12:** Apoyo en la planificación, coordinación y supervisión de obras de infraestructura iniciadas en noviembre de 2025.
- **Proyecto Convención Constitucional 2021-2022:** Elaboración del borrador del proyecto para el tratamiento archivístico de los documentos.
- **Narrativas de procesos CPAT:** Levantamiento de narrativas de procesos de Compra, Donación y Transferencias para SERPAT.
- **Mesa de evaluación Superintendencia de Salud:** Participación en mesa de trabajo institucional de evaluación y valoración de series documentales.

La Unidad de Transferencias y Adquisiciones Documentales no administra presupuesto.

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

El equipo UTAD participó en las siguientes instancias de formación continua:

- “Menos es más: Simplificación administrativa y gestión documental (ALA)”
- “Gestión Ágil de Proyectos”
- “Digital Preservation for Beginners (Digital Preservation Coalition - DPC)”
- “Procedimiento Administrativo Electrónico y el CPAT (Servicio Civil)”
- “Inteligencia Artificial en Archivos (ALA)”
- “Gestión Documental Electrónica (ALA)”
- “Capacitación para la Identificación, Documentación y Mejora de Procesos (SERPAT)”
- Curso de Inteligencia Artificial en archivos de ALA
- Curso de Gestión Documental Electrónica ALA
- "Evaluación del desempeño: Gestión del desempeño individual y sistema de calificaciones"

Adicionalmente, UTAD realizó una capacitación sobre medición de archivos a los equipos de los archivos regionales por solicitud del SINAR.

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

No aplica

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

Falta de infraestructura para almacenamiento: La recepción de transferencias estuvo limitada a menos de 200 unidades de instalación por institución, por falta de espacio.

- **Obras de infraestructura en desarrollo:** Las obras de mejoramiento de los depósitos 1 y 12 iniciaron en noviembre de 2025 y continúan en desarrollo, requiriendo movimientos internos y externos de fondos documentales.
- **Revisión del procedimiento de donación:** El procedimiento de donación estuvo en evaluación por análisis jurídico, lo que retrasó algunas gestiones.
- **Línea de trabajo sobre preservación digital:** si bien se elaboraron los documentos necesarios para la implementación del sistema a nivel archivístico, tecnológico y organizacional, se requiere de definiciones institucionales para su ejecución.
- **Documentos a transferir:** Las instituciones habilitadas tienen al menos 4 años de documentos acumulados debido a la suspensión de ingresos durante la pandemia (2021-2022) y la falta de infraestructura (2023-2024).

7. PROYECCIONES 2026

- **Preservación digital:** Elaboración de documentos en el contexto de la transferencia electrónica y participar en instancias institucionales convocadas por la Dirección. Recopilación y análisis de datos aportados por las Instituciones Públicas a través de la "Encuesta de producción documental en las Instituciones Públicas en un contexto de transformación digital".
- **Transferencias:** Recepción de transferencias de 20 instituciones habilitadas, correspondiente a 9.000 unidades de instalación (722 metros lineales aproximados). Cabe señalar que, tras recibir las transferencias proyectadas, quedará un saldo de 307 metros lineales disponibles para nuevas instituciones, donaciones, compras y/o incautaciones. A esto se suma que actualmente algunos fondos con menor tasa de consulta están ubicados sobre estanterías.
- **Procedimientos:** Actualización y validación por Dirección de procedimientos de Donación, Compra, Transferencias e Incautación.
- **Donaciones:** Aplicación del procedimiento actualizado de donaciones.
- **Infraestructura:** Seguimiento al proyecto de mejoras de los Depósitos 1 y 12. Término proyectado para el segundo semestre 2026.
- **Apoyo regional:** Entrega de procedimientos validados y orientaciones a archivos regionales según requerimientos del SINAR.

5.3 COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO (CVM)

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

ACCIONES DEL COORDINADOR:

Coordinar el trabajo de las unidades (Leonardo Mellado) Coordinar el trabajo de las áreas de su dependencia, aportando al fortalecimiento organizacional. Son áreas de su dependencia:

- ✓ **Comunicaciones y gestión cultural (UCGC)** Delia Pizarro, Amparo Gutiérrez, Bruno Ramírez, Naira Diocares, Juan Cáceres. Unidad encargada de proponer estrategias en el ámbito de las comunicaciones externas e internas del Archivo Nacional; Proponer estrategias de gestión cultural del Archivo Nacional.
- ✓ **Memorias, ciudadanías y comunidades;** (UMCC) Marcela Morales (ICD), Nicolás Holloway (MSXX), Roberto Manríquez (DDHH) Hasta junio (2025): Área encargada de promover, por medio de acciones inclusivas y/o participativas, el desarrollo de procesos de memoria colectiva, cultura archivística y DD. HH, para la conformación social y acceso al patrimonio documental.
- ✓ **Educación;** (UE) Natalia González (hasta abril de 2025), Iván Núñez (desde agosto de 2025): Encargado de gestionar acciones educativas orientadas a la puesta en valor del patrimonio documental y las memorias.
- ✓ **Capacitación,** (UC) Natalia González (hasta abril de 2025) en la actualidad no cuenta con persona encargada: Área encargada de coordinar iniciativas de capacitación del Archivo Nacional.
- ✓ **Investigación; y Estudios del Patrimonio Documental** (UIEPD) José Fernández: Responsable coordinar y promover el desarrollo de investigaciones respecto del acervo documental del Archivo Nacional y de acuerdo con los lineamientos del Servicio.
- ✓ **Coordinar entrega donación documentos** de Carlos Puebla, en manos de Fundación A contraluz, a Embajada y autoridades cubanas para Archivo nacional de Cuba en conjunto con MINREL.

Participación de la Coordinación 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 (hasta Junio 2025/Roberto Manríquez

- ✓ 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
- ✓ Grupo de trabajo ALA Archivos comunitarios (GTAAC)/ Nicolás Holloway
- ✓ Grupo de trabajo ALA Dinamización Cultural (GTADC)/ Naira Diocares - 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 Fernández
- ✓ Jurado concurso fondo DDHH subsecretaria de DDHH/ Roberto Manríquez
- ✓ Contraparte institucional Mesa de Género SERPAT/ Encargada Marcela Morales
- ✓ Red Alameda Cultural /Amparo Gutiérrez

Coordinar y participar en Mesa de DDHH y Géneros del AN y AR así como en grupo de trabajo.

Reportar y hacer seguimiento en compromisos institucionales en Planes

Nacionales y Programas sociales.

- ✓ PN DDHH
- ✓ PN NNA
- ✓ PN Educación Patrimonial
- ✓ Prog Sociales

Apoyo en proceso de instalación de archivos regionales

- ✓ Inducción general sobre funciones y tareas de la CVM para encargados de vinculación de AR.
- ✓ Apoyo en producción de actividades de iniciativas de extensión y educativas
- ✓ Apoyo Proyecto censo Guía.

Coordinar, encabezar y/o acompañar proyectos y actividades de Acciones Culturales

Complementarias

- ✓ Memorias del Siglo XX
- ✓ "Archivos con perspectiva de derechos humanos: patrimonio documental para la verdad, la justicia, la reparación y la memoria"
- ✓ Proyecto actividades de programación.

Integrar Comité editorial de publicación Derecho a la Memoria. 2025

ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

- ✓ **Ejecución de proyecto patrimonial ACC de investigación** "Archivos con perspectiva de derechos humanos: patrimonio documental para la verdad, la justicia, la reparación y la memoria", el cual involucró actividades de investigación, registro documental y divulgación.

Este proyecto fue desarrollado mediante la licitación ID 1191449-8-LE25 para contratar servicios de "Investigación, registro de documentación y realización de seminario relativo a violaciones a los derechos humanos en los fondos del Archivo Nacional". La licitación fue adjudicada a Constanza Dalla Porta, y ejecutado entre mayo y diciembre de 2025.

La ejecución del proyecto contempló cuatro líneas centrales de trabajo: (i) la revisión y muestreo de volúmenes en sala de consulta, (ii) la selección, análisis y descripción estandarizada de documentos relevantes desde una perspectiva de derechos humanos, (iii) la organización de un seminario orientado a la transferencia de resultados y a la reflexión técnica sobre el tratamiento archivístico de este tipo de documentación, y (iv) la elaboración de una publicación final que sistematiza los hallazgos, criterios y resultados de la investigación. Estas actividades se desarrollaron mediante reuniones periódicas, un sistema de coordinación centralizado y un conjunto de procedimientos metodológicos definidos de manera conjunta con las contrapartes del Archivo.

La ejecución del proyecto contempló también la realización de actividades de difusión con cobertura en establecimientos escolares públicos (de enseñanza media).

También los recursos del proyecto permitieron publicar el Cuaderno Pedagógico "Archivos del período de la Dictadura civil militar para el aprendizaje en el aula" el cual es un material didáctico que surge como una herramienta necesaria para abordar en los establecimientos educacionales lo que se ha denominado historias difíciles: aquellos períodos del pasado reciente que permanecen abiertos en la memoria colectiva y que siguen siendo objeto de reflexión y debate en la sociedad.

Este material fue elaborado por Natalia González, con la participación y colaboración de la Coordinación de Vinculación con el Medio y la supervisión de la Unidad de Investigación y Estudios del Patrimonio Documental. El material se encuentra disponible en el siguiente link: <https://www.archivonacional.gob.cl/publicaciones/cuaderno-pedagogico-archivos-del-periodo-de-la-dictadura-civil-militar-para-el-0>

- ✓ **Organizar actividad educativa y de difusión de investigación Bajo La Lupa 2025.**

En conjunto con Unidad de Educación de la CVM se realizó la actividad "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. Esta actividad contó con la participación de estudiantes del Liceo Comercial de San Bernardo y el Colegio San Ignacio.

Durante la jornada, se abordó el proceso de reforma constitucional que buscó responder a la grave crisis política, social y económica del país en ese entonces. A través del análisis de documentos históricos, como las actas de las comisiones constituyentes, se reflexionó sobre cómo muchas de las demandas de 1925 siguen presentes hoy.

La actividad finalizó con una dinámica participativa: las y los estudiantes escribieron sus propuestas para el Chile actual, invitándolos a pensar los puntos de continuidad y cambio entre el pasado y el presente.

- ✓ **Acompañar desde UIEPD-CVM ejecución de proyectos Bajo La Lupa 2025.** En el período en curso, fue desarrollado el proyecto “Orígenes y Desarrollo de la Regulación Farmacéutica en Chile: la Dirección General de Sanidad, 1930-1950”, que tuvo al investigador Felipe Martínez a cargo de desarrollar un artículo científico en base a la documentación resguardada en el Fondo documental de la Dirección General de Sanidad, custodiado actualmente por el Archivo Nacional de la Administración (ARNAD). Durante el año 2026 se realizará la actividad educativa correspondiente.
- ✓ **Conversatorio:** Vinculado a la investigación, se realizó el 18 de noviembre en el Archivo Nacional Histórico, la actividad “Conversatorio: Archivos, patrimonio y regulación farmacéutica en Chile”, moderado por el investigador Felipe Martínez, a cargo de un panel compuesto por los/as investigadores/as. El conversatorio propuso una mirada histórica sobre la regulación de los medicamentos en Chile, invitando a reflexionar sobre el rol de los archivos y museos en la construcción de confianza pública en la salud y en la preservación del patrimonio científico y documental.
- ✓ **Articular desde UIEPD-CVM en la formulación y postulación a proyectos Bajo La Lupa 2026.** Durante el 2025 se insistió en la propuesta: “Archivos sobre el exilio: el Comité Pro-Retorno de Exiliados y sus rastros documentales”, cuya documentación ya fue digitalizada por empresa oferente que se adjudicó licitación de la Subdirección de Investigación en el 2024. Este tema se trabajó en conjunto con el equipo de la Coordinación Archivo Nacional de la Memoria.
- ✓ **Participar como integrante en Consejo de Investigación Asesor del SNPC.** Durante el 2025 se participó permanentemente en Consejo Asesor de Investigación y actividades en torno a su quehacer. Esto se tradujo en la revisión y aprobación de bases y proyectos participantes de concurso FAIP 2025 y 2026. Se destaca en este

período la realización de reunión con directora del SERPAT Nélide Pozo, el 20 de octubre.

- ✓ **Liderar publicación Derecho a la Memoria.** Luego de discusión y aprobación de la Mesa de Derecho Humanos y Géneros del Archivo Nacional, se constituyó el Comité Editorial para llevar adelante la sexta versión de la publicación. En esta oportunidad “Derecho a la memoria 2025: A 50 años de la Operación Colombo: archivos, acciones y voces contra el olvido”, título de la publicación, aborda la conmemoración de los 50 años de la Operación Colombo, conocido también como el “Caso de los 119”. El Comité Editorial estuvo compuesto por Cynthia Suárez, José Ignacio Fernández Pérez, Natalia González Montaner, Francisca Luna Marticorena, Eduardo Mella Flores, Leonardo Mellado González, Marcela Morales Llana, Carolina Nahuehual Rivera y Paula Palacios Rojas. Como Coordinador Editorial José Fernández Pérez.

El Comité Editorial definió generar espacios participativos para construir los marcos del presente número, en esta oportunidad, junto con organizaciones de DD.HH., profesionales de las ciencias sociales y otros actores vinculados a la temática. Es así como a 50 años de la Operación Colombo, desde esta co-construcción del número, se plantea el desafío de traer al presente lo acontecido, vinculándolo con lo que significa el uso arbitrario del poder del Estado, cuando este vulnera derechos humanos, cuando se realizan y perpetúan prácticas de montajes mediáticos, cuando proliferan noticias falsas y desinformación. El número consta de 12 artículos, y se encuentra disponible en su versión digital en el siguiente link: <https://www.archivonacional.gob.cl/publicaciones/derecho-la-memoria-2025-50-anos-de-la-operacion-colombo-archivos-acciones-y-vozes>

Este material fue financiado por el proyecto «Archivos con perspectiva de derechos humanos: patrimonio documental para la verdad, la justicia, la reparación y la memoria», financiado por el programa de Acciones Culturales Complementarias del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (año 2025).

- ✓ **Desarrollo de programa de pasantías con instituciones de educación superior.** Durante el 2025, se llevó a cabo la tercera versión de Pasantía de Investigación AN-USACH, la cual termina con la entrega de los trabajos de los estudiantes a fines de enero, ya que por razones de paralización de la universidad su calendario académico se vio afectado, requiriendo algunos estudiantes más plazo del que originalmente se pensó para concluir la entrega de informes finales.

Los estudiantes Javier Castro, Antonia Sanhueza, Florencia Fuentes, Tania Herrera, Millaray Sáez y Tamara Montecinos fueron quienes se presentaron al proceso de la tercera versión de esta experiencia, la que forma parte de una colaboración entre el Archivo Nacional (AN) y el Departamento de Historia de la USACH.

También se desarrolló programa de pasantías con carrera de Licenciatura en Historia de la Universidad Alberto Hurtado Catalina Peña e Isidora Atenas, a cargo de la profesora María Eugenia Albornoz. Las estudiantes trabajaron con documentos del Fondo Ministerio del Interior entre 1981 a 1988. Por su parte los alumnos Fernando Garay y Renato Donders, trabajaron con documentos relacionados a la conformación del Zoológico Nacional para insumar a la investigación para la exposición programada para el Día de los patrimonios de NNA.

- ✓ **Realizar inscripción en Departamento de Propiedad Intelectual del SERPAT de publicaciones del Archivo Nacional.** Se realizó la inscripción de las publicaciones correspondientes a la licitación “Investigación, registro de documentación y realización de seminario relativo a violaciones a los derechos humanos en los fondos del Archivo Nacional”, “Derecho a la memoria 2025: A 50 años de la Operación Colombo: archivos, acciones y voces contra el olvido” y Cuaderno pedagógico. archivos del período de la dictadura civil militar para el aprendizaje en el aula.
- ✓ **Gestión, revisión y aprobación de solicitudes de autorizaciones de uso de documentos y publicaciones del AN,** en la cantidad de 2 solicitudes tramitadas y recibidas conforme.
- ✓ **Acompañamiento de práctica profesional de Javiera Espinoza, estudiante de Bibliotecología UPLA, entre el 21/4 y 27/7, desarrollando las actividades más relevantes:**
- ✓ **Creación de lineamientos y borrador de las Políticas de Publicaciones del Archivo Nacional de la Administración, en base a Política de Investigación.**
- ✓ **Búsqueda de información en el programa WINISIS para proyectos de investigación “Bajo la Lupa”.**
- ✓ **Búsqueda de información por solicitud de Subsecretaría de Patrimonio Cultural para conmemoración de 80 años de Premio Nobel a Gabriela Mistral.**
- ✓ **Apoyo en la actividad de cierre del proyecto Bajo la Lupa “A 100 años de la constitución de 1925”.**
- ✓ **Creación de base de datos en relación a los investigadores internos y externos del Archivo junto a sus tendencias en las líneas de investigación de la institución entre 2015-2025**
- ✓ **Creación de base de datos descriptiva sobre fichas pertenecientes al Fondo Servicio Médico Legal de la región de Valparaíso.**

ÁREA DE EDUCACIÓN

- ✓ **Seminario “Habitando las memorias: experiencias y desafíos educativos sobre memorias y derechos humanos”.** Se realizó el 9 de octubre de 2025 en el Archivo

Nacional (Salón Ricardo Donoso), organizado por la Red de Áreas de Educación de Sitios de Memoria y Conciencia (RESMYC) junto al Archivo Nacional.

- ✓ Proyecto pedagógico + cuaderno para docentes.

En el marco de las actividades vinculadas al proyecto “1973: memorias y documentos de un país fracturado”, se produjo un Cuaderno pedagógico: Archivos para una educación en derechos humanos destinado a docentes de enseñanza media, con herramientas didácticas para trabajar archivos y derechos humanos en sala de clases.

- ✓ **Curso: Patrimonios, Memorias y Archivos, Claves y perspectivas para una educación patrimonial.**

Modalidad: Virtual sincrónica (Zoom)

Duración: 12 horas cronológicas

Nivel: Introductorio, Dirigido a docentes de enseñanza básica y media

1, 2 y 3 de diciembre de 2025 Memorias, Patrimonios y Archivos, diciembre 2025 con un total de 32 profesores certificados. Iniciativa de la CVM.

- ✓ **Apoyo logístico** y de realización de las Acciones Culturales Complementarias (educación) de las distintas unidades del Archivo.

ÁREA DE CAPACITACIÓN:

- ✓ **Taller Mukurtu Archivo Nacional** California Native Mukurtu Hub. 12 de marzo 2025 Dirigido a funcionarios del AN impartido por María Montenegro. Participaron 28 personas.
- ✓ **Curso de capacitación abierta.** Memorias, Patrimonios y Archivos, 13, 14, 15 de enero 2025 con un total de 28 participantes.
- ✓ **Reunión Mesa de Capacitación** (08/01/2025)

MEMORIA, CIUDADANÍA, COMUNIDADES

- INICIATIVAS DE CIUDADANÍA DOCUMENTAL

- ✓ **Acciones en el Marco de los compromisos del Plan Nacional de la Infancia:** El 2025, se cerró la iniciativa desarrollada con CECREA Vallenar, y se trabajó en conjunto con el CAC, el Archivo Regional. En colaboración con Educación y MSXX de CVM. El cierre consistió en la elaboración, por parte del CAC de un cuaderno de memorias, denominado Journal Book. El CAC, es un colectivo integrado por jóvenes y adolescentes que participan en las actividades del CECREA de Vallenar y definen agenda y actividades.
- ✓ **En el marco de los compromisos del Plan Nacional de Derechos Humanos,** el Derecho a la Memoria. Se participa en Comité Editorial se apoya la elaboración de metodología para consulta a actores clave y se desarrolla, altura y edita entrevista a activista de la Huelga de Punchuncavi, Osvaldo Torres.

- ✓ **Apoyo en la ejecución del Proyecto ACC Archivos con Perspectiva de Derechos Humanos:** patrimonio documental para la verdad, la justicia, la reparación y la memoria, se desarrolló en conjunto con Educación y Archivo Nacional de la Memoria, metodología para la activación teatral de documentos referidos a DDHH durante el periodo de la dictadura civil militar custodiados por el AN. La estrategia metodológica consideró el trabajo con estudiantes de enseñanza media, que a partir del análisis de fuentes visuales, realizaron un ejercicio de apropiación teatral de los documentos, llevándolos al contexto actual.
- ✓ **Compromisos de promover la cultura archivística y memorias invisibilizadas:** desarrollo de metodologías de trabajo en red para trabajar con sitios de memoria y organizaciones de DDHH y ciudadanas en la conformación de archivos orales. Levantamiento de necesidades, jornada de trabajo con organizaciones y sitios. En colaboración con ANM.
- ✓ **En el contexto de las capacitaciones y habilitaciones** que realiza la Coordinación de Vinculación con el Medio, relatora Módulo Inducción al Patrimonio Cultural, en conjunto con Leonardo Mellado, en curso de Educación Patrimonial, Diciembre 2025.
- ✓ **En el marco de la encargatura de género AN,** actividades de extensión vinculadas a Género, disidencias sexo /genéricas talleres, seminarios que se detallan a continuación.
- ✓ **Organización de Seminarios, contraparte equipos curatoriales y presentaciones de Libros** (síntesis).
 - Contraparte CVM en Seminario Archivo Travesti/trans y reparación histórica. Sindicato Afrodita 19 de marzo de 2025. (marzo)
 - Participación como contraparte de CVM del equipo curatorial de la Exposición Fuerza Travesti, Sindicato Afrodita (marzo)
 - Organización como contraparte de Presentación del Libro y Conversatorio Blanca Rengifo, La Monja Rebelde (junio)
 - Co-organización Seminario a 30 años de Beijing (octubre)
 - Expositora “Seminario Conversatorio Regional Mujeres y Patrimonio: análisis, avances y desafíos en torno a la historia, memoria y puesta en valor del patrimonio documental femenino”. Grupo Regional de Género SERPAT Tarapacá (noviembre 2025).
 - Co- organización con Unidad de Memoria, Cultura y DDHH de Encuentro colaborativo para la generación de Archivos de las Mujeres ex presas de la Barraca (diciembre)

- Investigación FAIP, Fondo 2025. Violencias de género sobre los cuerpos de las mujeres e infancias en el Archivo Judicial de Curicó 1938-1958.
- En el marco del proyecto FAIP, se presenta ponencia al Tercer Congreso de Historiadoras Feministas. Historia Feminista como resistencia: pensar otros futuros posibles. “De obra y palabra: violencias de género sobre los cuerpos de las mujeres en el archivo judicial de Curicó, en el sistema hacendal 1938-1958.” En conjunto con la investigadora Carolina Quezada Flores 21 de Agosto.
- También se realizó la coordinación del proyecto patrimonial Coordinación Proyecto ARCHIVO MUJERES Y GÉNEROS: disminución de brechas y descentralización territorial en los Archivos Regionales del Sistema Nacional de Archivos
- Integrar Comité paritario del Archivo Nacional, Archivo Histórico.

MEMORIAS DEL SIGLO XX

- ✓ El proyecto Memorias del Siglo XX (MSXX), de la Coordinación de Vinculación con el Medio del Archivo Nacional impulsa un trabajo colaborativo y en red con diversas bibliotecas públicas, algunos archivos regionales, museos y otros espacios del SERPAT.

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

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.

UNIDAD DE COMUNICACIONES Y GESTIÓN CULTURAL

Difusión en plataformas digitales:

- ✓ Elaboración de contenidos para el sitio web AN.
- ✓ Elaboración de contenidos especiales: colecciones digitales, Censo Guía de Archivos.
- ✓ Búsqueda y creación de contenidos y material audiovisual para RRSS.
- ✓ Elaboración de contenidos para RRSS de la ALA.

Gestión de prensa:

- ✓ Redacción y envío de comunicados de prensa.

- ✓ Gestión con medios y productoras audiovisuales.

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 entrega de archivo a Cuba, presentación libros, conversatorios y seminarios.
- ✓ Coordinación logística del Salón Ricardo Donoso en la realización de actividades del MINCAP y SERPAT.
- ✓ Coordinación y apoyo en exposiciones temporales:
 - “Mi felicidad es la lucha. Fragmentos documentales de Miguel Enríquez” (2024-2025)
 - “Recabarren. Escritos obreros y revolución A 100 años de su muerte” (2024-2025)
 - “Fuerza Travesti Organizada”. (2025)
 - “El Zoo en el Archivo: 100 años de historia “. (2025)
 - “Los ojos de octubre”. (2025)
 - “A 100 años de la Constitución de 1925: un siglo de mujeres, feminismos y luchas en el contexto de cambios constitucionales”. (2025)

Colaboración con otras unidades:

- ✓ Difusión en el sitio web y RRSS de actividades de los Archivos Regionales.
- ✓ Apoyo a los Archivos Regionales en las actividades del Día Internacional de los Archivos, con una imagen visual en conjunto.
- ✓ Apoyo en actividades del Archivo de Mujeres y Géneros: 30 años de la Conferencia de Beijing, 90 años del MEMCH, Feria con Bibliometro en Estación Quinta Normal, Charla sobre religiosas en la resistencia contra la dictadura.

Gestión de comunicaciones internas:

- ✓ Diseño de piezas gráficas.
- ✓ Gestión de información y envío de comunicados: nuevos funcionarios/as, saludos en fechas especiales, cursos y talleres de la ALA, etc.
- ✓ Elaboración de Plan de Comunicaciones Internas (Por sancionar)

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
- ✓ Desarrollo difusión avances Censo Guía (Antofagasta, Coquimbo, Valparaíso)
- ✓ Difusión de actividades en parrilla de ALA.
- ✓ Apoyo difusión de actividades conjuntas con SERPAT
- ✓ Difusión de actividades Diplomado Archivística UCH
- ✓ Trabajo para rediseño sitio web AN (CDT)

2. GESTIÓN EN CIFRAS

REPORTE UNIDAD DE COMUNICACIONES Y GESTIÓN CULTURAL

Difusión en plataformas digitales:

Contenidos publicados:

En RRSS → **1.424 contenidos**

En el sitio web AN → **113 contenidos**

Cifras RRSS

| Seguidores | 2023 | 2024 | 2025 |
|------------|-----------|--------|---------------|
| Facebook | 27881 | 27697 | 28,000 |
| Instagram | 18541 | 31484 | 49,400 |
| X | Sin datos | 14,094 | 13,900 |

Cifras página web:

| Número | 2022 (*) | 2023 | 2024 | 2025 |
|----------------|-----------|-----------|-----------|------------------|
| Usuarios | 658.458 | 707.158 | 652.243 | 499,277 |
| Páginas vistas | 2.053.874 | 1.352.107 | 1.374.250 | 1.135.343 |

(*) En 2022 se realizó una campaña pagada para aumentar cifras de usuarios y páginas vistas.

Producción y ejecución actividades de extensión cultural:

Organización y/o colaboración actividades de extensión cultural → 37 actividades.

Exhibiciones temporales → 4 muestras.

Asistentes a las actividades 2025:

| N° Mujeres | N° Hombres | N° Otro G. | No específica | Total |
|------------|------------|------------|---------------|--------------|
| 2.703 | 1.837 | 0 | 0 | 4.540 |

Comunicación interna

Informativos, comunicados, saludo, etc. a través del correo de comunicaciones internas → **252 correos electrónicos enviados.**

REPORTE ÁREA DE EDUCACIÓN

1.-Visitas Guiadas Red SINAR

Durante el 2025, la Red del Sistema Nacional de Archivos (SINAR), alcanzó un hito de 170 visitas guiadas.

Cálculo de Asistentes visitas guiadas Red SINAR

Mujeres 1.945

Hombres 1.655

TOTAL GENERAL ASISTENTES: 3.600

Cálculo de Asistentes visitas guiadas RM

Mujeres 697

Hombres 573

TOTAL ANUAL (ARNAD+ANH): 1.270

REPORTE MEMORIAS CIUDADANÍAS Y COMUNIDADES

-MEMORIAS DEL SIGLO XX

- ✓ En cuanto al trabajo territorial la ejecución 2025 se concentró en las regiones de Valparaíso, La Araucanía, Los Ríos y Los Lagos, promoviendo procesos participativos de memoria y patrimonio documental. Además, se realizó una acción puntual en la región de Atacama, al alero del trabajo colaborativo CVM-AN, el Archivo Regional y el CECREA de Vallenar.
- ✓ En total se promovió la realización de **74 actividades** comunitarias, considerando encuentros de memoria y actividades de devolución.
- ✓ En el marco del Día de los Patrimonios Culturales (DPC) de mayo, se realizaron diversas actividades de devolución.

<https://www.memoriasdelsigloxx.cl/601/w3-article-129398.html>

<https://www.memoriasdelsigloxx.cl/601/w3-article-129481.html>

- ✓ En la línea de recopilación se publicaron **1.322 nuevos documentos/objetos digitales** en el sitio web los cuales fueron descritos participativamente.
- ✓ Respecto al sitio web se publicaron **21 nuevos contenidos digitales** en la página, entre las que se cuentan las secciones del sitio: noticias y especiales. Además, se amplificó el alcance en la red social del proyecto (Facebook)

- ✓ En 2025 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 Lagos.
- ✓ Se **elaboraron 37 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.
- ✓ En cuanto al proceso formativo y de capacitaciones impulsadas por Memorias del Siglo XX, durante el 2025 se realizaron **9 actividades de formación** y puesta en común dirigidas a los y las agentes facilitadores de memoria y archivos. Además, se realizaron **14 actividades de extensión** y/o vinculación con el medio. Por último, se realizaron **9 actividades de mediación** en/con establecimientos educacionales, a partir de la colección de MSXX y la propuesta metodológica del proyecto.
- ✓ Destacar que en diciembre de 2025 se presentó la **publicación: Memorias en la región de Valparaíso: comunidades, patrimonios e identidades**, que comparte fotografías y testimonios recopilados en la región.
<https://www.memoriasdelsigloxx.cl/601/w3-article-130716.html>
- ✓ Finalmente, mencionar y destacar el trabajo colaborativo realizado con la Dirección regional del SERPAT Los Ríos, en la generación de la pieza audiovisual titulada: "Mujeres en el patrimonio, mujeres en Los Ríos".
<https://www.memoriasdelsigloxx.cl/601/w3-article-130755.html>
- ✓ **Proyecto ACC 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.
- ✓ Investigación FAIP, Fondo 2025. **Violencias de género sobre los cuerpos de las mujeres e infancias en el Archivo Judicial de Curicó 1938-1958**
- ✓ **Proyecto ACC "Archivos con perspectiva de derechos humanos: patrimonio documental para la verdad, la justicia, la reparación y la memoria"**

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

- a) El proyecto MSXX ejecutó: **\$85.886.447.-**
- b) Proyecto Faip **\$3.700.000.-**
- c) Proyecto ACC "Archivos con perspectiva de derechos humanos" **\$50.000.000.-**
- d) Comunicaciones Programación Difusión:

| Actividad | Monto \$ |
|-----------|----------|
|-----------|----------|

| | |
|--|---------------------|
| Exposición “Fuerza Travesti Organizada” (Día Internacional de la Mujer) | \$2.989.459 |
| Hitos culturales (Día de los Patrimonios, Día Internacional de los Archivos y Día de los Patrimonio para Niños, Niñas y Adolescentes) y Cartelera AN | \$23.890.000 |
| Seminario y conversatorio (ampliación de contrato) | \$2.200.00 |
| TOTAL | \$29.079.459 |

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

Coordinador.

- ✓ Curso: Políticas públicas con enfoque de género. Servicio Civil.
- ✓ Evaluación del desempeño: Gestión del desempeño individual y sistema de calificaciones, SERPAT.
- ✓ Curso: Charla Sistema Estado Verde y Cambio Climático, SERPAT.
- ✓ Seminario RIS Investigación: "Evidencia para mejorar el impacto de las políticas sociales en Chile". MIDESO
- ✓ Seminario ALA. Políticas y epistemologías indígenas"

El equipo de Memorias del siglo XX participó en diversas instancias de formación y capacitación:

- ✓ Curso: Introducción al Patrimonio Cultural. SERPAT.
- ✓ Curso: Charla Sistema Estado Verde y Cambio Climático, SERPAT.
- ✓ Curso: Evaluación del Desempeño, SERPAT.
- ✓ Curso: Gestión de repositorios digitales: preservando y difundiendo el patrimonio local, Iberbibliotecas y Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.
- ✓ Curso: Derecho de autor y propiedad intelectual desde la mirada archivística, ALA.

El equipo de Comunicaciones y gestión cultural:

- ✓ Capacitación en estrategias para redes sociales de la ALA. Realizado por Naira Diocares y Bruno Ramírez.
- ✓ Evaluación del desempeño: Gestión del desempeño individual y sistema de calificaciones, SERPAT. Realizado por Delia Pizarro.
- ✓ “Trabajo en Equipo y Comunicación interna”, ejecutado por la consultora C Integrada y SERPAT. Realizado por Delia Pizarro.

Realizada por Amparo Gutiérrez.

- ✓ Capacitación Obligatoria Comités de Aplicación (CdA) CEAL-SM/SUSESO. Realizada por Amparo Gutiérrez.

- ✓ Capacitación para contenidos tipo servicios en sitios web institucionales. Realizada por Amparo Gutiérrez

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

Coordinación de entrega de documentos de Carlos Puebla al Archivo Nacional de Cuba, en conjunto con MINREL.

Exposiciones temporales 2025: 'Mi felicidad es la lucha. Fragmentos documentales de Miguel Enríquez' (cont. 2024-25); 'Recabarren. Escritos obreros y revolución' (cont. 2024-25); 'Fuerza Travesti Organizada'; 'El Zoo en el Archivo: 100 años de historia'; 'Los ojos de octubre'; 'A 100 años de la Constitución de 1925'.

Elaboración Plan de Comunicaciones Internas (en proceso de sanción).

Apoyo a CDI en concursos para ARs; difusión Censo Guía (Antofagasta, Coquimbo, Valparaíso); difusión actividades ALA, SERPAT y Diplomado Archivística UCH.

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

COMUNICACIONES Y GESTIÓN CULTURAL:

- ✓ Falta de personal en el equipo, debido a cambios internos.
- ✓ Reducción en el presupuesto para actividades de extensión, especialmente para realizar exposiciones propias.
- ✓ Eventuales atrasos en la comunicación interna, debido a que a veces la coordinación con otras unidades es compleja por diversos motivos.

MEMORIAS, CIUDADANÍAS Y COMUNIDADES:

- INICIATIVAS DE CIUDADANÍA DOCUMENTAL:
 - Falta de financiamiento para realizar acciones de continuidad (CECREA) y acciones nuevas de apoyo a la ciudadanía documental.
 - Lineamientos directivos del AN priorizan conformación de institucionalidad archivística regional y transformación digital, por lo que no se visualizan con claridad formas de incorporar el área al quehacer del archivo.
- MEMORIAS DEL SIGLO XX:
 - El parcial cumplimiento de alguna de las metas proyectadas para 2025 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.

7. PROYECCIONES 2026

- ✓ 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
- ✓ Continuar con ejecución de ACC de investigación y archivos de DDHH y evaluar posibilidad de proyecto de investigación 2027.
- ✓ Para el año 2026 se proyecta la continuidad de las líneas de trabajo de MSXX, y la incorporación de nuevos desafíos, a saber: 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, dando especial atención al trabajo desde los archivos regionales constituidos y/o en proceso de instalación; b) las labores de continuidad asociadas al sitio web, 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).
- ✓ En el marco de la instalación de los Archivos Regionales, levantamiento de proceso para la identificación y habilitación de personas, organizaciones, ciudadanía y comunidades que tengan archivos privados. El levantamiento se enmarca en la perspectiva post custodial y considera el trabajo piloto con archivos regionales que ya han desarrollado Censo Guía de Archivos.
- ✓ Junto a los encargados de Vinculación con el Medio, de tres regiones, se implementará un modelo/procesamiento para la identificación de demanda potencial y generación de estrategia ciudadana con perspectiva territorial. 4 encuentros virtuales con encargados y propuesta de protocolo de trabajo
- ✓ En el Marco de los compromisos del Plan Nacional de la Infancia: El 2029, se debe tener un modelo de trabajo para trabajar con infancias en el desarrollo de archivos. Entre 2023 y 2025, se han desarrollado acciones piloto en conjunto con CECREA, La Ligua y Vallenar. Se proyecta continuar la línea de trabajo, CECREA Región Metropolitana

- ✓ En el marco de los compromisos de promover la cultura archivística y memorias invisibilizadas, continuar el apoyo metodológico para Red de Archivos Orales de Organizaciones Ciudadanas y de Derechos Humanos. Apoyo a la conformación y definiciones metodológicas y estratégicas.
- ✓ En el marco del trabajo con Pueblos Originarios y Tribales (desarrollado con el pueblo tribal afrodescendiente de Arica Parinacota), realizar un primer levantamiento de necesidades archivísticas de Pueblos originarios. La estrategia considera un levantamiento con SUBPO y Archivos regionales. Termina con una propuesta de trabajo para el abordaje de las necesidades archivísticas de los Pueblos Originarios.
- ✓ Itinerancia con sentido pedagógico: Llevar muestras (exposiciones itinerantes) con los documentos relevantes del Archivo a los liceos no será solo un acto de exhibición, sino de mediación activa. Se analizará la factibilidad de complementar con recursos pedagógicos, talleres, charlas, etc.
- ✓ Modelo de Archivos Escolares: Basándonos en la experiencia exitosa con el Liceo Carmela Carvajal y el INBA, el gran hito sería la creación de un Manual Metodológico de Archivos Escolares, permitiendo que cada comunidad educativa del país aprenda a valorar, organizar y proteger su propia memoria documental de forma autónoma.
- ✓ Operatividad: Ante la alta demanda estacional detectada en el último trimestre del año, proyectamos la necesidad de fortalecer los equipos de mediación para asegurar que la calidad de la experiencia educativa se mantenga en sus estándares más altos.
- ✓ Transformación Digital: La implementación de la Exposición Virtual será la herramienta importante para democratizar el acceso en zonas rurales, eliminando las brechas geográficas que hoy limitan a muchos establecimientos educacionales.
- ✓ Apoyo entre las unidades del Archivo con la elaboración de protocolos, guiones y en el diseño de recursos educativos, además de la cooperación en las ACC de cada Unidad, para esto se realizará una reunión con los funcionarios (as) que deban realizar estas acciones culturales y educativas.
- ✓ Sistematización de las acciones educativas, de acuerdo con la política educacional del Archivo Nacional.
- ✓ Retomar mesa de educación
- ✓ 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.
- ✓ Preparación del Centenario del AN: campaña en redes sociales, planificación de actividades.
- ✓ Elaboración de 2 exposiciones temporales a partir del acervo del AN.
- ✓ Desarrollo de un programa de charlas o conversatorios.

- ✓ Elaboración de un tercer número de la publicación Pinta y Aprende.
- ✓ Colaboración en las exposiciones itinerantes.
- ✓ Seguir apoyando comunicacionalmente las iniciativas en torno al censo Guía entre otros requerimientos de unidades.

5.4 COORDINACIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO (CDT)

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

Consolidación tecnológica de la Plataforma SAD

La Plataforma SAD ha alcanzado un nivel significativo de consolidación tecnológica, posicionándose como un componente central dentro del ecosistema digital del Archivo Nacional. Este avance se evidencia en la integración efectiva y operativa con diversos sistemas institucionales que constituyen la base del servicio público archivístico. Entre ellos destacan el sitio **documentos.archivonacional.cl**, la **plataforma de registro de visitas a edificios**, los **tótems de venta de certificados**, el **sistema de gestión de usuarios de la Sala ANH**, **registro de socio investigador** y el **sistema de gestión de bloqueo por sub inscripción**.

Estas integraciones permiten que la Plataforma SAD funcione de manera articulada con los procesos institucionales, facilitando la interoperabilidad, reduciendo duplicidades y mejorando la eficiencia en la entrega de servicios. La conexión con el sitio **documentos.archivonacional.cl** asegura la disponibilidad y consulta de documentación digitalizada; la integración con el sistema de visitas permite gestionar flujos de usuarios presenciales; los tótems garantizan operaciones automatizadas de certificación; y la vinculación con el sistema de usuarios de la Sala ANH refuerza los mecanismos de autenticación y seguimiento.

En conjunto, estos elementos demuestran que la Plataforma SAD no solo se encuentra técnicamente consolidada, sino que además opera como una infraestructura transversal que soporta múltiples servicios estratégicos del Archivo Nacional. Esta consolidación constituye un paso clave para la modernización archivística, fortaleciendo la continuidad operativa, la eficiencia y la capacidad institucional de gestionar información en entornos digitales.

Efectividad del proyecto piloto de preservación digital a largo plazo

El proyecto piloto orientado a la preservación digital a largo plazo demostró un alto nivel de efectividad, al permitir la instalación y configuración completa de los distintos Frameworks requeridos para soportar el proceso integral de preservación. Esto incluyó la habilitación de

componentes, servicios e integraciones necesarias para asegurar el funcionamiento coordinado de la plataforma, conforme a los principios y funciones establecidos en el modelo OAIS.

Durante la ejecución del piloto se lograron implementar correctamente las integraciones entre los módulos instalados, habilitando flujos operativos capaces de procesar objetos digitales desde su ingreso hasta su almacenamiento final. Estas integraciones permitieron ejecutar ejercicios de prueba que abarcaron el ciclo completo de preservación, incluyendo la generación de los **Paquetes de Información Archivística (PIA)** y los **Paquetes de Información para Consulta (PIC)**, ambos fundamentales para la preservación en reposo y el acceso posterior a los contenidos.

Los resultados obtenidos permiten evidenciar un avance significativo desde la perspectiva tecnológica, en cuanto a capacidades instaladas, robustez de la arquitectura y funcionamiento de los procesos centrales del sistema. El piloto confirma que la plataforma cuenta con los elementos esenciales para operar bajo un esquema de preservación digital sostenible, que responde adecuadamente a las funciones definidas por el modelo OAIS, tales como ingestión, almacenamiento, administración, preservación y acceso.

En síntesis, el piloto no solo permitió validar técnicamente los componentes y procesos, sino que también consolidó las bases tecnológicas para avanzar hacia una implementación en régimen, asegurando que la institución esté en condiciones de preservar información digital de manera confiable y conforme a estándares internacionales.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

La operatividad constante del aplicativo permitió durante el 2025 resolver:

- 12.917 solicitudes procesadas en el sistema
- 15.052 certificaciones Enviadas

Una recaudación por venta de certificados de aprox. 89 millones de pesos

Seis eventos de preservación digital exitosos, con peso inicial de 4,4 Gygas y resultado de preservación de 20 Gygas aproximadamente, respaldados finalmente en el centro de datos.

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

Mantenimiento evolutivo de la Plataforma SAD (\$53.000.000.-).

Implementación plataforma Cloud.

Implementación centro de datos.

Contrato de servicio en preservación digital.

Contrato de servicio en administración de plataforma híbrida.

Implementación plataforma Cloud

Implementación centro de datos

Contrato de servicio en preservación digital

Contrato de servicio en administración de plataforma híbrida

Recursos utilizados: SAD: \$53.000.000.- | Preservación digital (Cloud + centro de datos + servicios): ~\$290.000.000.-

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

- Capacitaciones realizadas en el contexto de cada implantación.
- Para el año 2026 se prevén capacitaciones formales.

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

No aplica

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Coordinaciones técnicas con el nivel central y administración local contra data center tercerizado.
- Los acotados presupuestos debieron cuadrar con el resultado final del piloto.

7. PROYECCIONES 2026

- 1. Desarrollo de la capa de Ingesta: validación, normalización, generación de metadatos, empaquetamiento y trazabilidad de objetos digitales al ingresar al sistema de preservación.
- 2. Diseño del centro de datos definitivo para alojar los PIA (criterios de seguridad, disponibilidad, escalabilidad, soberanía de datos, modelo híbrido).
- 3. Customización avanzada de las capas de preservación y acceso: flujos específicos, políticas de acceso, normalización y configuraciones alineadas a normativas archivísticas nacionales.
- Ampliar el uso de la Plataforma SAD en regiones: Antofagasta, Copiapó y Valparaíso.

Continuidad del piloto y ejes fundamentales para su consolidación

La proyección y continuidad del piloto de preservación digital consideran tres aspectos tecnológicos estratégicos que resultan esenciales para avanzar hacia una implementación completa y sostenible del modelo. Estos componentes permitirán cerrar brechas técnicas, asegurar la operatividad del ciclo OAIS y habilitar la infraestructura necesaria para garantizar la preservación a largo plazo de los Paquetes de Información Archivística (PIA).

1. Desarrollo de la capa de Ingesta

El primer elemento clave corresponde al diseño y desarrollo de la **capa de Ingesta**, encargada de gestionar la entrada formal de los objetos digitales al sistema de preservación. Esta capa debe incluir funciones como validación, normalización, generación de metadatos, empaquetamiento, trazabilidad y envío de los paquetes hacia la etapa de preservación. Su implementación permitirá completar el flujo OAIS de manera integral, asegurando que la plataforma no solo pueda generar PIA y PIC, sino también recibir, procesar y documentar de inicio a fin la preservación de grandes volúmenes de información institucional.

La capa de ingesta constituye, por tanto, el siguiente paso natural del piloto, ya que habilita su operación bajo condiciones reales, escalables y alineadas a las necesidades de las instituciones productoras de documentos digitales.

2. Diseño y definición del centro de datos definitivo para el alojamiento de los PIA

El segundo eje esencial corresponde a la **definición del centro de datos definitivo** donde se alojarán los PIA. Este componente debe considerar criterios de seguridad, disponibilidad, capacidad de crecimiento, mecanismos de cifrado en reposo, continuidad operativa y soberanía de datos.

La decisión respecto al centro de datos, evaluando un modelo híbrido definitivo — permitirá consolidar una infraestructura estable, confiable y alineada con las proyecciones del servicio hacia el año 2027.

Disponer de este almacenamiento definitivo es indispensable para garantizar la preservación segura de los PIA en el largo plazo, habilitar escalabilidad institucional y asegurar que el piloto evolucione hacia un sistema plenamente operativo para la administración pública.

3. Customización avanzada de las capas de preservación y acceso

El tercer aspecto clave para la continuidad y fortalecimiento del piloto es la **customización precisa de las capas de preservación y acceso**, tanto en lo funcional como en lo normativo. Esto incluye la definición de flujos específicos, diseño de reglas operativas, parametrizaciones, estrategias, políticas de acceso, criterios de normalización y configuraciones avanzadas que permitan adaptar la plataforma a los requerimientos archivísticos del país y al uso institucional previsto.

Para avanzar en esta customización, es fundamental contar con el desarrollo y consolidación de **normativas archivísticas específicas en materia de preservación digital**, ya que estas proporcionarán los lineamientos técnicos y conceptuales necesarios para traducir principios archivísticos en reglas operativas dentro del sistema. En la medida que estas normativas evolucionen, será posible ajustar los frameworks y configurar la plataforma para que responda

a estándares nacionales y asegure una gestión documental y archivística coherente, trazable y sostenible.

5.5 COORDINACIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (CDI)

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

- Reportes mensuales Indicadores CDC, H y de Gestión Interna 2025 y Definición Metas 2026 Indicadores de Gestión. (Metas: 38 actividades entre planificadas y emergentes, Logradas/ Muy Avanzadas/Avanzadas: 31 actividades, Poco Avance/ Crítico/ Sin iniciar: 7 actividades (3 iniciarán su gestión en 2026)
- Apoyo Sistema de Gestión de Calidad: Levantamiento de procesos de certificaciones
- Reclutamiento y selección
- Gestión del Cambio
- Perfiles de Cargo
- Movilidades Internas
- Otros atingentes a desarrollo de personas
- Coordinación, seguimiento y cumplimiento de los compromisos internacionales del Archivo Nacional. Respuestas a los compromisos y obligaciones de las membresías internacionales (Iberarchivos, Asociación Latinoamericana de Archivos ALA, International Council on Archives y Digital Preservation Coalition DPC). Análisis y coordinación de respuestas a solicitudes generales con relación a solicitudes internacionales de todo tipo.
- Contraparte SERPAT en el PMG Calidad y Experiencia Usuarios
- Diseño y realización de estudios, planes y planificaciones
- Levantamiento y análisis de datos, elaboración de informes, para la toma de decisiones

2. GESTIÓN EN CIFRAS

- Control de Gestión:
- Formulación y monitoreo de indicadores de desempeño: CDC, Presupuesto, y de Gestión Interna
- Reporte de Plan Nacional de Patrimonio, Patrimonio en Cifras y ECIA.
- Reporte de trámites para el PMG Gobierno Digital - CPAT.
- Seguimiento Planes Anuales de AN.
- Levantamiento de procesos de certificaciones.

- Coordinar, gestionar, revisar y monitoreo para la actualización matriz de riesgos, con las distintas áreas y sus respectivos procesos.
- Recopilación y consolidación de datos institucionales claves, como:
- Usuarios Presenciales: 21.280 (ART, ARNAD, ANH y ARA)
- Visitas a Catálogos: 467.811
- Se actualizaron 76 perfiles de cargo
- Se llevaron a cabo 2 procesos de reclutamiento y selección en la Región Metropolitana
- Se gestionaron 6 prácticas profesionales para las distintas unidades del AN.
- Participación en 3 reuniones con DGDP para resolver temáticas en materia de Dotación y recuperación de cargos
- Formulación de más de 20 solicitudes de movilidad interna, mejoras de grado y otros similares en materia de gestión de personas
- **Iberarchivos:** 3 seguimientos exitosos a los proyectos adjudicados en 2024 (19.680 euros).
- 28 proyectos revisados y visados para año 2026.
- 9 capacitaciones individuales a instituciones interesadas en participar. 1 capacitación general para llenado de formulario.
- Gestión de 2 pasantías internacionales (Comisiones de Servicio al Extranjero) a funcionarios del Archivo Nacional.
- **Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA).** 50 funcionarios/as participaron en 9 cursos ALA.
- Presentación exitosa de una (1) candidatura al registro nacional de **Memoria del Mundo chile**, Archivo ENACAR.
- Ejecución y gestión exitosa del traslado de documentos de **Carlos Puebla al Archivo Nacional de Cuba.**
- **Estudios y planificación:**
- Contraparte SERPAT en PMG Calidad y Experian usuaria. Participación en comité de calidad y experiencia usuaria implementando etapa III.
- Contraparte Medición Satisfacción Usuaria MESU 2025. Sistematización y depuración de bases de datos de usuarios SERPAT
- Participación en Mesa de Datos, comisión técnica del Comité de Calidad y Experiencia Usuaria del SERPAT, encargado del cumplimiento del Plan de calidad y experiencia usuaria 2025.
- Revisión y supervisión del levantamiento presupuestario en mayo (en conjunto con Coordinación de Administración y Finanzas)

- Participación en mesa IDE Patrimonio (Infraestructura de Datos Espaciales), Subsecretaría del Patrimonio, para puesta en valor de información de archivos, actualizando metadatos institucionales.
- Realización de informe de gestión del Archivo Nacional de Chile entre los años 2018-2024 (reformulado)
- Consolidación y análisis de memorias institucionales
- Análisis de planes anuales y propuesta de nuevo instrumento de planificación y seguimiento anual
- Primera etapa (diseño), proyecto de visualizador de datos integrados AN
- Entrega informe cuantitativo de estudio de experiencia laboral AN y análisis cualitativo de aplicación de etapa cualitativa del mismo estudio.
- Apoyo en diseño de indicadores, análisis estadístico y seguimiento a la unidad de control de gestión

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

Recursos utilizados: Etapa cualitativa Estudio de Experiencia Laboral AN 2024: \$1.000.000.- (subtítulo 22)

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

- Taller de trabajo en equipo y comunicación interna. Horas: 9 (Octavio, Eduardo y Rosario)
- Administración electrónica desde la gestión de documentos. Horas: 6 (Eduardo)
- Curso Inteligencia Artificial Generativa fundamentos para la función pública de América Latina y el Caribe. Horas: 7(Eduardo, Rosario, Paulina)
- Rol del Brigadista. Horas: 2(Octavio, Eduardo)
- Curso Evaluación del desempeño: Gestión del desempeño individual y sistema de calificaciones. Horas: 24(Rosario y Paulina)
- Curso Gestión del Cambio. Horas: 16 (Rosario y Paulina)

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

No aplica

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Falta de recursos en dotación y merma de 2 personas en el equipo; jefatura subrogante por más de 6 meses.
- Falta de recursos para asesorías y apoyos en materia de Gestión del Cambio.
- Dificultades en el pago de 4 membresías (finalmente pagadas en enero 2026 con respuesta positiva de las instituciones).

7. PROYECCIONES 2026

- Identificación de procesos clave, mapeo, análisis de datos, Análisis oportunidades de mejora y Retroalimentación (Gestión por procesos).
- Centralizador de información para análisis, estudios y toma de decisiones
- Planificación por procesos
- En materia de Capacitación, desde 2025 esta línea de trabajo se centralizó en DGDP
- En materia de Reclutamiento y selección, gestionar los cargos asignados o vacantes 2026 RM
- Diseñar, elaborar e implementar plan de inducción 2026
- Apoyar la gestión de movilidad interna AN tras cambios organizacionales
- Diseñar, elaborar e implementar Plan Gestión de Cambio 2026-2028
- Capacitar a la mayor cantidad de funcionarios/as del Archivo Nacional en "Gestión por procesos" a fin de nivelar y alinear conocimientos en esta materia.
- Dar inicio al trabajo conjunto de GC con Coordinación de Desarrollo Tecnológico
- Obtener y gestionar recursos para cubrir necesidades de prácticas profesionales y laborales
- Reactivar entrega de información para insumar a Comunicaciones internas en materias de Gestión de Personas.
- Preparar propuesta de ingreso de Archivo ENACAR a MOW Internacional.
- Desarrollar documento para gestión de solicitudes internacionales de documentos custodiados por el Archivo Nacional.

5.6 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (CAF)

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

- Apoyar en la formulación, ejecución y control del presupuesto anual del Archivo Nacional.
- Realizar los procesos contables y de tesorería en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas (DAF) del SERPAT.
- Gestionar la compra de bienes y servicios en coordinación con el DAF del SERPAT.
- Realizar los procesos administrativos de registro y control del personal del Archivo Nacional, según la normativa vigente y en coordinación con el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas (DGDP) del SERPAT.
- Mantener actualizado y regulado el inventario de los bienes muebles del Archivo Nacional, en coordinación con el DAF.
- Gestionar los materiales de oficina y fungibles que requieren las unidades del Archivo Nacional.
- Gestionar las instalaciones y servicios que permitan el correcto funcionamiento de la infraestructura y equipamiento del Archivo Nacional. Mantenimiento de edificios del Archivo Nacional.
- Mantenimiento de la plataforma de eficiencia energética.
- Gestionar el uso del vehículo institucional.
- Reportar las materias de transparencia activa y de auditoría interna a las unidades del SERPAT que corresponda.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

EJECUCION PRESUPUESTARIA, AÑO 2025:

| SUTITULO | TIPO DE PRESUPUESTO | PRESUPUESTO 2025 | MONTO EJECUTADO | % PRESUPUESTO EJECUTADO |
|--------------------|--|------------------|-----------------|-------------------------|
| 21, 22 y 29 | Presupuesto Corriente | 722.654.251 | 722.027.256 | 100% |
| 24 | Proyectos Acciones Culturales Complementarias. | 479.064.516 | 476.884.556 | 100% |
| 31 | Proyectos de Inversión | 158.297.148 | 158.297.148 | 100% |

EJECUCION CONTABLE, AÑO 2025:

- Se Realizaron 308 (trescientos ocho) compromisos contables, con el fin de ejecutar los presupuestos en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE).-
- Se realizaron 509 (quinientos nueve) asientos contables a través del sistema SIGFE y la misma cantidad en egresos como control interno del Archivo Nacional.
- Durante el año 2025, se realizaron 509 transferencias electrónicas para cumplir con los pagos a proveedores, pago de honorarios y pago de viáticos, entre otros.
- Se llevó a cabo la conciliación bancaria mensual de la cuenta corriente del Archivo Nacional, con sus respectivos ajustes en la devolución de depósitos mensuales.
- Mensualmente se elaboraron informes de tesorería (recaudación) correspondiente a la venta de certificados, legalización, fotocopias, firmas etc., en el Archivo Nacional de la Administración y en el Archivo Nacional Histórico, los que posteriormente se envían a la Unidad de Contabilidad del Serpat para su centralización contable.
- Se entregaron los informes mensuales de gastos menores para ser publicados en el Portal de Transparencia del Serpat.
- Mensualmente se realizaron los programas de caja para programar la ejecución de los pagos mensuales de enero a diciembre 2025.

COMPRAS PUBLICAS, AÑO 2025:

Procesos de licitaciones públicas:

Entre los procesos que se realizaron en materia de compras públicas, la Unidad de Administración y Finanzas llevó a cabo la tramitación y la publicación de diecinueve (19) procesos de licitaciones públicas, de los cuales uno hubo que revocarlo y dos fueron declarados desiertos.

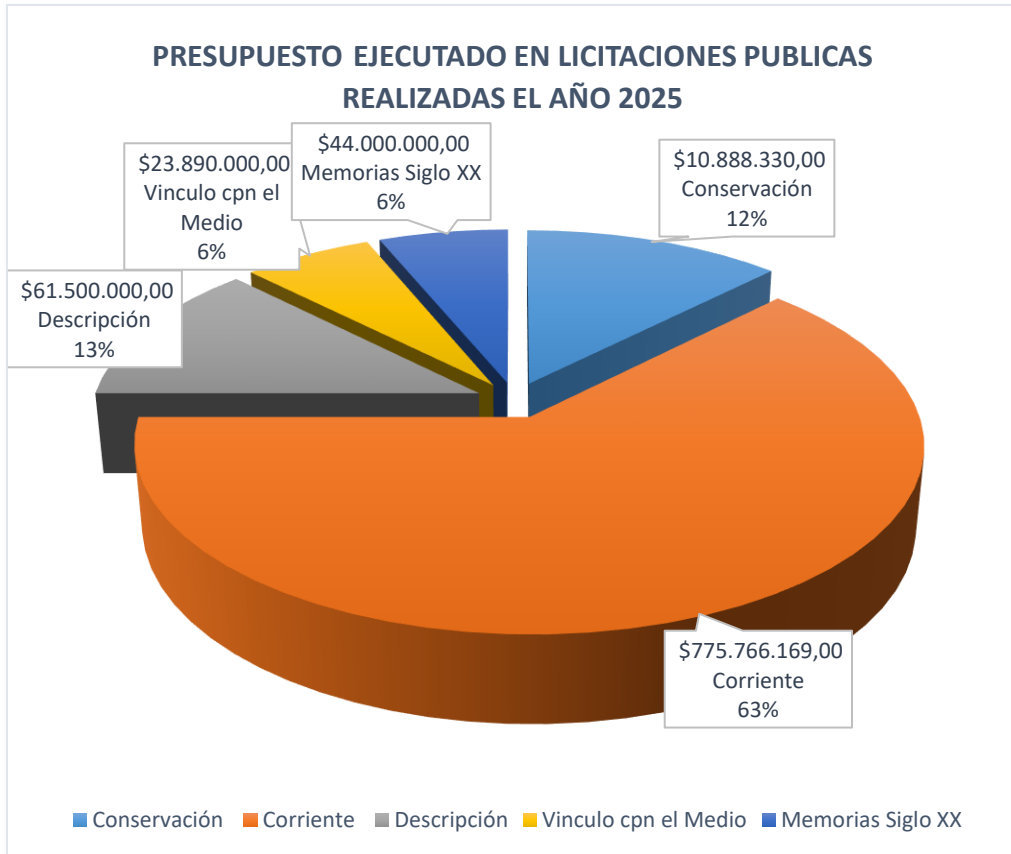
| ID LICITACIÓN | ITEM PRESUPUESTARIO | MONTO |
|--|--|----------------|
| 1191449-1-LE25 "RESTAURACION ESPECIALISTA DE ARCHIVOS PATRIMONIALES EN SOPORTE PAPEL Y EN EJECUCION DE PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE CONSERVACIÓN CON ENFOQUE DE GESTIÓN DE RIESGOS, PARA APOYAR | Proyecto "Conservación de Documentos Patrimoniales del Archivo Nacional" Subtitulo 24, Ítem 09, Asignación 001 | \$10.888.330.- |

| | | |
|---|---|-----------------------|
| <p>EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN EN EL ARCHIVO NACIONAL, LOS ARCHIVOS REGIONALES Y OTROS ARCHIVOS PUBLICOS EN EL MARCO DE LA LEY 21.045”</p> | | |
| <p>1191449-2-LQ25 “ESTUDIO BÁSICO. CENSO GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE ARCHIVOS REGIONALES: VALPARAÍSO, COQUIMBO Y ANTOFAGASTA”</p> | <p>Infraestructura Serpat: “Diagnóstico Censos Guía Formulación De Proyectos de Infraestructura de Archivos Regionales, Bip: 40064304-0”. Subtítulo 31, ítem 01, asignaciones 001 y 002</p> | <p>Revocada</p> |
| <p>1191449-4-LE25 “CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS PATRIMONIALES DEL ARCHIVO NACIONAL”</p> | <p>Proyecto: “Conservación de Documentos Patrimoniales del Archivo Nacional” Subtitulo 24, Ítem 09, Asignación 001</p> | <p>Desierta</p> |
| <p>1191449-5-LE25 “SERVICIO DE PROVISION, INSTALACION Y MANTENCION DE CENTRAL DE ALARMAS DE DETECCIÓN DE INCENDIO DEL ARCHIVO NACIONAL”</p> | <p>Presupuesto Corriente: Subtítulo 22 Ítem 06 asignación 001</p> | <p>\$20.246.938.-</p> |
| <p>1191449-6-LE25 “SERVICIO DE DESCRIPCIÓN DE REGISTROS Y NORMALIZACIÓN DE BASES DE DATOS DE CONSERVADORES”.</p> | <p>Proyecto: “Descripción de registros y normalización de bases de datos de conservadores” Subtitulo 24, Ítem 09, Asignación 001</p> | <p>Desierta</p> |
| <p>1191449-7-LE25 “SERVICIO DE PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENCION DE EQUIPOS DE CONTROL DE ACCESO PARA EL ARCHIVO NACIONAL HISTORICO”.</p> | <p>Presupuesto Corriente: Subtítulo 22 Ítem 06 asignación 001</p> | <p>\$9.723.936.-</p> |

| | | |
|---|---|-----------------|
| 1191449-8-LE25 "INVESTIGACIÓN, REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN Y REALIZACIÓN DE SEMINARIO RELATIVO A VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS EN LOS FONDOS DEL ARCHIVO NACIONAL" | Proyecto: "Archivos con perspectiva de Derechos Humanos: Patrimonio Documental para la verdad, la justicia, la reparación y la memoria" Subtítulo 24, Ítem 09, Asignación 001 | \$44.000.000.- |
| 1191449-9-LE25 "PRODUCCIÓN DE EVENTOS CULTURALES ARCHIVO NACIONAL" | Proyecto: "Difusión y Programación de los Patrimonios Archivo Nacional" Subtítulo 24, Ítem 09, Asignación 006 | \$23.890.000.- |
| 1191449-10-CO25 "DESCRIPCIÓN DE REGISTROS Y NORMALIZACIÓN DE BASES DE DATOS DE CONSERVADORES" | Proyecto: "Descripción de registros y normalización de bases de datos de conservadores" Subtítulo 24, Ítem 09, Asignación 001 | \$52.500.000.- |
| 1191449-11-LQ24 "SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIÓN PARA LOS EDIFICIOS DEL ARCHIVO NACIONAL EN LA REGIÓN METROPOLITANA" | Presupuesto Corriente: Subtítulo 22, Ítem 08, Asignación 001 | \$239.796.900.- |
| 1191449-12-LE25 "SERVICIO IMPLEMENTACIÓN CENTRO DE DATOS Y COMUNICACIÓN EN EL ARCHIVO NACIONAL". | Presupuesto Corriente: Subtítulo 22, Ítem 06, asignación 001 | \$25.000.000.- |
| 1191449-13-LE25 "LEVANTAMIENTO DE PROCESOS Y ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIONES PARA LA ENTREGA DE SERVICIOS DE COPIA (AUTORIZADA) Y/O | Proyecto: "Descripción de fondos documentales de conservadores para el mejoramiento de procesos de consulta y servicios en línea del Archivo Nacional y de los archivos regionales" | \$9.000.000 |

| | | |
|---|---|-----------------|
| CERTIFICADOS ENTREGADOS EN EL ARCHIVO NACIONAL Y LOS ARCHIVOS REGIONALES”. | Subtítulo 24, Ítem 09, Asignación 001 | |
| 1191449-14-LE25 “SUMINISTRO DE ARRIENDO DE DISPENSADORES DE AGUA” | Presupuesto Corriente: Subtítulo 22, Ítem 09, Asignación 005 | \$15.000.000.- |
| 1191449-15-LE25 “SERVICIO DE MANTENCIÓN A LA RED DE CALEFACCIÓN Y SALA DE CALDERA” | Presupuesto Corriente: Subtítulo 22, Ítem 06, Asignación 001 | \$7.070.123.- |
| 1191449-16-LQ25 “ESTUDIO BÁSICO. CENSO GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE ARCHIVOS REGIONALES: ANTOFAGASTA, COQUIMBO Y VALPARAÍSO” | Infraestructura Serpat: “Diagnóstico Censos Guía Formulación De Proyectos de Infraestructura de Archivos Regionales, Bip: 40064304-0”. Subtítulo 31, ítem 01, asignación 002 | \$171.229.100.- |
| 1191449-17-LE25 “ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE LOCKERS” | Presupuesto Corriente: Subtítulo 22, Ítem 09, Asignación 005 | \$11.419.200.- |
| 1191449-18-LQ25 ” PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS DE CONTROL DE ACCESO Y CENTRAL DE INCENDIO PARA EL ARCHIVO NACIONAL SEDE DE LA ADMINISTRACIÓN”. | Presupuesto corriente: Subtítulo 31, ítem 02, asignación 001, 004, 005, 006 y 999 del Archivo Nacional. | \$171.607.572.- |
| 1191449-19-LQ25 “MODERNIZACIÓN, HABILITACIÓN Y MANTENCIÓN DE ASCENSORES PARA EL ARCHIVO | Presupuesto corriente: Subtítulo 31, ítem 02, asignación 001, 004, 005, 006 y 999 del Archivo Nacional. | \$104.672.400.- |

| | | |
|--------------------------------------|--|--|
| NACIONAL SEDE DE LA ADMINISTRACION". | | |
|--------------------------------------|--|--|



Se tramitaron **Tratos Directos** para la contratación de los siguientes servicios:

| ID de O.C. de la REX TRATO DIRECTO | | ITEM PRESUPUESTARIO | MONTO |
|------------------------------------|----------|---|---------------|
| 1191449-16-TD25 | Garantía | 24-09-001 "Digitalización de documentos y mantenciones de colecciones digitales del Archivo Nacional" | \$ 10.340.462 |

| | | |
|---|--|-------------------|
| Publicación en el D.O. de la Rex N°3 de 2025, que aprobó modelos de certificados para el A.N. y A. Regionales. Se publicó en Portal Transparencia del Serpat. | 22-07-001 Presupuesto Corriente | \$ 275.140 |
| 1191449-53-TD25 Servicios de conservación de documentos patrimoniales del Archivo Nacional. | 24-09-001 "Conservación de documentos patrimoniales del Archivo Nacional | \$ 27.006.836 |
| 1191449-104-TD25 Mantenibilidad acceso plataforma Atom | 24-09-001 Suscripciones y mantención tecnológica para la implementación de procesos de preservación digital en el Archivo Nacional | Euros 4.800 |
| 1191449-115-TD25 Compra de un escáner de libros | 24-09-001 "Digitalización de documentos y mantenciones de colecciones digitales del Archivo Nacional | Dólares 23.066,96 |

Se tramitó la **renovación** de los siguientes servicios:

| RENOVACION DE SERVICIOS | ITEM PRESUPUESTARIO | MONTO |
|--|---------------------------------|---------------|
| Servicio arquitecto software | 22-11-003 Presupuesto Corriente | \$ 31.029.250 |
| Servicios operaciones tecnológicas | 22-11-003 Presupuesto Corriente | \$ 98.370.667 |
| Servicios profesionales tecnológicos apoyo en preservación digital | 22-11-003 Presupuesto Corriente | \$ 53.664.000 |

Se tramitaron los siguientes aumentos de contratos de servicios:

| AUMENTO DE SERVICIOS | ITEM PRESUPUESTARIO | MONTO AUMENTADO |
|---|---|------------------------|
| Sistema de mantención evolutiva correctiva sistema atención digital | 24-09-001 Digitalización | \$ 10.920.000 |
| Asesoría y acompañamiento de procesos territoriales del proyecto MSXX | 24-09-001 Memoria SXX | \$ 14.852.544 |
| Conservación documentos patrimoniales del A.N. | 24-09-001 Conservación Documentos Patrimoniales | \$ 4.859.831 |
| Producción eventos culturales | 24-09-006 Grandes Hitos Patrimoniales | \$ 2.200.000 |
| Servicio aseo y mantención para edificios del A.N. | 22-08-001 Presupuesto Corriente | \$ 29.522.716 |

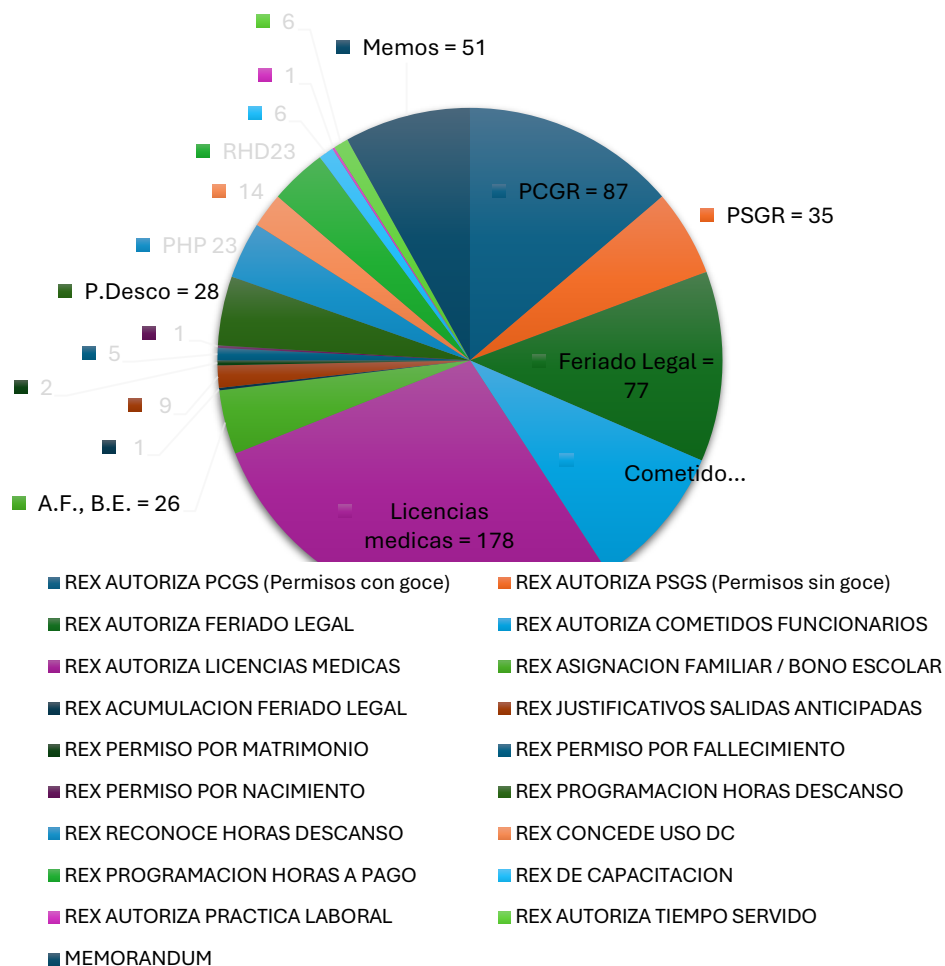
El monto total del siguiente servicio fue disminuido:

| DISMINUCION DE SERVICIOS | ITEM PRESUPUESTARIO | MONTO |
|---|---------------------------------------|------------------|
| Servicios operaciones tecnológicas en laboratorio digitalización, cuyo contrato original fue por un monto inicial de \$98.370.557.- | 22-11-003 Presupuesto Corriente | \$ 90.786.221 |

RECURSOS HUMANOS, AÑO 2025:**RESOLUCIONES EN MATERIA DE RRHH 2025**

| DOCUMENTOS | CANTIDAD |
|--|------------|
| REX AUTORIZA PCGS (Permisos con goce de sueldos) | 87 |
| REX AUTORIZA PSGS (Permisos sin goce de sueldos) | 35 |
| REX AUTORIZA FERIADO LEGAL | 77 |
| REX AUTORIZA COMETIDOS FUNCIONARIOS | 59 |
| REX AUTORIZA LICENCIAS MEDICAS | 178 |
| REX. ASIGNACION FAMILIAR - BONO ESCOLAR | 26 |
| REX. ACUMULACION FERIADO LEGAL | 1 |
| REX AUTORIZA CIERRE EDIFICIOS, SALIDAS ANTICIPADAS | 9 |
| REX PERMISO POR MATRIMONIO | 2 |
| REX PERMISO POR FALLECIMIENTO | 5 |
| REX PERMISO POR NACIMIENTO | 1 |
| REX PROGRAMACION HORAS EXTRAS DESCANSO | 28 |
| REX RECONOCE HORAS EXTRAS DESCANSO | 23 |
| REX CONCEDASE USO HORAS EXTRAS COMPENSADAS | 14 |
| REX PROGRAMACION HORAS EXTRAS A PAGO | 23 |
| REX AUTORIZA CAPACITACION | 6 |
| REX AUTORIZA PRACTICA LABORAL | 1 |
| REX AUTORIZA TIEMPO SERVIDO | 6 |
| MEMORANDUM | 51 |
| T O T A L | 632 |

Documentos RR.HH. gestionados el 2025



CONTROL DEL INVENTARIO DE LOS EDIFICIOS ARNAD y ANH, AÑO 2025:

- Resoluciones exentas alta de bienes = 146
- Formularios de reubicaciones de bienes = 174
- Resoluciones exentas de traslado de bienes = 24
- Resoluciones exentas de bajas de bienes = 67

BODEGA DE MATERIALES:

Se atendieron 138 solicitudes de materiales de oficina y de aseo.

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

- Compra de la totalidad de materiales y contratación de servicios solicitados desde las unidades del Archivo Nacional, cuya imputación del gasto es con cargo al presupuesto corriente.
- Compra de la totalidad de materiales y contratación de servicios solicitados desde las unidades del Archivo Nacional, cuya imputación es con cargo al presupuesto asignado a las distintas Acciones Culturales Complementarias (5), que se ejecutaron durante el año 2025.

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES:

- Renovación del sistema de control de acceso biométrico edificio Archivo Nacional Histórico.
- Renovación del sistema de detección de incendios edificio Archivo Nacional Histórico.

Durante el año 2025, la Coordinación de Administración y Finanzas participó en estas otras tareas estratégicas:

- Participación en las reuniones convocadas por la Dirección del Archivo Nacional.
- Participación en reuniones convocadas por la Oficina Técnica del SINAR, en materia del Censo Guía de Archivos Regionales y otros.
- Participación Mesa de Trabajo Memoria y Derechos Humanos.

Recursos utilizados: Presupuesto Corriente ejecutado (Subt. 21, 22 y 29): \$722.027.256.- | Proyectos ACC (Subt. 24): \$476.884.556.- | Subtítulo 31 (Inversión): \$158.279.148.-

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

Actividades de capacitación en las que participaron los funcionarios de la CAF, en 2025:

En el marco de la acreditación que exige la Dirección de Compras Públicas, los dos compradores se capacitaron en los ocho siguientes módulos:

- Normativa en la contratación y normas publicas Avanzado
- Probidad en las Compras Públicas Avanzado
- El área de abastecimiento y su rol estratégico en las compras públicas
- Diseño del Plan Anual de Compras
- Liderazgo en la gestión de abastecimiento
- Generación de redes estratégicas para la eficiencia en la contratación pública
- Auditoría en la gestión de las compras públicas
- Compras Estratégicas

Actividades de capacitación en materia de recursos humanos:

- Estatuto Administrativo
- Ley Karin
- Nuevo sistema control asistencia, plataforma BIOALBA.
- Normativa sobre incentivo al retiro.
- Nuevo Manual de Evaluación del Desempeño, etc.

Unidad de Servicios Generales:

- Gestión del desempeño individual y sistema de calificaciones
- Normativa en la contratación y compras públicas, nivel básico.
- Procedimientos de compra: Un instrumento para cada objetivo.
- Probidad en las compras públicas, nivel básico.
- Gran compra: ¿cuándo y cómo realizarla?
- Convenio Marco: compras estandarizadas en el Estado.
- Definición del requerimiento de compra
- Certificación de Competencias en compras públicas, nivel básico.

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

Participación en reuniones de la Dirección del AN.

Participación en reuniones de la OSINAR (Censo Guía de ARs).

Participación en Mesa de Trabajo Memoria y DDHH.

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

Necesidad permanente de contar con un funcionario que apoyo en el área de contabilidad y un funcionario de apoyo en materia de recursos humanos, ya que actualmente es la Secretaria de la Unidad quien apoya en materias administrativas de personal.

La Unidad de Inventario no cuenta con personal para el desarrollo de la función del control del Inventario. Se requiere un cargo para dicha Unidad.

Se requiere un mejoramiento de remuneraciones para un profesional del Área de Compras Públicas y para el Encargado de la Bodega de Materiales

La Unidad de Servicios Generales requiere asignación de los recursos financieros necesarios para la mantención de **CCTV** y para la mantención de bombas de impulsión de aguas negras en el edificio de ARNAD.

7. PROYECCIONES 2026

- Apoyar en la finalización de los procesos que son de nuestra competencia, respecto del Censo Guía de las regiones de Antofagasta, Coquimbo y Valparaíso.
- Apoyar en la implementación de la modernización y habilitación de depósitos para el ARNAD, cuyo proceso de licitación ya está en curso.
- Implementación de la instalación y mantención de equipos de control de acceso y central de incendios en el ARNAD.
- Implementación de la instalación y mantención de dos ascensores en el ARNAD.
- Realizar la licitación para completar la dotación de vigilantes y guardias 24/7 para el ARNAD.
- Entregar todos los servicios que nos soliciten de manera eficiente y de calidad a nuestros usuarios internos.
- Renovación del sistema de control de acceso biométrico edificio ARNAD.
- Renovación del sistema detección de incendios del edificio ARNAD.
- Renovación de ascensores del edificio ARNAD.

5.7 COORDINACIÓN DE OFICINA TÉCNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

1. Coordinar y hacer seguimiento del proceso de ejecución del censo, como el instrumento técnico archivístico de levantamiento de información para la identificación de los archivos pertenecientes al territorio y proyectar los espacios destinados a depósitos de los futuros archivos regionales de Valparaíso, Antofagasta y Coquimbo.
2. Coordinar las actividades de capacitación archivística de la Escuela Nacional de Archivos, actividad periódica dirigida a organismos públicos y organizaciones de interés público, como así también algunas actividades para el personal del SINAR de nivel básico en formato¹.
3. Elaborar formato de convenios, convenios de colaboración en distintas materias, incorporación de archivos privados al SINAR, y supervisar el cumplimiento de los convenios sostenidos.
4. Colaborar con los Archivos Regionales en materia que se enmarquen en nuestras funciones, gestionando instancias de trabajo con los directores regionales y sus

conservadores/as en aquellos territorios que estén en su fase inicial de instalación, como así también en aquellos Archivos Regionales que ya cuentan con acervo documental y presten servicio a la comunidad.

5. Participación en instancias estratégicas como el Comité Asesor de Implementación del SINAR (CAI), Comité Directivo, comisiones de selección de personal, mesas técnicas regionales del PNB, entre otras instancias del Servicio e internas que proyectan la gestión del Sistema Nacional de Archivos.
6. Coordinación de capacitaciones para el personal de los Archivos Regionales en el ámbito de Transparencia, Administración y Finanzas, Vinculación con el Medio, entre otras materias.
7. Elaboración de Plan de Trabajo para activar la Cadena de Valor Archivística en los Archivos Regionales, con el objeto de generar indicadores con medios de verificación con el objeto de identificar y recoger el patrimonio documental archivístico de la región, evitando su dispersión y pérdida a través de la ejecución de acciones concretas y medibles. Adicionalmente, se elaboraron instrumentos, informes y actividades de seguimiento.
8. Participación como contraparte en el proceso de Licitación del Curso Básico Archivística financiado por el SERPAT.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

4 profesionales para la constitución del equipo OSINAR

864 correos recibidos a través de osinar@archivonacional.gob.cl

344 correos respondidos del correo osinar@archivonacional.gob.cl

5 borradores de Oficios Circulares elaborados

48 reuniones sostenidas en el contexto del Censo Guía de Archivos 2025-2026 con diferentes interlocutores.

1 Plan Operativo 2025 elaborado y **10 instrumentos** desarrollados en ese contexto.

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

Taller de Trabajo en Equipo y Comunicación Interna Consultora Integrada en Capacitación Sociedad

06.08.2025

Sugey Gálvez / Geraldine Pérez / Víctor Estrada / Karin Pereira

**Charla Sistema Estado Verde y Cambio Climático del Servicio Civil y Ministerio
Secretaría General de Gobierno**

03.07.2025 / 10.07.2025

Geraldine Pérez / Sugey Gálvez / Víctor Estrada / Karin Pereira

Integridad Pública

28 y 27.08.2025

Geraldine Pérez

**Curso Inteligencia Artificial Generativa fundamentos para la función pública de América
Latina y el Caribe**

Geraldine Pérez

Políticas Públicas con Enfoque de Género del Servicio Civil

28.07.2025 y 27.08.2025

Sugey Gálvez

Rol del Brigadista

07.11.2025

Geraldine Pérez / Víctor Estrada / Sugey Gálvez

Comités de Aplicación CEAL SM-SUSESO

15.07.2025

Gestión Ágil de Proyectos

29.04.2025

Karin Pereira

Procedimiento Administrativo Electrónico y el CPAT del Servicio Civil

09.06.2025

Karin Pereira

**Primer Encuentro Nacional de Iniciativas de Gestión del Riesgo de Desastres en el
Patrimonio Cultural**

05 y 06.11.2025

Sugey Gálvez / Geraldine Pérez

**Capacitación Protocolo de Vigilancia Ocupacional de Trastornos Músculo Esqueléticos
del Ministerio de Salud**

15 y 16.10.2025

Sugey Gálvez

Jornada de Comités Paritarios SERPAT

9.12.2025

Sugey Gálvez

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

No aplica

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Dedicación casi exclusiva al Censo Guía de Archivos provocada por la falla de la plataforma y ausencia del archivero técnico en el ARAN, equipo al que se apoyó para efectos de la validación de los formularios.
- Ausencia de finamiento para el desarrollo de las actividades proyectadas con el objetivo de fortalecer el proceso de instalación del SINAR, tales como ENA, visitas regionales, encuentro nacional de conservadores y planificación estratégica.
- Poca de claridad y confusión de los roles entre Direcciones Regionales, Archivos Regionales y Archivo Nacional.

7. PROYECCIONES 2026

1. Consolidar la nueva estructura interna y fortalecer equipo OSINAR.
2. Colaborar y participar de la implementación de las acciones definidas por el Comité Asesor de Implementación del SINAR.
3. Escalabilidad del Plan Operativo para los Archivos Regionales; pasar de la implementación inicial a la estandarización nacional.
4. Continuar con el apoyo técnico y administrativo al proceso del Censo Guía para las regiones de Antofagasta, Coquimbo y Valparaíso
5. Desarrollar un posicionamiento estratégico y red de colaboración para la gestión de la OSINAR.
6. Trabajar con un sistema de monitoreo automático para los indicadores de cumplimiento y reportabilidad de los Archivos Regionales.
7. Trabajo coordinado y sistemático con 12 Archivos Regionales.
8. Capacitación para el equipo OSINAR en materias de auditoría archivística, herramientas de planificación estratégicas, control de gestión, entre otras.

6. SEDES ARCHIVO NACIONAL

6.1 COORDINACIÓN ARCHIVO NACIONAL HISTÓRICO

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

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:

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 integrado como registro estadístico 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.

Línea de acción N°4: Divulgación y puesta en valor del patrimonio documental resguardado en distintos soportes por el Archivo Nacional y Archivos Regionales:

- Se continuó durante el año 2025 con la ejecución de actividades de visitas guiadas y actividades de extensión con establecimientos educacionales, universitarios y de la sociedad civil. En este contexto, se hizo el lanzamiento del libro del profesor Manuel Contreras: "Vidas tortuosas. José Miguel Carrera y su entorno", entrega de copia digital del "Parte de la batalla de Nazca" a la Asociación cívico patrióticos libertadores de la Independencia del Perú, en el mes de agosto del 2025.
- Como todos los años, se organizó la muestra de documentos históricos durante el Día de los Patrimonios del mes de mayo. En este año la exposición de tesoros documentales tuvo como temáticas centrales: historia constitucional de Chile, la lucha de las mujeres por la conquista de su inclusión social y política y derechos humanos.
- El fomento de donaciones al Archivo de Mujeres y Géneros que se concretó con la donación del Fondo Sindicato Amanda Jofré (8 unidades de instalación), Fondo Revista Rompiendo El Silencio (6 unidades de instalación) y nuevos ingresos al Fondo Olga Poblete (16 unidades de instalación).
- Tratamiento archivístico de inventario de la documentación de Miguel Henríquez y Víctor Hugo de la Fuente.

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.
- Colaboración con la Unidad Técnico-Normativa respecto de los fondos documentales del ANH. para su migración al sistema AtoM.: Fondo Domingo Santa María, Sergio Fernández Larraín, Mapoteca del ANH.

Línea N°3: del Mantenimiento y mejoramiento según estándares de conservación preventiva de la infraestructura que ocupa el Archivo Nacional y Archivos Regionales.

- Se habilitaron estanterías nuevas en Mapoteca.
- Se repararon estanterías defectuosas.
- Se pintó a través del apoyo de Servicios Generales el 20% restante del subterráneo.
- Se identificaron 30 tesoros documentales con necesidades de tratamiento de conservación preventiva y de restauración.
- 20 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:

- 1) Fondo Sindicato Amanda Jofré
- 2) Fondo Revista Rompiendo El Silencio
- 3) Fondo Olga Poblete (ingreso de nuevas 16 unidades de instalación)

Aspectos archivísticos:

Levantamiento de inventario del Fondo Olga Romecin Lezaeta (3 unidades de instalación), Fundación Javier Arrieta (16 unidades de instalación), Revista Rompiendo El Silencio (6 unidades de instalación) y se acompañó el levantamiento de documentación y descripción de manera participativa con el Sindicato Trans Amanda Jofré (8 unidades de instalación).

Difusión/extensión

- 1) En el marco de la conmemoración de los 90 años del MEMCH, el AMyG organizó y ejecutó el curso de extensión “Archivos, Historiografías y Feminismos” que se dictó en los meses abril y mayo y contó con la participación de 40 personas.
- 2) Asimismo, se desarrolló el Congreso Internacional “MEMCh 90 años” que se realizó en dependencias de la USACH y contó con la participación de más de 100 asistentes. En esta línea, a propósito de la donación del Fondo Grupo Iniciativa Mujeres en el año 2024, el segundo semestre de 2025 se desarrolló el encuentro “Nosotras tenemos la palabra. A 30 años de la Conferencia de Beijing” que contó con la participación de la Unidad de Género de SERPAT y de destacadas panelistas, obteniendo un total de 77 personas como público asistente.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

- Usuarios presenciales en Sala de Lectura: **3.472**
- Referencias especializadas: **3.249**
- Usuarios remotos vía correo electrónico: **1.305**
- Nuevos socios investigadores: **726**
- Volúmenes originales solicitados en Sala de Lectura: **11.675**
- Volúmenes en microfichas solicitadas en Sala de Lectura: **3.356**
- Desarchivo de Causas Judiciales: **45**
- Copia autorizada de Causa Judicial: **20**
- Copia autorizada de documentos históricos del ANH: **10**
- Respuestas por Transparencia: **17**
- Transcripciones de documentos históricos: **6**
- Servicios de Digitalización: **9.368** imágenes digitalizadas tanto para usuarios externos como requerimientos de unidades internas del Archivo Nacional.
- Visitas guiadas: **1.313** visitantes.
- Convenios con Universidades: **2**
 - (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. Durante el 2025 se colaboró con la selección de documentos históricos, se digitalizaron aproximadamente 1.772 imágenes de los fondos Contaduría Mayor, Real Audiencia y Fondo Varios y con el apoyo del Laboratorio Central de Digitalización se procesaron 100 expedientes judiciales históricos que sumaron alrededor de 5.000 imágenes.

- Universidad San Sebastián para que estudiantes de Historia y Geografía realicen su práctica profesional en el Archivo Nacional Histórico y colaboren con la ejecución de visitas guiadas. Durante el 2025, dos estudiantes realizaron su práctica profesional.

Área del Archivo de Mujeres y Géneros

- Solicitudes atendidas de usuarias y usuarios presenciales: **397**
- Solicitudes atendidas de usuarias y usuarios remotos: **27**
- Visitas guiadas depósito N°1 (Acervo de AMYG): **29**.
- Actividades de extensión: **466 mujeres, 20 personas transgénero, 80 hombres. Total 566 personas atendidas.**

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

Proyecto Acciones Culturales Complementarias: Proyecto Patrimonio de Transversalización de Género. Se ejecutó el 100% del presupuesto de \$11.000.000.-

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

Pasantía en archivos españoles: Fabio González.

Curso brigadista: Renier Muñoz, Pedro Jara.

Curso de atención de público: Renier Muñoz, Juan Avílez, Juan Carlos González.

Levantamiento de procesos: Luis Martínez T.

Inducción institucional: Pedro Jara.

Jornada Comités Paritarios Serpat: Fabio González, José Huenupi, Luis Martínez.

Nuevo sistema de calificaciones: Luis Martínez

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

Comité directivo de la nueva Dirección del Archivo Nacional

- Participar en las reuniones periódicas convocadas por la nueva dirección del Archivo Nacional.
- Participar en diversas reuniones citadas por la nueva dirección para el análisis de temas de gestión y procesos: servicios a usuarios, normalización de certificados de documentos resguardados en el ANH., mantenimiento del edificio Miraflores.

Secretaría Comité SUCESO-ISL Centro de Trabajo Miraflores AN.:

- Se asumió la dirección del Comité SUCESO-ISL sobre clima laboral del Centro de Trabajo Miraflores del Archivo Nacional, que significó durante el 2025: conformación del Comité, convocar y presidir las reuniones, socializar entre los y las funcionarias la labor del Comité, liderar la aplicación de la encuesta sobre clima laboral sobre riesgos psicosociales, convocar a grupos de análisis de los resultados de la encuesta.

Mesa de Lucha contra el tráfico ilícito SERPAT:

- Se participó, en representación del Archivo Nacional, en las reuniones mensuales de la Mesa de Lucha contra el tráfico ilícito de bienes culturales del Serpat. Se participó como docente en las capacitaciones: ejemplo, en la Feria Científica en el Museo Nacional de Historia Natural.

Grupo de Trabajo Lucha contra el tráfico ilícito de documentos históricos de la Asociación Latinoamérica de Archivos:

- Se participó en las reuniones mensuales del Grupo de Trabajo.

Levantamiento de procesos: Consultora Zona Nuve:

- Se participó en reuniones e instancias convocadas por la consultora Zona Nuve que hizo el levantamiento de procesos de los servicios a usuarios del ANH.

Comité Académico Diplomado en Archivística:

- Asistir a reuniones convocadas por la secretaría del Diploma en Archivística de la Universidad de Chile.

Participación en el Comité Paritario del ANH.:

- Asistir a las reuniones periódicas del Comité Paritario del ANH. Pero como actividad destacable fue la participación en la actividad de simulacro de incendio efectuada en el mes de diciembre de este año, la que fue evaluada como exitosa por las autoridades expertas externas que supervisaron la actividad.

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

Recarga laboral: Durante el año 2025 se mantuvo hasta el mes de septiembre la falta del administrativo de apoyo. Situación felizmente resuelta. En diciembre del 2025, inició su permiso sin goce de sueldo el profesional de apoyo encargado de extensión y educación no autorizándose por parte del SERPAT de contar con un reemplazo. Situación que recarga el trabajo en parte del equipo de trabajo.

7. PROYECCIONES 2026

- Atender servicios de Sala de Lectura, referencias especializadas y solicitudes remotas.
- Atender solicitudes de desarchivo de causas judiciales y SAD judicial.
- Incorporar mejoras del levantamiento de procesos de servicios a usuarios.
- Colaborar en implementación del SAD de documentos históricos.
- Atender solicitudes de copias digitales de usuarios externos, internos y proyectos especiales.
- Atender solicitudes de visitas guiadas ANH y AMyG.
- Responder solicitudes SIAG y Transparencia.

- Rendición de cuentas de Caja Chica.
- Inventario de fondos: Mapoteca, Santa María y Sergio Fernández Larraín.
- Selección de documentación para diagnóstico y conservación/restauración.
- Revisión y normalización de fondos para migración a AtoM (ANH y AMyG).
- Normalización de objetos digitales para uso en AtoM.
- Actualización del Cuadro Sinóptico del ANH.
- Representación del AN en instancias: Mesa Tráfico, ALA, U. de Chile, SUCESO, Comité Paritario.
- Renovación instrumentos de información sin base de datos.
- Apoyo en actividades del Día de los Patrimonios.
- Propuestas para celebración del Centenario del Archivo Nacional.
- Revisión del cambio de categoría de usuario ocasional a investigador.

6.2 COORDINACIÓN ARCHIVO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

Gestionar copias y certificaciones solicitadas por el público general a través del SAE en los plazos establecidos. Revisar las solicitudes ingresadas, derivar a los/as funcionarios/as de Atención de Público para su procesamiento, cobro y posterior derivación a Reprografía. En el caso de copias autorizadas, Reprografía derivará a la Oficina de Certificaciones para la confección de los certificados.

Atender a los usuarios/as que consultan por otros canales de atención. Atender y orientar diariamente a los usuarios/as presenciales y a quienes se contactan por teléfono.

Potenciar el uso de las plataformas de atención digital. Asistir a los usuarios/as que acuden presencialmente para que ingresen sus futuras solicitudes en las plataformas de atención remota.

Elaboración de estadísticas e informes. Obtener los datos desde las plataformas para revisar las solicitudes atendidas y documentos entregados según canal de atención.

Confeccionar los certificados solicitados a través del CYBERDOCS en los plazos establecidos.

Ejecución de notas al margen. Tramitar las solicitudes de confección de notas marginales en las inscripciones de bienes raíces, comercio o minas a petición de las instituciones facultadas.

Conmemoración del DPC. Colaborar y participar en las actividades de conmemoración del DPC 2025 (Niños/niñas).

Atención de delegaciones de Archivos Regionales. Presentación de las unidades que conforman la coordinación, para dar a conocer procesos, tareas y personas involucradas en la atención de usuarios presenciales y remotos a través de las plataformas.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

Cifras de cumplimiento de indicadores/metás

1. Cifras de Acceso: se atendió un total de 28.091 usuarios/as, según detalle:

Usuarios/as Presenciales: 10.662

- o 2.216 ocasionales en sala
- o 1.604 investigadores
- o 6.406 referencias en la recepción
- o 436 personas en visitas guiadas

Usuarios/as Remotos: 17.429

- o Cyberdocs: 8.147
- o SAE: 5.762
- o Correo Electrónico: 3.520

Unidades de instalación: 7.792

- o 3.714 unidades de instalación trasladadas para consulta en sala
- o 4.078 unidades de instalación trasladadas a atención digital

2. Servicios Prestados

Total de copias y certificados entregados a usuarios/as con firma electrónica mediante plataforma Cyberdocs, según detalle:

- o Copias autorizadas de Registros de Propiedad: 5.348
- o Copias autorizadas de Registros de Comercio: 235
- o Copias autorizadas de Registros de Minas: 756
- o Certificados de Dominio: 3.125
- o Certificados de Hipotecas y Gravámenes: 1.915
- o Certificados de Prohibiciones, Interdicciones y Litigios: 1.872
- o Certificados de Vigencia de Comercio: 207

Total de copias y certificados entregados a usuarios/as con firma electrónica mediante plataforma SAE, según detalle:

- o Copias autorizadas de Registros de Propiedad: 504
- o Copias autorizadas de Registros de Comercio: 19
- o Copias autorizadas de Registros de Minas: 144
- o Certificados de Dominio: 426
- o Certificados de Hipotecas y Gravámenes: 131
- o Certificados de Prohibiciones, Interdicciones y Litigios: 132
- o Certificados de Vigencia de Comercio: 19

En total, en ambas plataformas, Cyberdocs y SAE, se entregaron 14.833 certificados.

Total de usuarios presenciales atendidos:

- o Usuarios/as Presenciales: 10.662 o 2.216 ocasionales
- o 1.604 investigadores
- o 6.406 referencias en la recepción
- o 436 personas en visitas guiadas

Total de usuarios/as remotos atendidos: 17.429

- o Correo Electrónico: 3.520
- o Cyberdocs: 8.147
- o SAE: 5.762

Unidades de instalación: 7.792

- o 3.714 unidades de instalación trasladadas para consulta en sala.
- o 4.078 unidades de instalación trasladadas a atención digital.

Sub-inscripciones ejecutadas:

- Planificación, organización y control del bloqueo y ejecución de 1461 sub-inscripciones, solicitadas por el conservador de bienes raíces, comercio y minas de Antofagasta y que presentaban un retraso histórico.
- Bloqueo y ejecución de 701 sub-inscripciones solicitadas por diferentes Conservadores de Chile, lo que ha permitido mantener al día dichos procesos.

Total, de sub-inscripciones ejecutadas: 2.162

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

No hay

Recursos utilizados: No hay

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

- Capacitación SIAC — Transparencia
- Charla Sistema Estado Verde y Cambio Climático
- Inducción navegación y búsqueda en catálogo SINAR (AtoM)
- Atención de público con enfoque inclusivo
- Guía de Diagnóstico y Apoyos Tempranos en el Espectro Autista
- Atención de público — Herramientas para un servicio de calidad
- Erradicación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo
- Inducción Institucional
- Atención de público con enfoque en neurodivergencia
- Introducción a la Ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado
- Taller de Trabajo en Equipo y Comunicación Interna
- Acceso universal a la información y comunicaciones para personas con discapacidad
- Herramientas Office 2013
- Taller transferencias de conocimientos para gestión de procesos
- Evaluación del Desempeño
- Introducción al Patrimonio Cultural
- Primeros Auxilios Nivel Básico-Intermedio y Avanzado

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

Visitas de delegaciones de los Archivos Regionales de Coquimbo, O'Higgins, Ñuble y Aysén.

Incorporación de nuevo funcionario en Atención Digital (3 en total para atender SAE).

Incorporación de nueva funcionaria en Certificaciones (equipo queda en 6).

Incorporación de dos nuevas funcionarias como Custodio.

Incorporación de nueva funcionaria como Asistente de la Coordinación.

Mejoras en calidad del servicio: reprografía, optimización de plazos, trazabilidad.

Participación en Plan de mejoramiento del proceso de certificaciones.

Revisión y adecuación de perfiles de cargo de todos los funcionarios.

Realización de encuesta CEAL-SM SUSESO.

Recepción y habilitación del Depósito 4 (primer piso) — licitación ID N°622847-10-LQ24; traslado desde Depósito 1 al Depósito 4.

Eliminación de documentos originales bajo facultad del inciso quinto del Artículo 6° Ley 18845.

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Bajos grados del personal de las distintas unidades.
- Falta de recursos para mejora continua de la plataforma SAE.
- Ausencia de profesional abogado en la Unidad de Certificaciones.
- Caja chica insuficiente para cubrir necesidades de todo el edificio ARNAD.
- Falta de capacitaciones específicas (Derecho Registral, por ejemplo).

7. PROYECCIONES 2026

- Continuar desarrollo de etapas urgentes del SAE: reportes, pago solo vía Webpay, trazabilidad de volúmenes.
- Participar en instancias para mejorar el acceso y calidad de atención.
- Gestionar mejoras de grado para el equipo.
- Actualizar información en web y redes sociales con enfoque de derechos.
- Renovar equipamiento tecnológico para reprografía y consulta en sala.
- Contar con profesional Abogado en Unidad de Certificaciones.
- Implementar automatización: préstamo de volúmenes con trazabilidad, acceso en línea a ingresos por transferencias.
- Continuar con mejoras de Depósitos 1 y 12.

8. ARCHIVOS REGIONALES

8.1 ARCHIVO REGIONAL DE TARAPACÁ

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

- Atención de público presencial y remota
- Emisión de certificaciones, copias autorizadas y registro de subinscripciones
- Digitalización de registros Conservadores y Notarios (SAE) y fondos documentales
- Exposición Cooperativas “El Tambo” y “Copostel”, aniversario del ART

- Digitalización de colección “Escuela Técnica Femenina de Iquique”
- Memorias de las tejedoras de la Junta Vecinal No. 14 Playa Brava
- Presentaciones y visitas mediadas carreras de la UNAP
- Visitas a Colegios para hacer presentaciones del ART y visitas mediadas al ART

2. GESTIÓN EN CIFRAS

- Atención de público presencial y online: 9.953
- Certificados y copias emitidas: 8.433
- Subinscripciones registradas: 1.145 copias al margen
- Inscripciones Digitalizadas de Propiedades (SAD): 4.402

En el trabajo de digitalización de fotografías y otros documentos de la Escuela Técnica Femenina, se realizó una presentación de un video con su historia, video editado por el ART. El trabajo realizado con el “Taller de Lanaterapia” de las tejedoras de la Junta Vecinal No. 14, fue un seguimiento durante el año recopilando sus memorias, las que en el mes de diciembre fueron presentadas a la comunidad, a través de un video editado por el ART.

- 352 Fotografías Digitalizadas de actividades de la Escuela Técnica Femenina
- Edición de dos videos (Escuela Técnica Femenina y Taller de Lanaterapia)

Las visitas mediadas que se realizaron fueron:

- Carrera de Sociología Universidad Arturo Prat: 31 alumnas/os
- Carrera de Traducción Inglés Universidad Arturo Prat: 16 alumnas/os

Colegio Lirima: 40 alumnas/os

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

No hay

Recursos utilizados: No hay

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

- Giovana Castro Buguño: “Charla Sistema Estado Verde y Cambio Climático”
- Gissela Arroyo Quiroga: “Conceptos Básicos de Género”
 “Charla Sistema Estado Verde y Cambio Climático”
 “Diplomado en Archivística” Universidad de Chile
- Elizabeth Godoy Alcayaga: “Charla Sistema Estado Verde y Cambio Climático”
 “Marco Teórico y Normativo de las Normas que Aplican a
 Transparencia, SICC, Lobby e Integridad”
 “Procedimiento AC-SOP-04 Gestión de Reclamos”
- Fabián López Varas: “Introducción a la Ley No. 21180, de Transformación Digital del

Estado”

- Katherin Ojeda Olivares: “Charla Sistema Estado Verde y Cambio Climático”
- Adriana Oyanader Bugueño: “Charla Sistema Estado Verde y Cambio Climático”
“Erradicación de la violencia y el Acoso en el Mundo del Trabajo”
- Javier Ramírez Ramírez: “Diplomado para la Dinamización Cultural de los Archivos”
- Ernesto Almonte Escudero: “Evaluación de Desempeño

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Mínima dotación de personal del ART
- Funcionarios deben cumplir dobles funciones

7. PROYECCIONES 2026

Las proyecciones del año 2026, están supeditadas a las funciones del personal, el 75% de las/os funcionarios están abocados a atención de público y certificaciones.

En el área de Vinculación con el medio, se continuará con el trabajo con comunidades y establecimientos educacionales.

8.2 ARCHIVO REGIONAL DE ANTOFAGASTA

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

Activar la cadena de valor archivística acorde al Plan Operativo de Archivos Regionales:

- Difusión del Procedimiento de Eliminación del Archivo Nacional
- Asistencia para la Ejecución del Censo Guía de Archivos
- Mesas Técnicas Regionales - Plan Nacional de Búsqueda- Archivos Regionales

2. GESTIÓN EN CIFRAS

7 proyectos ejecutados

100% Cumplimiento del plan operativo de Archivos Regionales

15 Actividades realizadas

1 dossier de actividades de vinculación

1 mascota institucional “Archigungo”

Concreción del 100% de acuerdos de la Mesa Técnica del Plan de Búsqueda.

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

Proyecto Maleta pedagógica del Archivo Regional de Antofagasta - \$1.939.700

Herramienta educativa para facilitar talleres de mediación de archivos, incluye “Glosario archivístico para niñeces”, láminas pedagógicas. Ilustraciones y diagramación por Ediciones El Desierto.

Compra de materiales Archivo Regional de Antofagasta - \$1.783.137

Compra de materiales e insumos para la habilitación del Archivo Regional.

Ejecución de obras menores, adecuación de espacios y habilitación en la infraestructura de las dependencias del Archivo Regional de Antofagasta – ARANT - \$15.809.150

Licitación 1220203-117-SE25 adjudicada por Construcción y Servicios del Norte SPA. 77.238.171-9. Realización de Reemplazo e instalación de chapas y cerrojos de seguridad; Habilidadación de baños para usuarios, funcionarios y de acceso universal; Fabricación e Instalación de 4 tabiques; Instalación de cierre vidriado en sector Sala de Consulta; Reinstalación y recambio de cerámicas en primer piso y entrada principal; Limpieza, tratamiento y pintado de muros de depósitos 1 y 2, muro de acceso a universal y de oficina Conservadora; Instalación de dos pizarras a pared y dos luces solares en las entradas del edificio; Adquisición e instalación de caja porta llaves; Retiro de escombros y luminarias en desuso; fabricación e instalación de letreros acrílicos; Instalación de repisas y puertas en espacio acceso a baño universal.

Aumento de contrato de obras menores, adecuación de espacios y habilitación en la infraestructura de las dependencias del Archivo Regional de Antofagasta – ARANT – \$4.110.379

Reforzamiento y arrostramiento de estanterías; compra e instalación de bomba sumergible de aguas grises por emergencia del estacionamiento; movimiento de paneles y lockers funcionarios; adecuación baños Dirección Regional.

Compra e instalación de estanterías \$28.965.224

Habilidadación de depósitos 1, 2 y3 a través de la adquisición e instalación de 54 estanterías mecano de 3mt de altura, y 90 de 2,3mt de altura.

Compra e instalación de mobiliario -\$9.385.323

Adquisición e instalación de mobiliario de atención a público y funcionamiento operativo del Archivo Regional: Mesón escáner, mesón atención usuarios, mesón custodio, atriles de

soporte, atriles de exposición, carros porta documentos, mesón guardias de seguridad, módulos de atención SAD.

Despliegue territorial Estudio Censo Guía de Archivos- \$ 1.575.422

Realización de hito de inicio censo en Provincia El Loa (Calama), notificación presencial en comunas Tocopilla, Taltal, Mejillones, Sierra gorda/Baquedano, Calama, San Pedro de Atacama. Jornada de trabajo censo en Archivo Nacional.

Ejecución en la región

| • Asignado en marzo 2025 | Comprometido Ejecutado al 30 de agosto 2025 | | |
|--------------------------------------|---|------------|-----|
| • Sub. 22: 1.785.000 | 1.783.137 | 1.783.137 | 99% |
| • Sub. 24: 2.000.000 | 1.939.700 | 1.939.700 | 97% |
| | | | |
| • Asignado en septiembre 2025 | Comprometido Ejecutado al 30 de diciembre 2025 | | |
| • Sub. 22 20.000.000 | 19.919.529 | 15.809.150 | 79% |
| • Sub. 29 40.000.000 | 38.350.547 | 38.350.547 | 96% |

Despliegue censo sub.31 (Archivo Nacional)

| | |
|------------------|---------|
| Viáticos al 100% | 754.873 |
| Viáticos al 40% | 244.323 |
| Pasajes | 570.266 |

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

- Jornadas internas de capacitación al equipo del Archivo Regional.
- 4 procesos de inducción al cargo para funcionarios nuevos: encargada vinculación, administrativa de apoyo, custodio, técnico certificaciones.
- Capacitación presencial de certificaciones en Archivo Regional Tarapacá para el técnico de certificaciones.
- jornada de cómo funciona el Archivo Regional para el funcionariado SERPAT: 50 asistentes.
- 2 hitos de inicio (explicación y aclaración de dudas) censo de archivos: Antofagasta con más de 20 instituciones asistentes y Calama con más de 10 instituciones asistentes.
- Jornada de difusión procedimiento de eliminación enero 2026: 25 asistentes de más de 15 instituciones públicas

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

Actividad archiverano – Enero 2025

Exposición - Día del Patrimonio mayo 2025

Conversatorio - Día internacional de los Archivos junio 2025

Actividad “archivero/a por un día” - Día del Patrimonio de niñeces agosto 2025

Taller archivos audiovisuales – Día internacional de los archivos audiovisuales 27 octubre 2025

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

Falta de presupuesto. En reunión realizada el 30 de diciembre de 2025 con el Jefe Nacional de Planificación y presupuesto, se deja constancia de que la solicitud de presupuesto levantada en abril a través de árbol lógika, no es respondida satisfactoriamente. Esto por tercer año consecutivo, se solicitan \$116.000.000 y se recibe el 26 de enero de 2026 el monto de \$2.356.000.

Capacidad administrativa, licencias médicas. Por inadvertencia administrativa no se pudo devengar el monto comprometido por aumento de contrato de obras menores, quedando como deuda pendiente para presupuesto de operación de 2026. Fue un error ejecutar un aumento de obra en poco tiempo (diciembre 2025) sin embargo, se optó por realizar para evitar que la inundación del subterráneo (estacionamiento) siguiera creciendo.

7. PROYECCIONES 2026

Realizar la primera transferencia documental

Finalizar la implementación de las áreas de atención a público del archivo transitorio. Consolidar las áreas de procesos técnicos y de vinculación con el medio en el Archivo Regional.

8.3 ARCHIVO REGIONAL DE ATACAMA

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

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 /

LE 1: Capacitar y fortalecer las competencias laborales de las funcionarias ARAT

- Equipo Arat participó en **22** instancias formativas y/o de capacitación (**Anexo 1**).

LE 8: Transversalizar el enfoque de género en el Archivo Nacional y Archivos Regionales

- Cuarta versión FEM Atacama, denominado “El rol político de la mujer: una visión desde los archivos”.
- Funcionarias realizaron cursos “Conceptos básicos de género” y “Políticas Públicas con Enfoque de género”
- Participación en Mesa Nacional de Género (Serpat).
- Columnas de opinión sobre “Griselda Hinojosa” (Diario Atacama) y “Archivos y memorias en el mes de la mujer” (Diario Chañarillo).
- Exposición “RATMURI: Archivos y memorias de mujeres rurales e indígenas” durante el hito central a nivel regional de la conmemoración del Día de la Mujer (8 de marzo), organizado por la Seremi de la Mujer y Equidad Género.
- Curso comunicación con enfoque de género y derechos de las mujeres (co-organizado con la comisión de género Rosario Orrego del Colegio de Periodistas de Atacama).
- Realización de presentación de Marcela Oviedo, conservadora, en la inauguración de la farmacia municipal de Copiapó bautizada como Griselda Hinojosa, destacando la labor que ha desarrollado el Archivo Regional y Nacional en cuanto a poner en valor sus memorias.
- Participación en visita como integrantes de la Mesa Mujer y Minería a Codelco Salvador.
- Participación en los dos encuentros “Mujeres en la historia de Atacama”, que a través de un proceso participativo eligió el nombre de Delia Rojas Garcés de White para la biblioteca patrimonial del nuevo Museo Regional de Atacama.
- Participación en el encuentro “Mujer, arte y memoria”, en la comuna de Vallenar, organizado por la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Ilustre Municipalidad de Vallenar.
- Participación en talleres de arpilleras en Vallenar.
- Presentación del libro “Pioneras UDA” en las comunas de Huasco y Vallenar.
- Presentación exposiciones de material documental de Griselda Hinojosa, Mujeres en la Minería y Gabriela Mistral, vinculadas a mujeres y patrimonio, durante el Festival de las Ciencias (Colegio San Agustín, Centro Cultural Diego de Almagro y Cecrea Vallenar).

OE 2: Incrementar y diversificar el patrimonio documental Arat, para su preservación y acceso

LE 4: Acompañamiento técnico y tecnológicos a las IP para un adecuado y eficiente proceso de transferencia documental

- 7 visitas de acompañamiento (seremis Vivienda y Urbanismo, Salud y Educación -post terremoto-, Dirección Regional del Trabajo -sedes en Copiapó, Vallenar y Chañaral- y Municipalidad de Vallenar).
- 13 visitas técnicas por transferencias (Seremi MOP -Arquitectura, Planeamiento, Vialidad, Obras Hidráulicas, Aeropuerto, Obras Portuarias, Contabilidad y Finanzas, DGA, Fiscalía y Bienestar-, Museo Provincial del Huasco y Notaría de Chañaral (2)).
- 5 Jornadas de retribución en relación al proceso de levantamiento Censo guía Atacama con participación de 32 instituciones públicas (seremi Vivienda, Deportes, Desarrollo Social y Justicia, Sernatur, Sernac, INE, Junji, Superintendencia de Educación, Superintendencia de Salud, Dirección Regional Reinserción Juvenil, SML, Registro Civil, Sence, Dirección del Trabajo, MOP -Vialidad, DOH, DGA, Contabilidad y Finanzas, Obras Portuarias, Arquitectura-, Serviu, SAG, Conaf, Senda, Injuv, Conadi, IND, ISL, Prodemu, SEA, Superintendencia de Servicios Sanitarios, Servicio Nacional de Protección Especializada a los niños y adolescentes, ProChile, Defensoría Regional, Gendarmería, Serpat y Municipalidad de Vallenar).
- 36 participantes de 12 instituciones públicas (seremis Educación, Salud, Justicia y Derechos Humanos y Desarrollo Social y Familia, Fosis, Defensoría Regional, Conadi, INE, Injuv, Compín, SML y Municipalidad de Vallenar) en capacitación sobre procedimientos para eliminación de archivos.
- 22 participantes que representaron a 7 de las 9 municipalidades de la región (Huasco, Chañaral, Vallenar, Copiapó, Caldera, Freirina y Diego de Almagro) en el taller de gestión documental de archivos municipales, dictado por la experta Pamela González Jerez.
- Firma de convenio con Municipalidad de Vallenar para preservación de sus acervos documentales y avanzar en la preparación de futuras transferencias.
- 1 asesoría experta en gestión de archivos a la Municipalidad de Vallenar, realizada por Pamela González Jerez, en el marco del convenio de colaboración entre ambas instituciones.
- 1 capacitación solicitada (Seremi MOP y sus direcciones regionales).

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

LE 1: Posicionamiento del Arat como espacio de encuentro y participación fomentando el desarrollo de una cultura archivística en la ciudadanía

- Realización de la exposición de archivos fotográficos “Freirina: Archivos y memorias a 13 años de un conflicto social”, en el marco de la Semana Internacional de los Archivos, presentada en el Archivo Regional de Atacama y en el Liceo Ramón Freire de Freirina.
- Realización de la exposición “Los archivos de Gabriela”, en el marco de los hitos centrales regionales de inicio y culminación de las celebraciones por los 80 años del Premio Nobel, ambos realizados en el Archivo Regional de Atacama.
- Encuentro con diversos públicos (autoridades, medios de comunicación, docentes, representantes de escuelas, liceos y universidades, organizaciones feministas, pueblos originarios, obispado y profesionales que trabajan con archivos) que tienen vinculación con el Archivo Regional en el contexto de su cuarto aniversario, instancia donde junto con exponer la labor que desarrolla ARAT, se buscó seguir potenciando el desarrollo de una cultura archivística en la comunidad.
- Presentación en el Archivo Regional del libro “Atacama Ancestral”, de la autora Ruth Guerrero Paredes, vinculado al patrimonio indígena de Atacama.
- Presentación en el Archivo Regional del libro “Un síndrome mesiánico y otras fuentes documentales de Franco Romero Román, del escritor Víctor Munita Fritis.
- Visita de una delegación de estudiantes al Archivo Regional de la Escuela Vicente Sepúlveda Rojo, con quienes se realizó un taller sobre archivos y patrimonio.
- Plan de comunicaciones.

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

- Conversatorio “Archivos y memorias de las matriarcas collas de Serranía Poblete”, realizado en conjunto con Huellas Ancestrales en el marco del Día de los Patrimonios 2025, en donde se compartieron relatos, recuerdos y fotografías para preservar la memoria de las matriarcas como patrimonio vivo del territorio.
- Firma de convenio y taller teórico-práctico con la Agrupación Artesanal y Cultural Nuevo Horizonte de Caldera, con el objetivo de avanzar en el resguardo de sus archivos y puesta en valor de sus memorias en la Feria Nacional de Artesanía.
- Presentación de journal book del Círculo de Acción Creativa (CAC) del Cecrea Vallenar, trabajo realizado en conjunto con la Coordinación de Vinculación con el Medio del Archivo Regional de Chile y que se enmarca en el Plan Nacional de la Infancia y en el programa Memorias del Siglo XX. Es importante señalar, que para la

confección de este producto se desarrollaron talleres enfocados en poner en valor las memorias de este colectivo.

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

- Talleres sobre patrimonio y archivos a estudiantes de los liceos Fernando Ariztía Ruiz (Paipote), Manuel Magalhaes Medlin (Diego de Almagro) y escuela Vicente Sánchez Cabañas.
- Realización de taller “Introducción al patrimonio documental y manejo de colecciones escolares” a docentes de los liceos Fernando Ariztía Ruiz, José Antonio Carvajal, Instituto Comercial y Escuela Vicente Sánchez Cabañas.
- Firma de convenio con la Universidad de Atacama para la realización de 3 talleres con integrantes de la Red Atacameña de Mujeres Rurales e Indígenas, con el objetivo de la confección de un libro sobre sus memorias a presentar en 2026.

LE 4: Acompañamiento técnico en procesos de memorias individuales y colectivas a nivel territorial, poniendo en valor el patrimonio documental recopilado

- Recopilación de material documental, desarrollo y circulación a nivel regional de la muestra “25-M: Archivos periodísticos de los aluviones”, realizada en base a 10 portadas emblemáticas de los diarios Atacama y Chañarillo en el marco del décimo aniversario de los aluviones que afectaron a la región en 2015 (expuesta en el Centro Cultural de Atacama en el marco de hito central de las conmemoraciones; Universidad Santo Tomás; Liceo Fernando Ariztía de Paipote; e INACAP)
- Recopilación de material documental, desarrollo y circulación a nivel regional (Copiapó, Chañaral, Caldera, Vallenar y Huasco) de la muestra “Los archivos de Gabriela”, realizada en el contexto de las conmemoraciones por los 80 años del Premio Nobel y levantada a partir de material documental que se resguarda en el Archivo del Escritor de la Biblioteca Nacional de Chile. La iniciativa además se expuso en el Día de los Patrimonios de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Recopilación de material documental, desarrollo y circulación a nivel regional de la muestra “Archivos fotográficos de Monseñor Fernando Ariztía”, realizada en el marco de los 100 años de su natalicio y desarrollada en conjunto con el Obispado de Copiapó, la que estuvo expuesta en el Obispado, Hospital de la Provincia del Huasco, Iglesia Espíritu Santo de Diego de Almagro y Centro Cultural de la comuna de Huasco.
- Recopilación de material documental, desarrollo y puesta en valor de la muestra fotográfica “Memorias de Mina Carmen”, en colaboración con la Agrupación “Yo también viví en Mina Carmen”, que permite aportar en el desarrollo de ejercicios de

memoria comunitarios a través de material documental que ha estado agrupando la misma comunidad para darles valor y significado social.

- Desarrollo del proyecto “Rescatando las memorias y los archivos de las organizaciones sindicales de la región de Atacama”, realizado en conjunto con las Seremi de las Culturas y la Dirección Regional del Trabajo, donde se realizó un acompañamiento técnico para seleccionar los archivos que custodia la DT, se trabajó con tres sindicatos históricos de la zona (de las tres provincias de Atacama) y se presentó este material documental en un hito realizado en la Universidad de Atacama.
- Desarrollo del proyecto “Memorias de Atacama: Churrasqueras de Tatará”, en conjunto con la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que pone en valor a través de fotografías y material audiovisual las memorias de mujeres que mantienen vivas tradiciones culinarias de pueblos originarios en Atacama.
- Conversatorio “25-M: Archivos periodísticos de los aluviones” en el que participaron docentes y estudiantes del Liceo Fernando Ariztía Ruiz, establecimiento educacional que se ubica en el sector de Paipote, una de las zonas más afectadas por los aluviones de marzo de 2015 en Atacama.
- Exposición “RATMURI: Archivos y memorias de mujeres rurales e indígenas” en actividad de conmemoración aniversario de la Red Atacameña de Mujeres Rurales e Indígenas (RATMURI), Segundo Congreso de Mujeres Rurales e Indígenas en la comuna de Caldera, Día de los Patrimonios de las Niñas, Niños y Adolescentes y conmemoración Día de la Mujer Indígena en la comunidad Chipasse Ta Tatará en la comuna de Freirina.

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

- Encuentros Red de la Memoria de Atacama, organizado en conjunto con la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que tuvo como propósito relevar y fortalecer el trabajo de las agrupaciones de Atacama en torno a la gestión de sitios de memoria.
- Recopilación de material documental, desarrollo y puesta en valor de la exposición “Archivos Mujeres y Género: Diversidad y Orgullo”, desarrollada a partir de los fondos documentales que custodia el Archivo Mujeres y Géneros del Archivo Nacional de Chile, en el marco de las conmemoraciones del “Día del orgullo LGBTIQ+” en la comuna de Tierra Amarilla.
- Participación en la actividad “Ruta de la memoria UDA”, organizada por la Universidad de Atacama y en el que participaron diversas organizaciones locales, poniendo valor

material documental a través de las muestras “Si la mujer no está, la democracia no va” y “Archivos fotográficos de Monseñor Fernando Ariztía”.

- Participación y continuidad en el plan piloto de relacionamiento documental para colaborar en el plan de Búsqueda, Verdad y Justicia regional.

LE 7: Investigación, educación y publicación, tanto referidas a memorias, archivística, como a otros temas archivísticos y de memorias de relevancia histórica patrimonial

- Desarrollo según cronograma de la investigación "Instrucción femenina para la vida profesional: Experiencias de coeducación en el Liceo de Hombres de Copiapó 1880-1928", adjudicado a través del Fondo de Apoyo a la Investigación Patrimonial (FAIP) 2025, que presentará sus resultados durante el 2026.

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

LE 2: Crecimiento de la dotación personal y servicios en el Archivo Nacional y los Archivos Regionales

- Dotación ARAT creció en un 50% más en 2025, con la inclusión de la técnico en apoyo de gestión de archivos (mayo) y de la técnico en certificaciones (octubre), llegando a un equipo local conformado por seis personas.

LE 7: Articular la gestión para el desarrollo de infraestructura adecuada para los nuevos archivos regionales que contemple altos estándares de construcción

- Levantamiento de informe técnico del estado actual de la infraestructura ARAT, realizado por la Unidad Regional de Proyectos de Infraestructura Serpat.
- Visita técnica a las instalaciones del ARAT de la Jefa de la Unidad de Conservación del Archivo Nacional, Natalia Ríos, para preparación de informe técnico con evaluación y recomendaciones.
- Gestión con BBNN para ver disponibilidad de terrenos en inmuebles fiscales para posible futura construcción de un Archivo Regional.
- Visita al Archivo Regional de Antofagasta de Marcela Oviedo Sepúlveda, conservadora Archivo Regional, y Catisis Lobos Alcota, directora regional del Servicio del Patrimonio Cultural, para conocer la operación del archivo transitorio, con el objetivo de recabar experiencias y buenas prácticas al respecto.
- Entrega de informe técnico con evaluación y recomendaciones para archivo transitorio a la directora regional del Servicio del Patrimonio Cultural, Catisis Lobos Alcota.

LE 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 con las necesidades de cada territorio.

- Desarrollo Plan Operativo Archivos Regionales (período sept-dic). Según Informe de Evaluación Plan Operativo ARAT 2025, realizado por Osinar, se concluye que ARAT se encuentra en un estado avanzado en su proceso de instalación.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

- Archivo Regional de Atacama tiene una ejecución de un **100%** de la **planificación 2025**.
- **32 instituciones públicas** participaron durante el año en jornadas de retribución, lo que representa un aumento de un **190% con respecto al año anterior**.
- **Retribución del Censo** a diciembre de 2025: **100% de las Secretarías Regionales Ministeriales, 70% de los Servicios Públicos y 30% de los Gobiernos locales**.
- **20 visitas técnicas o de acompañamiento a IP**, lo que representa un incremento de un **214%** en relación al 2024.
- Se organizaron o se participó junto con otras organizaciones locales en **50 actividades de vinculación con el medio**, en las que hubo alrededor de **2200 participantes**.
- **Cobertura territorial** vinculadas a acciones ejecutadas que llegó al **88%** (8 de 9 comunas de la región)
- Plan de comunicaciones: **151 apariciones en prensa regional**.
- Durante el año se realizaron **59 actividades en dependencias del Archivo Regional de Atacama** (un promedio de aproximadamente 5 al mes), organizadas por ARAT, DR Serpat, servicios públicos y organizaciones comunitarias, **posicionándose sus instalaciones como un espacio abierto para toda la comunidad**.

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

Durante el 2025 se ejecutó el proyecto **“Instrucción femenina para la vida profesional: Experiencia de coeducación en el Liceo de hombres de Copiapó 1880-1928”**, que se realiza gracia al **Fondo de Apoyo a la Investigación Patrimonial (FAIP)**. Actualmente se encuentra en la fase “Lectura y análisis de documentos e investigación bibliográfica” y durante este año se contempla la entrega del informe final y generar acciones de divulgación hacia la comunidad.

Presupuesto corriente: \$ **3.366.000** aprox

Cruce Colaborativo Seremía de las Culturas: \$ **29.000.000** aprox

Acciones complementarias Serpat u otros: \$ **500.000** aprox

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

Se efectuaron **capacitaciones a IP en procedimientos para eliminación de archivos** en las que hubo 36 participantes de 12 instituciones públicas (seremis Educación, Salud, Justicia y Derechos Humanos y Desarrollo Social y Familia, Fosis, Defensoría Regional, Conadi, INE, Injuv, Compín, SML y Municipalidad de Vallenar), además de un **taller sobre gestión documental de archivos municipales**, dictado por la experta Pamela González Jerez, en el que hubo 22 participantes que representaron a 7 de las 9 municipalidades de la región (Huasco, Chañaral, Vallenar, Copiapó, Caldera, Freirina y Diego de Almagro) y una **capacitación solicitada por la Seremi de Obras Públicas**, en que participaron representantes de sus distintas direcciones regionales. Por último, hubo **talleres con foco comunitario**, como las jornadas realizadas con estudiantes y docentes de los liceos Fernando Ariztía Ruiz, Manuel Magalhaes Medling, escuela Víctor Sánchez Cabañas, José Antonio Carvajal e Instituto Comercial; Agrupación Cultural y Artesanal Nuevo Horizonte, Huellas Ancestrales y Red Atacameña de Mujeres Rurales e Indígenas.

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

- Participación en Mesa de Educación Patrimonial.
- Participación en Mesa de Educación Artística.
- Exposición sobre objetivos, áreas que aborda y principales líneas de trabajo del Archivo Regional de Atacama a jefaturas y representantes de las distintas unidades Serpat.
- Reuniones con instituciones públicas.
- Reuniones con instituciones privadas.
- Apoyo en coordinación a DR en el Día de los Patrimonios, Día de los Patrimonios de Niñas, Niños y Adolescentes y Noche de Museos.
- Organización del concierto de la memoria, en conjunto con la Seremi de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Municipalidad de Copiapó, en que participó Sol y Lluvia, como parte de los encuentros provinciales Red de la Memoria de Atacama y que contó con 250 asistentes.
- Visita de la Subsecretaria de Derechos Humanos, Daniela Quintanilla, al Archivo Regional de Atacama para reunirse con organizaciones de DDHH locales.
- Participación y entrega de archivos fotográficos en aniversario del Campamento de Potrerillos, que se realizó por primera vez tras haber sido reconocido oficialmente como Monumento Nacional.

- Participación en diversas actividades que se han desarrollado en el territorio, donde se destaca la presentación del libro “Archivos de la Memoria UDA”.

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

Presupuesto y dotación insuficiente que impiden una mayor gestión en el diseño y ejecución de las tareas propias de los procesos llevados a cabo. También es necesario contar con una infraestructura adecuada para recibir transferencias de manera segura y eficiente e implementar instancias de capacitación orientadas al equipo, con el objetivo de asegurar que cuenten con las competencias necesarias. **Capacidad administrativa, licencias médicas.** Por inadvertencia administrativa no se pudo devengar el monto comprometido por aumento de contrato de obras menores, quedando como deuda pendiente para presupuesto de operación de 2026. Fue un error ejecutar un aumento de obra en poco tiempo (diciembre 2025) sin embargo, se optó por realizar para evitar que la inundación del subterráneo (estacionamiento) siguiera creciendo.

7. PROYECCIONES 2026

Uno de los principales desafíos es la habilitación de los depósitos en el inmueble que ocupa actualmente el Archivo Regional de Atacama. Esta situación requiere que se adecúen y preparen dichos espacios para poder recibir transferencias documentales de manera segura y eficiente. Por lo mismo, en 2026 se espera avanzar en esta materia, considerando la relevancia de contar con el presupuesto necesario para este objetivo.

Del mismo modo, se proyectan instancias de capacitación orientadas al equipo técnico, para asegurar que cuenten con las competencias necesarias para el manejo adecuado de la documentación transferida.

Además, se seguirá trabajando en la actualización de la información relativa a las Instituciones Públicas, asegurando así la vigencia de los datos recopilados durante el censo. En ese sentido, se promoverá una vinculación activa con las IP, incluyendo la coordinación y realización de visitas técnicas para la transferencia documental, la divulgación de los procedimientos de eliminación de documentos y la capacitación dirigida a los funcionarios públicos en materias archivísticas.

8.4 ARCHIVO REGIONAL DE COQUIMBO

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

Durante su tercer año de instalación, y en un contexto marcado por limitaciones económicas, derivadas de la mala gestión presupuestaria 2024 y del arrastre de las limitaciones de infraestructura, el Archivo Regional de Coquimbo (ARC) ha enfocado sus esfuerzos en destacar la relevancia de la gestión archivística y la preservación documental en la región. Este compromiso se refleja en diversas acciones y labores relacionadas con la intensificación del desarrollo archivístico en la región, apoyando a una serie de instituciones públicas y privadas en sus procesos internos de gestión archivística.

En el cumplimiento de su misión institucional, establecida por la Ley 21.045, el ARC se dedica a garantizar la transparencia a través del acceso a la información pública, así como el derecho de acceso al patrimonio documental de la región para todas las personas y comunidades, promoviendo su participación activa en la construcción social de este patrimonio. Lo anterior, a través de una serie de actividades que vinculan al ARC con las instituciones públicas y privadas presentes en la región, actividades que incluyen la recolección, preservación, investigación y difusión de este patrimonio documental. De esta forma, el ARC 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.

Actualmente, el equipo del ARC está formado por:

1. Una Conservadora.
2. Un Archivero en Procesos Técnicos.
3. Una Encargada de Vínculo con el Medio y Territorio.
4. Una Técnico en Certificaciones.
5. Una Administrativa en procesos Archivísticos.

Para contar con un Archivo Regional plenamente funcional y capaz de ofrecer todos los servicios, se requiere una dotación mínima de siete funcionarios. En este contexto, durante el año 2025 se realizaron, a nivel central, cuatro concursos públicos con el objetivo de ampliar el equipo del ARC:

1. Cargo de Secretaria, en el mes de diciembre del 2024 finalizó el concurso proveyendo el cargo durante el mes de enero de 2025. Desafortunadamente esta contratación no pudo extenderse por un mal desempeño de la funcionaria, cesando sus funciones el 01 de agosto y desde entonces el puesto permanece vacante, sin proyección de provisión desde nivel central, aun cuando se han realizado constantes solicitudes a la

DR sin éxito alguno (Memo 46/2025; Memo 50/2025; Memo 53/2025 Favor adjuntar memos en anexos).

2. Cargo de Administrativo en Procesos Archivísticos. Durante el primer semestre se realizó el concurso y se proveyó exitosamente el cargo, comenzando sus funciones en el mes de mayo 2025.
3. Cargo de Vinculación con el Medio y el Territorio. Durante el primer semestre se realizó el concurso y se proveyó exitosamente el cargo, comenzando sus funciones en el mes de mayo 2025.
4. Cargo de Técnico en Certificaciones. Durante el segundo semestre se realizó el concurso y se proveyó exitosamente el cargo, comenzando sus funciones en el mes de octubre de 2025.

Quedando aún pendientes por proveer los cargos de la dotación inicial:

1. Secretaria del ARC, Administrativo Grado XX.
2. Atención al público, Administrativo Grado XX.

Pese a los esfuerzos realizados durante el 2025 para ampliar el equipo del Archivo Regional de Coquimbo (ARC), la situación de dotación continúa siendo insuficiente para habilitar una atención a público regular, segura y sostenible. En la práctica, el avance en concursos y provisiones **no ha resuelto el déficit estructural** asociado a la operación integral del servicio, especialmente en lo relativo a la apertura de sala y gestión del acceso presencial.

En este sentido, la dotación mínima de siete funcionarios, planteada como base para un archivo plenamente funcional, no resulta suficiente por sí sola para iniciar atención a público, dado que dicha apertura exige condiciones adicionales de resguardo y soporte operativo que hoy no están cubiertas. Para operar con continuidad y estándares básicos, **se requiere la contratación de, al menos, dos a tres personas de seguridad** que permitan el control de accesos, el resguardo de usuarias/os y funcionarias/os y de los fondos documentales que se resguardan en un archivo. A ello se suma **la necesidad de un/a profesional de atención a público**, que gestione la orientación, el flujo de solicitudes y la aplicación de protocolos, además de **dos administrativas/os con funciones de custodio**, indispensables para asegurar la trazabilidad, el control y el resguardo de las unidades documentales durante la consulta. Por otro lado, desde su proceso de instalación, comenzado en marzo de 2023, se requiere de un profesional en el ámbito de la conservación y gestión de riesgo, como también, se ha visualizado la necesidad de contar con un perfil de comprador que permita ejecutar en tiempo y forma el presupuesto anual asignado a un servicio de esta categoría y así evitar sobrecarga laboral en el escuálido equipo de la DR.

Por tanto, mientras estas condiciones no se implementen, **la apertura de atención a público implica un riesgo operativo y patrimonial**, ya que obliga a redistribuir funciones críticas del equipo técnico, afectando procesos esenciales (custodia, organización, certificaciones, conservación preventiva y cumplimiento de metas institucionales) y debilitando la capacidad del ARC para responder adecuadamente a la demanda de acceso.

A nivel regional, persiste la incertidumbre respecto al calendario de llamados a concursos para cubrir los cargos restantes que conforman el equipo inicial del ARC, responsabilidad del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT).

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 candidaturas calificadas.**

En su tercer año de funcionamiento, el Archivo Regional contó con un presupuesto bastante más reducido que el del año 2024 y que no consideró las necesidades específicas de este tipo de servicio en la región. No obstante, esto, se logró ejecutar al 100% del presupuesto durante el primer semestre del 2025, lo que implicó una sobrecarga del equipo de trabajo. La ausencia de un perfil administrativo dedicado a compra que colabore directamente con la gestión financiera y operativa agrava año tras año 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.**

A inicios de 2025, el equipo del ARC estructuró su trabajo anual basándose en la Planificación Estratégica 2023 - 2028 del Archivo Nacional, considerando los siguientes objetivos del SERPAT:

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.

OBE 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.

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.

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 el desarrollo del capital humano, en función de los contextos específicos de cada región.

Y de los objetivos estratégicos del Archivo Nacional:

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.

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.

Esto se materializa en las siguientes líneas y procesos de acción.

Proceso: Regionalización y Sistema Nacional de Archivos:

1. Se realizó una tercera búsqueda de espacios para la instalación de oficinas transitorias del ARC. Este proceso incluyó la elaboración conjunta entre el equipo de la DR y el ARC 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 la jefa de proyectos. El informe consolidado y la planimetría serán enviados a la DIPRES durante enero de 2026; cabe destacar que las gestiones entre el SERPAT y la DIPRES han sido favorables. Se espera que esta situación se resuelva durante los primeros meses de 2026, lo que **permitirá avanzar con la habilitación de nuevas oficinas y depósitos transitorios para el ARC.**
2. Durante el año 2025 la Conservadora del ARC debió asumir funciones de subrogación en la Dirección Regional del SERPAT.
3. Participación de la conservadora y del equipo del ARC en reuniones de coordinación con los equipos de diferentes unidades de nivel central, tales como:
 - a. Sistema Nacional de Archivos (OSINAR).
 - b. Reuniones de Censo de Archivos.
4. Se participa activamente de dos procesos de licitación para proveer el servicio de Censo Guía de Archivos.
5. Se ejecuta el plan operativo de archivos regionales establecido por el OSINAR (agosto - diciembre), logrando un 100% de cumplimiento.

Proceso: Comunicación, extensión y relaciones públicas:

1. Participación en el Día del Patrimonio Cultural (mayo 2025) con una Jornada de digitalización de fotografías familiares.
2. Actividades por el mes de los Archivos (junio 2025) con dos conversatorios realizados en la Sociedad de Artesanos de La Serena (“¿Cómo evitar el olvido? Los archivos mutualistas y la evidencia de una historia colectiva”) y en el Museo Arqueológico de La Serena (“Conservando la evidencia: experiencias de rescate y puesta en valor del patrimonio documental de la Región de Coquimbo”).
3. Participación en el Día del Patrimonio de los Niños, Niñas y Adolescentes (agosto 2025) con un Taller de Conservación de documentos.
4. Realización de una clase sobre “El rol e importancia de los Archivos Regionales” en la cátedra de Patrimonio y Cultura Regional de la Carrera de Periodismo de la Universidad de La Serena (ULS).
5. Participación como par ciego de la editorial ULS para revisión de textos científicos relacionados con el patrimonio.
6. Creación de Notas publicadas en la página del Archivo Nacional y que dieron cuenta del trabajo realizado por el ARC durante 2025.
7. Acciones de vinculación tendientes a establecer programas de colaboración interinstitucional y apoyo técnico con diversas instituciones de la región: acompañamiento a la Sociedad de Socorros Mutuos “La Estrella de Chile” y planificación de posible donación de su acervo documental al ARC; vinculación con Biblioteca Municipal de La Serena y apoyo en inventario de colección de periódicos locales siglo XIX y XX; actividad de colaboración con Logia Masónica de La Serena para la realización de un Taller de Archivística; propuesta de colaboración con Centro Mistraliano de la Universidad de La Serena para la gestión y puesta en valor del Fondo Intendencia de Coquimbo que resguarda; vinculación con Sociedad de Artesanos del Elqui y apoyo técnico para la realización de un inventario de sus documentos.
8. Participación en el conversatorio “Género y Academia, Hoy” de la ULS con la charla “Archivos, Memorias y saberes situados. Experiencias de género desde la historia y la Archivística”.
9. Participación en las XXI Jornadas Nacionales de Historia Regional (noviembre 2025) coordinando una mesa de archivos donde se compartieron ponencias sobre experiencias de investigación en acervos documentales a nivel regional.
10. Participación en la Feria del Libro de la Serena (noviembre 2025) con la charla “Construyendo mundos literarios a través de los archivos”.
11. Participación en medios de comunicación radiales de La Serena: “Mi Radio” y radio “San Bartolomé”.

12. Participación como presentadores en el lanzamiento del libro *En busca de la balsa perdida. Las redes y biografías del coleccionismo* de Benjamín Ballester en el Museo Arqueológico de La Serena.
13. Participación en el Encuentro de Buenas Prácticas para la Educación Patrimonial.
14. Respuestas a consultas de diversa índole que la comunidad realiza al correo del ARC.
15. Participación como ponente en la Convención de Cultura mostrando la ejecución del Plan de Trabajo de la Política de Educación Patrimonial en la region de Coquimbo.
16. Participación como evaluadores de los proyectos presentados a Iberarchivos.

Proceso: Gestión Archivística y de conservación:

1. 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. Este insumo ha resultado fundamental para el eficiente desarrollo del Censo Guía de Archivos.
2. Procesamiento archivístico del fondo Gendarmería de Coquimbo 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 fondo.
3. Puesta en valor, procesos técnicos y digitalización del Fondo Intendencia de Coquimbo resguardado por el Museo Arqueológico de La Serena.
4. Apoyo en la digitalización de la colección fotográfica del Archivo Histórico del Liceo Técnico Marta Brunet de La Serena.
5. Apoyo en la digitalización y contabilización de Archivos de la Gobernación del Elqui y de la Municipalidad de Vicuña en el Museo Gabriela Mistral de Vicuña.
6. 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.
7. 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.

Proceso: Capacitación, educación e investigación:

1. Se ha desarrollado una nutrida agenda de capacitaciones en temáticas específicas de las funciones del ARC; en total, se han cursado 7 capacitaciones entre las que destacan: Compras y Estado Verde, Inducción a la ley Karin, Introducción al Estatuto Administrativo, Comunicación y Redacción, Preservación digital, entre otros.
2. Presentación de proyecto titulado: "Gobernar la salud pública: higiene, enfermedad y administración local en La Serena a través de los acervos documentales de la

Intendencia de Coquimbo y la Municipalidad de La Serena (1860 - 1948)", para la convocatoria 2026 del Fondo de Apoyo a la Investigación Patrimonial (FAIP).

- Presentación de proyecto de Acciones Complementarias titulado "Formación y preservación de archivos: salvaguardando la memoria regional".

2. GESTIÓN EN CIFRAS

Durante el año 2025, el ARC planificó un total de 39 actividades:

1. 35 actividades tienen un estado de logrado (89,74%).
2. 2 actividades tienen el estado de avanzado (5,10%).
3. 1 actividad tiene un estado de poco avance (2,50%).
4. 1 actividad tiene un estado crítico (2,50%).

A continuación, se grafican los porcentajes de cumplimiento de las actividades planificadas por el equipo del ARC con un 90%, avances intermedios y críticos con un 10% y actividades sin iniciar 0%



Como equipo del ARC, proponemos los siguientes puntos a mejorar:

Contar con un cargo administrativo financiero: esto por la necesidad de ejecutar el presupuesto anual en tiempo y forma, evitando la subejecución presupuestaria y la sobrecarga en el equipo del ARC que no tiene esa formación.

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 en el área.

8.5 ARCHIVO REGIONAL DE VALPARAÍSO

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

Durante el año 2025, segundo año de instalación del ARV, se concentró en los lineamientos estratégicos establecidos por Dirección del Archivo Nacional a través de los siguientes ejes:

- Ejecución del censo de archivos
- Apoyo avance de proyectos de infraestructura
- Actividades de difusión para dar a conocer la fase de implementación de ARV en la región

OE 1 : Fortalecer el rol de resguardo del Patrimonio documental a cargo de ARV, modernizando su operación, mejorando sus productos y servicios y asegurando su acceso.

LE1: Capacitar y fortalecer las competencias laborales de las funcionarias

-El equipo ARV participó en 11 instancias formativas y/o de capacitación que se traducen en más de 250 horas cronológicas. Destacamos la participación en dos capacitaciones sobre preservación y gestión de riesgo impartidas por el Centro Nacional de Restauración y Conservación del SERPAT: Curso intensivo de formación Gestión de riesgo de desastres en instituciones que resguardan bienes patrimoniales; y Curso de Orientaciones para la preservación de colecciones.

OE 2: Incrementar y diversificar el patrimonio documental en el AN y ARs, para su preservación y acceso.

LE3: Divulgación y puesta en valor del patrimonio documental resguardado en distintos soportes por el AN y ARs.

-Activación Gabriela Mistral. En el marco de la conmemoración de los 80 años del Premio Nobel de Literatura de Gabriela Mistral, desde el ARV se gestionó una activación de documentos custodiados por el Archivo del Escritor de la Biblioteca Nacional y el Museo Gabriela Mistral de Vicuña. Con el objetivo de difundir y divulgar el patrimonio documental de un archivo personal en el contexto de la instalación del Archivo Regional. Esta activación se

realizó en el Día de los Patrimonios en Biblioteca Santiago Severin; Semana de los Archivos en Biblioteca de Playa Ancha; Feria del Libro de Villa Alemana; Espacio Comunitario Santa Ana; distintas bibliotecas en el marco del concurso literario “80 Cartas para Gabriela Mistral, Museo de Historia Nacional en Noche de los Museos y en el marco de los festejos de la obtención del Premio Nobel de Literatura.

-Divulgación Semana de los Archivos. Se elaboró material gráfico -postales- de instituciones que abrieron sus puertas a la comunidad en el marco de la “Semana de los Archivos”. La finalidad de este material fue divulgar el patrimonio de tres importantes archivos a los que convocó el ARV: Archivo Histórico Hospital Van Buren; Archivo Fotográfico Teodoro Kuhlmann; y Sociedad Unión y Protección de Obreras. A los tres archivos se realizaron visitas acompañadas por el ARV, y las postales fueron distribuidas entre los y las asistentes a las visitas con la finalidad de difundir el patrimonio documental regional.

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

LE1. Posicionamiento del Archivo Regional de Valparaíso como espacio de encuentro y participación, fomentando el desarrollo de una cultura archivística en la ciudadanía.

-Trabajo colaborativo con organizaciones civiles y personas en el resguardo de su patrimonio y memoria. Reuniones y actividades con organizaciones y personas que buscan en el ARV apoyo para el resguardo de sus archivos: Club Deportivo Playa Ancha, Unidad de Memoria y Derechos Humanos del Parque Cultural de Valparaíso; Sociedad Unión y Protección de Obreras de Playa Ancha; Archivo Histórico de Quillota; Archivo del Sindicato Afrodita; Proyecto de Archivo Digital Oral y Documental de los Cuarteles CNI de Agua Santa y Habana Viña del Mar; Archivo de Luis Córdoba; Archivo Bienal de Arte de Valparaíso; Archivo Patrimonial Hospital Carlos Van Buren; Universidad de Valparaíso; Corporación de Sitio Patrimonio Mundial de Valparaíso; Agrupación Amigas y Amigos por los Cementerios.

-Trabajo territorial Programa Memorias del Siglo XX:

Campaña de recopilación

de 120 fotografías con la Oficina Personas Mayores de la Municipalidad de Valparaíso que tuvo como resultado la muestra fotográfica “Atesorando mis recuerdos” realizada en el edificio Consistorial de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso. En la muestra se expusieron los resultados de la campaña exponiendo 40 de las imágenes recopiladas. Se realizaron postales como material de difusión.

Participación en gestión del libro “Memorias en la región de Valparaíso: comunidades, patrimonios e identidades”. Fotolibro que reúne cerca de 400 fotografías de todo el material recopilado en 8 años de trabajo en diferentes comunas de la región por el Programa Memorias Siglo XX. Se trabajó en la selección de fotografías, elaboración de textos y lanzamiento en el mes de diciembre en la Biblioteca Pública de Llay Llay.

-Participación en instancias de trabajo conjunto convocadas por VcM

Participación Comité Editorial de la publicación Derecho a la Memoria, específicamente en la realización de entrevista a Osvaldo Torres, prisionero político del Campo de Prisioneros Melinka-Puchuncaví y transcripción de entrevista. La entrevista se realizó junto a José Fernández y Marcela Morales.

En marco del Proyecto Patrimonial del Archivo Mujeres y Género 2025, desde ARV se participa en la gestión y producción de entrevistas, con registro audiovisual, a dos mujeres vinculadas al patrimonio documental de la región de Valparaíso.

-Participación en Hitos Institucionales Día de los Patrimonios (Mayo): Taller sobre preservación digital “Del Cassette a la nube” en el Museo Histórico de Quillota; Jornada de puertas abiertas en la sede de la Sociedad La Sociedad Unión y Protección de Obreras de Playa Ancha, en la que se exhibieron a la comunidad algunos documentos fundacionales y se realizó un taller de conservación documental dirigido a organizaciones.

Semana de los archivos (Junio): Realización de dos talleres de conservación de papel y dos de preservación digital en los liceos Bicentenario de Viña del Mar y Artístico Guillermo Gronemeyer de Quilpué. La iniciativa estuvo enfocada en acercar a los/as jóvenes a conocer la importancia de los documentos de archivo -privados y públicos- de esta forma crear conciencia en su uso y los cuidados para su conservación. Paralelamente el ARV invitó a tres instituciones a abrir sus puertas con la finalidad de dar a conocer a distintas comunidades sus fondos documentales: Biblioteca John Juger del Museo de Historia Natural de Valparaíso, Hospital Carlos Van Buren y la Sociedad Unión y Protección de Obreras.

Día de los Pueblos Originarios (Junio): En conjunto con la Subdirección de Pueblos Originarios se realizó la presentación de la publicación del Archivo Nacional “Derecho a la Memoria: Archivos, derechos humanos, pueblos originarios y tribales”. Participaron como panelistas José Fernández, Eduardo Mella y Marilen Llancaqueo, la actividad se realizó en el Espacio Prat, espacio que alberga a la Librería Crisis, de la que se incluye un artículo en la publicación, específicamente sobre el Archivo de Mario Llancaqueo.

Día de los Patrimonios niños, niñas y adolescentes (Agosto/Septiembre): Realización del Taller “Archivar en familia” en la Fundación Buen Pastor de San Felipe.

Conmemoración de los 80 años de la obtención del Premio Nobel de Literatura de Gabriela Mistral (septiembre-diciembre): En el marco de los actos conmemorativos de los

80 años de la entrega del Premio Nobel a la poeta, se realizó activación del archivo personal de Gabriela Mistral titulada “Gabriela Mistral, su archivo” en el hall central del Centro de Extensión del MINCAP y en hall del Museo Baburizza. Además, en octubre se apoyó la convocatoria literaria impulsada por la Coordinación de Bibliotecas Públicas de Valparaíso titulada “80 cartas para Gabriela Mistral”.

Noche de los Museos (octubre): Activación del archivo personal de Gabriela Mistral en la Sala Didáctica del Museo de Historia Natural de Valparaíso.

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.

LE2: Crecimiento de la dotación personal y servicios en el Archivo Nacional y los Archivos Regionales

Durante el año 2025 ingresan al ARV la siguiente dotación de personal:

1. Función Secretaria, cargo administrativo Grado 18. Designación a contrata 6 de enero 2025: Verónica Cousins.
2. Función Administrativo de Apoyo Grado 16. Designación a contrata 21 de abril 2025: Bastián Briceño.
3. Función Archivera Procesos Técnicos Grado 11. Designación a contrata 09 de junio 2025: María Paula Farías.
4. Función Técnico en Certificaciones Grado 16. Designación a contrata 08 de septiembre 2025: Tamara Sepúlveda

Al terminar el 2025 el ARV cuenta con un equipo con seis funcionarias/os. Y durante el último trimestre del 2025 se realizaron las gestiones para proveer el cargo de Atención de Usuarios/as y Custodio que ingresará en enero 2026.

LE7. 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).

Durante el presente año se realizaron reuniones periódicas con la Unidad de Gestión de Proyectos Patrimoniales para apoyar las siguientes gestiones:

- “Construcción Archivo Regional de Valparaíso” Código BIP: 40018853, se encuentra en etapa 4 en la segunda subsanación de observaciones, se espera que para el mes de abril 2026 se comience la etapa 5, el primer semestre 2026 se terminará el proyecto. En el mes de Julio se deberá obtener el RS, se tramitará convenio con MOP para licitación de la construcción en el segundo semestre del 2026.

- “Conservación Castillo San José” Código BIP: 40054716-0, próximo Archivo transitorio. Durante el 2025 se comenzaron obras de conservación del inmueble que terminarán en marzo/abril 2026.
- Gestión de recursos y ejecución para el cierre del terreno del inmueble Edificio Subercaseaux, que será el futuro Archivo Regional de Valparaíso. Durante el 2025 se realizó el cierre del edificio por riesgo de ocupantes e incivildades en su interior.

LE8. Plan de instalación e implementación de los archivos regionales (Ley 21.045) archivos indígenas en las regiones del país (Ley 19.253).

Durante el segundo semestre se preparó la licitación y se comenzó la ejecución del Estudio Censo de Archivos y con ello la puesta en marcha de las acciones indicadas por el Plan Operativo Septiembre- Diciembre 2025:

Actualización del listado de instituciones a Censar: N° de instituciones actualizadas: 180
En la Región de Valparaíso, el universo total de instituciones públicas (IP) identificadas alcanza a 280 entidades. Para efectos de la ejecución del Censo, y de acuerdo con los criterios técnicos y operativos definidos por el equipo regional y validados a nivel central, se determinó focalizar el levantamiento en un total de 180 instituciones.

Levantamiento de Información Institucional; N° de instituciones visitadas: 40; N° de actas elaboradas: 40; y N° de oficios enviados: 180

Aun cuando en el Plan Operativo no contemplaba este ítem como misión de los archivos regionales con ejecución de censo. El ARV realizó reuniones de carácter protocolar en el marco de las acciones de difusión y de gestión para la designación de contrapartes institucionales. Es así como se logró sostener, al 31 de diciembre del 2025, cuarenta reuniones con instituciones públicas de la región. Estas instancias permitieron informar respecto del DFL N.º 5.200, las funciones de los Archivos Regionales, las etapas del proceso de instalación del Archivo Regional, las modalidades de futura asistencia técnica, así como explicar en detalle en qué consiste el Censo de Archivos y cuál es su propósito. De cada una de estas reuniones se levantaron las respectivas actas como respaldo del proceso.

Asistencia para la ejecución del Censo de Archivos en la región de Valparaíso: N° de capacitaciones: 1; N° de formularios validados: 20

LE10. 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.

-Respuesta a consultas: Durante el 2025 se contestaron la ciudadanía realizó 216 consultas a través del correo institucional del archivo archivo.valparaispo@archivonacional.gob.cl, a través de este canal el archivo pudo dar respuesta a una variedad de solicitudes de

información y documentos, como respuesta se les dio orientación para conseguir la información.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

El Archivo Regional de Valparaíso tiene una ejecución de un 100% de la planificación 2025. Al 31 de diciembre, en el contexto del Censo de Archivos, se han enviado 180 oficios a las IP que serán censadas, se han realizado 40 reuniones informando del estudio con autoridades y funcionarios, obteniendo 137 contrapartes y validando 20 cuestionarios.

Durante el año se organizaron 30 actividades de vinculación con el medio, en la que han participado 2947, con una cobertura territorial en 5 comunas de la región: Valparaíso, Llay Llay, Viña del Mar, San Felipe, Quilpué.

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

No se ejecutaron proyectos en esta unidad.

El Archivo Regional postuló en el proyecto al Fondo de Apoyo a la Investigación Patrimonial (FAIP), para la realización de un proyecto con el Archivo Sociedad Unión y Protección de Obreras; y al Fondo IBERARCHIVOS con un proyecto para trabajar la Serie de libros de Entradas y salidas de barcos de Valparaíso custodiada por la Biblioteca Santiago Severin.

Monto Asignado 2026 \$5.872.2993

Monto Ejecutado 2026 \$5.872.2993 **100% de ejecución.**

Gastos administrativos de Estudio Censo ejecutado 2025 \$1.467.856.-

Gastos ejecutados para hitos patrimoniales ejecutados 2025 \$8.018.735.-

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

No se realizaron capacitación a Instituciones Públicas. El año 2026 el ARV tenemos como desafío realizar capacitación a IP contactadas por el Censo.

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

El equipo Archivo Regional de Valparaíso, participación en las siguientes instancias:

- Comité Nacional de Chile Memoria del Mundo de la UNESCO
- Comité Editorial revista Derechos a la Memoria

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

En el contexto de la ejecución del Estudio Censo de Archivos, una de las principales dificultades fue obtener contrapartes efectivas en las instituciones, condición indispensable para viabilizar la coordinación de visitas, la aplicación de los instrumentos y el levantamiento

de información pertinente. Este proceso demandó un trabajo intensivo de seguimiento, reiteración de contactos, reuniones y visitas presenciales para informar y aclarar dudas por desconocimiento de las funciones de las instituciones de archivos.

Asimismo, durante el inicio de ejecución del Censo existieron graves problemas con la plataforma web en la que se debía ingresar la información, lo que significó retrasos y ajustes respecto de los planes originalmente proyectados, lo que retrasó y dificultó la validación de los formularios.

7. PROYECCIONES 2026

- Finalización del Estudio Censo en 180 instituciones de la región. Difusión de los resultados.
- Desarrollo de acciones de capacitación, que habiliten a las personas, colectivos u organizaciones para la conformación de su patrimonio documental: Escuela Nacional de Archivos 2026 en la Región de Valparaíso
- Finalización de la última etapa de Proyecto de diseño arquitectónico del Archivo Regional y mudanza a dependencias del Castillo San José, archivo transitorio.

8.6 ARCHIVO REGIONAL DE OHIGGINS

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

Durante el segundo año del proceso de instalación del Archivo Regional de O'Higgins se ha continuado y reforzado las líneas estratégicas de trabajo, ante lo cual, podemos definir líneas propias y otras emergentes. En primer término, las líneas propias son aquellas definidas desde la activación del proceso de instalación del Archivo Regional de O'Higgins (ARO); y en segundo lugar, corresponde aquellas que se han sumado y que van adquiriendo una madurez debido a los cambios y ajustes propios de la gestión o los cambios formulados por las contrapartes técnicas del ARO.

L1.- GESTIÓN INFRAESTRUCTURA INMUEBLE ARCHIVO REGIONAL DE O'HIGGINS.

A comienzos del presente año, se continuó con una estrategia que condujera a la firma de un convenio de colaboración con la Ilustre Municipalidad de Rancagua, con la finalidad de obtener fondos públicos mediante postulación a un programa específico de la Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE). Sin embargo, a mediados de año y con la activación del Plan Operativo del Archivo Nacional (PO) que enfatiza en el arriendo de un inmueble para un Archivo Regional Transitorio, se realizó estudio y diagnóstico de las potenciales alternativas

existentes en la ciudad de Rancagua. En este sentido, se realizó el **Informe de Arriendo en su primera versión** y que implicó un trabajo en conjunto con la Unidad de Proyectos Patrimoniales, para lo cual, se realizaron actividades de visita y análisis de a lo menos tres inmuebles ubicados en el centro de nuestra ciudad.

L2.- PRE CENSO DE ARCHIVO. METODOLOGÍA, ACCIONES Y RESULTADOS.

Esta línea estratégica del ARO constituye un proceso y metodología de gran relevancia en la primera fase de instalación del Archivo Regional, ya que el resultado final nos permite anticipar algunos datos cualitativos y cuantitativos del estado del acervo documental regional. Además, permite cuantificar la infraestructura básica del futuro Archivo Regional, y en especial, el porcentaje recomendado para un depósito de Archivo (60 % del total).

Metodología del Pre Censo Guía en ARO.

Durante este año se realizó una maduración en la metodología para concretar y obtener información valiosa para el proceso formal de Censo de Archivos, a efectuarse en el año 2026. En este aspecto, se han definido etapas de relevancia para concretar un levantamiento y acercamiento inicial con las instituciones públicas afectas a transferencias documentales destacando las siguientes:

Etapas en la Metodología del Pre Censo de Archivos en el ARO.

- a) Identificación y análisis de las IP regionales:** Corresponde a una acción que tiene como objetivo obtener información de contacto de las instituciones públicas (IP), autoridades, correos electrónicos, teléfonos, entre otros.
- b) Intercomunicación con las IP regionales:** Se establece una comunicación formal mediante Oficio Ordinario desde el AROH hacia la respectiva autoridad de la IP. En esta etapa, se espera obtener la respuesta de la IP con la comunicación de la contraparte que sea el interlocutor con los funcionarios/as del Archivo Regional.
- c) Presentación formal ante autoridad y contrapartes de las IP regionales:** Siguiendo con el plan metodológico se incorpora una acción individualizada en una presentación formal informado el proceso de instalación del Archivo Regional.
- d) Acercamiento hacia las IP regionales:** Consiste en una visita de acercamiento técnica que busca levantar información con ficha de campo siguiendo de Normas Internacionales Archivísticas (ISAD-G e ISDIAH).
- e) Seguimiento y continuidad con las IP:** Finalmente, se establece una política de continuidad y seguimiento que permitan alertar de los cambios institucionales de autoridad y contrapartes en las IP.

L3.- VINCULACIÓN CON EL MEDIO Y TERRITORIO.

Durante el año 2025, el área de Vinculación con el Medio del ARO desarrolló un trabajo orientado a fortalecer el vínculo con las comunidades de la región, promoviendo una cultura

archivística territorial, participativa e inclusiva. A través de acciones de mediación cultural, difusión, asesoramiento técnico y articulación interinstitucional. Se impulsó el reconocimiento del patrimonio documental como un bien común, relevante para la memoria colectiva, las identidades locales y el ejercicio de derechos, con énfasis en el trabajo colaborativo con organizaciones sociales, educativas, culturales y comunidades.

Este quehacer se alineó con el Objetivo Estratégico N°3 de la **Planificación Estratégica con enfoque de derechos para el Archivo Nacional y el fortalecimiento de los Archivos Regionales**, que busca consolidar al AN y ARS como actores que 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 la investigación histórica, a través del uso y difusión del patrimonio documental.

En este contexto, el trabajo de Vinculación con el Medio se estructuró en tres ámbitos de acción, cada uno con actividades específicas:

1. Archivos y DD.HH. Establecer vínculos estratégicos con organizaciones de DDHH en el contexto del Plan Nacional de Búsqueda.

- **Actividades Mes del Libro.**

El 24 de abril se realizó la presentación del trabajo de investigación y editorial de la serie **El Derecho a la Memoria del Archivo Nacional**. La actividad fue organizada de manera conjunta por el Archivo Regional de O'Higgins y el Sitio de Memoria Ex Cuartel de Investigaciones Ibieta 165, y contó con la participación de funcionarios de la Coordinación de Vinculación con el Medio del Archivo Nacional, quienes expusieron los principales contenidos y alcances de esta serie editorial.

- **Encuentro Archivos, Memorias y Territorio: Diagnóstico y Perspectivas de las Organizaciones de DD.HH. en la Región de O'Higgins.**

Realizado el 25 de septiembre en el Sitio de Memoria Ibieta 165, el encuentro se desarrolló en el marco de la conmemoración de los 52 años del Golpe de Estado en Chile y contó con la participación de 25 asistentes. Su propósito fue fortalecer la vinculación entre el Archivo Regional de O'Higgins y las organizaciones de derechos humanos de la región, mediante un espacio de diálogo y reflexión colectiva.

La jornada permitió diagnosticar el estado actual de los archivos de DD.HH., identificar problemáticas y oportunidades en torno a su conservación y difusión, y reflexionar sobre el rol de estos acervos como herramientas fundamentales para la verdad, la justicia y la memoria colectiva. El programa incluyó la presentación "Archivos y Memoria Histórica: la experiencia de la Corporación Memorial Cerro Chena", a cargo de Fernanda Paillacar, Licenciada en

Historia y Diplomada en Archivística. Como eje central del encuentro, se desarrolló un ejercicio metodológico participativo que permitió recoger información, perspectivas y propuestas de las organizaciones asistentes, con miras a proyectar líneas de trabajo conjunto para el período siguiente.

2. Diálogo y participación.

- **Día de los Patrimonios 24 de mayo.**

En el marco del Día de los Patrimonios, se realizó una exposición de parte del acervo fotográfico del Campamento Sewell, con imágenes provenientes de un proyecto editorial desarrollado a partir de negativos en soporte de vidrio, actualmente en proceso de gestión para su incorporación al Archivo Regional. La actividad se llevó a cabo en la localidad de Zúñiga, comuna de San Vicente de Tagua-Tagua, acercando este patrimonio documental a la comunidad local.

- **Actividades Semana Internacional de los Archivos.**

Durante este periodo se desarrolló la exposición “Descubriendo Archivos Musicales de la Región de O’Higgins” en el Museo Regional de Rancagua, cuyo objetivo fue poner en valor diversos acervos musicales que conforman el patrimonio documental regional. La muestra incluyó material de destacados exponentes como el Conjunto Folclórico de Graneros, Los Grillitos, los cantores a lo poeta Javier Peña y Gilberto Acevedo, así como una valiosa colección de archivos de Chabelita Fuentes, actualmente resguardada por el músico y gestor cultural Diego Barrera.

Como cierre de estas actividades, el 5 de julio se realizó la exposición “El Cantar Guardado: El Archivo de Don Gilberto Acevedo” en la Biblioteca Pública de la comuna de Chimbarongo, fortaleciendo la difusión del patrimonio musical local en distintos territorios de la región.

- **Taller hacia el Registro Nacional de la Memoria del Mundo (UNESCO).**

Los días 3 y 4 de septiembre de 2025, en el Museo Regional de Rancagua, se desarrolló el taller “Hacia el Registro Nacional Memoria del Mundo”, organizado por el Comité Nacional de la Memoria del Mundo Chile, en conjunto con la Unidad de Asuntos Internacionales y Tráfico Ilícito de Bienes Patrimoniales del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, con la colaboración del Archivo Regional de O’Higgins.

El objetivo del taller fue entregar herramientas prácticas para comprender y aplicar los requisitos de postulación al Registro Nacional de la Memoria del Mundo de UNESCO, fortaleciendo capacidades institucionales y comunitarias a nivel nacional. La actividad contó con la participación de representantes de diversas regiones del país y de instituciones de amplia trayectoria.

Como parte de los resultados y del enfoque territorial del taller, se incluyeron dos instancias de reconocimiento directo de acervos patrimoniales de la Región de O'Higgins. En primer lugar, se realizó una visita a la colección de negativos en placas de vidrio de la Braden Copper Company, resguardada por Halex Valenzuela, destacada por su relevancia histórica para la minería del cobre en Sewell y Rancagua. Posteriormente, se visitó el Archivo Histórico de Coya, donde los asistentes conocieron una experiencia local de gestión, organización y conservación de documentación vinculada a la administración de la Braden Copper Company.

- **Taller didáctico para las infancias “Archivando Memorias”.**

El 9 de septiembre se realizó el taller “Archivando Memorias” en el Colegio Bellavista de Coya, comuna de Machalí, dirigido a infancias. La actividad tuvo como objetivo enseñar de manera didáctica qué son los archivos y por qué son importantes. Participaron once niñas y niños de 4° básico, quienes, junto a su profesora, se involucraron activamente en el desarrollo del taller. La tallerista introdujo de forma lúdica los conceptos de archivo, memoria y conservación. La actividad incluyó un ejercicio de dibujo y descripción de recuerdos vinculados a su lugar de origen, lo que generó un enriquecedor diálogo e intercambio de ideas. Posteriormente, cada estudiante confeccionó una caja para resguardar estos recuerdos, despertando un fuerte sentido de cuidado y valoración hacia los documentos creados.

- **Registros del encierro: Archivos de la Cárcel de Rancagua (1889-1929).**

El 24 de octubre, en el Museo Regional de Rancagua, se desarrolló la actividad “Registros del encierro: Archivos de la Cárcel de Rancagua (1889–1929)”, en el marco de la Noche de Museos. La iniciativa tuvo como objetivo difundir el patrimonio documental vinculado a la ex Cárcel de Rancagua, destacando su valor histórico y social.

El montaje exhibió una selección de documentos originales digitalizados pertenecientes al Fondo Intendencia de O'Higgins, conservado en el Archivo Histórico Nacional, los cuales dan cuenta de aspectos administrativos, laborales y de control penitenciario del antiguo recinto. La actividad buscó acercar a la ciudadanía a la valoración del patrimonio documental regional, relevando la importancia de los archivos como fuentes para comprender la historia institucional y social de la ciudad.

- **Actividad por 80 años del nobel de Gabriela Mistral.**

En el marco de la conmemoración de los 80 años del Premio Nobel de Literatura otorgado a Gabriela Mistral, el Archivo Regional de O'Higgins desarrolló la actividad “Archivo y poesía: La ruta de Castro y Mistral a 80 años del Nobel”, una experiencia de mediación patrimonial orientada a poner en valor el patrimonio literario regional y nacional. La iniciativa consistió en una ruta patrimonial por la ciudad de Rancagua, que recorrió cuatro hitos significativos

vinculados a la vida y obra de Óscar Castro: la Tumba de Óscar Castro, Plaza de los Enamorados, Plaza Los Héroes y el Museo Regional de Rancagua.

La actividad finalizó con una exposición y diálogo en torno a copias de cartas y documentos de Óscar Castro y Gabriela Mistral, custodiados en el Archivo del Escritor, lo que permitió reflexionar sobre los vínculos entre ambos autores, su legado cultural y su aporte a la memoria colectiva y la identidad cultural del país.

3. Archivística pública y comunitaria: Asesorar a instituciones públicas y Archivos Comunitarios en la gestión archivística de sus fondos y colecciones documentales.

- **Talleres Comunitarios con la Agrupación Cultural Rumel, Machali.**

A partir de una solicitud de la Agrupación Cultural Rumel de Machalí, se realizaron dos sesiones de asesoría técnica los días 3 de octubre y 22 de noviembre. Estas instancias dieron inicio a un proceso de acompañamiento orientado a brindar apoyo técnico especializado en la gestión de archivos comunitarios, mediante capacitaciones en metodologías de organización, descripción y medidas preventivas básicas de conservación documental, promoviendo buenas prácticas para la preservación y puesta en valor del patrimonio cultural local.

En la primera sesión, realizada el 3 de octubre, el equipo del Archivo Regional introdujo conceptos básicos de la archivística, con énfasis en los archivos comunitarios, abordando su valor patrimonial y social. Asimismo, se revisaron los documentos custodiados por la agrupación, entre ellos materiales vinculados a la Braden Copper y Codelco, los cuales constituyen un relevante testimonio de la historia local.

La segunda sesión, desarrollada el 22 de noviembre, dio continuidad a los aprendizajes del primer encuentro, profundizando en los elementos conceptuales y metodológicos necesarios para la conformación del Archivo Comunitario del Museo Rumel. En esta jornada, las y los participantes definieron de manera colectiva la misión, visión, nombre y objetivos del Archivo Comunitario de Rumel.

L5.- GESTIÓN ANEXO ARCHIVO CODELCO EL TENIENTE.

Durante el año 2025, se delinea un trabajo para la gestión de un futuro anexo del Archivo Codelco El Teniente y se profundizaron algunas de las líneas de acción definidas para este periodo:

a.- Catastro-Inventario del Archivo Histórico de Coya: Para el presente periodo se informa la realización de un informe sobre la organización y estado del acervo de los fondos documentales del Archivo Histórico de Coya.

b.- Comodato Casa N° 41, CODELCO-El Teniente: Se encuentra la propiedad en revisión por parte de la OTR O'Higgins, para su autorización de intervención y remodelación en ZT de

Coya. La materialización de convenio y comodato de la propiedad se encuentra en evaluación en la Unidad de Archivo Regional con apoyo de la Unidad Jurídica del AN.

c.- Convenio con CODELCO-El Teniente: Es una estrategia que busca formalizar la relación de la empresa minera y la Dirección Regional O'Higgins SERPAT. A partir de esta figura se orienta la donación del acervo minero al SERPAT con destino en el Archivo Regional.

d.- Comisión de Servicio: Corresponde a la comisión del funcionario Leonardo Fernández Lara del Consejo de Monumentos Nacionales a la Unidad de Archivo Regional. Durante este periodo se materializó el acto administrativo que comenzó a regir el 01 de julio hasta fines del presente.

e.- Formalización del Anexo Coya al Archivo Regional de O'Higgins: Busca que el Archivo Minero constituya un anexo formal al ARO, en sintonía con los procesos que se están realizando en el Archivo de la Empresa Nacional del Carbón (ENACAR) en Lota, VIII Región del Biobío.

L6.- ADQUISICIÓN ACERVOS PRIVADOS EN LA REGIÓN DE O'HIGGINS.

En este periodo, se informa que se realizó una propuesta de oferta económica al dueño del acervo de placas de vidrios sobre el Campamento Sewell (Colección Halex Valenzuela), para ello se efectuó un informe que incluyó antecedentes, catastro-inventario y necesidades de conservación y preservación. Lo anterior, se definió como una primera medida para tener información precisa sobre el total del acervo minero. Se envió a la Comisión Alta de Museo, ante lo cual, se recibieron las indicaciones técnicas para una evaluación más profunda que se realizará en el año 2026. Finalmente, se contó con la asesoría de la Profesional y de Colecciones Fotográficas del Museo Histórico Nacional, Directora de la Biblioteca Nacional y Jefe de Colecciones Digitales de la Biblioteca Nacional

L7.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL ARCHIVO REGIONAL DE O'HIGGINS.

Durante el presente se realizaron los distintos concursos públicos y el ARO cuenta con la dotación completa de funcionarios/as en los siguientes cargos:

- Conservador del Archivo Regional.
- Archivera de Procesos Técnicos.
- Encargada de Vinculación con el Medio y Territorio.
- Técnico de Apoyo en Gestión de Archivos.
- Técnica en Certificaciones.
- Secretaria Administrativa.

L8.- PLAN OPERATIVO PARA LOS ARCHIVOS REGIONALES. OSINAR, SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2025.

El Plan Operativo (PO) constituye un conjunto de actividades como punto de partida para el cumplimiento de la misión de los Archivos Regionales, es decir, reunir el patrimonio documental archivístico de la región, evitando su dispersión y pérdida a través de la ejecución de acciones concretas y medibles. Es por ello, que estas actividades permitirán a futuro contar con información valiosa para activar la cadena de valor en cada una de las instituciones regionales, incorporando así el trabajo archivístico de forma paulatina pero escalable, por medio de la implementación de los procesos misionales de las instituciones. A lo anterior, es necesario señalar que esta cadena de valor corresponde a los procesos misionales que se administran en un Archivo Regional y que existen actividades previas, como la identificación del patrimonio documental regional, que facilita el conocimiento del estado de los archivos de la región.

Es necesario enfatizar, que la incorporación de estas actividades no implica la eliminación de aquellas formuladas con anterioridad en sus respectivos planes de trabajo para este año. Para ordenar la implementación de este plan, se han diseñado actividades para los archivos de reciente creación. Además, para el cumplimiento del presente plan operativo se debe reportar indicadores y medios de verificación con su respectivo cumplimiento, pues los datos obtenidos serán la base para reportar eficazmente a instancias que toman decisiones en la implementación del OSINAR (Sistema Nacional de Archivos). A continuación, se presentan las actividades definidas en el Plan Operativo entre septiembre y noviembre dentro del contexto de gestión de los Archivos Regionales, y las realizadas con resultados para el Archivo Regional de O'Higgins.

a.- Actualización de instituciones públicas a censar.

En nuestro caso, disponemos de la **Categorización (A, B, C, D y E)** de las instituciones públicas a transferir documentos según el D.F.L N° 5.200 (1929), ante lo cual, se ha realizado la confirmación de los contactos recibidos con la definición de las contrapartes. Lo anterior, ha tenido un énfasis para el caso del PO, profundizar en la totalidad de la Categoría A (Delegaciones y Seremis), y un porcentaje cercano al 25 % de los Servicios Públicos (Categoría B).

Ahora bien, el trabajo realizado en el ARO ha sido desde un inicio catastrar el cuadro general de instituciones públicas regionales, para lo cual disponemos de un número de **168 instituciones** según categorización e información preliminar. Sin embargo, nos encontramos trabajando en obtener datos certeros de las instituciones que están individualizadas en el registro de multas del Archivo Nacional.

b.- Levantamiento de información institucional.

Esta acción definida en el PO implica concretar reuniones a medida que respondan las IP Regional con sus respectivas contrapartes. En el presente, existieron casos críticos que sólo

han confirmado la recepción del Oficio Ordinario que solicita contexto y solicitud de contraparte, mas no se ha podido concretar reunión protocolar. En definitiva, esto significa no sólo comunicaciones vía correo electrónico y llamadas telefónicas, sino una insistencia que exige asistir de manera presencial a las IP Regionales.

Con respecto a esta actividad durante el presente año se realizaron diversas reuniones de presentación del equipo tanto previo al PO como posterior a éste. Por tal, en un primer momento se realizaron reuniones con: Gobierno Regional, Delegación Presidencial Regional, Delegación Provincial de Colchagua, Seremi de Gobierno y Seremi de Agricultura (Categoría A); CBR de San Fernando, CBR de Rengo, CBR de Rancagua, CBR de Santa Cruz y CBR de Peumo-Las Cabras (Categoría C). Es decir, previo al PO se realizaron 10 visitas que involucraron no sólo la reunión protocolar sino también la elaboración e Informe de Acercamiento Técnico por parte del ARO.

Ahora bien, con respecto a las visitas efectuadas con la activación del Plan Operativo están: Seremi de Economía, Fomento y Turismo, Seremi de Educación, Seremi de la Mujer y Género (Categoría A), Dirección Regional SERPAT, Servicio Nacional de Turismo (SERNATUR), Servicio Nacional de Consumidor (SERNAC), Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento (SUPERIR), Acuerdo Producción Limpia (ASCC), y Seremi de Energía, entre otras.

c.- Visitas de diagnóstico a instituciones afectas al D.F.L N° 5.200 del año 1929 en la Región de O'Higgins.

Con respecto a esta acción, se repite los datos cualitativos del anterior, es decir previo al PO se realizaron 09 informes denominados Informe de Diagnostico Institucional (IDAT). Con el PO activado se realizaron 12 informes de diagnóstico. En los primeros, se definió un formato propio diseñado por el ARO, y luego, se siguió con el modelo y patrón definido por OSINAR.

d.- Difusión del procedimiento de eliminación del Archivo Nacional.

En esta actividad, se ha realizado la difusión del procedimiento de eliminación a las siguientes instituciones: Gobierno Regional, Delegación Presidencial Regional, Delegación Presidencial Provincial de Colchagua, Delegación Presidencial Provincial de Cardenal Caro, Seremi de Agricultura, Seremi de Deportes, Seremi de Economía, Fomento y Turismo, Seremi de Educación, Seremi de Justicia y Derechos Humanos, Seremi de Medio Ambiente, Seremi de Obras Públicas; Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), Servicio Nacional del Consumidor (SERNAC), Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, entre otros.

e.- Elaboración de informes de arriendo.

Se realizo el primer de inmueble de arriendo como se indicó en el L1.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

Durante el 2025 estas son las cifras que se pueden exponer para el caso del Archivo Regional de O'Higgins:

- 1.- Instituciones Públicas Regionales identificadas: 168.
- 2.- Levantamiento de información instituciones (Reuniones protocolares/ Previo al PO): 09.
- 3.- Levantamiento de información instituciones (Reuniones protocolares/ Posterior al PO): 15.
- 4.- Informes de diagnósticos previos al Plan Operativo: 09.
- 5.- Informes de diagnóstico posterior al Plan Operativo: 12.
- 6.- Difusión del procedimiento de eliminación: 17.
- 7.- Actividades de Vinculación con el Medio y Territorio Regional: 9.
- 8.- Informes de Arriendo de Archivo Regional Transitorio: 1 versión.
- 9.- Informes técnicos solicitados por la Dirección Regional: 2

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

El Archivo Regional de O'Higgins NO tuvo proyectos a ejecutar.

| | |
|---|----------------|
| Adquisición de Mobiliario y Sillas Ergonómicas. | \$ 2.500.000.- |
| Semana Internacional de los Archivos. | \$ 500.000.- |
| Actividades Segundo Semestre 2025. | \$ 1.100.000.- |
| Reembolsos gastos menores. | \$ 300.000.- |

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

- 1.- Curso de introducción al patrimonio cultural.
- 2.- Charla Sistema Estado Verde y Cambio Climático.
- 3.- Nuevo Reglamento de Evaluación de Desempeño.
- 4.- Curso de Capacitación Ley N° 20.730.-
- 5.- Curso sobre nuevo reglamento de calificaciones.
- 6.- Curso introducción a la Ley Karin.
- 6.- Otros.

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

1.- REUNIONES DEL SINAR.

Durante este año, el ARO ha participado en las reuniones mensuales programadas por la unidad SINAR sobre temas relacionados con el proceso de instalación de los Archivos Regionales. Es necesario enfatizar que el calendario se encuentre sujeto a reestructuración con motivo a la designación de la nueva directora del Archivo Nacional Sra. Patricia Huenqueo Canales.

2.- MESA DE ARCHIVOS, MEMORIA, GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS.

Con motivo a la información a considerar en esta memoria anual, el ARO participo en las reuniones mensuales de la “Mesa Técnica en Archivos, Memoria, Género y Derechos Humanos del Archivo Nacional y Archivos Regionales”. En esta mesa se han tratado diversos temas como: Plan Nacional de Búsqueda, conformación de comisiones, sitios de memoria; Archivos Nacional de la Memoria, entre otras. En particular, el AROH participo en la Comisión de Instalación Regional que busca definir instancia de trabajo en los respectivos Archivos Regionales, y su aporte a la Mesa de Archivos, DDHH y Género.

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

Entre las dificultades que se presentaron en el año 2025 podemos mencionar las siguientes:

- 1.- Vacancia y rotación de cargos en el ARO.
- 2.- Cobertura presupuestaria.
- 3.- Disponibilidad inmobiliaria en la Ciudad de Rancagua para un Archivo Regional Transitorio.
- 4.- Dificultades de acceso a internet y sistema de climatización.
- 5.- Otros.

7. PROYECCIONES 2026

Entre las proyecciones para el próximo año podemos indicar:

- 1.- Finalización del total de las contrapartes en la categorización previo a la aplicación del Censo de Archivos.
- 2.- Aplicación del Censo de Archivos en la Región de O’Higgins.
- 3.- Elaboración y formulación de un programa de capacitación para funcionarios/as públicos de las instituciones afecta a transferencia documentales.
- 4.- Reforzar el posicionamiento del Archivo Regional de O’Higgins realizando actividades con archivos públicos y privados.
- 5.- Desarrollo de acciones habiliten a las personas, colectivos u organizaciones para la conformación de su patrimonio documental.
- 6.- Habilitación de un Archivo Regional Transitorio en el segundo semestre del 2026.

8.7 ARCHIVO REGIONAL DEL MAULE

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

El año 2025 la gestión combinó funciones archivísticas, con avances en el marco de operatividad en un contexto de infraestructura transitoria y brecha de dotación. Dentro de las principales líneas de trabajo se puede desglosar en las siguientes:

1. Activación territorial con Instituciones Productoras.
2. Gestión de infraestructura.
3. Extensión y Mediación con la comunidad.
4. Atención ciudadana.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

1. Activación territorial con Instituciones Productoras:

- 192 instituciones productoras actualizadas.
- 91 oficios de difusión del Procedimiento de Eliminación Documental.
- 22 oficios de nombramiento de contrapartes técnicas.
- 3 visitas diagnósticas ejecutadas y 3 informes técnicos elaborados, pendientes de revisión.
- Entrevistas protocolares e informativas con Instituciones Productoras visitadas.

2. Gestión de infraestructura:

- 2 procesos de traslado institucional ejecutados (dos mudanzas dentro del año).
- Se levanta un total de 4 posibles arriendos.
- Confección de informes técnicos para DIPRES, recae casi en su totalidad en el equipo ARM.
- En noviembre el Informe de arriendo es ingresado a DIPRES, por parte de Serpat, para el Archivo Regional Transitorio. Solicitud aprobada el 30 de diciembre de 2025.

3. Extensión y Mediación con la comunidad:

Durante 2025 se ejecutaron 8 actividades de extensión, alcanzando aproximadamente 515 personas. De ellas, 160 corresponden a participación directa registrada y 355 a visitantes acumulados durante el período completo de la exposición “El Maule documentado: miradas desde el archivo”. Detalle de actividades:

- Libretas de Canto a lo Divino en el Maule (21 marzo, Museo de Linares) – ~30 asistentes.
- Taller de Encuadernación Artística (24 mayo) – 11 participantes.
- Memorias Reveladas – Restauración fotográfica (24 mayo) – 11 participantes.

- Exposición 'El Maule documentado: miradas desde el archivo' (11 junio – 4 julio, UTalca) – 18 asistentes inauguración + 355 visitantes acumulados.
- Taller de Conservación de Archivos (12 junio) – 9 participantes.
- Exposición Día de los Patrimonios NNA (23 agosto) – 19 visitantes.
- Jornada para las Infancias SERPAT (28 octubre) – 19 estudiantes.
- Actividad educativa Escuela Luis Ambrosio Concha, Yervas Buenas (12 noviembre) – 43 estudiantes.

4. Atención ciudadana:

- 79 atenciones registradas (mayo–diciembre 2025, con anterioridad no se llevaba registro).
- Derivación de certificaciones a la plataforma del Archivo Nacional.
- Guía y orientación a usuarios.

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

- Órdenes de Compra: \$1.219.750 *
- Gastos menores (Hoja de Gestión): \$906.822 (\$1.000.000 autorizado)
- Total ejecución 2025: \$2.126.572

* No se cuenta con carga presupuestaria a inicio de año salvo para gastos menores.

Cabe mencionar el arriendo del inmueble utilizado entre mayo y diciembre de 2025, fue financiado con cargo al Consejo de Monumentos Nacionales (CMN), dado que correspondía a un arriendo de dicha unidad, quienes se trasladan en mayo a la Dirección Regional del Serpat, los tos relativos a servicios básicos, se gestionan desde la DR.

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

Durante 2025 las funcionarias del Archivo Regional del Maule participaron en 7 instancias formativas

| <u>Nº</u> | <u>Nombre de la capacitación</u> | <u>Entidad que la emite</u> | <u>Nº de funcionarias participantes</u> |
|-----------|--|---|---|
| 1 | Digitalización del patrimonio documental | Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) | 2 |
| 2 | Inteligencia Artificial Generativa (IAGEN): Fundamentos para la Función Pública | Banco Interamericano de Desarrollo – <u>AcademiaBID</u> | 2 |
| 3 | Erradicación de la Violencia y el Acoso en el Mundo del Trabajo | Servicio Civil | 1 |
| 4 | Comunicaciones Oficiales del Estado y la plataforma <u>DocDigital</u> | Servicio Civil / Secretaría de Gobierno Digital | 1 |
| 5 | Evaluación del desempeño: Gestión del desempeño individual y sistema de calificaciones | Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT) | 1 |
| 6 | Curso de Inducción Institucional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural | Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT) | 1 |
| 7 | Charla Sistema Estado Verde y Cambio Climático | Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT) | 2 |

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

Durante 2025 persistieron problemáticas estructurales relevantes: dotación incompleta, gran parte del año se cuenta solo con dos funcionarias y por períodos inclusive una, recién en el mes de noviembre se logra llegar a 4 funcionarias, pero sin apoyos profesionales dentro del equipo.

Infraestructura provisoria sin depósitos documentales habilitados y superficie limitada para procesos técnicos archivísticos. Los traslados sucesivos impactaron la estabilidad operativa y no fue posible iniciar transferencias documentales formales. La carencia de equipamiento computacional, mobiliario y condiciones de habitabilidad del inmueble también tuvieron un impacto negativo dentro de la gestión desarrollada.

Durante el año constató una brecha significativa en el conocimiento regional respecto del rol del Archivo Regional del Maule. En diversas instancias de coordinación territorial se evidenció desconocimiento sobre su rol, confusión respecto de sus competencias y escasa comprensión de los procedimientos archivísticos. Esta situación refleja una debilidad histórica en la cultura archivística regional y constituye un desafío no solo técnico, sino también cultural e institucional siendo aún más grave la brecha dentro del mismo Servicio.

7. PROYECCIONES 2026

El año 2026 se proyecta como etapa de consolidación estructural: instalación en inmueble destinado a Archivo Regional Transitorio, fortalecimiento de dotación profesional, profundización de diagnósticos archivísticos, planificación progresiva de transferencias documentales y consolidación de indicadores de gestión.

Los ejes de trabajo definidos por el equipo del ARM para el año son los siguientes:

- **Habilitación y Administración:** contempla la habilitación técnica del inmueble institucional, la implementación de equipamiento y control ambiental, la regularización del inventario de activos fijos y el fortalecimiento de los procesos administrativos, presupuestarios y de gestión de personas, asegurando trazabilidad documental mediante una Oficina de Partes formalizada y con control de plazos.
- **Gestión Técnica Archivística:** se orienta a consolidar la base regional de Instituciones Productoras, ejecutar visitas diagnósticas para identificar brechas en gestión documental, gestionar procesos de eliminación conforme a normativa vigente y fortalecer los procesos internos de organización y descripción documental. Se suma a

esto el desafío de iniciar el proceso de transferencia documental en la región, así como la nivelación de competencias al respecto.

- Acceso, Educación y Vinculación: consolidar un sistema estructurado de registro y análisis de consultas ciudadanas, mejorar tiempos de respuesta y desarrollar actividades de extensión en fechas estratégicas, fortaleciendo la articulación territorial con instituciones regionales, propiciar instancias ciudadanas, pero sin dejar de lado el acompañamiento y capacitación de la Instituciones Productoras del territorio

Finalmente, si bien no es un eje en sí, pero se considera como materia estratégica el Desarrollo Profesional y Mejora Continua, busca lograr la aplicación de mejoras derivadas de instancias formativas, la formalización de protocolos internos y la implementación de un sistema de seguimiento mensual acumulativo que permita monitorear el cumplimiento del Plan Operativo 2026 y ajustar su ejecución ante contingencias.

8.8 ARCHIVO REGIONAL DEL BIOBÍO

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

Plan estratégico:

1.- Instalación regional: búsqueda de inmueble, revisión de ofertas, elaboración de informe de arriendo: Durante este período se desarrolló un proceso de búsqueda, identificación y evaluación técnica de distintos inmuebles para la instalación transitoria del Archivo Regional del Biobío.

Se obtuvo cotización por 6 propiedades ubicadas en el centro de la ciudad de Concepción para el funcionamiento del Archivo Regional Transitorio, confeccionando el respectivo informe de arriendo en coordinación con el Departamento de Proyectos Patrimoniales del SERPAT Biobío, optándose por el inmueble ubicado en calle Rengo N°433, Concepción.

El informe definitivo y expediente de arriendo fue enviado en diciembre de 2025 a nivel central del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y este fue remitido a DIPRES mediante oficio ORD. N°2 de 05.01.2026 de la Directora Nacional del SERPAT.



1.-Frontis inmueble seleccionado.



2.- Interior inmueble seleccionado.

2.- Precenso:

Actualización nómina de Instituciones Públicas Productoras de la región: En el marco de la preparación para la futura ejecución del Censo Guía, se realizó la actualización y validación del listado de instituciones a censar. Este trabajo consideró la visita a 50 instituciones públicas y el envío de diversos oficios con el objetivo de actualizar la información y/o solicitar designación de contrapartes técnicas.

De esta manera y ante la ausencia de una base de datos consolidada, se confeccionó una base de datos institucional propia de instituciones públicas productoras de documentos de la región del Biobío, la cual consideró un curve inicial de información a partir del Censo Guía de Archivos 2018 y el Registro de Multas, lo que permitió catastrar y actualizar información de 138 instituciones públicas, 80 conservadores, archiveros y notarios, y 48 instituciones vinculadas al Poder Judicial (juzgados, Corte de Apelaciones y tribunales).

Adicionalmente, se encuentra en desarrollo una base de datos complementaria de archivos privados y agentes de interés, con el objetivo de ampliar el conocimiento del patrimonio documental regional.

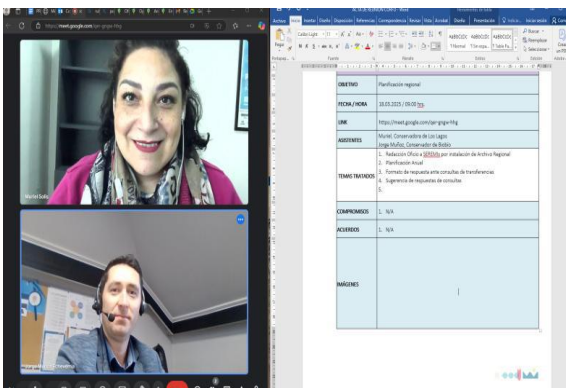
Así también, y dando cumplimiento a lo requerido en el Plan Operativo 2025, se realizaron 25 visitas de diagnóstico a instituciones públicas productoras de documentos de la región, las cuales tenían como objetivo conocer los diversos archivos y condiciones de conservación de los documentos. Se visitaron 21 SEREMIs, el Gobierno Regional del Biobío, los municipios de Talcahuano y Penco y la Dirección Regional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Las visitas fueron coordinadas con las contrapartes técnicas designadas por cada institución. Además, se creó una planilla de sistematización de datos de estas visitas, para mayor facilidad en la búsqueda de la información y cruce de datos.

Para el año 2026 y dependiendo del presupuesto asignado al Archivo Regional, se proyecta continuar con este proceso de visitas diagnóstico.

En una primera etapa se enviaron 58 oficios de presentación del Conservador Regional, y posteriormente 114 oficios a la totalidad de las instituciones públicas de la región afectas al DFL N°5.200.

Se desarrolló además una jornada técnica con las Secretarías Regionales Ministeriales y el Gobierno Regional del Biobío, con el objetivo de dar a conocer las funciones del Archivo Regional, su proceso de instalación y el trabajo de asistencia técnica a desarrollar con dichas instituciones. (con la participación de 24 instituciones).

Alianza estratégica con Archivo Regional de Los Lagos: Durante todo el periodo 2025 ARB y ARLL se vincularon activamente con el objetivo de avanzar de manera coordinada en el proceso de instalación de cada archivo en sus respectivas regiones.



9.-Reunión de conservadores ARB y ARLL

| ACTA DE REUNIÓN N° 1 – AR BIOBÍO y LOS LAGOS | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------|--|----------------------|------------|-------|-------------|-----------------|--|---------------------------------|-----|--------------------------------------|-----------|-------------------|--|
| OBJETIVO | COORDINAR ACTIVIDAD POR DÍA DE LOS ARCHIVOS | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA / HORA | 11.03.2025 / 11.00 hrs. | | | | | | | | | | | | | | |
| ASISTENTES | Jorge Muñoz E., Conservador Biobío Muriel Solís V., Conservadora Los Lagos | | | | | | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Nos reunimos con Muriel a programar el día de los archivos. la idea es hacer una actividad en conjunto. Se envía propuesta por correo electrónico a Delia y Leonardo. <table border="1"> <tr> <td>Nombre actividad</td> <td>Archivo Regional de Biobío: Instalación y Desfiles</td> </tr> <tr> <td>Fecha de realización</td> <td>07/06/2025</td> </tr> <tr> <td>Lugar</td> <td>Por definir</td> </tr> <tr> <td>Fuente objetivo</td> <td>Servicios y entidades afectas al DFL 5200/1929</td> </tr> <tr> <td>Organizaciones co-organizadoras</td> <td>---</td> </tr> <tr> <td>Recursos necesarios \$ (aproximados)</td> <td>\$300.000</td> </tr> <tr> <td>Breve descripción</td> <td>En el contexto del proceso de implementación del AR de Biobío, se realizará una actividad informativa ante</td> </tr> </table> | Nombre actividad | Archivo Regional de Biobío: Instalación y Desfiles | Fecha de realización | 07/06/2025 | Lugar | Por definir | Fuente objetivo | Servicios y entidades afectas al DFL 5200/1929 | Organizaciones co-organizadoras | --- | Recursos necesarios \$ (aproximados) | \$300.000 | Breve descripción | En el contexto del proceso de implementación del AR de Biobío, se realizará una actividad informativa ante |
| Nombre actividad | Archivo Regional de Biobío: Instalación y Desfiles | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de realización | 07/06/2025 | | | | | | | | | | | | | | |
| Lugar | Por definir | | | | | | | | | | | | | | |
| Fuente objetivo | Servicios y entidades afectas al DFL 5200/1929 | | | | | | | | | | | | | | |
| Organizaciones co-organizadoras | --- | | | | | | | | | | | | | | |
| Recursos necesarios \$ (aproximados) | \$300.000 | | | | | | | | | | | | | | |
| Breve descripción | En el contexto del proceso de implementación del AR de Biobío, se realizará una actividad informativa ante | | | | | | | | | | | | | | |

10.- Acta de reunión de alianza colaborativa ARB-ARLL



11.- Primera Jornada Técnica ARB 2025.



12.-Primera Jornada Técnica ARB 2025

Revisión acervo regional alojado en ANH y ARNAD: La acción de revisión del acervo documental de origen regional alojado en el Archivo Nacional Histórico (759.7 ml) y en el Archivo Nacional de la Administración (898.68 ml) fue ejecutada durante el período, permitiendo cumplir con el objetivo de identificar y reconocer los fondos y series documentales

vinculados a la Región del Biobío. Como resultado de este trabajo, el Archivo Regional del Biobío cuenta actualmente con un catastro preliminar del acervo regional resguardado en ambas dependencias, el cual constituye un insumo técnico para la planificación de futuras acciones de transferencia, gestión y puesta en valor del patrimonio documental regional.

| Región del Bío - Bío | ANH (ML) | ARNAD (ML) | TOTAL (ML) |
|----------------------|----------|------------|------------|
| | 759,7 | 898,68 | 1658,38 |

| Nº | NOMBRE DEL FONDO | FECHAS EXTREMAS | VOLUMENES DE INSTALACIÓN | ÁREA (M ²) | METROS LINEALES | UBICACIÓN Nº Y PISO | Región | Nivel de Descripción | Estado de Conservación |
|----|--|-----------------|--------------------------|------------------------|-----------------|---------------------|--------|----------------------|---|
| 1 | Comisión Regional del Meduante-Región del Biobío | 1994-2008 | 1.338 | | 99,39 | 8 y 5 2 y 1 | Biobío | | Presentar distintos niveles de detalles, todo se mantiene accesible |
| 4 | Secretaría Regional (Institucional) de Justicia-Región del Biobío | 1980-2007 | 483 | | 22,50 | 3 -1 | Biobío | | Presentar distintos niveles de detalles, todo se mantiene accesible |
| 5 | Secretaría Regional (Institucional) de Agricultura Regional del Biobío | 1991-2008 | 124 | | 6,30 | 6 2 | Biobío | | Presentar distintos niveles de detalles, todo se mantiene accesible |
| 6 | Instancia de Aduana | 1858-1941 | 58 | 8,18 | 5 | 1 | Biobío | | Presentar distintos niveles de detalles, todo se mantiene accesible |
| 7 | Instancia de Calibre | 1876-1931 | 56 | 4,70 | 5 | 1 | Biobío | | Presentar distintos niveles de detalles, todo se mantiene accesible |
| 8 | Instancia de Concepción | 1751-1940 | 877 | 63,76 | 5 | 1 | Biobío | | Presentar distintos niveles de detalles, todo se mantiene accesible |
| 9 | Instancia de Lata | 1791-1863 | 74 | 2,75 | 5 | 1 | Biobío | | Presentar distintos niveles de detalles, todo se mantiene accesible |
| 10 | Instancia de Lata | 1858-1938 | 60 | 7,70 | 5 | 1 | Biobío | | Presentar distintos niveles de detalles, todo se mantiene accesible |
| 11 | Instancia de Los Angeles | 1694-1941 | 377 | 40,48 | 5 | 1 | Biobío | | Presentar distintos niveles de detalles, todo se mantiene accesible |
| 12 | Instancia de Mañhue | 1876-1938 | 103 | 7,56 | 5 | 1 | Biobío | | Presentar distintos niveles de detalles, todo se mantiene accesible |
| 13 | Instancia de Nacimiento | 1858-1950 | 130 | 8,10 | 5 | 1 | Biobío | | Presentar distintos niveles de detalles, todo se mantiene accesible |
| 14 | Instancia de Talcahuano | 1823-1926 | 46 | 8,10 | 5 | 1 | Biobío | | Presentar distintos niveles de detalles, todo se mantiene accesible |
| 15 | Instancia de Tarma | 1752-1820 | 152 | 1,80 | 5 | 1 | Biobío | | Presentar distintos niveles de detalles, todo se mantiene accesible |
| 16 | Instancia de Yumbel | 1707-1941 | 231 | 16,01 | 5 | 1 | Biobío | | Presentar distintos niveles de detalles, todo se mantiene accesible |
| 17 | Conservadores de Aduana | 1858-1940 | 90 | 3,70 | 5 | 1 | Biobío | | Presentar distintos niveles de detalles, todo se mantiene accesible |

| Región | Título | Área (m ²) | Nivel de descripción | Estado de conservación | Significado o jerarquía | Observaciones |
|----------------------|-------------------------------------|------------------------|-----------------------|---|-------------------------|---------------|
| Región del Bío - Bío | Gobernación de Caupolicán | 2,62 | Unidad de instalación | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Gobernación de Laja | 2,9 | Unidad de instalación | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Gobernación de Nacimiento | 1,65 | Unidad de instalación | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Gobernación de Puchuncaví | 0,43 | Unidad de instalación | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Capadocia de sentencias de Lata | 1,8 | Unidad de instalación | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Capadocia de sentencias de Tarma | 0,13 | Unidad de instalación | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Corte de Intendencias de Concepción | 2,1 | Unidad de instalación | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Aduana de Talcahuano | 0,05 | Unidad de instalación | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Judicial de Concepción | 219 | Unidad documental | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Judicial de Concepción | 175,88 | Unidad documental | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | EN EL ARNAD |
| Región del Bío - Bío | Judicial de Corral | 8 | Unidad documental | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Judicial de Corral | 1,98 | Unidad documental | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | EN EL ARNAD |
| Región del Bío - Bío | Judicial de Corral | 2,52 | Unidad documental | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | EN EL ARNAD |
| Región del Bío - Bío | Judicial de Lata | 3,51 | Unidad documental | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Judicial de Lata | 40,2 | Unidad documental | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | EN EL ARNAD |
| Región del Bío - Bío | Judicial de Los Angeles | 4 | Unidad documental | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Judicial de Los Angeles | 24 | Unidad documental | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | EN EL ARNAD |
| Región del Bío - Bío | Judicial de Nacimiento | 5 | Unidad documental | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Judicial de Nacimiento | 96,1 | Unidad documental | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | EN EL ARNAD |
| Región del Bío - Bío | Judicial de Puchuncaví | 2 | Unidad documental | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Judicial de Tarma | 0,52 | Unidad documental | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Judicial de Yumbel | 1,17 | Unidad documental | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Judicial de Yumbel | 38,09 | Unidad documental | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | EN EL ARNAD |
| Región del Bío - Bío | Intendencia de Bío - Bío | 4,15 | Unidad de instalación | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Intendencia de Concepción | 87,23 | Unidad de instalación | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Municipalidad de Aduana | 0,04 | Unidad de instalación | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Municipalidad de Concepción | 1,51 | Unidad de instalación | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Municipalidad de Corral | 0,04 | Unidad de instalación | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |
| Región del Bío - Bío | Municipalidad de Lata | 0,02 | Unidad de instalación | Bueno, en realización de diagnóstico por la Unidad respectiva | No | SI |

13.- Registro de fondos alojados en ANH.

14.- Registro de fondos alojados en ARNAD.

3.- Capacitación: Nivelación de competencias:

Durante el periodo se dio cumplimiento a la acción de nivelación de competencias del equipo del Archivo Regional del Biobío, en el marco del proceso de instalación institucional. Esta acción se materializó mediante la participación sistemática en instancias de formación orientadas a fortalecer conocimientos técnicos, normativos y transversales relevantes para la función archivística. Entre las principales capacitaciones realizadas se cuentan:

- Diplomado en Gestión Documental Electrónica (UAH)
- Procedimiento Administrativo electrónico y el CPAT (Servicio Civil)
- Integridad Pública (Servicio Civil)
- Erradicación de la Violencia y el Acoso en el mundo del trabajo (Servicio Civil)
- Introducción al Patrimonio Cultural (SERPAT)
- Inteligencia artificial, posibilidades para los archivos y documentos (ALA)
- Patrimonio en la Era Digital (SERPAT)
- Perspectiva de género y diversidad en proyectos culturales (ONU MUJERES)

- Inteligencia Artificial Generativa (IAGen): Fundamentos para la función pública de América Latina y el Caribe – Chile (BID)

Visita técnica Archivo Regional de la Araucanía

Además, en el marco de la acción de nivelación de competencias, durante el segundo semestre de 2025 se pudo concretar una visita técnica al Archivo Regional de la Araucanía, con el objetivo de conocer de primera fuente los procesos técnicos, metodologías de trabajo y experiencias de gestión archivística desarrolladas por dicha institución a lo largo de casi tres décadas de funcionamiento. Esta instancia permitió al equipo del Archivo Regional del Biobío observar prácticas consolidadas en materias de organización, descripción, preservación y vinculación territorial, así como fortalecer una relación de colaboración interinstitucional orientada al intercambio de conocimientos y buenas prácticas. La visita constituyó un insumo relevante para el proceso de instalación del Archivo Regional del Biobío, contribuyendo a proyectar un trabajo archivístico sólido y contextualizado a las particularidades del territorio regional.



15.- Visita del equipo de ARB al ARA (ambos equipos).



16.- Visita del equipo de ARB al ARA (depósito ARA).

4.- Vinculación con el Medio: Actividades de difusión proceso de instalación AR:

En el marco de la Vinculación con el Medio, el Archivo Regional del Biobío desarrolló acciones de difusión orientadas a dar a conocer su proceso de instalación institucional, su rol y funciones conforme al DFL N°5.200 de 1929 del Ministerio de Educación Pública. En este contexto, se realizó una jornada de capacitación, presentación y difusión dirigida a las Secretarías Regionales Ministeriales y al Gobierno Regional del Biobío, instancia que permitió socializar los alcances de la creación del Archivo Regional, su importancia para la gestión documental pública y el acompañamiento técnico que se proyecta desarrollar con las instituciones

productoras de documentos en la región. Esta actividad constituyó un hito relevante para el posicionamiento inicial del Archivo Regional, favoreciendo el reconocimiento institucional y la articulación temprana con actores estratégicos del ámbito público regional.

Asimismo, el Archivo Regional del Biobío impulsó diversas acciones de vinculación patrimonial y cultural orientadas a fortalecer redes de colaboración y visibilizar el patrimonio documental regional. Entre ellas, destacó la participación en el Día de los Patrimonios, desarrollada en conjunto con el Archivo ENACAR, así como la vinculación sostenida con el Archivo Histórico de Concepción. De igual forma, se articuló un nexo de colaboración con el Fondo de Archivos Musicales de la Universidad de Concepción, orientado al reconocimiento y puesta en valor de acervos documentales especializados, ampliando el alcance temático y patrimonial del trabajo archivístico en la región.

Complementariamente, se desarrollaron acciones de vinculación educativa, académica y productiva, que permitieron proyectar el quehacer del Archivo Regional hacia distintos ámbitos del territorio. Se realizaron encuentros con estudiantes de Licenciatura en Historia de la Universidad de Concepción y de la Universidad San Sebastián, así como instancias de trabajo con archivos escolares, destacando la vinculación con el Archivo del Liceo Enrique Molina de Concepción.

A nivel académico internacional, se estableció una vinculación con académicos de Asturias de la Universidad de Oviedo, orientada al intercambio de experiencias en procedimientos de archivos orales.

Finalmente, se efectuó una visita y articulación con el Archivo de la empresa Huachipato, ampliando el relacionamiento del Archivo Regional del Biobío con archivos del ámbito industrial y productivo, relevantes para la memoria histórica y documental del territorio. A nivel de difusión se cuenta actualmente con un archivo de prensa, en donde se sistematizan las apariciones de ARB en los medios internos y externos.



17.- Articulación de ARB con el Archivo Histórico de Concepción.



18.-Presentación técnica con estudiantes de Licenciatura



19.- Difusión con estudiantes de Licenciatura en Historia de la Universidad de Concepción.

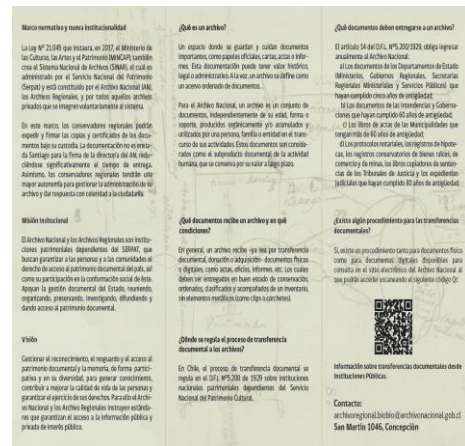
en Historia de la Universidad San Sebastián.



20.- Reunión equipo ARB con académicos del archivo oral de Asturias, Universidad de Oviedo.



21.- Vista exterior díptico para difusión de ARB.



22.- Vista interior díptico para difusión de ARB.

5.- Atención usuarios: Atención de solicitudes y consultas ciudadanas

En el marco de la acción de atención a usuarios y gestión de consultas, se implementó la casilla institucional del Archivo Regional del Biobío (archivoregional.biobio@archivonacional.gob.cl), como canal formal para la recepción y respuesta de solicitudes de información por parte de la ciudadanía. A la fecha, se han respondido 80 consultas a través de este medio, las cuales han sido abordadas mediante orientación técnica, derivación institucional y entrega de información conforme a las funciones del Archivo Regional.

Asimismo, se ha brindado atención presencial a usuarios y usuarias que han acudido a las dependencias de la Dirección Regional, dando respuesta a consultas directas relacionadas

con acceso a documentos, procedimientos archivísticos y orientación general. Todas las consultas recibidas, se encuentran debidamente registradas y sistematizadas en un archivo de control, lo que permite asegurar trazabilidad, seguimiento y respaldo de la atención brindada por el Archivo Regional del Biobío.

6.- Instancias de participación: Asistencia a actividades de extensión

En el marco de las instancias de participación y asistencia a actividades de extensión, el Archivo Regional del Biobío tuvo presencia activa en diversas actividades de carácter institucional, académico y territorial, orientadas al fortalecimiento del vínculo con actores relevantes de la región. En algunas de estas instancias, el Conservador Regional participó en representación del Director Regional del Servicio, reforzando el rol institucional del Archivo Regional en espacios estratégicos de diálogo y reflexión.

Entre las actividades destacadas de participación se encuentra la visita al Archivo Huachipato y también: el foro “Huachipato: Territorio de Oportunidades”, así como la asistencia a actividades de extensión organizadas por la Universidad de Concepción, entre ellas el lanzamiento del Archivo Musical, instancia relevante para la puesta en valor del patrimonio documental especializado. Asimismo, el Archivo Regional del Biobío participó en el II Seminario de Patrimonio Educativo, realizado en noviembre de 2025 por el Liceo Enrique Molina Garmendia, actividad que permitió fortalecer la vinculación con comunidades educativas y relevar el rol de los archivos escolares en la construcción de memoria e identidad local.



23.- Lanzamiento de Archivo Musical UdeC.



24.-Seminario Liceo EMG, Concepción.



25.- Visita del equipo ARB al Archivo de Huachipato.

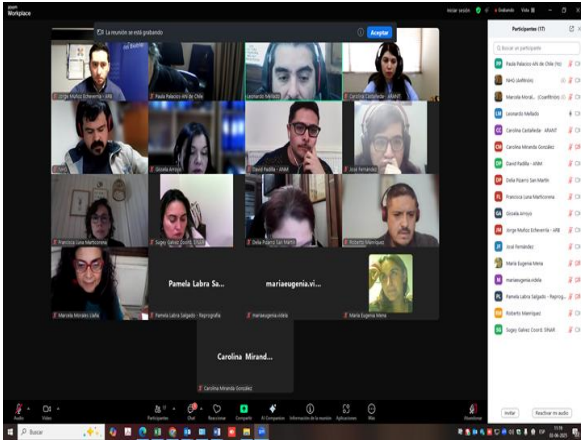


26.- Participación en el Foro Huachipato "Territorio de Oportunidades".

7.- Vinculación con actores internos: Asistencia y participación en actividades de extensión con actores institucionales internos

El Archivo Regional del Biobío ha participado activamente en las acciones y actividades impulsadas por la Dirección Regional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, contribuyendo desde su quehacer técnico al fortalecimiento del trabajo colaborativo y a la articulación interna del servicio. Esta participación ha permitido integrar progresivamente al ARB en las dinámicas institucionales regionales, favoreciendo el conocimiento mutuo, la coordinación de iniciativas y el posicionamiento del archivo como un actor relevante dentro de la estructura regional.

Asimismo, la unidad ha participado en diversas mesas de trabajo interinstitucionales, entre ellas la Mesa de Derechos Humanos, en el marco del Plan Nacional de Búsqueda, en la cual la Región del Biobío se encuentra definida como región piloto, sin actividades desarrolladas a la fecha. De igual forma, el Archivo Regional del Biobío forma parte de la Mesa Regional de Educación Patrimonial y de la Mesa de Género SERPAT Biobío, espacios que permiten aportar una mirada archivística a los procesos de memoria, educación y enfoque de género impulsados a nivel regional.



27.- Participación ARB en Mesa de Derechos Humanos.



28.- Participación ARB en Mesa de Género SERPAT.

Plan Operativo:

1.- Actualización de Listado de Instituciones a Censar: En el marco de la preparación para la futura ejecución del Censo Guía, se realizó la actualización y validación del listado de instituciones a censar. Este trabajo consideró la visita a 50 instituciones públicas y el envío de 114 oficios.

Se desarrolló una base de datos institucional propia, a partir del cruce del Censo Guía de Archivos 2018 con el Registro de Multas, lo que permitió catastrar y actualizar información de 138 instituciones públicas, 80 conservadores, archiveros y notarios, y 48 instituciones vinculadas al Poder Judicial (juzgados, Corte de Apelaciones y tribunales).

Adicionalmente, se encuentra en desarrollo una base de datos complementaria de archivos privados y agentes de interés, con el objetivo de ampliar el conocimiento del patrimonio documental regional.

2.- Levantamiento de Información institucional: Se realizó el levantamiento de información institucional mediante comunicaciones formales y reuniones de carácter protocolar, orientadas a presentar la institucionalidad del Archivo Regional y sus funciones conforme al DFL N°5.200. En una primera etapa se enviaron 58 oficios de presentación del Conservador Regional (dirigidos a municipios y conservadores de bienes raíces) y posteriormente 114 oficios dirigidos a la totalidad de las instituciones públicas de la región afectas al DFL N°5.200 solicitando designación de una contraparte técnica (SEREMIS, GORE, servicios públicos).

Se desarrolló además una jornada técnica con las Secretarías Regionales Ministeriales y el Gobierno Regional del Biobío, con el objetivo de dar a conocer las funciones del Archivo Regional, su proceso de instalación y el trabajo de asistencia técnica a desarrollar con dichas instituciones. (con la participación de 24 instituciones).

3.- Visitas de diagnóstico a instituciones afectas al DFL 5.200 de 1929: A la fecha se han realizado 25 visitas de diagnóstico a instituciones públicas de la región, correspondientes a la

totalidad de las SEREMI, el Gobierno Regional del Biobío, dos municipalidades y un servicio público. Las visitas fueron coordinadas con las contrapartes técnicas designadas por cada institución.

Además, se creó una planilla de sistematización de datos de estas visitas, para mayor facilidad en la búsqueda de la información y cruce de datos. Se proyecta finalizar el proceso de diagnóstico durante el primer semestre de 2026.

4.- Difusión del Procedimiento de Eliminación del Archivo Nacional: Se realizó la difusión del Procedimiento de Eliminación Documental del Archivo Nacional, conforme a la Resolución Exenta N°173/2021, mediante el envío de oficios a las 114 instituciones públicas de la región afectas al DFL N°5.200, previamente catastradas por el Archivo Regional del Biobío.

5.- Derivación de consultas sobre el procedimiento de eliminación documental al nivel central: A la fecha, no se han recibido solicitudes de derivación de consultas por procedimiento de eliminación documental por parte de instituciones de la región, por lo que no ha sido necesario realizar derivaciones al nivel central.

6.- Asistencia para la resolución de dudas en una solicitud de eliminación regional: no ha sido requerida esta acción a la fecha.

7.-Elaboración de Informe de Arriendo: Durante este período ARB desarrolló un proceso de búsqueda, identificación y evaluación técnica de inmuebles, considerando la visita de 6 recintos potenciales para el funcionamiento de un Archivo Regional Transitorio en el centro de Concepción. Como resultado, se elaboró el respectivo informe de arriendo, en coordinación con el Departamento de Proyectos Patrimoniales del SERPAT Biobío.

El informe definitivo, fue remitido el 5 de diciembre de 2025 al nivel central del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el mismo fue enviado desde nivel central a DIPRES, conforme al procedimiento establecido, con fecha 6 de enero de 2026.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

- 114 oficios enviados a instituciones públicas de la región afectas al DFL N°5.200, en el marco del levantamiento de información institucional y difusión del rol del Archivo Regional del Biobío.
- 58 oficios de presentación institucional remitidos en una primera etapa a contrapartes regionales.
- 50 instituciones públicas visitadas durante el proceso de actualización del listado de instituciones a censar.
- 138 instituciones públicas catastradas y registradas en base de datos institucional propia.

- 25 visitas de diagnóstico institucional realizadas a organismos públicos de la región.
- 6 inmuebles evaluados para el funcionamiento del Archivo Regional Transitorio.
- 1 informe técnico de arriendo elaborado y remitido a nivel central.
- 3 instancias de capacitación realizadas por el Archivo Regional del Biobío.
- Más de 80 consultas ciudadanas atendidas, tanto por vía electrónica como presencial, todas debidamente registradas y sistematizadas.
- Participación en 3 mesas de trabajo regionales, vinculadas a derechos humanos, educación patrimonial y enfoque de género.
- El equipo de ARB participó en más de 20 instancias de nivelación de competencias durante el período.

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

Durante el 2025 no se ejecutaron proyectos. El ARB es un archivo en instalación y su dotación inicial no se ha consolidado a la fecha.

El Archivo Regional del Biobío el año 2025 no contó con presupuesto propio para ejecución de actividades y/o acciones.

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

En el marco del proceso de instalación del Archivo Regional del Biobío, se desarrollaron diversas instancias de capacitación y formación, orientadas tanto al fortalecimiento de las capacidades técnicas de actores institucionales regionales como a la difusión del rol y funciones del Archivo Regional en espacios académicos. Estas acciones permitieron contribuir a la instalación progresiva de una cultura archivística en el territorio, así como al acercamiento del quehacer archivístico a futuros profesionales del ámbito patrimonial y documental.

a. Primera Jornada Técnica de Capacitación y Coordinación con Contrapartes Técnicas de la Región

En el marco del proceso de instalación del Archivo Regional del Biobío, se realizó la Primera Jornada Técnica de Capacitación y Coordinación dirigida a representantes de las Secretarías Regionales Ministeriales, del Gobierno Regional y de la Municipalidad de Talcahuano. La actividad, efectuada el 30 de octubre de 2025, fue encabezada por el Director Regional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Biobío y el Conservador del Archivo Regional, con el objetivo de fortalecer la gestión archivística y documental pública y dar a conocer la institucionalidad vinculada al Archivo Regional, la relevancia de la gestión documental y los procesos técnicos básicos que las instituciones públicas deben conocer en materia archivística. Esta jornada constituyó un paso significativo hacia la articulación técnica

interinstitucional y la consolidación de una cultura de gestión documental en el territorio regional.

b. Presentación técnica ante estudiantes de Licenciatura en Historia de la Universidad de Concepción

El equipo del Archivo Regional del Biobío participó en una exposición dirigida a estudiantes de cuarto año de la carrera de Licenciatura en Historia de la Universidad de Concepción, en el marco de la asignatura Diseño de Proyectos Históricos, Culturales y Patrimoniales. La instancia permitió acercar la labor del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y del Archivo Regional a futuros profesionales, presentando sus principales líneas de trabajo, la instalación del Archivo Regional y las tareas desarrolladas en el ámbito patrimonial. Los y las estudiantes dialogaron con el equipo, resolviendo inquietudes y profundizando su comprensión sobre la gestión documental y patrimonial desde la perspectiva de la administración pública.

c. Presentación técnica a estudiantes de Licenciatura en Historia de la Universidad San Sebastián

El Archivo Regional del Biobío realizó una presentación técnica dirigida a estudiantes de la carrera de Licenciatura en Historia de la Universidad San Sebastián, en el marco de la asignatura de Archivos, con el objetivo de dar a conocer la institucionalidad del Archivo Regional y los principales procesos técnicos asociados a la transferencia y gestión de archivos públicos. La exposición, a cargo del Conservador y del Archivero de procesos técnicos, abordó el funcionamiento del archivo, las etapas de su instalación y los desafíos que implica la preservación de la memoria administrativa e histórica de la región, fortaleciendo el vínculo entre la unidad y la formación universitaria.

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

Actualmente, el Archivo Regional del Biobío se encuentra en etapa de instalación institucional. En febrero de 2025 fue nombrado su primer Conservador Regional, Jorge Muñoz Echeverría, hito que marca el inicio formal del proceso de implementación del archivo.

Posteriormente, en agosto de 2025, se incorporó el equipo base de funcionamiento, integrado por Agustín Gatica Ancatén, Archivero de Procesos Técnicos; Carla Tapia Miranda, Encargada de Vinculación con el Medio y Territorio; y Marisol Bauzá Contreras, Secretaria. Actualmente, se encuentra en proceso de concurso el cargo de Técnico en Certificaciones, cuya incorporación se proyecta tentativamente para febrero de 2026 y el cargo de Custodio, lo que permitirá fortalecer el cumplimiento de las funciones de atención y certificación documental.

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Funcionamiento del equipo en dependencias de la Dirección Regional, sin contar con espacio propio.
- Ausencia de conectividad a internet, lo que dificulta el desarrollo de tareas técnicas, administrativas y de coordinación interinstitucional.
- Concentración del equipo en una sola oficina, sin condiciones adecuadas para el trabajo archivístico ni atención de consultas.
- Escasa o nula información previa en las instituciones respecto de las funciones y rol del Archivo Regional del Biobío.
- Falta de espacios y vitrinas de difusión, tanto físicas como digitales, para visibilizar el quehacer del Archivo Regional.
- Limitados canales de comunicación institucional, restringidos al minisitio de la Dirección Regional, sin canales propios para la difusión de acciones regionales del ARB.
- Carencia de equipamiento básico, incluyendo impresora y teléfono institucional para atención de consultas.
- Ausencia de presupuesto para movilización, lo que impidió durante el año realizar visitas a comunas más alejadas de la región y avanzar de manera más amplia en los diagnósticos institucionales.
- Falta de decretos o resoluciones de instalación de los Archivos Regionales.

Falta de autonomía en la toma de decisiones por doble dependencia. Por un lado, jerarquía con Dirección Regional del SERPAT y, por otro, jerarquía técnica con AN.

7. PROYECCIONES 2026

- Desarrollar actividades técnicas orientadas a la recepción y gestión de la primera transferencia documental, asegurando su tratamiento conforme a la normativa archivística vigente.
- Dar continuidad al trabajo de diagnóstico técnico de los archivos de las instituciones públicas de la región.
- Levantamiento de archivos privados con valor histórico, social y cultural.
- Acompañamiento a iniciativas locales de creación y fortalecimiento de archivos (archivos comunitarios y red de archivos escolares).
- Desarrollo de acciones de capacitación y formación, dirigidas tanto a funcionarias y funcionarios públicos como a comunidades e instituciones educativas, con el objetivo

de fortalecer las prácticas archivísticas, el resguardo de memorias locales y la puesta en valor del patrimonio documental desde una perspectiva participativa y territorial. Fortalecer el trabajo colaborativo con las demás unidades del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, promoviendo una mayor articulación interna a nivel de Dirección Regional

8.9 ARCHIVO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

OE1 Fortalecer el rol de resguardo del patrimonio documental del Archivo Regional de La Araucanía (ARA):

1. Colaboración y propuesta de inversión del proyecto “2da etapa de conservación de depósitos ARA”.
2. Cumplimiento de transferencias de instituciones públicas en la región. Desarrollo de inventario en 2 instalaciones distintas, y actualización del cuadro sinóptico.
3. Aumento de descripciones de fondos, enfocados en los documentos que se instalaran en nueva dirección. Y desarrollo de Guía de Fondos, publicación 2026.

OE2. Incrementar y diversificar el patrimonio documental en el ARA, para su preservación y acceso.

4. Aumento en la digitalización de documentos y desarrollo de exposiciones y presentación de documentos.

OE3 Consolidar al ARA como institución, con enfoque de derechos, 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.

5. Fortalecer las investigaciones de nuestros fondos a través de FAIP.
6. Fortalecimiento de la historia local y regional a través de investigaciones bajo la lupa: Temas de salud (viruela).
7. Planificación y desarrollo de actividades, considerando la ejecución presupuestaria SERPAT de actividades 2025. Innovación en ejercicios para el trabajo con archivos digitales y propuesta exposiciones de temáticas diversas en el territorio.

8. Formación de cuarta versión voluntariado 2025, con enfoque en conservación y descripción documental.

OE4 Fortalecer la institucionalidad archivística de la región.

9. Unidad de Transferencias: Aumento de transferencias de instituciones públicas en la región. Desarrollo de inventario en 2 instalaciones distintas, y actualización del cuadro sinóptico.
10. Unidad de Descripción: Aumento de descripciones de fondos, enfocados en los documentos que se encuentran en sede Arturo Prat, desarrollo de Guía de Fondos, publicación 2026.
11. Instalaciones en nuevas dependencias: instalación de oficinas, traslado de documentos y ejecución presupuestaria en conjunto con Dirección Regional para nuevas oficinas y funcionamiento general del ARA (insumo convenio AGAI).
12. Fortalecimiento de la comunidad archivística a través de capacitaciones, seminarios, coloquios y encuentros. Coloquio de archivos 2025 (junio mes de los archivos). Instalación del 1er coloquio de archivos en la región.
13. Gestionar integración de nuevos funcionarios administrativos con funciones de secretaria y seguridad.
14. Renovación y mejoramientos de equipos tecnológicos.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

DESARROLLADAS POR CADA UNIDAD, se destaca:

1er coloquio de archivos (mes de los archivos).

1ra Ejecución presupuestaria.

1ra conservación de documentos con enfoque en encuadernación a través de voluntariado.

1er encuentro en la ciudad de Temuco de archivos regionales con el Archivo Regional del Biobío,

1ra pasantía interregional para archivera de Serena.

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

En colaboración con UPI. Proyecto “2da etapa de conservación de depósitos ARA”

Proyecto de ACC- SERPAT REGIONAL

UPI: 300 mill de un total de 800 mill + Presupuesto ARA: 73 mill. + Recursos ACC 2 mill

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

Se destaca carecer de funcionarias/os y perfiles en certificación y conocimientos en compras, encuadernadora/or, digitalizadora/or, lo que complejiza procesos, generando sobrecarga laboral y diversificación de funciones. Dificultades en el acceso de los documentos custodiados en sede Lautaro.

7. PROYECCIONES 2026

1. Actualizar transferencias y desarrollar proceso para nuevas o 1ras transferencias.
2. Seguir con el desarrollo de asesorías archivísticas a diversas instituciones y organizaciones.
3. Desarrollar capacitaciones internas para el censo, coordinación SINAR y ARs que ya realizaron este proceso. Comenzar piloto o PRECENSO.
4. Capacitaciones en tecnologías de digitalización para el uso de nuevos escáner y cámaras.
5. Fortalecer el acceso y preservación de la documentación, a través de la gestión de los servicios de encuadernación y de digitalización.
6. Desarrollo de propuestas de temas y exposiciones para el 2do coloquio.
7. Desarrollo de propuestas a posibles investigaciones FAIP, FONDECYT o similares.
8. Fortalecer alianzas con comunidades educativas: Participación en NAISA 2026, como anfitrión local en mesa de memorias y archivos indígenas.
9. Convocatoria a 2do coloquio de archivos.
10. Instalación del laboratorio digital en la región (equipamiento y funcionamiento).
11. Ejecución presupuestaria 2026 (75 mill aprox.).
12. Obtener o avanzar en la obtención RS del proyecto Nuevo Archivo Regional en colaboración con la DR

8.9.1 ARCHIVO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA / Atención de usuarios/as

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

Mejoramiento en el acceso y disposición de documentos para usuarios generales.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

Atención de usuarios/acceso a documentos y servicios ARA

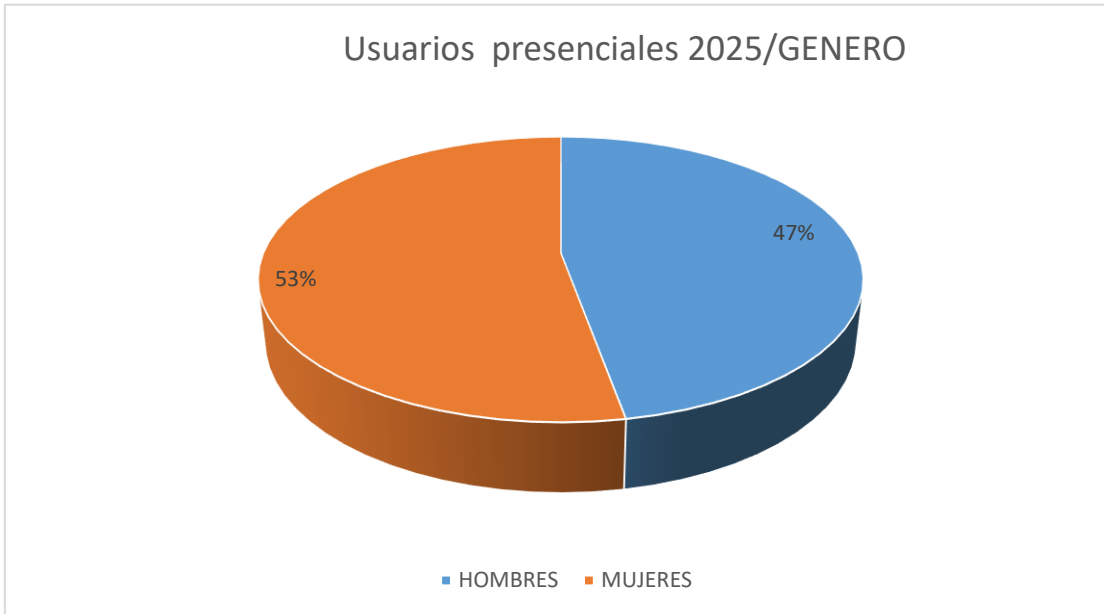


Ilustración 1

Análisis de la distribución de usuarios por género – Año 2025:

El gráfico circular (*Ilustración 1*) representa la distribución porcentual de los usuarios presenciales durante el año 2025, diferenciado por género. Esta visualización permite identificar la composición relativa de la población usuaria que accedió de manera presencial a los servicios.

De acuerdo con los datos representados, el 53% de los usuarios presenciales correspondiente a mujeres, mientras que el 47% corresponden a hombres. Esta distribución evidencia equilibrada entre hombres y mujeres, con una leve predominancia del público femenino. Podemos decir que los servicios ofrecidos resultan accesibles sin observación de una brecha significativa en el acceso presencial.

La información obtenida constituye un insumo relevante para la planificación y optimización de los servicios, permitiendo orientar acciones que refuercen la equidad en la atención y respondan de manera adecuada a las características de la población usuaria. Asimismo, estos

resultados pueden servir como base para futuros análisis comparativos y para el diseño de estrategias que fortalezcan la cobertura y calidad de la atención presencial.



Ilustración 1

Análisis del gráfico de usuarios presenciales:

El gráfico circular (*Ilustración 2*) muestra la distribución porcentual de los usuarios presenciales, clasificados según el tipo de usuarios y/o modalidad de atención. Se identifican cuatro categorías principales:

- Usuarios ocasionales: 28% ➡ Personas que asisten de forma puntual y/o esporádica.
- Investigadores: 13% ➡ Perfil especializado y técnico.
- Visitas Guiadas: 18% ➡ Grupos o individuos en actividades educativas.
- Derivaciones AGAI: 41% ➡ Usuarios canalizados.

Existe una marcada tendencia hacia el usuario no recurrente. Al consolidar a los usuarios ocasionales y las visitas guiadas, se observa que el 46% de la actividad responde a interacciones de una sola vez o con fines informativos. Esto valida la hipótesis de que el servicio presencial es percibido como un recurso para necesidades puntuales y esporádicas. Esto confirma que el espacio es utilizado como un punto de consulta rápida.

Las visitas guiadas, por otra parte, ocupan casi un tercio del tráfico orgánico. Esto indica que el servicio tiene un fuerte componente de extensión cultural o educativa. Las visitas no solo

son un “recorrido”, son la principal fuente de capacitación de público, que les permite conocer y entender nuestra labor.

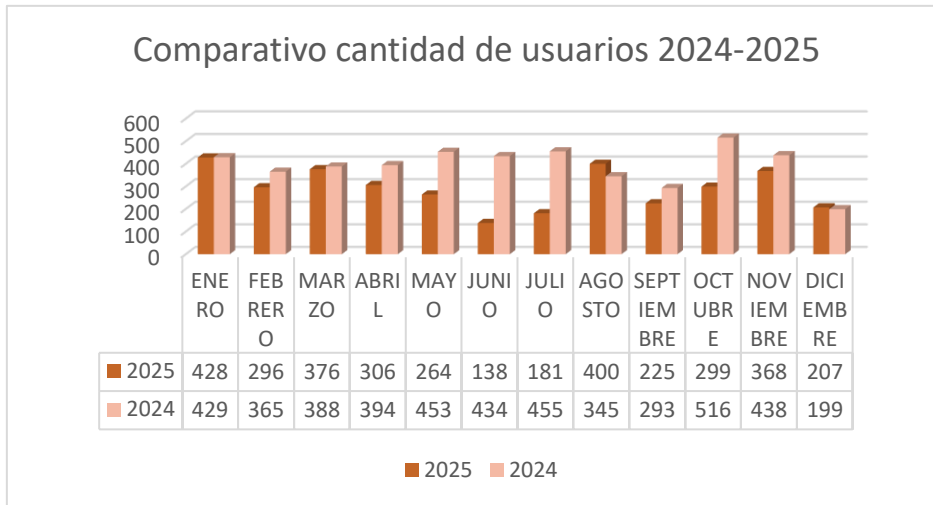


Ilustración 2

Análisis comparativo de usuarios 2024-2025

El gráfico (ilustración 3) presenta un análisis comparativo de la cantidad de usuarios registrados durante los años 2024 y 2025, desagregado por mes, lo que permite identificar variaciones, tendencia y comportamientos estacionales entre ambos periodos.

Análisis por periodo:

- **Inicio de año (enero-marzo):** ambos años comienzan con niveles similares en enero, lo que sugiere una base de usuarios comparable. Sin embargo, a partir de febrero de 2025 se produce una disminución relevante en relación con 2024, tendencia que se mantiene durante marzo.
- **Primer semestre crítico (abril-julio):** Entre abril y julio se evidencia la mayor brecha entre ambos años. Mientras que el 2024 se registra valores elevados y sostenidos, 2025 muestra un descenso pronunciado, alcanzando su punto más bajo en junio.
- **Recuperación parcial (agosto):** En agosto se observa un cambio de tendencia en 2025, superando incluso los valores del 2024.
- **Último trimestre (septiembre-diciembre):** Durante este periodo, 2024 mantiene niveles superiores en la mayoría de los meses, destacando octubre como el mes de

mayor cantidad de usuarios del año, no obstante, en diciembre 2025 vuelve a superar levemente a 2024, lo que indica una mejora progresiva hacia el cierre del año.

Conclusiones relevantes:

- 2025 presenta una disminución durante gran parte del año, especialmente en el primer semestre, lo que puede asociarse al traslado de oficinas del ARA, lo que produjo el cierre de nuestras dependencias y suspensión de servicios.
- Este proceso de traslado conlleva una serie de impactos operativos y logísticos que suelen afectar de manera transitoria la continuidad y accesibilidad de los servicios.
- Durante el traslado se producen interrupciones parciales en la atención, ajuste de horarios de funcionamientos y modificación en los puntos de acceso habituales para los usuarios. Así mismo la adaptación a una nueva ubicación pudo generar desorientación o dificultades de acceso que mantienen rutinas establecidas.
- Adicionalmente, el periodo de transición implica y una reorganización interna del personal y de los recursos, lo que redujo temporalmente la capacidad operativa y la eficiencia de la atención.
- Es importante destacar que la baja registrada no responde necesariamente a una pérdida estructural de usuarios, si no que se interpreta como un efecto coyuntural y transitorio asociado al cambio de dependencias. Esta interpretación se ve reforzada por la recuperación parcial de usuarios en los meses posteriores, lo que evidencia una progresiva normalización del servicio una vez finalizado el proceso de traslado.
- En consecuencia, se concluye que la disminución de usuarios durante 2025 debe entenderse dentro del contexto operativo del traslado de dependencias, siendo previsible una estabilización y eventual recuperación sostenida de los niveles de usuarios en el mediano plazo.

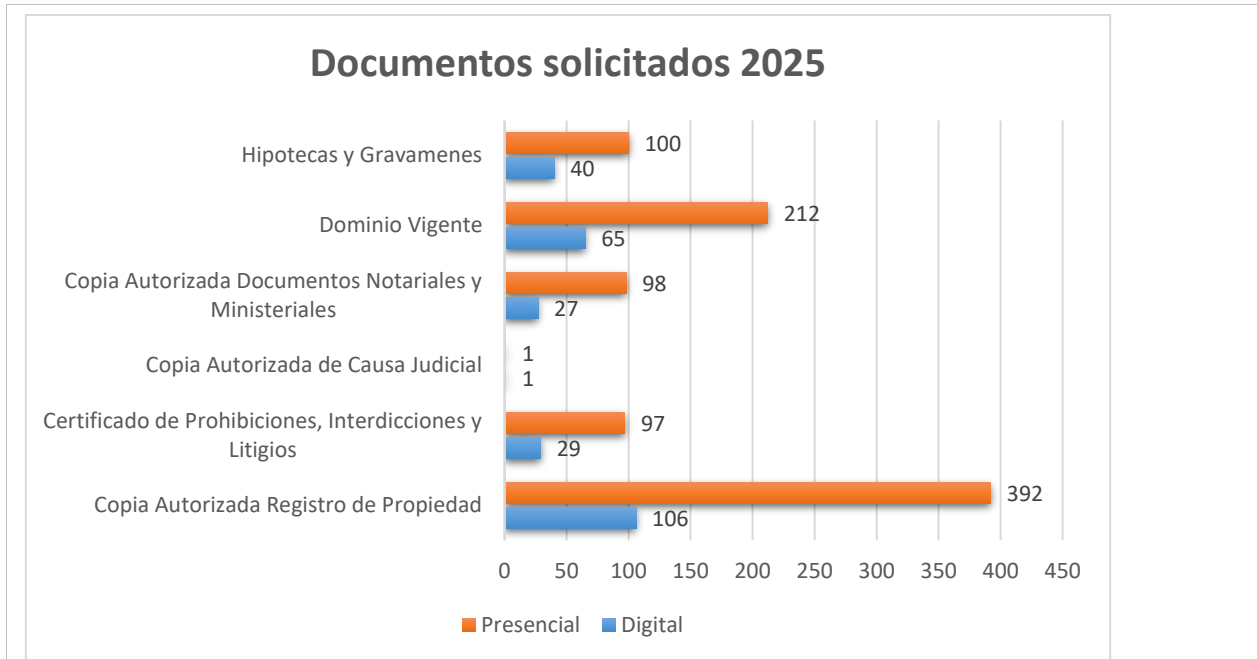


Ilustración 3

Análisis gráfico de documentos solicitados – Año 2025:

Se compra la demanda de diversos trámites legales según el canal de atención: **Presencial** (naranja) y **Digital** (azul).

- **Copia autorizada registro de propiedad:** es el trámite con mayor volumen, alcanzando 329 solicitudes presenciales y 106 digitales.
- **Dominio Vigente:** se posiciona como el segundo trámite más requerido con 212 solicitudes presenciales y 65 digitales.
- **Hipotecas y gravámenes:** presenta una demanda moderada de 100 presenciales y 40 digitales.
- **Certificado de prohibiciones y copias notariales:** ambos mantienen niveles similares, rondando las 97-98 solicitudes presenciales y 27-29 digitales.
- **Copia autorizada de causa judicial:** representa una demanda marginal con solo 1 solicitud por canal.

Conclusiones:

Más les 60% de la carga operativa total se concentra en dos trámites específicos: *Registro de propiedad* y *Dominio Vigente*.

Es interesante observar que, en *Hipotecas Y Gravámenes*, la brecha digital ligeramente menor comprada con otros trámites de alto volumen. Mientras que en el *Registro De Propiedad* lo digital representa solo el 21% del total de ese trámite, en hipotecas y gravámenes alcanza el 28%, lo que podría indicar un perfil de usuario (quizás bancarias o institucionales) más acostumbrado a plataformas virtuales.

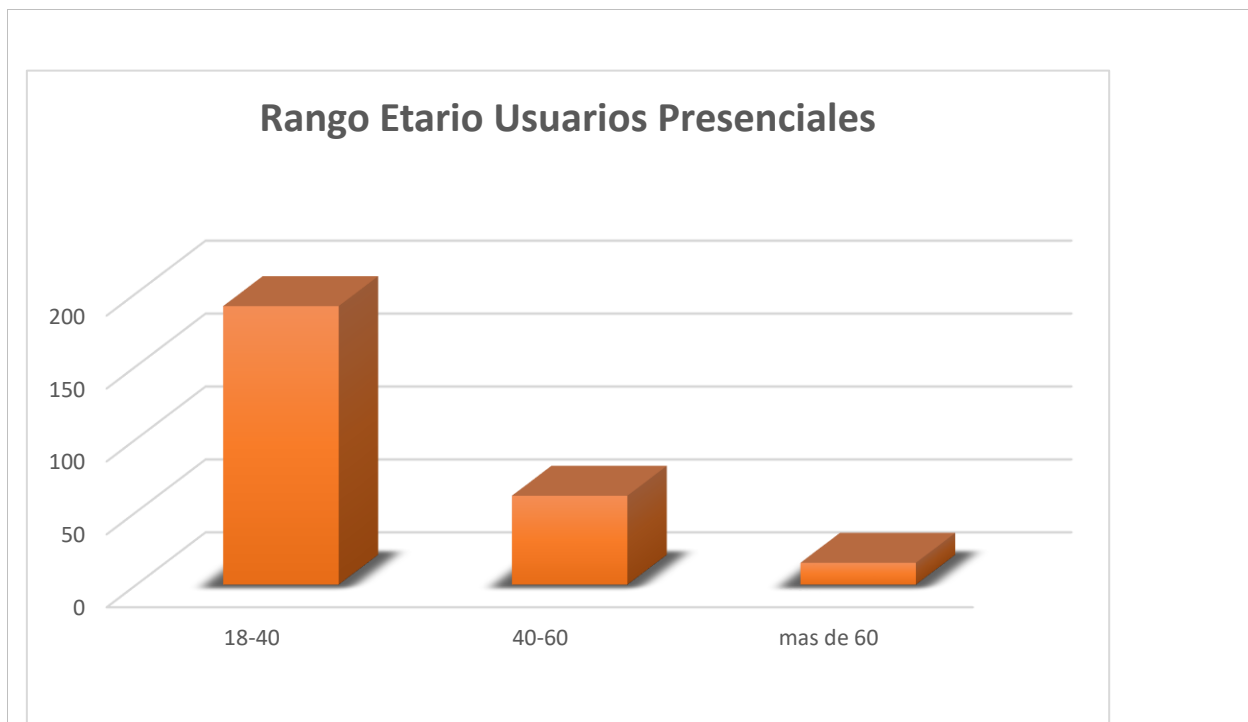


Ilustración 4

Informe de Caracterización de Usuarios Presenciales

Analizando el comportamiento de **703 usuarios ocasionales** que acuden a realizar trámites de forma presencial. El hallazgo principal indica que existe una segmentación inversa entre la intención de visita y la ejecución del trámite según el rango etario.

Perfil del Usuario y Barreras de Acceso

La afluencia física está fuertemente marcada por tres factores críticos que limitan el uso de canales digitales:

- **Brecha Digital:** Usuarios de zonas rurales con nula o baja conectividad.
- **Competencia Digital:** Adultos mayores que prefieren el trato humano por seguridad o falta de conocimiento técnico.
- **Necesidad Informativa:** Un volumen alto de jóvenes que utilizan el canal físico solo como punto de consulta.

Hallazgos Principales

- **Grupo 18-40 años:** Representan la mayoría del flujo presencial, pero su tasa de solicitud de documentos es baja; actúan principalmente como buscadores de información.
- **Grupo 40 a +60 años:** Aunque son menos en volumen total de visitas, representan la **carga operativa real** del área, ya que son quienes efectivamente concretan la solicitud del documento.

| Rango Etario | Perfil de Comportamiento | Intención Principal |
|----------------|---|-------------------------|
| 18 - 40 años | Mayoritario en volumen | Consultas e Información |
| 40 - 60 años | Moderado / Rural | Solicitud de Documento |
| Más de 60 años | Minoritario en volumen / Brecha digital | Solicitud de Documento |

En conclusión: Los usuarios de mayor edad asisten a solicitar tramites de propiedades y similares, debido a la brecha digital en edad y disposición de conectividad.

Desde el año 2025 se consideró realizar todos los trámites y solicitudes de certificados a través de la plataforma SAD aun considerando la atención presencial, con esto se aporta a fortalecer el canal de comunicación digital, facilitando los datos estadísticos y el control interno de la información.

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

En la actualidad los fondos documentales se encuentran en 2 sedes, generándose mayor dificultad en el acceso a los documentos que se encuentran en sede de calle Lautaro.

7. PROYECCIONES 2026

Aumentar la digitalización de los documentos que se encuentran en sede Lautaro para mejorar el acceso a la documentación.

Generar piloto de atención usuaria en horario tarde previa inscripción.

8.9.2 ARCHIVO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA / Organización y descripción documental

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

1. Fondos de Notarios procesados

Finalizar la descripción del fondo Notarios de Pitrufuquén y enviar resultado a la Unidad de Organización y Descripción para su inclusión en software AtoM.

2. Aplicación de directrices técnicas entregadas por la Unidad de Organización y Descripción (UOD), contribuyendo a la estandarización del trabajo descriptivo a nivel SINAR

Para el desarrollo óptimo de la descripción de los fondos de Conservadores de Bienes Raíces y judiciales, se solicitaron directrices técnicas a la Unidad de Organización y Descripción (UOD). Dicha unidad envió procedimientos en estado de borrador, los cuales pudieron ser aplicados de manera efectiva. Estos insumos resultaron fundamentales para la normalización del trabajo descriptivo a nivel del Sistema Nacional de Archivos (SINAR) aplicando el estándar y normas archivísticas internacionales como la ISAD (G), ISAAR (CFP), ISDF e ISDIAH.

3. Fondos de Conservadores de Bienes Raíces, Judiciales y Municipalidades procesados

- Inicio de la descripción de los fondos de Conservadores de Bienes Raíces que corresponden a la documentación con la estadística más alta de consultas presenciales en sala. El criterio de selección de los conservadores descritos tiene relación con dar continuidad a las de descripciones de los primeros volúmenes de estos fondos que se encuentran bajo custodia del Archivo Nacional de la Administración correspondientes a las comunas de Angol (1870-1899) y Temuco (1887-1911).
- Incorporar la descripción de otras tipologías de fondos como judiciales y de municipalidades, con el fin de diversificar, facilitar e incentivar la investigación y el acceso de la ciudadanía a esta documentación.

- Se describieron los siguientes fondos documentales: Conservadores de Angol, Conservadores de Temuco, Gobernación Territorio y Colonización de Nueva Imperial y Toltén, Juzgado Agrario de Malleco y Municipalidad de Gorbea. El detalle de cada fondo se encuentra en el apartado Gestión en cifras.
- En relación a lo anterior, en términos cuantitativos, durante el período 2025 se describieron y revisaron un total de 368 volúmenes y 45 expedientes, lo que equivale a 35,9 metros lineales, de un universo total de 1.927 metros lineales.

4. Actualización de etiquetas de cajas y marbetes, asegurando coherencia entre organización física y descripción intelectual

Se realizó la actualización de las etiquetas de cajas y marbetes de los fondos descritos, con el objetivo de asegurar la coherencia y trazabilidad en todas las etapas del proceso de organización y descripción documental. Para este proceso también se contó con directrices de la Unidad de Organización y Descripción, en específico para etiquetas de los fondos judiciales y la aplicación de un nuevo formato.

5. Registro y control de oficios de entrada y salida de subinscripciones

- Planilla de registro de subinscripciones.
- Archivado y digitalización de Oficios y adjuntos de subinscripción en carpetas compartidas ARA.
- Archivado de Oficio ARA de respuesta.
- Guardar comunicaciones en casos de consulta, en específico con la abogada Tania González para resolución de dudas y tomar antecedentes para futuros casos similares.

6) Coordinación de comunicaciones y directrices con la abogada de gabinete, Tania González, y la directora nacional, Patricia Huenqueo Canales, para firmar subinscripciones.

La directora nacional realizó las firmas de las subinscripciones en dos fechas: 26 de septiembre y 16 de diciembre, dando en promedio una frecuencia de visita cada 3 meses.

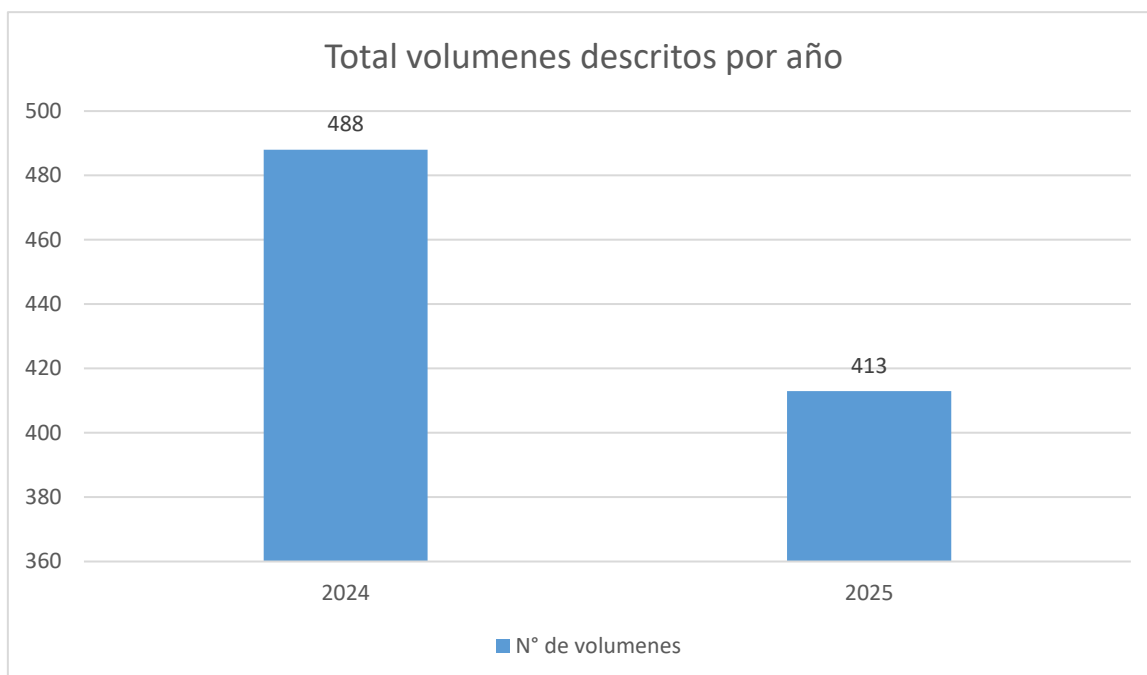
2. GESTIÓN EN CIFRAS

Resumen total de fondos descritos periodo 2025

Durante el 2025 se completó la descripción de un total de 6 fondos, detalle que se entrega a continuación:

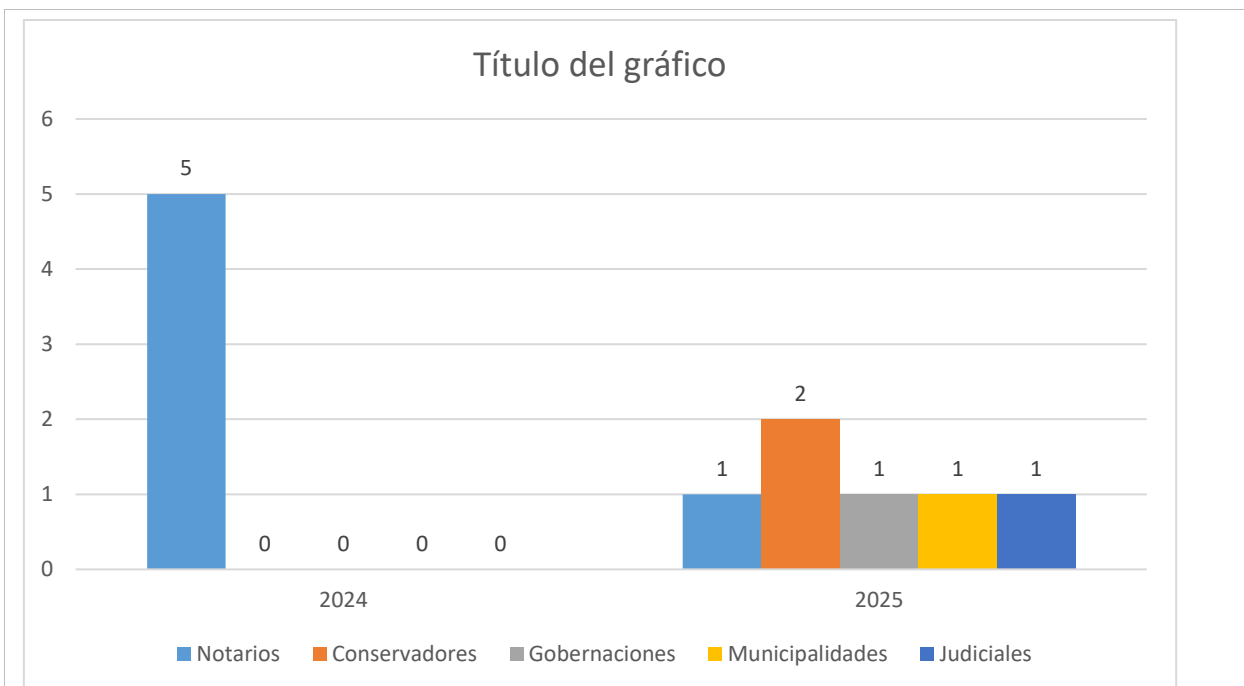
- Notarios de Pitrufuquén: 144 volúmenes, equivalentes a 13,93 m. l.
- Conservadores de Angol: 79 volúmenes, equivalentes a 4,7 m. l.
- Conservadores de Temuco: 141 volúmenes, equivalentes a 16, 58 m. l.

- Gobernación Territorio y Colonización de Nueva Imperial y Toltén, 1 volumen, equivalente a 0,14 m. l.
- Juzgado Agrario de Malleco: 45 expedientes, equivalentes a 0,42 m. l.
- Municipalidad de Gorbea: 4 volúmenes, equivalentes a 0,14 m. l.
- Las cifras antes señaladas se suman al trabajo de descripción realizado durante el período 2024, en el cual se describieron 5 fondos de notarios, lo que da un total de 488 volúmenes, correspondientes a 53,88 metros lineales. De este modo, la labor acumulada de los años 2024 y 2025 alcanza un total de 901 volúmenes descritos, equivalentes a 89,78 metros lineales.



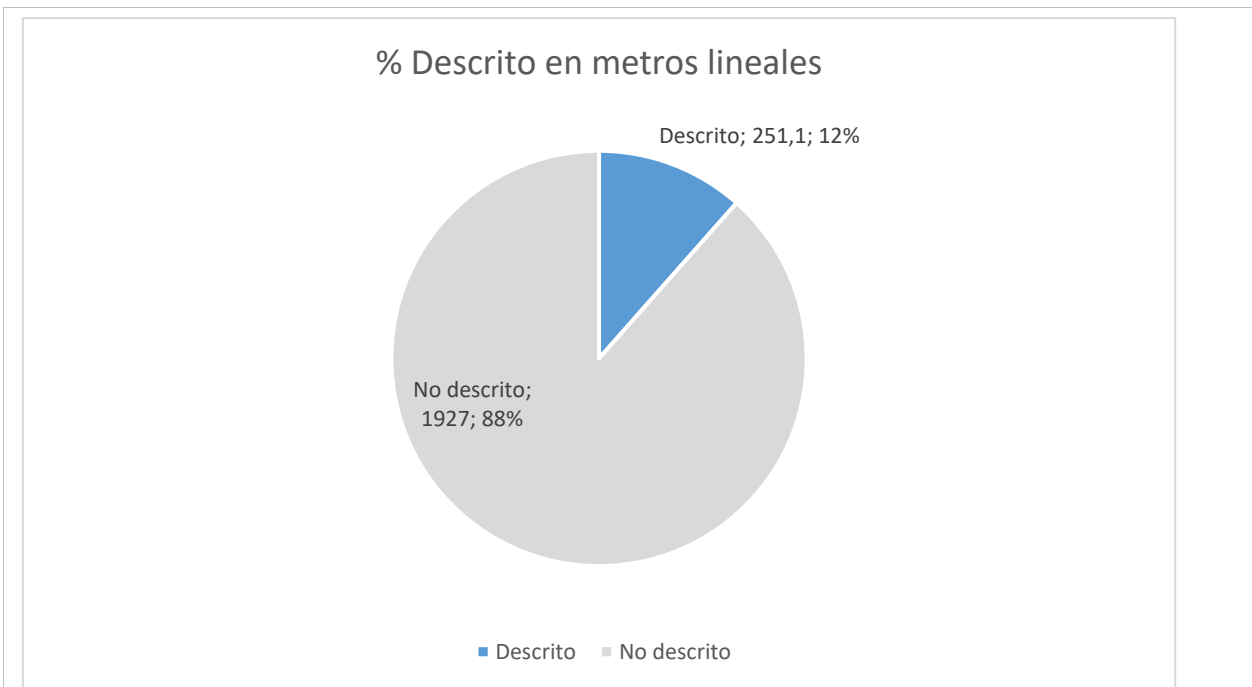
Comparación de tipos de fondos descritos por año

- Si bien, en el periodo 2024 se describieron 75 volúmenes más que en el periodo 2025, en este último año se aumentó el tipo de fondo descrito, incluyendo gobernaciones, municipalidades y judiciales.



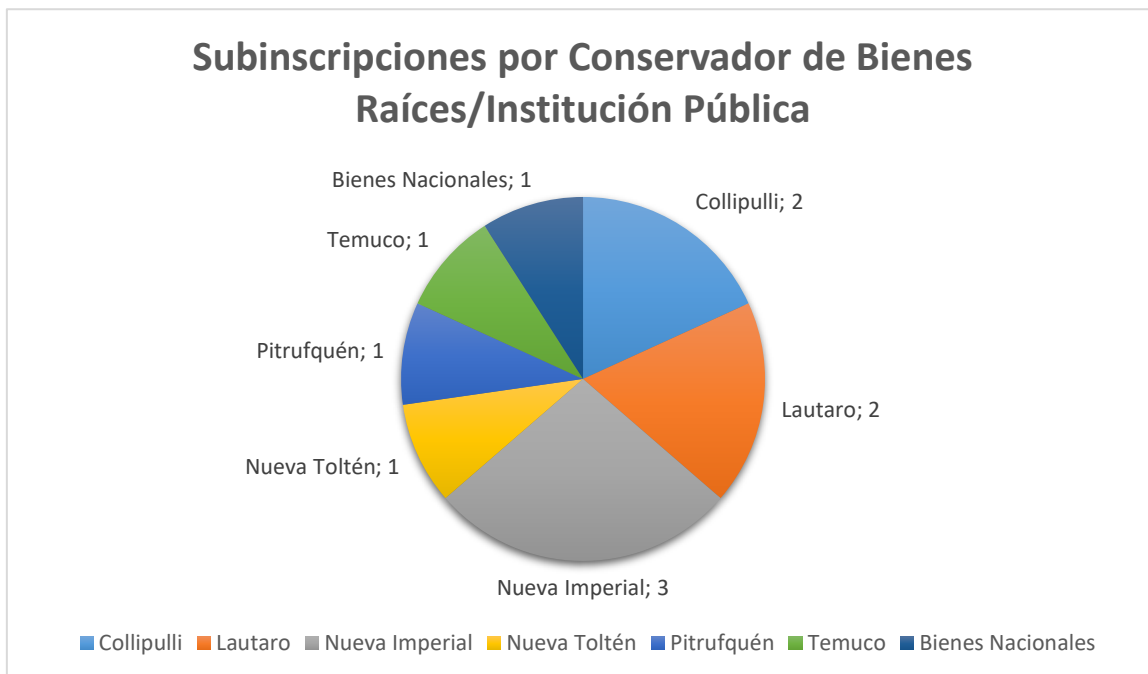
Cifra total del avance de descripción periodo 2018-2025

- Al mes de diciembre de 2025, el Archivo Regional de La Araucanía cuenta con 17 fondos documentales descritos, de un total de 57 fondos custodiados, los que representan 251,1 metros lineales descritos de un universo total de 1.927 metros lineales.
- Estas cifras reflejan el trabajo sistemático de la unidad de organización y descripción documental desarrollado desde el año 2018, período en el cual se incorporó el profesional a cargo de esta función en el Archivo Regional, a la actualidad.

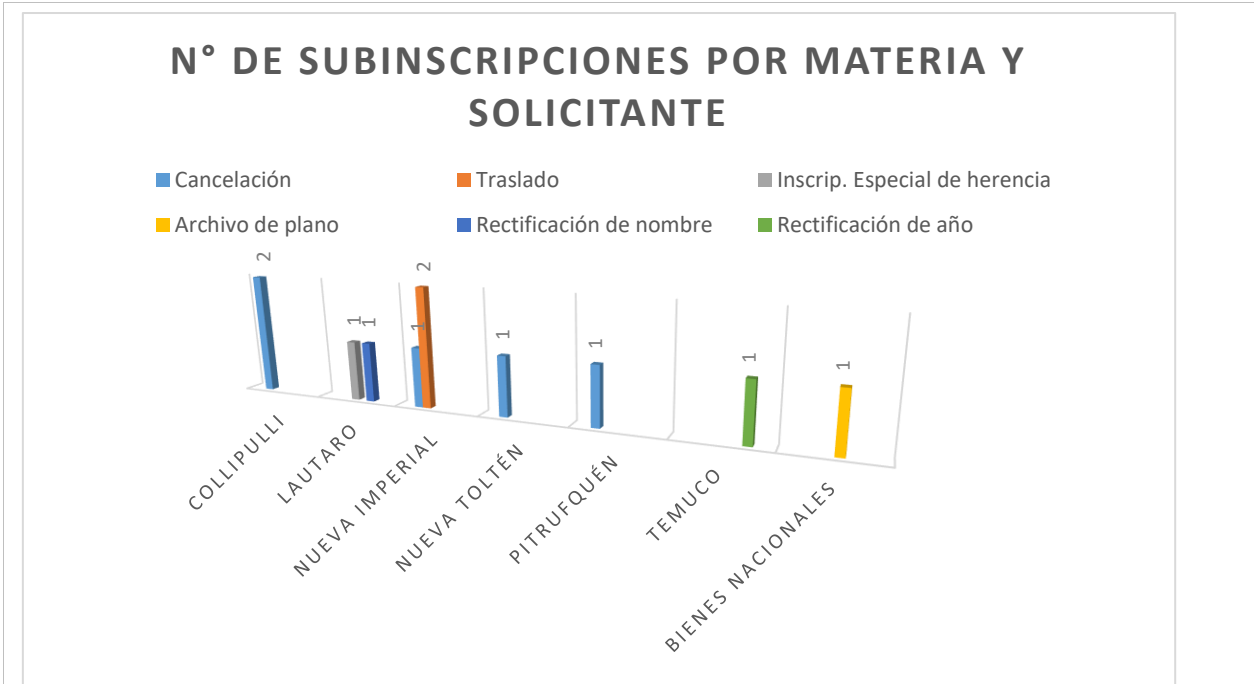


Subinscripciones:

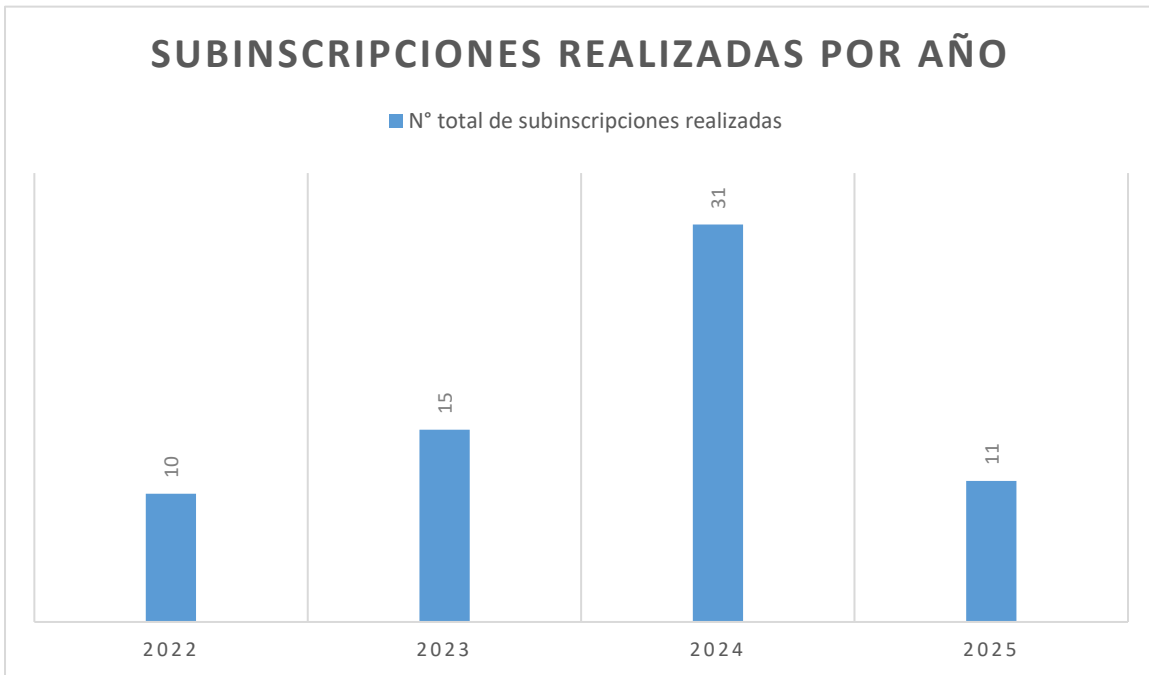
- Durante el periodo 2025 se realizaron 11 subinscripciones. Se presenta el detalle de la cantidad y los conservadores y/o instituciones públicas solicitantes en el siguiente gráfico:



- La cantidad de las materias de las subinscripciones realizadas en 2025 fueron las siguientes:



- En comparación con el periodo 2024, donde se realizaron 31 subinscripciones, se observa una disminución considerable de solicitudes, en específico, 20 subinscripciones menos. La cifra de 11 solicitudes de 2025 se acerca a la cifra de subinscripciones de los años 2022 y 2023:



3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

Descripción en el contexto del Plan Nacional de Búsqueda

Se describe el fondo Juzgado Agrario de Malleco (1971-1975), como parte de las acciones del Archivo Regional con el Plan Nacional de Búsqueda. Corresponde a 45 expedientes referentes al proceder de los órganos judiciales especializados en disputas de tierras en el contexto de la aplicación de la reforma agraria en la provincia de Malleco

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

Capacitación recibida:

Auditoría y certificación de sistemas de gestión de documentos (ALA).

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

Normalización del formato de descripción del fondo Intendencia de Cautín

En relación con otros procesos de organización y descripción, el fondo Intendencia de Cautín se encontraba descrito en formato Word. Este caso fue presentado a la Unidad de Organización y Descripción para su traspaso a formato Excel, conforme a la norma ISAD (G). Dicho proceso se encuentra actualmente en desarrollo y continuará durante el período 2026.

Subinscripciones: Se solicitaron formatos de timbres normalizados por Archivo Nacional para subinscripciones.

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

Es menester mencionar que una de las causas de la disminución de volúmenes descritos entre el periodo 2024 al 2025 se debe al proceso de traslado a nuevas dependencias del Archivo Regional, momento en que, aproximadamente, 6 semanas fueron dedicadas exclusivamente a procesos de compras, planificación, ejecución e instalación y ajuste del traslado de documentación y mobiliario a nuevas dependencias del archivo.

Subinscripciones: La falta de capacitación y experiencia en el ámbito. Para subsanar esto se podrían realizar capacitaciones en Derecho Registral o la contratación de un técnico/profesional con perfil jurídico que pueda desempeñar la función. La no delegación de la firma de la Directora Nacional a la Conservadora Regional genera extensos plazos de espera para validar la subinscripción, lo que repercute en el tiempo de respuesta a los usuarios que solicitan copias autorizadas de las inscripciones.

7. PROYECCIONES 2026

- **Continuidad del plan de descripción de los fondos del depósito Arturo Prat 847**
Diversificar, facilitar e incentivar el acceso y la investigación de la ciudadanía a esta documentación. Descripción del fondo Conservadores de Collipulli, Juzgado de Menores de Temuco y Municipalidad de Collipulli.
- **Para las subinscripciones:** Aplicación de los formatos de timbres normalizados para subinscripciones.
- Normalización de la escritura y estructura de subinscripciones.

8.9.3 ARCHIVO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA / Organización y descripción documental

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

- Coordinación de transferencias documentales de las instituciones bajo DFL 5.200.
- Capacitación y asesoría a instituciones con relación a temas de transferencias.
- Comunicaciones permanentes con instituciones.
- Actualización permanente de instituciones según DFL 5.200.
- Diagnóstico de precenso.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

Transferencias documentales

| AÑO | N° de transferencias | N° de tomos | M.L. | N° instituciones nuevas | Nombre institución nueva |
|------|----------------------|-------------|------|-------------------------|--------------------------|
| 2025 | 11 | 444 | 29 | 2 | CONADI, JUNJI |

Durante el año 2025 se sumaron 2 instituciones nuevas, en total se transfirieron 29 ml. Se proyecta para este año 2026 desarrollar proceso para que nuevas instituciones concreten a mediano plazo el ingreso de su documentación por 1ra. vez.

Visitas técnicas- informes

| AÑO | N° VISITAS /INFORMES | Nombre de institución visitada |
|------|----------------------|--|
| 2025 | 4 | CONADI, JUNJI, Municipalidad de Saavedra, Juzgado de Lautaro |

Explicación tabla visitas técnicas- informes. Se proyecta para este 2026 seguir con la política de visitar instituciones públicas con el propósito tanto de asesorar técnicamente como para fines de transferencia documental.

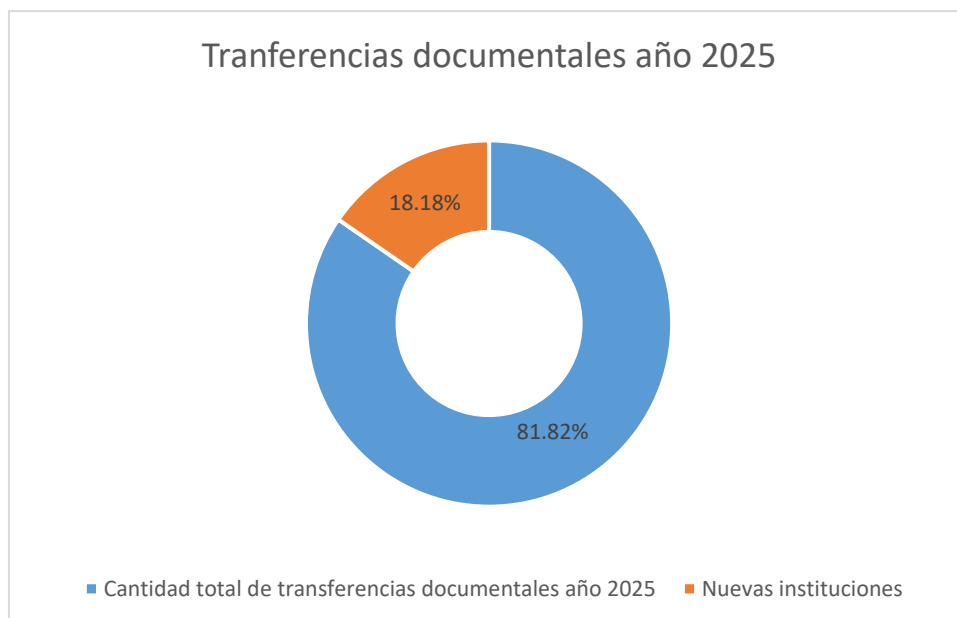


Ilustración 1

La ilustración n° 1 refleja que de un total de 11 transferencias (81.82%) que se recibieron durante el año 2025, 2 (18.18%) correspondieron a instituciones nuevas, es decir a instituciones públicas que nunca habían transferido su documentación a este Archivo.

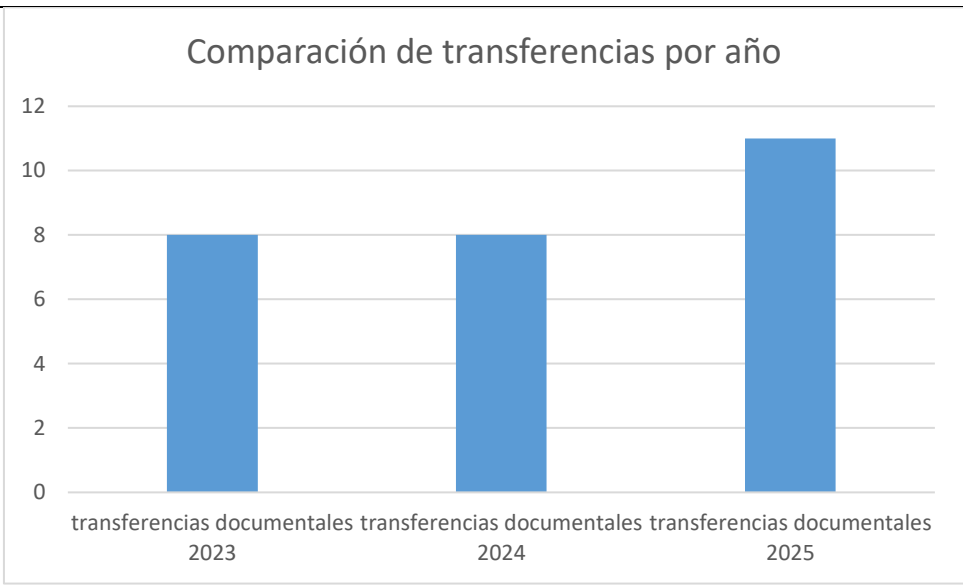


Ilustración 2

La ilustración 2 refleja un ascenso en la cantidad de transferencias durante 2025, si la comparamos con los años 2023 y 2024. Mientras los años 2023 y 2024 arrojaron una estadística de 8 transferencias recibidas, respectivamente, el año 2025 arrojó un total de 11 transferencias recibidas.



Ilustración 3

Gráfico 3, refleja un aumento en la cantidad de visitas técnicas realizadas durante el año 2025.

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

Curso de estatuto administrativo

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

Factores como el traslado a nuevas dependencias, la débil señal de internet (a veces no hubo), los computadores antiguos y la baja dotación de personal, obstaculizaban el normal desempeño de las funciones.

7. PROYECCIONES 2026

Se espera para este año, al menos 1 institución nueva se incorpore al acervo documental de este Archivo y seguir visitando otras instituciones públicas de la región. Y aumento de un 30% en la realización de visitas técnicas por semestre.

8.9.4 ARCHIVO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA / Vinculación con el medio

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

Visitas mediadas

Atención de grupos de usuarios para una introducción al quehacer del archivo, este año con uso de herramientas digitales de la página web del Archivo Nacional (AN) desde los celulares de los/las usuarios/as, enseñando a los educandos uso de la plataforma y solicitud de documentos de propiedad en línea.

Se realizaron 25 visitas mediadas a estudiantes de educación media, universitaria y a grupos de adultos. Se efectuaron, dentro de estas, dos visitas a colegios fuera de Temuco (Victoria y Collipulli). Por la dificultad que se experimentó por el traslado a las nuevas oficinas, donde no es posible recibir grupos mayores de 25 personas por el tamaño del espacio, se ofrecieron visitas mediadas en los establecimientos mismos (Colegio Bautista, Pablo Neruda). Se beneficiaron 464 personas, en su mayoría estudiantes, aunque hubo residencias de artistas, docentes e investigadores.

Se trabaja con copias plastificadas de documentos, que permiten conocer fondos y acervos documentales, de distinto índole, tales como copia de expedientes judiciales, herencias, propiedades, planos, certificados de antecedentes, solicitudes de nacionalización, etc.

Extensión

Se realizaron lanzamientos de libros, charlas y conversatorios. La dinámica del traslado y las reglas del nuevo edificio modificaron las dinámicas con el público, por lo que se realizaron en otros espacios (Museo Ferroviario, Biblioteca Galo Sepúlveda, Gobierno regional). Aun así, hubo 11 actividades de extensión.

La actividad clave fue el Coloquio de Archivos, donde participaron activamente unos 80 servicios públicos regionales, esta actividad es de alto compromiso y mucha exigencia, porque requiere citar telefónicamente a todos los encargados de oficinas de partes, en especial las 32 municipalidades locales, servicios, gobierno regional y seremis. La jornada es de todo un día, con conferencias y ejemplos que destacan las buenas prácticas en archivos. Todas las actividades están referenciadas en el Instagram del ARA, compartidas por las rrss del SERPAT y del AN, además, en varias oportunidades se pidió publicación de noticia o cartelera en la página del AN.

Durante los meses de traslado no se pudieron realizar actividades, ya que se trasladaron muebles y nos encontrábamos moviendo estanterías y muebles.

Exposiciones

Se presentaron 4 exposiciones en el año. Una fue la de periódicos de época “Pongámonos al día”, con el apoyo del funcionario Rómulo salas y el Grupo de Investigadores Bajo el ARA, estudiantes de la UFRO, las que itineraron en el Observatorio Cultural de Renaico y el Centro Cultural Municipal de Victoria, por varias semanas. En segundo lugar, el de Bandos Militares, del trabajo de Olga Ruiz en Bajo La Lupa, durante septiembre, en las nuevas dependencias ARA de calle Prat y, por último, las fotografías de Capuchinos Bávaros, de Cristian Antimilla del Museo Regional de La Araucanía, con masivo conversatorio final. Se complementa con la publicación en rrss y en la Cartelera en la página web del AN.

Asesorías

Se visitaron instituciones que deben transferir, según el DFL 5.200, realizando un acompañamiento de las futuras transferencias de Conaf, Gendarmería, Juzgado de Lautaro, Biblioteca Liceo Gabriela Mistral (CRA), al archivo escolar del colegio de Collipulli y la vitrina del Liceo Pablo Neruda.

Asimismo, se debiera considerar el apoyo a la Sociedad de Amigos del Árbol, para ver posibilidad de una nueva donación de sus documentos al fondo privado que se resguarda en el ARA.

También se han apoyado a investigadores externos que necesitan contactos y asesoría con la documentación, tanto en contenido como en acceso, en especial a investigadoras con Fondecyt ganados (Yessica González, UFRO) e internacionales (Argentina, Suiza, México, España). Se realizó una pasantía, donde se enseñó tanto digitalización como conservación de documentos (Colegio Santa Marta de La Serena).

Se ha generado un apoyo a los nuevos archivos regionales (Bío Bío), enseñándoles los criterios técnicos para compra de estantería, medición de metros lineales y formas de trabajo en el Archivo Regional de La Araucanía. Para este año se proyecta la visita de al menos dos archivos regionales nuevos más.

Digitalización

Se realizaron digitalizaciones de fondos en mal o regular estado, sobre todo de la Intendencia de Cautín, los solicitados por formulario de fondos no disponibles en calle Prat, que se encuentra alojado en la página web del AN, materiales de la Sociedad de Amigos del Árbol (Actas UC1) y 24 revistas El Árbol Nuestro Amigo. En total se realizaron 5.743 imágenes, aproximadamente.

Voluntariado

Convocatoria, selección y apoyo en capacitación de voluntarios. Introducción a los conceptos archivísticos, manejo de colecciones, limpieza manual, descripción y acondicionamiento de documentos. A través de esta instancia se ha buscado suplir la falta de profesionales, en específico de conservación, y mejorar el acceso de los volúmenes identificados como en mal o regular estado de conservación, generando fichas de registro de su estado y contenedores, después de una limpieza mecánica. En el caso de la voluntaria encuadernadora, ha sido clave, porque por primera vez se aborda el tema de conservación de documentos que se encuentran en situación crítica, generando un ecosistema archivístico completo que contempla limpieza, digitalización, descripción y conservación. Se registra asistencia, se fotografían los avances y se subieron varias notas a rrss.

Memorias del Siglo XX: Sociedad Amigos del Árbol

Coordinación de actividades de vinculación comunitaria en Programa Memorias del S. XX, rescate de la memoria sobre el cerro Ñielol de la Sociedad de Amigos del Árbol, generando comunicaciones, reuniones, registro, publicación en rrss. Se digitalizan fotografías, Actas (UC 1) y Revista El Árbol Nuestro Amigo (24), con sus respectivos consentimientos, los que fueron donados al Archivo para formar parte del fondo de la Sociedad.

Bajo La Lupa

Coordinación de visita de investigadores a colegios (2), en este año al Colegio Providencia y al Liceo Gabriela Mistral. Asimismo, se corrigió y aportó en nuevas investigaciones del programa. Digitalización de expediente judicial del naufragio del Helvetia.

RRSS

Se realizaron 190 publicaciones en Instagram. Hubo 17 publicaciones con más de 10 mil personas de alcance.

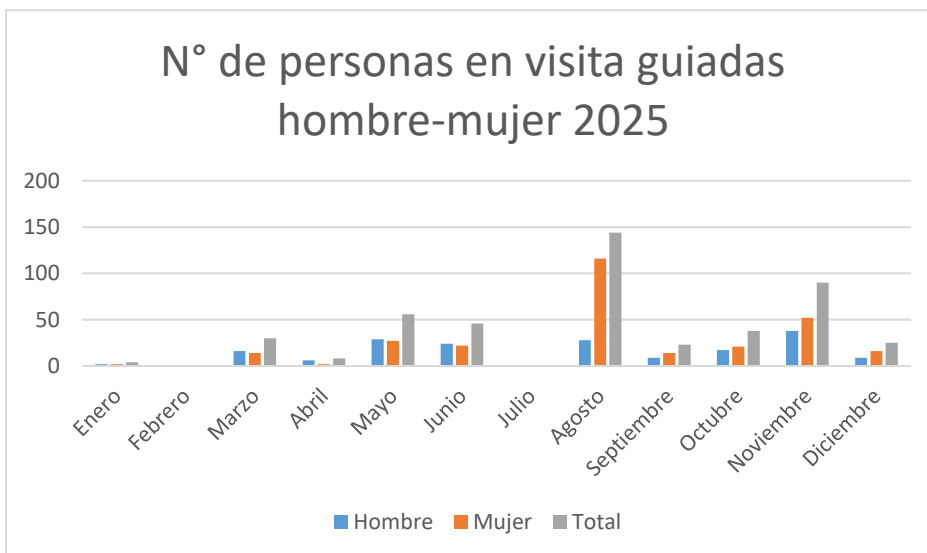
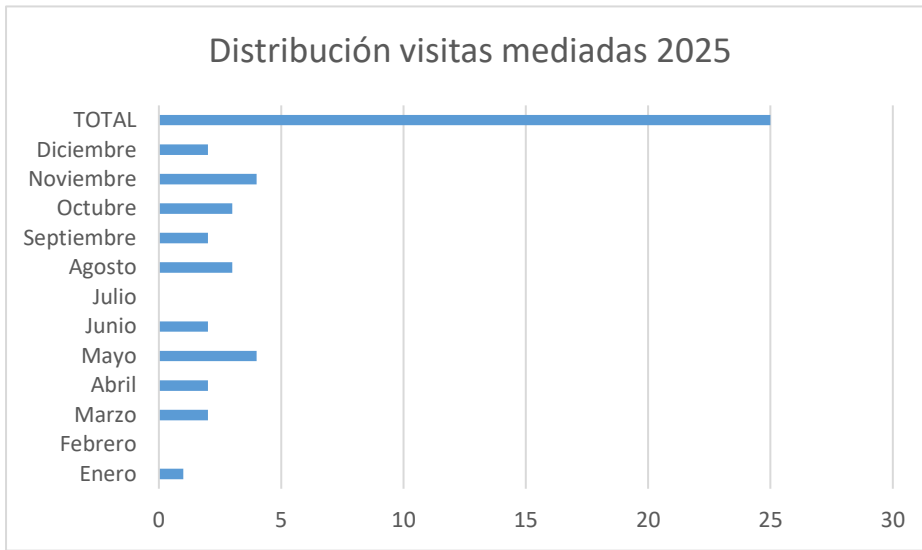
Se aumentaron los seguidores, teniendo 3,3 mil actualmente.

Facebook es sólo una cuenta espejo del Instagram, sin embargo, mantiene seguidores e interacciones. Lo interesante es que es un público adulto joven, femenino y local.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

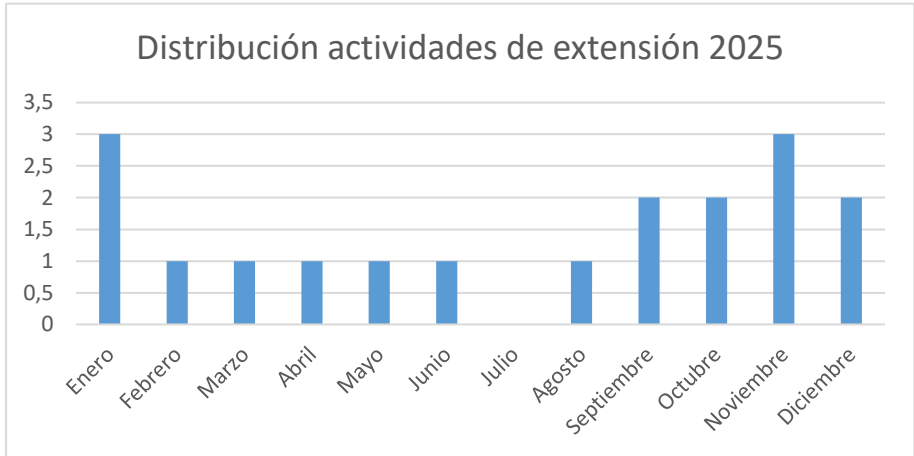
Visitas mediadas:

Se atendieron 464 personas



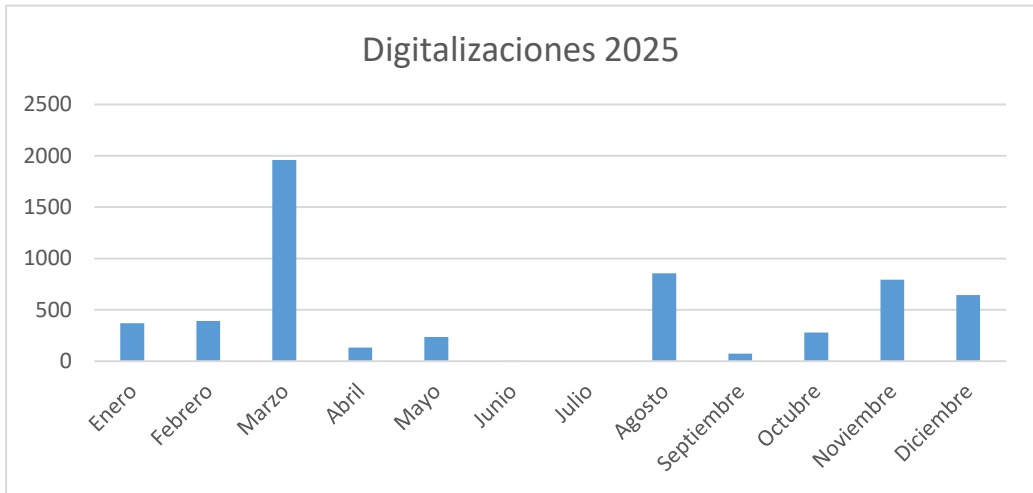
Extensión:

Se realizaron 11 actividades de extensión.

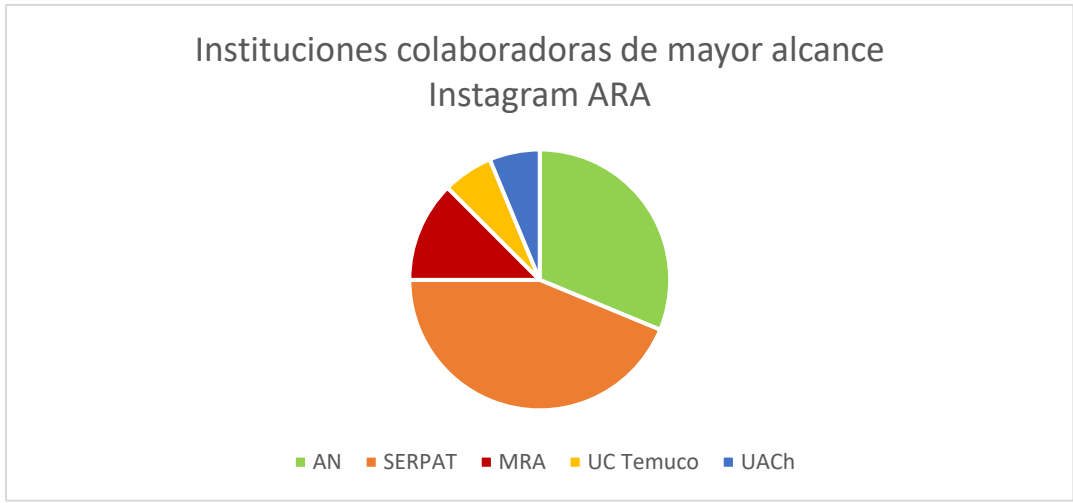


Digitalizaciones:

Se realizaron más de 5,7 mil imágenes.



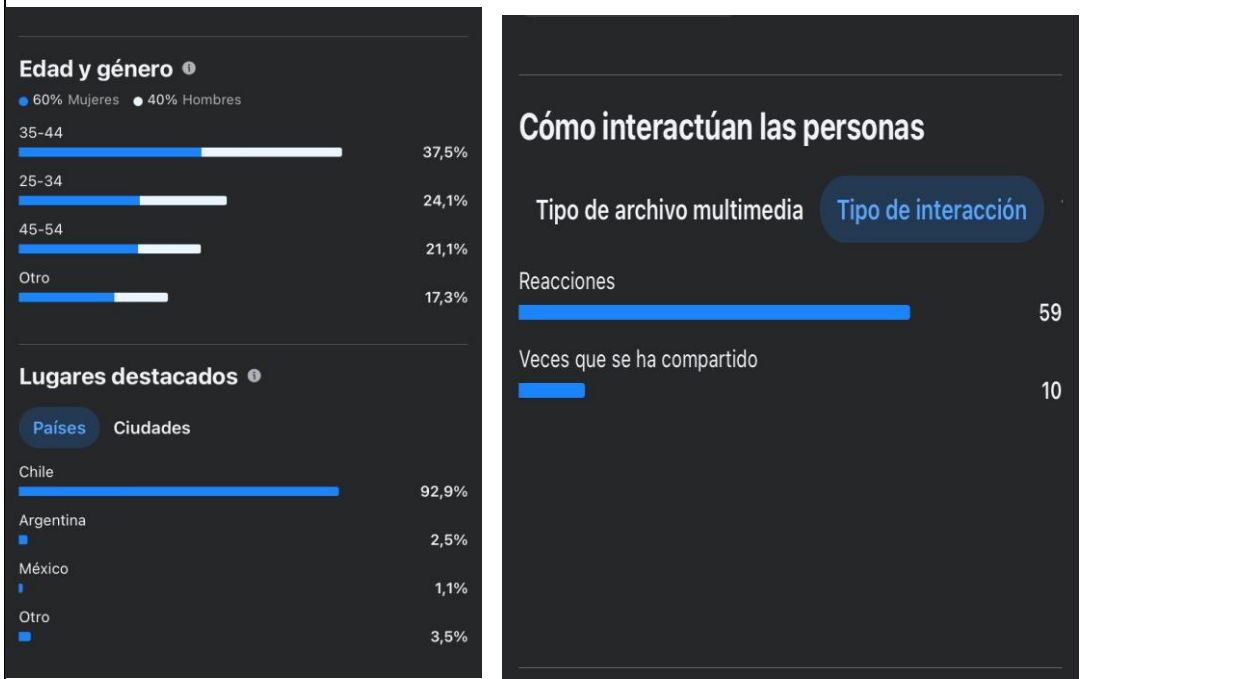
Redes sociales:



Temas de interés con más de 10 mil vistas:

| colaborador | tema | alcance | me gusta |
|------------------------|---|----------|----------|
| AN | Construcción del Estado en La Araucanía | 41,7 mil | 383 |
| SERPAT / AN | Día internacional de los archivos | 33,4 mil | 1.240 |
| AN | Derecho a la Memoria 2025 Operación Colombo | 29,8 mil | 837 |
| ARA | Voluntariado | 24,1 mil | 535 |
| SERPAT | La dictadura en Cautín | 23,6 mil | 955 |
| MRA | Fotografías misionales de los capuchinos | 15,4 mil | 205 |
| SERPAT | Bajo la Lupa: Censo huilliche | 15,4 mil | 404 |
| ARA | Plano del estadio Municipal de Temuco | 13,6 mil | 347 |
| SERPAT | Bajo la Lupa: Censo huilliche | 13,3 mil | 584 |
| AN | Nueva directora AN | 13,2 mil | 757 |
| SERPAT | Bajo La Lupa: naufragio del Helvetia | 12,7 mil | 272 |
| Antropología UACH / AN | Estudiantes de Antropología visitan el ARA | 12,7 mil | 249 |
| ARA | Carta de un soldado | 11,6 mil | 421 |
| UC Temuco | Ecos y silenciamientos del Tapiwe | 11,3 mil | 191 |
| SERPAT | Bajo La Lupa: Viruela | 11 mil | 391 |
| AN | ¿Qué es la descripción archivística? | 10,8 mil | 553 |
| MRA | Fotografías misionales de los capuchinos | 10,5 mil | 293 |

Facebook:



3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

- Programa Memorias del Siglo XX, con reuniones y encuentros de memoria, recopilación de fotografías y revisión de la Revista El Árbol Nuestro Amigo, digitalización de fondos, difusión en rrss.
- Bajo la Lupa: digitalización, lectura, corrección y seguimiento de temas a trabajar desde el año anterior (2 temas), propuesta de 2 temas con sus fondos digitalizados para el próximo año. Este año se publicó sobre el naufragio del barco Helvettia. Coordinar clase en colegios de educación media de los investigadores.
- Voluntariado: capacitación y acompañamiento.
- Asesorías a nuevos AR (Bio Bio)
- Informe de estado de conservación fondos ARA, evaluando la totalidad de fondos en ambas sedes. Con sus respectivas fotografías y categorización de estado (Muy bueno, bueno, regular, malo y muy malo), basándonos en los criterios de la Tabla de evaluación de estado de conservación de encuadernaciones y documentos de la Unidad de Conservación del Archivo Nacional.

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

Capacitación recibida:

CenFoto - Scanner

Mukurtu – Archivos comunitarios

Redes sociales servicio /Comunicaciones SERPAT

CEAL- SUSESO

PCI - interna

ISL sobre Identificación de peligros y evaluación de riesgos en el trabajo

SENADIS Atención de público con enfoque inclusivo

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

Día de la Mujer, propuesta de mujer en el ámbito de archivos a destacar

Invitación a inauguración ruka mapuche UC Temuco.

Lanzamiento libro de nieta de Martín Alonqueo UFRO.

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

No hay equipos computacionales que permitan el trabajo con archivos digitales e imágenes en alta resolución, el internet es insuficiente, muy lento y con caídas continuas.

El edificio tiene horarios e infraestructura no compatible con actividades masivas fuera de horario de oficina o fines de semana. El espacio es pequeño, no se puede usar los fines de semana.

Faltan recursos para salir a comunas, a lugares rezagados, para efectuar mediación.

El traslado fue muy exigente para todo el equipo, hay dificultad aún en coordinar las digitalizaciones cuando están en la sede de calle Lautaro. Hay dificultad momentánea para el acceso a los fondos de calle Lautaro en especial a investigadores. Faltan catálogos y descripciones de Fondos judiciales, servicios y fondos en general.

Se nota que es un equipo pequeño, multitareas, de alta carga laboral, faltan profesionales y técnicos.

Necesitamos un laboratorio de digitalización, con personal, que apoye la labor de SAD y también las solicitudes de investigadores.

Dificultad en mejorar la visibilidad en la página del Archivo Nacional de las actividades del ARA

7. PROYECCIONES 2026

- Memorias del Siglo XX: nuevas reuniones, encuentros, recopilación de fotografías, digitalización. Subir el material a la página web de Memorias del Siglo XX.

- Bajo La Lupa: se proponen 2 temas, se corrigen 2 artículos.
- Mantener un ritmo de digitalización más constante
- Llegar a más colegios lejanos y apartados, en comunas rezagadas.
- Aumentar el número de asesorías. Asesoría a nuevos archivos (Los Ríos, Los Lagos, OHiggins)
- Mantener al menos 2 exposiciones en el año

8.10 ARCHIVO REGIONAL DE LOS LAGOS

1. PRINCIPALES LÍNEAS DE TRABAJO ESTRATÉGICO 2025

Durante el presente año, y en concordancia con las directrices emanadas desde el nivel central, se desarrollaron diversas acciones orientadas a dar inicio al proceso de instalación del Archivo Regional de Los Lagos. En primer lugar, se abordó la gestión asociada a la búsqueda y evaluación de un inmueble en la capital regional, destinado al funcionamiento provisorio del Archivo Regional, así como a la proyección de su futura infraestructura definitiva. En segundo término, se realizó la revisión y análisis del Censo Guía de Archivos 2017, junto con la identificación y caracterización de las instituciones públicas de la Región de Los Lagos, con el objetivo de actualizar información relevante y facilitar una implementación coordinada de los lineamientos archivísticos vigentes.

Asimismo, se desarrollaron acciones de vinculación con el medio regional, orientadas a posicionar al Archivo Regional de Los Lagos y a fortalecer el relacionamiento con instituciones públicas, organizaciones y otros actores estratégicos del territorio.

Finalmente, se efectuó la revisión del calendario de incorporación del personal, junto con la preparación y habilitación de los respectivos puestos de trabajo, asegurando las condiciones necesarias para el inicio de las funciones operativas.

2. GESTIÓN EN CIFRAS

En este primer año de instalación el ARLL contó con recursos presupuestarios de la DR. En correos y gastos menores.

3. PROYECTOS Y RECURSOS EJECUTADOS

En su primer año de instalación el ARLL no contó con proyectos a ejecutar.

En su primer año el ARLL no contó con recursos monetarios para ejecutar.

4. CAPACITACIONES EFECTUADAS

Durante el presente año se realizaron diversas capacitaciones dirigidas a funcionarios del Archivo Regional de Los Lagos, relacionadas con temáticas de Archivística, Diplomado en Gestión Documental Electrónica (UAH), IA Generativa, las capacitaciones del SERPAT, ALA y AN, entre otras.

5. OTRAS ACCIONES A REPORTAR

La Conservadora asumió funciones el 1 de marzo de 2025. Desde su incorporación, participó en reuniones de coordinación con el Conservador del Archivo Regional del Biobío (ARB), con el propósito de definir lineamientos conjuntos para la instalación de ambos archivos regionales y analizar planes estratégicos orientados al cumplimiento de las directrices encomendadas, entre ellas la corroboración de instituciones públicas conforme al Censo Guía de Archivos 2017, la gestión para la búsqueda de un inmueble —ya sea para arriendo o adquisición— y la visibilización del Archivo Regional de Los Lagos (ARLL).

Asimismo, la Conservadora integró la Mesa de Derechos Humanos y Género AN-AR. De acuerdo con lo establecido en la Resolución N°525/2025, durante el primer año del proceso de instalación no se ejerció subrogancia de la Dirección Regional.

Durante el año 2025, se realizaron visitas técnicas a ocho inmuebles, elaborándose dos informes de arriendo, solo el segundo se envió a DIPRES. Además, se desarrollaron informes técnicos vinculados a la documentación en mal estado de la Agrupación de Exonerados Políticos, Visita al Liceo de Hombres de Puerto Montt que alberga los murales del artista Claudio Di Girolamo y que se rescatarán con el apoyo del CMN, nombrando al Liceo como monumento histórico de la región.

Se registraron atenciones remotas a usuarios, alcanzando un total de 34 atenciones anuales, distribuidas entre hombres, mujeres e instituciones.

Se desarrollaron acciones orientadas a la actualización del listado de instituciones a censar, incorporando información de contacto, autoridades y contrapartes técnicas.

Asimismo, se realizó el levantamiento de información institucional mediante visitas de diagnóstico a 13 instituciones afectas al DFL N° 5.200 de 1929, las cuales constituyen el primer acercamiento técnico para los procesos de transferencia documental.

Se enviaron oficios informativos y orientativos a instituciones públicas, difundiendo el Procedimiento de Eliminación de Documentos Originales, conforme a la Ley N°18.845, con el objetivo de fortalecer los procesos archivísticos y asegurar su cumplimiento normativo a 175 instituciones.

En concordancia con la experiencia del Archivo Nacional, el Archivo Regional participó en instancias de coordinación, planificación y fortalecimiento institucional, alineando su

gestión con las políticas nacionales de descentralización y modernización archivística. Finalmente, se llevaron a cabo actividades de extensión y vinculación con el medio, tales como una charla-presentación sobre el proceso de instalación del ARLR en la región y la participación II Seminario de Conservación y Archivística Escolar.

6. DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

Durante la gestión realizada en el ARLR, no se identificaron mayores dificultades en el desarrollo de las tareas. La principal limitación detectada estuvo relacionada con el equipamiento

7. PROYECCIONES 2026

Para el año 2026 se proyecta dar continuidad al proceso de instalación del ARLR, de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo 2025-2026 (enero-marzo) emanado desde OSINAR. Asumir subrogancia de Dirección Regional desde Enero 2026. En este marco, se priorizará la realización de visitas de diagnóstico y visitas protocolares a las instituciones públicas de la región, con el objetivo de preparar técnica y administrativamente a dichas entidades, fortaleciendo los procesos de levantamiento, ordenamiento y validación de la información archivística, asimismo, estas acciones permitirán profundizar el trabajo de articulación con la institucionalidad pública regional, asegurando una aplicación progresiva y coordinada de los lineamientos archivísticos vigentes y contribuyendo a la viabilidad del proceso formal del Censo de Archivos en la región.

Se proyectan talleres y charlas de vinculación con el medio y territorios para las comunidades y ciudadanía. Realizar nuevos lazos con unidades del SERPAT para la visualización de estos mismos.

GLOSARIO

- **DFL:** Decreto con fuerza de Ley.
- **PMG:** Programa de mejoramiento de la gestión.
- **DIBAM:** Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.
- **MINCAP:** Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

- **SERPAT:** Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- **SINAR:** Sistema Nacional de Archivos.
- **AN:** Archivo Nacional de Chile.
- **ANH:** Archivo Nacional Histórico.
- **ARNAD:** Archivo Nacional de la Administración.
- **ANM:** Archivo Nacional de la Memoria.
- **AMyG:** Archivo Mujeres y Género.
- **CDI:** Coordinación de Desarrollo Institucional.
- **CDT:** Coordinación de Desarrollo Tecnológico.
- **CVM:** Coordinación de Vinculación con el Medio.
- **CAF:** Coordinación de Administración y Finanzas.
- **SSGG:** Servicios Generales.
- **OSINAR:** Coordinación Oficina Técnica del Sistema Nacional de Archivos.
- **CTN:** Coordinación Técnico Normativo.
- **UTAD:** Unidad de Transferencias y Adquisiciones.
- **UCON:** Unidad de Conservación.
- **UOD:** Unidad de Organización y Descripción.
- **AE:** Archivo Electrónico.
- **CAI:** Comité Asesor Institucional.

- **SAD:** Sistema de Atención Digital.
- **SAE:** Sistema de Atención Electrónica.
- **FAE:** Formulario de Atención Digital.
- **ARs:** Archivos Regionales.
- **AR:** Archivo Regional.
- **ARAP:** Archivo Regional de Arica y Parinacota.
- **ART:** Archivo Regional de Tarapacá.
- **ARAN:** Archivo Regional de Antofagasta.
- **ARAT:** Archivo Regional de Atacama.
- **ARC:** Archivo Regional de Coquimbo.
- **ARV:** Archivo Regional de Valparaíso.
- **ARMET:** Archivo Regional Metropolitano.
- **ARO:** Archivo Regional de Ohiggins
- **ARM:** Archivo Regional del Maule.
- **ARÑ:** Archivo Regional de Ñuble.
- **ARB:** Archivo Regional del Biobío
- **ARA:** Archivo Regional de la Araucanía.
- **ARLL:** Archivo Regional de Los Lagos.

- **ARLR:** Archivo Regional de Los Ríos.
- **ARAY:** Archivo Regional de Aysen
- **ARMA:** Archivo Regional de Magallanes.
- **ENACAR:** Empresa Nacional del Carbón.
- **CORFO:** Corporación de Fomento de la Producción.