

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)



INFORME TÉCNICO

PRESERVACIÓN Y ACCESO AL ARCHIVO HISTÓRICO DE LAS MISIONES DE LA ARAUCANÍA CATALOGACIÓN DEL FONDO AUDIOVISUAL: 1ª FASE

Recibido por:	
Institución:	
Fecha:	/ /
Firma y timbre:	

TABLA DE CONTENIDOS

ACTIVIDADES EJECUTADAS.....	3
1.1. Diagnóstico y coordinación	4
1.1.1 Consideraciones	5
1.1.2 Alcances	5
1.1.3 Cronograma ajustado	6
1.2 Capacitación	8
1.2.1 Primer curso: Medidas de conservación preventiva	8
1.2.2 Segundo curso: Registro de fondos	12
1.3 Análisis y catalogación.....	13
1.3.1 Investigación y diseño de la base de datos.....	13
1.3.2 Protocolos de trabajo	21
1.3.3 Fase catastro	21
1.3.4 Fase inventario documental	25
1.3.5 Fase catalogación.....	30
1.4 Almacenamiento y reparación	51
1.4.1 Las condiciones de partida.....	51
1.4.2 Las condiciones de infraestructura	53
1.5 Medidas de conservación ejecutadas	54
1.6 Difusión	59
1.7 Puesta en marcha	59
1.7.1 Recursos tecnológicos.....	59
1.7.2 Recursos económicos.....	59
1.7 Logros alcanzados del proyecto.....	60

ANEXOS

- Anexo 1: Manual de procedimientos para el ingreso de registros
- Anexo 2: Estado del Vicariato Apostólico de Villarrica: 1999-2000
- Anexo 3: Cuaderno de catastro documental
- Anexo 4: Planilla de incidencias

ACTIVIDADES EJECUTADAS

El proyecto consistió en poner en valor, a través de la preservación y la catalogación, el acervo documental audiovisual acopiado por la Diócesis de Villarrica, en el ejercicio del cumplimiento de su misión, visión y objetivos. Dicha institución, liderada por la orden religiosa Capuchina, se orientó a la evangelización de la población indígena, a la formación en la fe católica y la participación social, actividad misional concentrada en las regiones IX, X y XIV e Isla de Pascua.

En lo que respecta a los objetivos de este proyecto, la producción documental en soporte audiovisual vigente hasta la fecha alcanza los sesenta y dos mil documentos, en sus más variados soportes (fotográficos, fílmicos y sonoros), que se inician con los primeros registros en placas de vidrio, fechados a comienzos del siglo XX, hasta los soportes magnéticos y fotoquímicos propios de fin de este siglo.

Para llevar a cabo el proyecto se planificaron dos grandes etapas: catastro documental y posterior inventario documental hasta el nivel de series/subseries, organizando un fondo audiovisual que cuenta con 2 subfondos, 31 series y 40 subseries.

Paralelamente se realizaron acciones de conservación preventiva, orientadas fundamentalmente a la limpieza de las piezas documentales y a la gestión y acondicionamiento de un nuevo espacio para este fondo, que permitiera una apropiada manipulación, consulta y almacenaje.

Cada uno de estos hitos está desarrollado con mayor detalle en el informe que se presenta a continuación.

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

1.1. Diagnóstico y coordinación

El proyecto consistió en catalogar y describir el fondo audiovisual en miras a la constitución a mediano plazo del Archivo Histórico de las Misiones de la Araucanía (AHMA). Todo este proceso parte en el 2014 con un levantamiento de información en dos niveles:

- Técnico, para evaluar el estado del fondo (estado de preservación de las piezas).
- Funcional u organizacional, para evaluar el flujo de almacenamiento, producción y transferencia de las piezas al fondo.

En el primer nivel –técnico– se pudo concluir que las piezas que componían el fondo se encontraban en un buen estado de preservación, no así el lugar de ubicación de este mismo –en el 1.4.1 se trata con mayor profundidad este aspecto–, por tanto, se orientó hacia labores tendientes a la conservación preventiva, la capacitación en esta materia y la gestión de un nuevo espacio físico para alojar la colección.

En cuanto al aspecto organizacional, se pudo concluir que –a diferencia del archivo documental escrito que se encuentra abierto y sigue recibiendo material documental para archivar– el fondo audiovisual se encuentra cerrado. Después que el archivero se jubilara, no se recibió ni procesó nuevo material audiovisual. En este depósito documental se encontraban las piezas no catalogadas, presentaban descripciones temáticas generales que agrupaban diversos tipos de información y soportes. Esto imposibilitaba el avance hacia un proceso de inventario y catalogación.

De este modo, el diagnóstico a nivel organizacional del depósito del material audiovisual, arrojó la necesidad urgente de replantear el proyecto, dando inicio como etapa preliminar **a un catastro documental** inexistente, que lograra cuantificar el volumen de la colección, y que nos permitiera contar con un mapeo documental detallado de este fondo. Ya en marcha este proceso, se extendió más del tiempo contemplado, atendiendo a dos situaciones que se detallan en adelante en consideraciones 1.1.1.

De esta forma el proyecto se replanteó en dos grandes etapas:

- Catastro documental
- Inventario documental hasta el nivel de series/subseries

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

1.1.1 Consideraciones

Los fondos entregados por el proyecto ADAI para la ejecución del proyecto cubrían un plazo de ocho meses. No obstante, la puesta en marcha tuvo una demora en los plazos, ya que se presentaron diversas dificultades que se detallan a continuación y que deben ser ponderadas a la luz de los resultados obtenidos finalmente:

- Localización de la colección
 - La dispersión de las piezas documentales dentro del recinto mismo, que sobrepasaron el tiempo estimado para dicha actividad, pero que era indispensable para iniciar el proceso de catalogación.
 - Exceso de copias y duplicados de las piezas documentales.
 - La alteración del orden original, producto de las variadas consultas no protocolizadas que mezclaron piezas aleatoriamente.
- Condiciones para llevar a cabo el trabajo
 - Este proceso debió adaptarse al calendario de actividades propias de la Diócesis de Villarrica, que incluyen retiros, horarios especiales, seminarios, en los cuales no se permite el ejercicio de actividades de diferente índole.
 - La Diócesis cuenta con una sola persona responsable de la llave del depósito y cuya atribución es intransferible, por tanto, también hubo que adecuarse a su disponibilidad.

1.1.2 Observación

Se encontraron muchas cajas, sobres y álbumes vacíos, los que no fueron cuantificados en el inventario. Sin embargo, para efectos de transparencia del proceso quedaron documentados en el cuaderno de registro inicial (ver anexo 3). Estas pérdidas de material audiovisual, en su mayoría de fotografías, son imposibles de pesquisar su destino actual y creemos que se debe a la falta de organización y registro de las piezas documentales existentes con fecha anterior al inventario.

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

Por ejemplo, ver páginas:

Fecha: / /

- Sobre: Son Penedo
 de Penedo
 2 tiras de negativos color. (3 imágenes)
 3 tiras negativos b/n (5 imágenes iguales) (2 y 2 y 2)
 1 copia x contacto (3 imágenes)
 copia de negativos
- Sobre: Lluvia
 San Francisco.
- Sobre: Barrios nuevos Nq.
 Pineda
 1 tira negativa color (4 imágenes)
- Sobre: Pineda - Villavieja
 Varios
- Sobre: Foto b/n de una exposición de
 Músicos en Vallina 1981
 1 fotografía color, papel 12x9
 11 fotografías b/n, papel 8x11 (1 negativa)

Stone

Hoja de catastro

1.1.3 Cronograma ajustado

La carta Gantt inicial se diseñó ajustándose a los ocho meses de plazo que otorga el proyecto ADAI, pero tomando en consideraciones los aspectos mencionados en el punto 1.1.1 de este informe, la carta Gantt fue ajustada a quince meses (de los cuales solo trece fueron de trabajo efectivo, debido a vacaciones y recesos imponderables), que abarcan desde marzo del 2014 a mayo del 2015.

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

Los hitos más importantes son:

- Entrega de dinero ADAI a la Diócesis: 9 de marzo del 2014 (ver informe económico)
- Diagnóstico e inicio del catastro documental: 5 de abril de 2014
- Inicio de actividades contables: 5 de mayo de 2014, personal y arrendamiento de servicios técnicos profesionales.
- Capacitaciones: octubre del 2014
- Traslado de materiales para conservación preventiva a la Diócesis desde Santiago: 13 de noviembre del 2014.

A continuación se muestra la Carta Gantt ajustada:

	2014												2015				
Etapas & actividades	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO- ADELANTE		
Diagnóstico y coordinación																	
Investigación y diseño de base de datos																	
Capacitación en registro de fondos																	
Capacitación en medidas de preservación																	
Catastro documental																	
Inventario documental (hasta nivel series y subseries)																	
Almacenamiento y reparación																	
Respaldo de base de datos																	
Difusión																	
Puesta en marcha, evaluación y resultados																	

 Receso eclesiástico.

 Vacaciones de responsable de llave y archivo.

1.2 Capacitación

Para el desarrollo del proyecto fue fundamental la realización de dos cursos/talleres de capacitación en modalidad presencial y semipresencial, ya que permitieron abordar el trabajo con mayores competencias en el área archivística. Los cursos que se dictaron fueron:

- Curso 1: Medidas de conservación y preservación
- Curso 2: Registro de fondos

La primera actividad se realizó en el recinto del Obispado, a través de sesiones teóricas y luego prácticas, mientras que el segundo fue presencial en Santiago y luego en modalidad *e-learning*.

1.2.1 Primer curso: Medidas de conservación preventiva

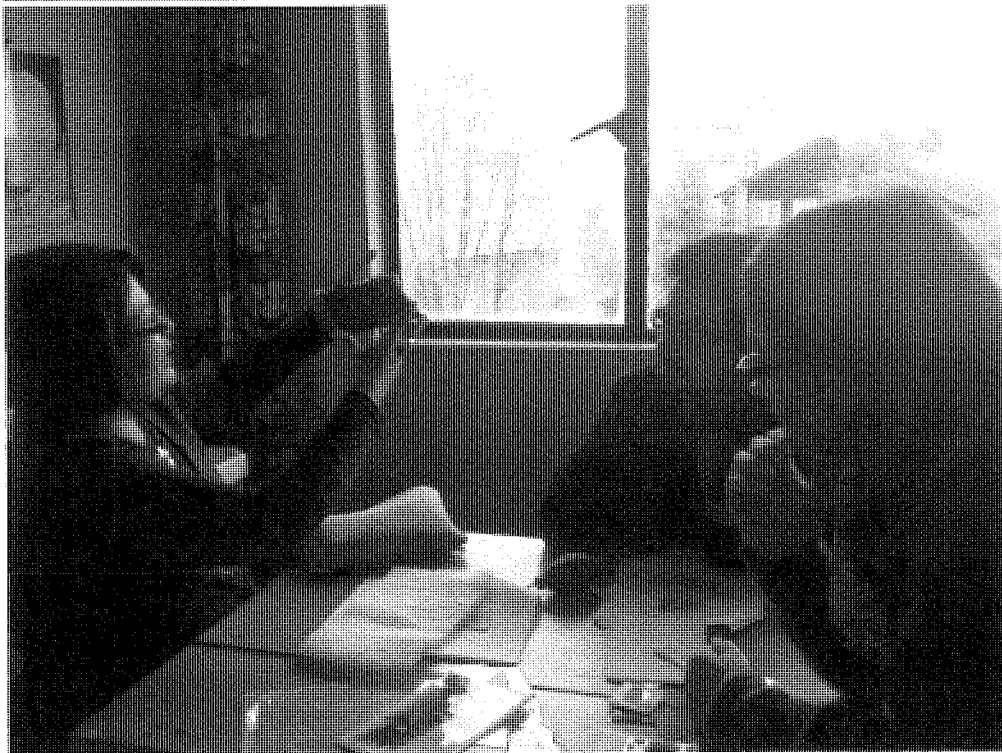
El taller de capacitación en conservación preventiva fue realizado el día 5 de mayo del 2014 en las dependencias del Arzobispado de Villarrica, por la profesional bibliotecaria y archivista, Soledad Díaz de los Reyes, bibliotecaria del Centro de Documentación del Museo de la Memoria y Derechos Humanos, archivista del Archivo Histórico de La Merced, Congregación Mercedaria, Provincia de Chile, y con especialización en análisis, conservación y restauración del libro antiguo en la Universidad Complutense Latinoamericana (Buenos Aires, Argentina). El taller contó con la participación de:

- Cecilia Romero
- Claudia Opazo T.
- Oriette Sandoval
- Marcelo Leñam

La profesional archivera, también hizo una evaluación de la colección en términos de su estado de conservación y de la infraestructura, dejando recomendaciones para la conservación preventiva que fueron ejecutadas con posterioridad.

Se despliegan a continuación algunas fotografías como evidencia de esta actividad:

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)



(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)



(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)



Los contenidos tratados en la capacitación fueron:

Parte I: Tratamientos de conservación

Limpieza, tratamientos y/o reparaciones menores, etc.

Parte II: Recomendaciones de uso y manipulación del material

- Minimizar la manipulación. No tocar la superficie ni los bordes a menos que sea absolutamente necesario, y en ese caso, utilizar guantes sin pelusas.
- No utilizar productos comerciales para limpiarlos.
- Almacenarlas en cajas individuales y sobres, confeccionados a medida
- Limpiar y mantener los equipos reproductores para evitar que se adhiera polvo.
- Almacenar en lugares alejados de campos magnéticos, limpios y libres de polvo y contaminación atmosférica.
- La temperatura adecuada es de 15-18°C y 30-40 HR. Mantener poca variabilidad diaria.

Parte III: Reparaciones

- Utilizar borrador en forma de gránulos (goma molida) para limpieza de hojas.

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

- Utilización brocha suave para quitar el polvo suelto superficial.
- Establecer una política de preservación y restauración el patrimonio audiovisual.
- Registrar los fondos audiovisuales usando estándares ISAD-G.
- Preservación del documento original audiovisual-fotográfico.

1.2.2 Segundo curso: Registro de fondos

Este curso se dictó en modo semipresencial. Fue realizado durante los meses septiembre-octubre del 2014, vía Skype más una semana de trabajo presencial, durante el 6 al 10 de octubre del 2014 en Santiago de Chile, por la profesional bibliotecaria y archivista, Claudia Opazo T. El taller fue personalizado y contó con la participación de:

- Marcelo Leñam

Los contenidos tratados en la capacitación fueron:

- Instalación y configuración de IcaAtom en computador tipo PC.
- Instalación de servidor local APACHE.
- Ingreso de información a la base de datos del AHMA usando IcaAtom.
- Uso del *Manual de Procedimientos de Ingreso de Registros en AHMA*, diseñado según norma ISADG (ver documento adjunto: anexo 1).

Fotografías de la capacitación en Santiago.



1.3 Análisis y catalogación

1.3.1 Investigación y diseño de la base de datos

1.3.1.1 Contexto

Esta etapa consistió en profundizar la investigación acerca del contexto particular en que se llevó a cabo la implementación del archivo. En ese sentido, los elementos clave fueron:

- Comprender el contexto organizacional
 - Conocer su estructura jerárquica: al inicio del proyecto fue complejo entender la estructura de la Diócesis de Villarrica, pues no se contaba con ningún documento oficial que graficara su estructura, lo cual impedía diseñar el Cuadro de Clasificación. Posteriormente, durante el proceso de catastro, se logró identificar el documento impreso *Estado del Vicariato Apostólico de Villarrica 1999-2000* (ver anexo 2), que sirvió de base para diseñar el Cuadro de Clasificación y entender cuáles eran las áreas productoras de información documental en formato audiovisual.
 - Conocer su misión, objetivos e historia: el mismo documento mencionado anteriormente, *Estado del Vicariato Apostólico de Villarrica 1999-2000* (ver anexo 2), da cuenta de su historia.

1.3.1.2 Valor patrimonial de los documentos

A partir del catastro del 100% del depósito documental, se logró establecer a nivel general una apreciación con respecto a su valoración histórica patrimonial.

I. Soporte fotográfico:

A través de los documentos de carácter fotográfico presentes en variados formatos, iniciándose con la colección de negativos en soporte vidrio (placa), está el registro del proceso de evangelización a la población indígena del sur de Chile y de isla de Pascua, proceso que se inició a finales del siglo xix, desarrollándose de manera sistemática en la primera mitad del siglo xx, y que significó el asentamiento de numerosas misiones en territorio indígena. La presencia del misionero

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

extranjero en la comunidades, su interacción diaria, la práctica misional en colegios, recintos y directamente con la comunidad, quedó registrada y constituye parte valiosa de la memoria histórica de este proceso.

La labor misional fue siendo registrada a través de la fotografía, que no sólo documenta eventos de carácter religioso, sino también eventos de alta repercusión pública, acontecimientos históricos ocurridos en diversas localidades tales como incendios, desastres naturales, visitas ilustres, grandes celebraciones comunitarias, etc. y por sobre todo, está presente en el registro, la focalización de la mirada en la vida cotidiana de las comunidades indígenas, sus prácticas culturales tales como son la construcción de viviendas, preparaciones de alimentos, jornadas de pesca, entre otros.

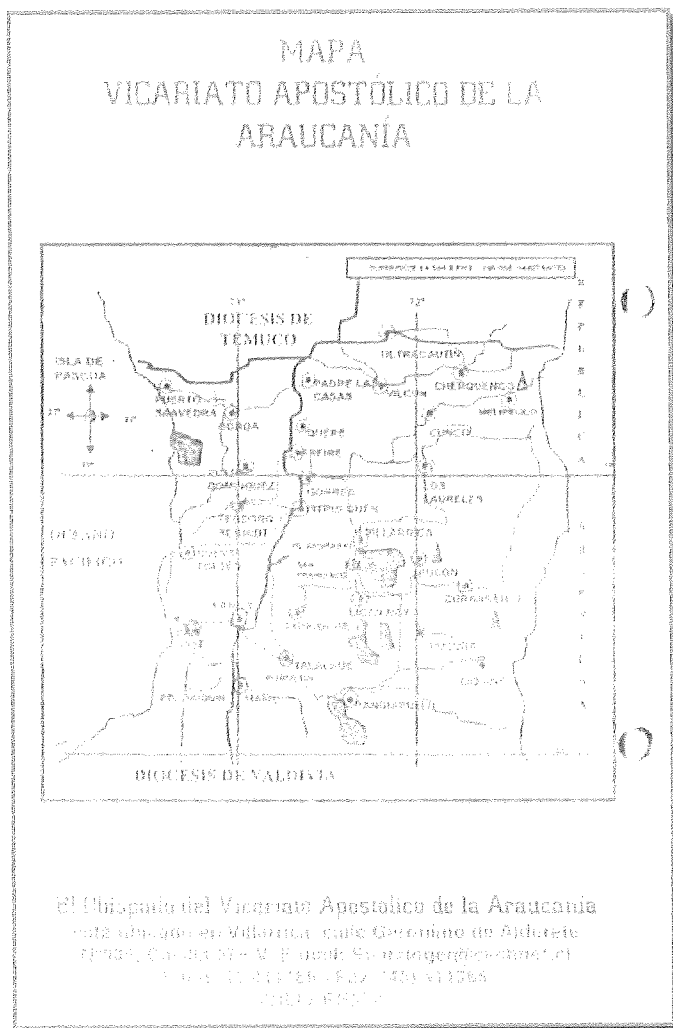
El valor en tanto fuente historiográfica, es notable desde el punto de vista que este acervo documental, puesto que constituye el registro, el patrimonio visual de dicho proceso, que permite en si variados enfoques investigativos, desde un contexto de interculturalidad, legado misional propiamente tal y la indagación de prácticas rituales presentes hasta hoy.

II Audiovisual

En él encontramos el registro visual y sonoro de ceremonias, eventos relevantes para el mundo eclesiástico, así también, está presente el registro de rituales de las comunidades indígenas, y algunos indicios de las herramientas pedagógicas utilizadas para la evangelización, constituyendo en sí bienes culturales de gran valor puesto que, son fuentes documentales de primer orden, cuyos registros son de carácter inédito.

A continuación se detalla el espacio misional en territorio indígena:

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

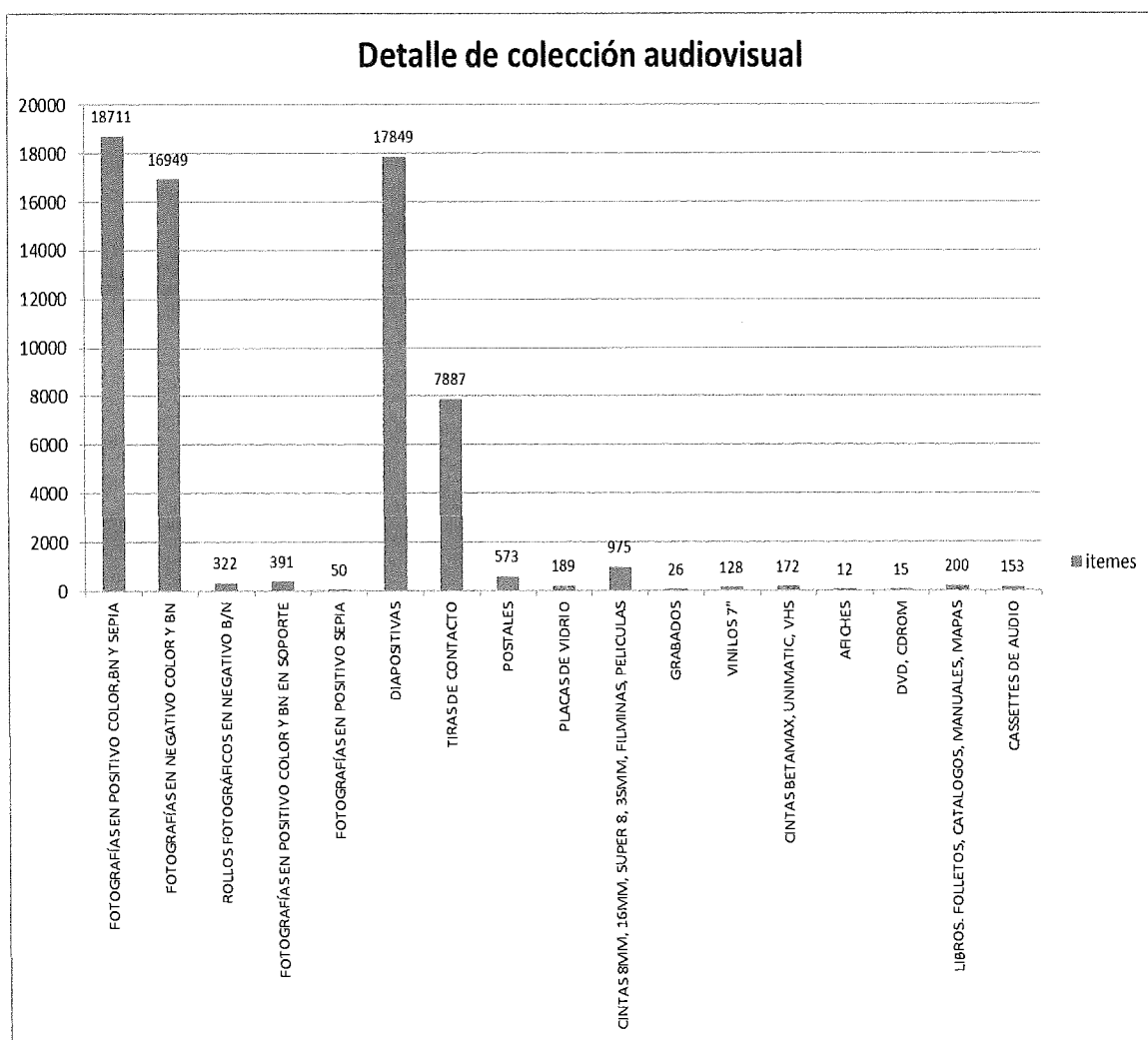


- | | |
|--|---|
| 1.Sagrado Corazón (Catedral), Villarrica | 16.Santa Cruz, Pucón |
| 2.San Francisco de Asís, Villarrica | 17.Nuestra Señora del Pilar, Puerto Domínguez |
| 3.Inmaculada Concepción, Boroa | 18.Sagrado Corazón de Jesús, Puerto Saavedra |
| 4.San Sebastián, Curarrehue | 19.Sagrado Corazón, Quepe |
| 5.Inmaculada Concepción, Cunco | 20.Cristo Rey, Teodoro Schmidt |
| 6.San José Obrero, Cherquenco | 21.San Antonio, Nueva Toltén |
| 7.San Sebastián, Freire | 22.Nuestra Señora del Carmen, Ultracautín |
| 8.Santa María Magdalena, Gorbea | 23.Nuestra Señora de Lourdes, Lanco |
| 9.San Francisco de Asís, Villcún | 24.Nuestra Señora del Rosario, Máfil |
| 10.San Francisco, Lican Ray | 25.San José Obrero, Malalhue |
| 11.Inmaculada Concepción, Loncoche | 26.San Sebastián, Panguipulli |
| 12.Nuestra Señora de Lourdes, Los Laureles | 27.San Antonio, Pelchuquín |
| 13.San Antonio, Padre Las Casas | 28.Santísima Trinidad, Purulón |
| 14.San Francisco de Asis Padre Las Casas | 29.San José, San José de la Mariquina |
| 15. San Juan Evangelista, Pitrufquén | |

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

1.3.1.3 Detalle de catastro

En cifras, el fondo inventariado se compone de:



(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

1.3.1.4 Herramientas metodológicas usadas para catalogar

a) Normas internacionales para la descripción documental:

- **Norma ISAD(G) de Descripción Archivística:** Consejo Internacional de Archivos. ISAD(G): Norma Internacional General de Descripción Archivística [en línea]. Madrid: Consejo Internacional de Archivos, 2000. [Consulta: 11 Mayo 2011]. Disponible en: <<http://www.mcu.es/archivos/docs/isad.pdf>>

La Norma ISAD(G) de Descripción Archivística es una guía para la elaboración de descripciones archivísticas; tiene como objetivo identificar y explicar el contexto y el contenido de los documentos de archivo con el fin de hacerlos accesibles. La Norma ISAD(G), en relación a este Manual de Procedimientos, se aplica en todos los campos, considerando la obligatoriedad de los 6 elementos esenciales para el intercambio de información.

- **Norma ISAAR(CPF):** Internacional Council on Archives = Conseil International des Archives. ISAAR (CPF): Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias [en línea]. 2ª ed. Madrid: Ministerio de Cultura de España, 2004. [Consulta: 27 Mayo 2011]. Disponible en: <<http://www.mcu.es/archivos/docs/isaar.pdf>>

La Norma ISAAR(CPF) de Registros de Autoridad es una guía para elaborar registro de autoridad de archivos que proporcionen descripciones de entidades (instituciones, personas y familias) asociadas a la producción y gestión de archivos. De los 27 elementos que componen la Norma ISAAR(CPF), en este Manual de Procedimientos se aplican sólo los 4 esenciales u obligatorios:

- Tipo de Entidad.
 - Forma(s) autorizada(s) del nombre.
 - Fechas de existencia.
 - Identificador del registro de autoridad.
- **Norma ISO 3166 Nombres y códigos de países:** International Organization for Standardization. Maintenance Agency for ISO 3166 country codes: English country names and code elements [en línea]. Ginebra, Suiza: ISO, c2011. [Consulta: 13 Mayo 2011]. Disponible en: <http://www.iso.org/iso/english_country_names_and_code_elements>
La Norma ISO 3166 de Nombres y Códigos de Países indica 248 códigos oficiales de países, siendo el correspondiente a Chile, CL.

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

La aplicación de la Norma ISO 3166 en el actual Manual de Procedimientos se aplica en los siguientes campos:

- Código de Referencia.
 - Nombre del o los productores.
 - Nombres institucionales.
-
- **Norma ISO 690:1987 de Información y Documentación:** International Organization for Standardization. ISO 690:1987: Information and documentation - Bibliographic references - Content, form and Structure [en línea]. Ottawa, Canada: ISO, c2004. [Consulta: 13 Mayo 2011]. Disponible en:
▪ <http://museodeltraje.mcu.es/downloads/INTERNATIONAL_STANDARD_ISO-690.pdf>

La Norma ISO 690 de Información y Documentación se encarga de la identificación y descripción de los recursos de información. En este caso, la Norma ISO 690 se aplica en los siguientes campos:

- Nota de publicaciones.
 - Reglas o normas.
-
- **Norma ISO 639-1 Códigos para la Representación de Idiomas:** SIL International: Partners in Language Development. ISO 639 Code Tables [en línea]. Dallas: SIL, c2011. [Consulta: 13 Mayo 2011]. Disponible en: <http://www.sil.org/iso639-3/codes.asp?order=639_1&letter=e>

La Norma ISO 639-1 es la correspondiente a los Códigos para la Representación de Idiomas, se usa para identificar los principales idiomas utilizados en el mundo. La aplicación de esta norma en el Manual de Procedimientos se realiza en el campo:

- Lengua o escritura de la documentación.
-
- **Reglas de Catalogación Anglo-Americanas 2 (RCAA2):** HEREDIA, Margarita Amaya de [trad.]; Joint Steering Committee for Revision of AACR. Reglas de Catalogación Angloamericanas. 2ª ed., revisión de 2002, actualización de 2003. Bogotá: Rojas Eberhard Editores Ltda., 2004.

Las Reglas de Catalogación Angloamericanas 2 (RCAA2), son un conjunto de reglas que se aplican a la descripción bibliográfica: brindan pautas para describir distintos tipos de documentos, proveen la forma que deben adoptar los encabezamientos, permitiendo determinar los puntos de acceso. En este Manual de Procedimientos, son específicamente 4 capítulos o partes las que se aplican, en los campos que se nombran a continuación:

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

- Capítulos 1-4:
 - Título.
 - Volumen, extensión y soporte.
 - Existencia y localización de los originales.
 - Existencia y localización de copias.
 - Unidades de descripción relacionadas.
 - Capítulo 22:
 - Nombre del o los productores.
 - Nombres personales.
 - Capítulo 24:
 - Nombre del o los productores.
 - Nombres institucionales.
 - Apéndice B:
 - Volumen, extensión y soporte.
-
- **Norma ISO 214:1976 Resúmenes para Publicaciones y Documentación:** Internacional Organization for Standardization. ISO 214:1976: Documentation – Abstracts for publications and documentation [en línea]. Ottawa, Canada: ISO, c2011. [Consulta: 13 Mayo 2011]. Disponible en:
 - <http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=4084>

La Norma ISO 214 presenta lineamientos para la preparación y presentación de resúmenes de documentos. Esta aplicación de esta norma en el presente Manual de Procedimientos se aplica en los siguientes campos de descripción:

- Historia institucional / Reseña biográfica
-
- **Norma ISO 8601:2004 Elementos de datos y formatos intercambiables - Intercambio de información - Representación de fechas y horas:** Internacional Organization for Standardization. ISO 8601: Data elements and interchange formats - Information interchange - Representation of dates and times [en línea]. 3ª ed. Ginebra: ISO, 2004. [Consulta: 13 Mayo 2011]. Disponible en: <http://dotat.at/tmp/ISO_8601-2004_E.pdf>

La Norma ISO 8601 para fechas especifica la notación estándar utilizada para representar instantes, intervalos e intervalos recurrentes de tiempo, evitando ambigüedades, la cual facilita la migración entre distintas plataformas tecnológicas. En el caso del presente Manual de Procedimientos, la Norma ISO 8601 se aplica a los siguientes campos:

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

- Fecha.
- Fecha de la descripción.

b) Normas locales para la descripción documental:

- **Guía de Selección Documental:** establece bajo cuales criterios se selecciona el material documental que se ingresa al archivo.
- **Cuadro de ordenación física de los documentos.** Ver 1.3.4, letra C.
- **Manual de Procedimientos:** es una pauta específica campo a campo de cómo se debe realizar la descripción documental en el archivo. Ver Anexo 1
- **Listado de Encabezamientos de Materia del Archivo de La Merced:** Este listado consiste en un vocabulario controlado que garantiza el control en la descripción temática de las series documentales presentes en el archivo.
- Se revisaron también el documento Guarda, Gabriel. Manual para el inventario de los bienes culturales de la Iglesia de Chile, segunda edición, junio 2008. 27 p. Disponible en: www.iglesia.cl/bienes culturales y las fichas de inventario correspondientes. Estos documentos se tomaron como guías solamente, ya que el objetivo principal del proyecto era el diseño y poblamiento de una base de datos para el fondo audiovisual, en el entendido que las fichas propuestas contienen la misma información que se ingresa a la base de datos, por lo tanto, era duplicar trabajo.

c) Instrumentos de control:

- **Planilla de control de inventario**
- **Planilla de registro de incidencias:** se utiliza para registrar los problemas que se detectan al momento del registro. Ver anexo 4.

1.3.1.5 Herramientas tecnológicas

- Softwares para la descripción y recuperación ICA Atom de UNESCO.
- Excel/Microsoft Office 2010.

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

1.3.2 Protocolos de trabajo

Los protocolos de trabajo incluyeron:

- Documentos de monitoreo de procesos
- Documentos normativos

Para el caso del monitoreo de los procesos se incluyeron los siguientes instrumentos de control de procesos:

- Planilla de registro de incidencias (anexo 4).

Para el caso de los documentos normativos se incluyeron los siguientes:

- Políticas de selección
- Excepciones
- Estándares técnicos de catalogación
- Políticas de asignación de metadatos
- Criterios de calidad
- Criterios de acceso

1.3.3 Fase catastro

Al momento del diseño del proyecto se logró identificar los siguientes componentes la colección:

- Fotografías en positivo impresas a color,
- Fotografías en positivo blanco y negro,
- Diapositivas,
- Fotografías en negativo sueltas,
- Rollos fotográficos,
- Fotografías en placas de vidrio,
- Microfilmes,
- Cintas de películas de 16mm,
- Cintas de películas de 8 mm,
- Cintas Súper 8,
- Cintas magnetofónicas,
- Discos vinilos de 33 revoluciones,
- Discos vinilos de 45 revoluciones,
- Cintas master de televisión,

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

- Cintas Umatic,
- Cintas Betamax,
- Cintas para videocasetes (VHS)

Además, se identificaron equipos reproductores de estos formatos:

- Reproductor de VHS
- Reproductor de casete dual
- Televisor de 15"
- Cámaras fotográficas análogas marca Minolta + trípode
- Grabadoras de radiocasetes
- Proyector de diapositivas
- Equipo fotográfico para copias de diapositivas
- Micrófonos

Esta fase de catastro, nos permitió tener la base para la elaboración del inventario documental a nivel de series, organización que permitió la posterior recuperación de la información.

Para llevar a cabo el inventario, se utilizó una planilla Microsoft Excel para el ingreso y control de la información.

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

[illegible]

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

El contenido de la colección fotográfica alude a los siguientes temas:

- Ceremonias y fiestas religiosas (catequesis, bautismos, etc.)
- Viajes (paisajes, volcanes)
- Conferencias
- Culturas pascuense y mapuche.
- Misiones y misioneros
- Personajes (por ejemplo: Monseñor Guillermo Hartl)
- Hitos históricos (por ejemplo: incendio de Cunco en enero de 1979)
- Material educativo (cuentos infantiles en film, en idioma alemán del 1925)
- Capillas
- Ciudades del sur de Chile

Los idiomas de los documentos son español, alemán y mapudungun.

Esta etapa fue concluida en diciembre del 2014, logrando los siguientes resultados:

Este catastro cuantificó y clasificó la colección en:

16	52	8	0	1570	89	314	238	9794	8880	37	324	67	322	16949	189	7887	573	17849	26	2	26	309	142	369	128	13	8	151	0	15	12	50	150	127	153	571	129	4	4	48	11																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
EQUIPO				LATAS				ESTANTE				PORTARROLLO				SOBRE				SOBRE GRANDE U OTRO SOPORTE				CAJA				ALBUM				DETALLE DE LOS FORMATOS																								REPETIDOS FBN				REPETIDOS FC				REPETIDOS FN				REPETIDOS FS				DIPOSITIVAS				REPETIDOS POSTALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

El detalle de los sobres y cajas identificadas que configuran el total de expedientes (unidades documentales compuestas) se desglosa de la siguiente forma:

2.211 sobres, álbumes y cajas con material fotográfico

16 equipos

52 latas y 8 estantes con de cintas fílmicas y material impreso (libros, manuales, otros)

2.287 expedientes

Este total de series identificadas (2.287) contienen, a su vez, un total de documentos (unidades documentales simples), que se detallan a continuación:

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

- **62.897** fotografías
 - **1443** material audiovisual
 - **212** manuales e impresiones
 - **767** documentos repetidos (fotografías, material audiovisual, otros)
-
- 64.522 documentos**

1.3.4 Fase inventario documental

Luego de esta etapa se dio paso al inventario documental que se llevó a cabo hasta el nivel de series. Para su desarrollo se diseñaron los siguientes instrumentos metodológicos:

- Cuadro de clasificación
- Cuadro de ordenación
- Cuadro de ubicación en estantería

A. Cuadro de clasificación

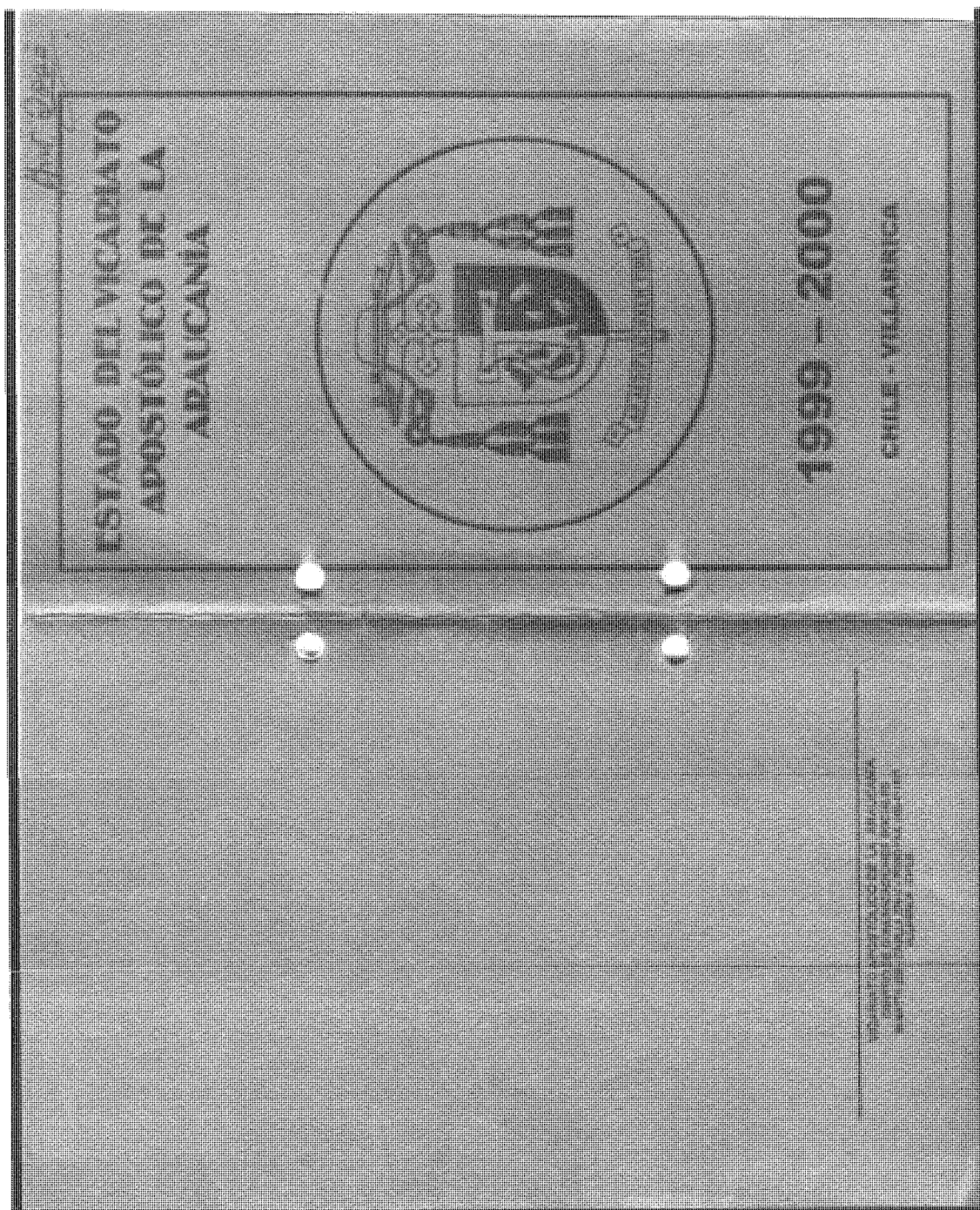
El cuadro de clasificación se realizó en base al único documento que se pesquisó, que da cuenta de las actividades de la Diócesis. En general, fue muy difícil diseñar esta herramienta, debido al desconocimiento de la documentación en la institución, es decir, un organigrama actualizado. En base a este documento, fechado en el año 2000 y que contiene un organigrama, se pudo confeccionar esta herramienta.

Este documento *Estado del Vicariato Apostólico de Villarrica: 1999-2000*, se adjunta como anexo 2. El resto de la información se obtuvo de la página web de la Diócesis y de entrevistas con el personal de esta misma.

A continuación se presentan las siguientes imágenes:

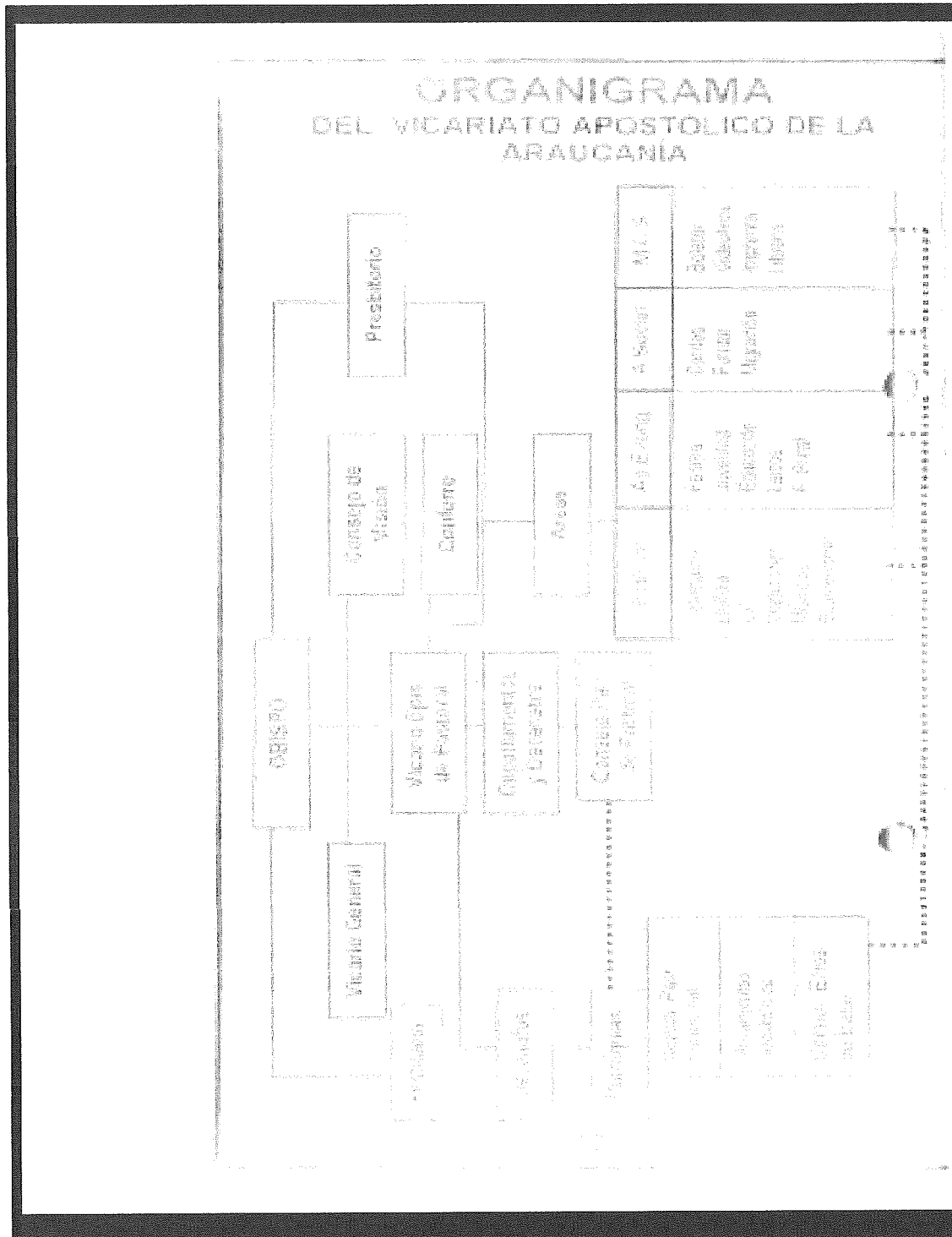
- Portada de publicación *Estado del Vicariato Apostólico de Villarrica: 1999-2000*.
- Organigrama contenido en publicación *Estado del Vicariato Apostólico de Villarrica: 1999-2000* (página de contratapa).
- Cuadro de clasificación elaborado a partir de publicación *Estado del Vicariato Apostólico de Villarrica: 1999-2000*.

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)



(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

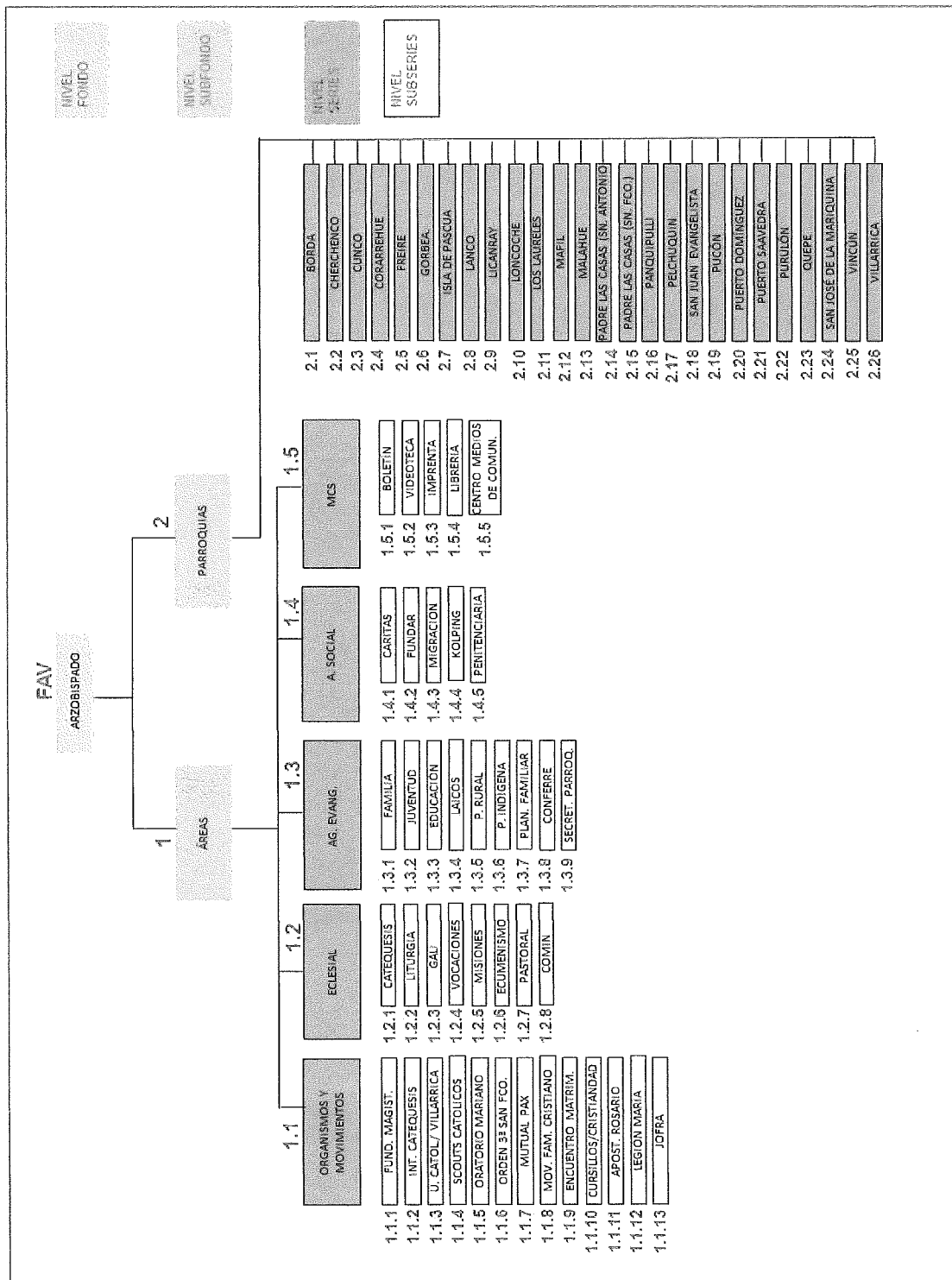
Documento de Investigación (fotocopiado)



Documento de Investigación (fotocopiado)

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

CUADRO DE CLASIFICACIÓN



(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

B. Cuadro de ordenación

En relación al orden de las series documentales identificadas, se decidió que el criterio sería considerar la naturaleza misma de cada una ellas. En ese sentido, se ha elaborado un cuadro resumen de este aspecto que grafica de mejor forma lo expuesto. Dicho cuadro presenta las principales series documentales a archivar

TIPO DE SERIE DOCUMENTAL	ORDENACIÓN
Sobres	Tipo de formato
Álbumes	Correlativo como se encuentran en el original
Cajas	Tipo de formato

C. Cuadro de ubicación en estantería

SALA	MUEBLE	FILA	CAJA
S1	ESTANTE 1	A	CAJA 1
S1	ESTANTE 1	A	CAJA 2
S1	ESTANTE 1	A	CAJA 3
S1	ESTANTE 2	A	CAJA 1
S1	ESTANTE 2	B	CAJA 1
S2	ESTANTE 1	A	CAJA 1
S2	ESTANTE 2	A	CAJA 1
S2	ESTANTE 2	A	CAJA 2
S2	ESTANTE 2	A	CAJA 3

Respaldo de base de datos:

El respaldo de la base de datos se ha realizado mensualmente en un disco extraíble de la carpeta
c:\\wamp\\www\\data\\qubit

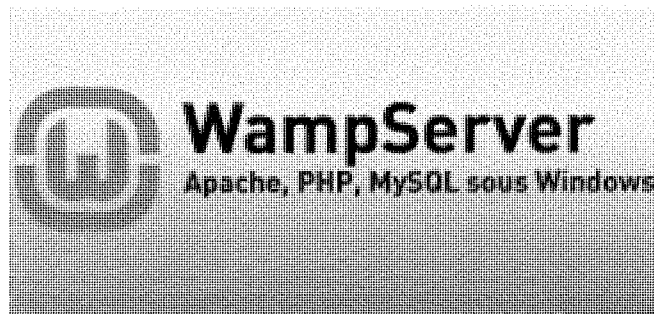
Además se realizan, también mensualmente, exportaciones de las descripciones archivísticas, registros de autoridades en formato XML.

1.3.5 Fase catalogación

a) Software y hardware

Para llevar a cabo esta etapa se utilizaron los softwares open source:

- ICA Atom de la Unesco, descargado desde: <https://www.ica-atom.org/>
- Servidor virtual Wampserver 2.2.A desde: <http://www.wampserver.com/en/>



La selección del software ICA-Atom, desarrollado por UNESCO fue bajo los siguientes criterios:

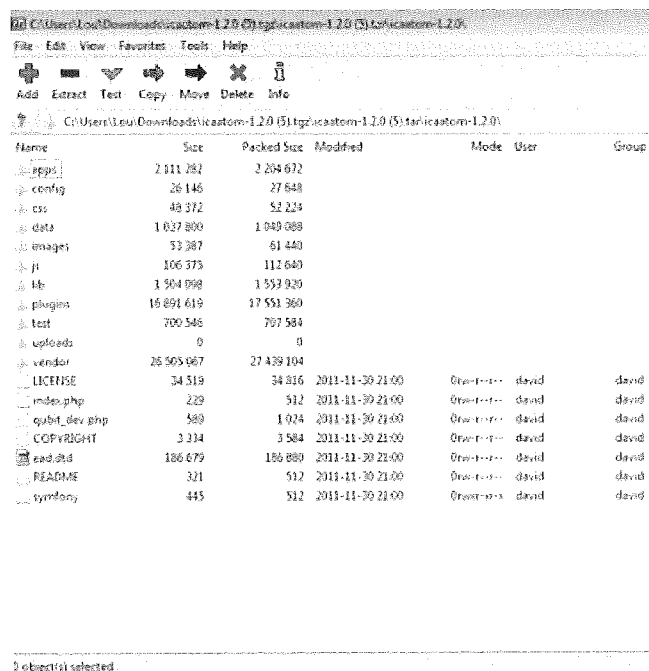
- Es open source, por lo tanto no hay costo de adquisición ni mantenimiento.
- Es amigable para su uso.
- Es multinivel.
- Permite la exportación e importación de registros.
- Permite llevar control de autoridades de autor y de materia.
- Evita duplicidades de los términos.
- Permite vincular objetos digitales.
- Permite trabajar sin conexión a Internet.
- Posee menús e interfaz en español.
- Es de fácil instalación.
- Es compatible tecnológicamente con los distintos sistemas operativos.
- La interfaz de búsqueda es amigable.
- Es compatible con las principales normas archivísticas internacionales.

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

Luego, se instala y configura ICA Atom en la modalidad localhost. El computador tipo PC, con sistema operativo Windows 7 de 32 bits, c2009, con 4 GB de memoria RAM y capacidad de 200 GB de espacio en disco duro. Este equipo está instalado en la sala 2 del archivo.

La instalación consta de los siguientes pasos:

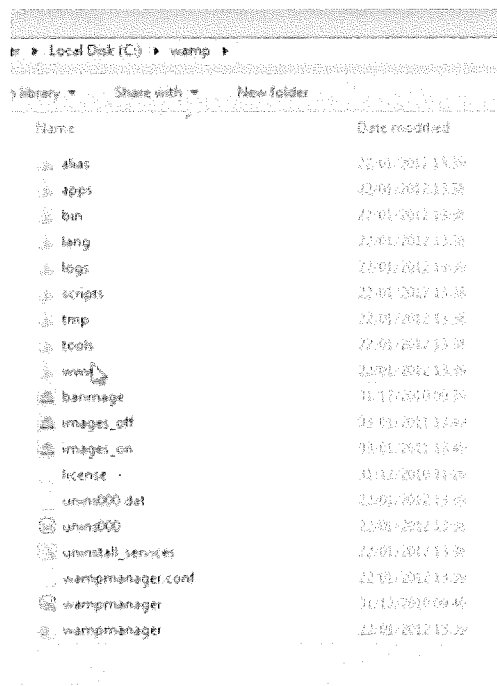
- Descarga Wampserver
- Descarga ICA Atom
- Instalación como localhost de Wampserver
- Instalación de ICA Atom
- Copiar en carpeta c:\wamp\www todas las subcarpetas de ICA Atom, tal como lo muestra la siguiente imagen:



Name	Size	Packed Size	Modified	Mode	User	Group
.ppgs	2 111 782	2 204 672				
config	26 146	27 648				
css	48 372	52 224				
data	1 627 800	1 040 088				
images	53 387	61 440				
js	106 373	112 640				
lib	1 904 098	1 552 920				
plugins	16 891 619	17 551 360				
test	700 548	797 584				
uploads	0	0				
vendor	26 505 067	27 439 104				
LICENSE	34 518	34 816	2011-11-30 21:00	0767-rwx	david	david
index.php	229	512	2011-11-30 21:00	0767-rwx	david	david
qubit_dev.php	589	1 024	2011-11-30 21:00	0767-rwx	david	david
COPYRIGHT	3 214	3 584	2011-11-30 21:00	0767-rwx	david	david
read.txt	186 679	186 880	2011-11-30 21:00	0767-rwx	david	david
README	321	512	2011-11-30 21:00	0767-rwx	david	david
symfony	445	512	2011-11-30 21:00	0767-rwx	david	david

Carpeta de ICA Atom, total de archivos que se copian a carpeta c:\\wamp\\www

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)



Carpeta c:\\wamp\\www en donde son copiados los archivos de ICA Atom.

- Configurar base de datos QUBIT en ICA Atom.
- Configurar perfiles de usuarios en ICA Atom.
- Configurar y personalizar la interfaz del software: logos de la Diócesis y nombre del Archivo (AHMA).
- Crear niveles para fondos, subfondos, series.

b) Configuración del fondo

- Se define el fondo, subfondos, series según tabla de clasificación.
- La base de datos que se alimenta en el fondo es QUBIT y se encuentra en la siguiente ruta:
C:\\wamp\\www\\data\\
- En total el fondo está compuesto por:
 - 2 subfondos
 - 31 series
 - 40 subseries

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

c) Acuerdos y políticas aplicadas

- Una de las políticas aplicadas en esta primera etapa consistió en describir e inventariar archivísticamente la colección solo hasta el nivel de serie y subserie.
- La segunda política fue describir en esta primera etapa solo el material fotográfico (fotografías en positivo, negativos, sepia, diapositivas, postales, placas de vidrio, otros), dejando para una segunda etapa el resto del material audiovisual.
- La tercera política fue mantener los contenedores originales, dependiendo caso a caso, protegiéndolos con nuevos sobres aquellos materiales que se encuentran sus contenedores originales en mal estado o que no cumplen los estándares de conservación preventiva (sobres en papel libre de ácido). Los contenedores o sobres originales se están almacenando dentro de otro sobre nuevo en papel libre de ácido.
- La cuarta política indicó que el rótulo de la descripción archivística se ubicaría en el borde superior izquierdo del sobre, usando lápiz grafito.
- La quinta política indicó que el catalogador senior irá ingresando los registros de expedientes y guardándolos en estado de MINUTA, siendo el catalogador supervisor quien, luego de revisarlos, les irá dando el alta a los registros y cambiándolos al estado de PUBLICADO.

A continuación se muestran algunos ejemplos de estos registros:

Archivo de la Misiones de La Araucanía (AHMA)

Bienvenidos

This is the default homepage for ICA-AtoM.

ICA-AtoM is a fully web based archival description application that is based on International Council on Archives (ICA) standards. AtoM is an acronym for Access to Memory.

The ICA and its project collaborators are making this application available as open source software to provide archival institutions with a free and easy to use option for putting their archival collections online. See the about page to learn more about the ICA-AtoM project.

See the online documentation to learn more about using the software or press the browse button on the right to view some sample data.



(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

Ejemplo de registro de Fondo audiovisual y subfondos: Áreas y parroquias.

[Ver descripción archivística](#)

Fondos FAV - Archivo audiovisual AHMA (Minuta)

Área de identidad

Código (R) de referencia	FAV
Título	Archivo audiovisual AHMA
Fechas	1848 - 1990 (Criação)
Área de descripción	Fondos
Extensión y notas	Fondo compuesto por fotografías en distintos formatos y soportes (en positivo, negativo, a color, sepia, blanco y negro, además de diapositivas, postales, placas de vidrio), material filmico (rollos de películas de 8mm, 16mm y super 8) y material sonoro (cassettes). Conforman aproximadamente un fondo de 62 mil documentos audiovisuales

Área de contexto

Nombre del espacio	Chile. Diócesis de Villarrica, 1848- (1848-)
Historia administrativa	La historia de la Diócesis de Villarrica se remonta al año 1848 cuando se crea la prefectura Apostólica de la Araucanía, por los Padres Capuchinos italianos. En 1904 llegó la congregación capuchina proveniente de Bavaria (Alemania), como parte de la misión. Su reconocimiento estatal se efectuó el 10 de Julio de 1907 bajo el decreto Nº 931, firmado por el Presidente de la República de Chile Pedro Montt, y el ministro de Relaciones Exteriores Sr. Federico Puga Borne. La prefectura Apostólica de la Araucanía, fue elevada canónicamente a Vicariato Apostólico de la Araucanía, con la Bula del Papa Pío XI Nº 1292, "Comisiumhumilitatinostreae". El 28 de Marzo de 1928; donde fue nombrado Obispo y Vicario Apostólico Mons. Guido Beck de Ramberg, ofm. Cap. hasta 1958. Después continuó la labor apostólica Mons. Guillermo Hartlofm. Cap. Labor que ejerció por 20 años, hasta 1977. Le sucedió Mons. Sixto Parzinger ofm. Cap. desde 1978, hasta el 4 de enero del 2002. El 5 de enero de ese mismo año Su Santidad Juan Pablo II, eleva al Vicariato Apostólico en Diócesis de Villarrica, consagrándola al "Sagrado Corazón

Archival institution

Archivo Histórico de las Misiones de la Araucanía

Creador(es)

Chile. Diócesis de Villarrica, 1848-

Fondos

Fondos FAV - Archivo audiovisual AHMA (Minuta)
 + Sub-fondo 0000001 - Areas (Minuta)
 + Sub-fondo 0000002 - Parroquias (Minuta)

Exportar

Dublin Core 1.1 XML
 EAD 2002 XML

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

Área de contenido y estructura

Alcance y contenido	Colección fotográfica, fílmica, audiovisual e impresa del Arzobispado de Villarrica que da cuenta de la vida en comunidad y el proceso de evangelización de la Araucanía a través de las misiones. Contiene: 2.287 series y 62.897 fotografías, 1443 material audiovisual y 212 manuales e impresiones
---------------------	--

Área de condiciones de acceso y uso

Condiciones que rigen el acceso	Solo disponibles para consulta en sala. En caso de necesitar material digitalizado, se debe solicitar vía correo electrónico
Condiciones de uso	Todos los derechos de propiedad intelectual corresponden a la Diócesis de Villarrica
Idioma del material	español latinoamericano

Área de materiales relacionados

Existencia y localización de originales	Archivo audiovisual AHMA
Existencia y localización de copias	No hay copias disponibles en otras instituciones

Puntos de acceso

Nombre de los puntos de acceso	Chile. Diócesis de Villarrica, 1848- (Creador)
--------------------------------	--

Reproducción	de Jesús" y nombra como primer Obispo Titular, a Monseñor Sixto José Parzinger Foidl. ofm. Cap. hasta febrero de 2009. El 7 de febrero de 2009, Su Santidad Benedicto XVI nombra a Mons. Francisco Javier Stegmeier Schmidlin, primer Obispo diocesano y que recibe la ordenación episcopal el 19 de abril de ese mismo año.
Historia del archivo	Archivo Histórico de las Misiones de la Araucanía La historia del archivo se liga a todo el quehacer de la Diócesis de Villarrica desde el año 1848 cuando se crea la prefectura Apostólica de la Araucanía, por los Padres Capuchinos italianos. Cada una de sus actividades: evangelizar, formar agentes evangelizadores, formar y educar en la fe católica queda plasmado en el material audiovisual (fotografías, películas, material sonoro). Sin embargo, solo hasta el 2014, gracias a un proyecto ADAI se constituye como tal el Archivo de las Misiones de La Araucanía, del cual forma parte. A partir de esa fecha se le da una estructura sistémica

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

Área de control de la descripción

Estado de elaboración	Final
Nivel de detalle	Parcial

[Editar](#)
[Borrar](#)
[Agregar nuevo](#)
[Duplicado](#)
[Mover](#)

[Enlazar objeto digital](#)
[Importar objetos digitales](#)

[Enlazar almacenamiento físico](#)

Despliegue de Series de subfondo Áreas:

Fondos

- [-] Fondos FAV - Archivo
 - audiovisual AHMA (Minuta)
 - [-] **Sub-fondo 0000001 -**
 - Áreas (Minuta)**
 - + Séries 0000001 - Organismos y movimientos (Minuta)
 - + Séries 0000002 - Área eclesial (Minuta)
 - + Séries 0000003 - Agentes evangelizadores (Minuta)
 - + Séries 0000004 - Área social (Minuta)
 - + Séries 0000005 - Medios de comunicación social

SERIES:

- Organismos y movimientos
- Área eclesial
- Agentes evangelizadores
- Área social
- Medios de comunicación social

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

Despliegue de subseries de subfondo Áreas:

13 Subseries de serie Organismos y movimientos

Fondos
☐ Fondos FAV - Archivo audiovisual AHMA (Minuta)
☒ Sub-fondo 00000001 - Áreas (Minuta)
☒ Séries 00000001 - Organismos y movimientos (Minuta)
☐ Sub-séries 00000001 - Fundación Magisterio (Minuta)
☐ Sub-séries 00000002 - Instituto Catequístico (Mi...
☐ Sub-séries 00000003 - Universidad Católica, sede...
☐ Sub-séries 00000004 - Scouts católicos (Minuta)
☐ Sub-séries 00000005 - Oratorio Mariano (Minuta)
☐ Sub-séries 00000006 -

8 Subseries de serie Área eclesial

Fondos
☐ Fondos FAV - Archivo audiovisual AHMA (Minuta)
☒ Sub-fondo 00000001 - Áreas (Minuta)
☒ Séries 00000001 - Organismos y movimientos (Minuta)
☒ Séries 00000002 - Área eclesial (Minuta)
☐ Sub-séries 00000001 - Catequesis (Minuta)
☐ Sub-séries 00000002 - Liturgia (Minuta)
☐ Sub-séries 00000003 - GALI (Minuta)
☐ Sub-séries 00000004 - Vocaciones (Minuta)
☐ Sub-séries 00000005 - Misiones (Minuta)
☐ Sub-séries 00000006 - Ecumenismo (Minuta)
☐ Sub-séries 00000007 - Pastoral (Minuta)
☐ Sub-séries 00000008 - COMIN (Minuta)
☒ Séries 00000003 - Agentes evangelizadores

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

9 Subseries de serie Agentes evangelizadores

Fondos

- [-] Fondos FAV - Archivo audiovisual AHMA (Minuta)
 - [-] Sub-fondo 0000001 - Areas (Minuta)
 - + Séries 0000001 - Organismos y movimientos (Minuta)
 - + Séries 0000002 - Area eclesial (Minuta)
 - [-] Séries 0000003 - Agentes evangelizadores (Minuta)
 - Sub-séries 0000001 - Familia (Minuta)
 - Sub-séries 0000002 - Juventud (Minuta)
 - Sub-séries 0000003 - Educación (Minuta)
 - Sub-séries 0000004 - Laicos (Minuta)
 - Sub-séries 0000005 - Población rural (Minuta)
 - Sub-séries 0000006 - Población indígena (Minuta)
 - Sub-séries 0000007 - Planificación familiar

5 Subseries de serie Área social

Fondos

- [-] Fondos FAV - Archivo audiovisual AHMA (Minuta)
 - [-] Sub-fondo 0000001 - Areas (Minuta)
 - + Séries 0000001 - Organismos y movimientos (Minuta)
 - + Séries 0000002 - Area eclesial (Minuta)
 - + Séries 0000003 - Agentes evangelizadores (Minuta)
 - [-] Séries 0000004 - Area social (Minuta)
 - Sub-séries 0000001 - Caritas (Minuta)
 - Sub-séries 0000002 - Fundar (Minuta)
 - Sub-séries 0000003 - Migración (Minuta)
 - Sub-séries 0000004 - Kolping (Minuta)
 - Sub-séries 0000005 - Penitenciaria (Minuta)
 - + Séries 0000005 - Medios de comunicación social

5 Subseries de serie Medios de comunicación social

Fondos

Fondos FAV - Archivo

audiovisual AHMA (Minuta)

Sub-fondo 0000001 -

Areas (Minuta)

+ Séries 0000001 -

**Organismos y
movimientos
(Minuta)**

+ Séries 0000002 - Area eclesial (Minuta)

+ Séries 0000003 - Agentes evangelizadores (Minuta)

+ Séries 0000004 - Area social (Minuta)

+ Séries 0000005 - Medios de comunicación social

...

Sub-séries 0000001 - Boletin (Minuta)

Sub-séries 0000002 - Videoteca (Minuta)

Sub-séries 0000003 - Imprenta (Minuta)

Sub-séries 0000004 - Libreria (Minuta)

Sub-séries 0000005 - Centro medios de comunicac...

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

Despliegue de subfondo Parroquias, con 26 series:

Creador(es)

- Chile. Diócesis de Villarrica,
1848-

Fondos

[-] Fondos FAV - Archivo

audiovisual AHMA (Minuta)

+ Sub-fondo 0000001 -

Areas (Minuta)

[-] **Sub-fondo 0000002 -**

Parroquias (Minuta)

— Séries 0000001 - Borda
(Minuta)

— Séries 0000002 -
Cherchenco (Minuta)

— Séries 0000003 - Cunco
(Minuta)

— Séries 0000004 -
Corarrehue (Minuta)

— Séries 0000005 - Freire
(Minuta)

— Séries 0000006 -
Gorbea (Minuta)

— Séries 0000007 - Isla de
Pascua (Minuta)

— Séries 0000008 - Lanco
(Minuta)

— Séries 0000009 -
Licanray (Minuta)

— Séries 0000010 -
Loncoche (Minuta)

— +15 ...

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

Despliegue de registro de subfondos Áreas y Parroquias:

[Ver descripción archivística](#)

Sub-fondo 0000001 - Areas (Minuta)

Área de identidad

Código(s) de referencia	FAV-0000001
Título	Areas
Fecha(s)	1848 - 1990 (Criação)
Notación de descripción	Sub-fondo
Extensión y modo	Contiene material audiovisual en diversos soportes

Área de contexto

Nombre del creador	Chile. Diócesis de Villarrica, 1848- (1848-)
--------------------	--

Historia administrativa

La historia de la Diócesis de Villarrica se remonta al año 1848 cuando se crea la prefectura Apostólica de la Araucanía, por los Padres Capuchinos italianos. En 1904 llegó la congregación capuchina proveniente de Bavaria (Alemania), como parte de la misión. Su reconocimiento estatal se efectuó el 10 de Julio de 1907 bajo el decreto Nº 931, firmado por el Presidente de la República de Chile Pedro Montt, y el ministro de Relaciones Exteriores Sr. Federico Puga Borne. La prefectura Apostólica de la Araucanía, fue elevada canónicamente a Vicariato Apostólico de la Araucanía, con la Bula del Papa Pío XI Nº 1292, "Comisiumhumilitatinostreae". El 28 de Marzo de 1928; donde fue nombrado Obispo y Vicario Apostólico Mons. Guido Beck de Ramberg, ofm. Cap. hasta 1958. Después continuó la labor apostólica Mons. Guillermo Hartlof, ofm. Cap. Labor que ejerció por 20 años, hasta 1977. Le sucedió

Archival institution

Archivo Histórico de las Misiones de la Araucanía

Creador(es)

Chile. Diócesis de Villarrica, 1848-

Fondos

- Fondos FAV - Archivo audiovisual AHMA (Minuta)
- Sub-fondo 0000001 - Areas (Minuta)**
 - + Séries 0000001 - Organismos y movimientos (Minuta)
 - + Séries 0000002 - Area eclesial (Minuta)
 - + Séries 0000003 - Agentes evangelizadores (Minuta)
 - + Séries 0000004 - Area social (Minuta)
 - + Séries 0000005 - Medios de comunicación social
 - ...
 - + Sub-fondo 0000002 - Parroquias (Minuta)

Exportar

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

[Ver descripción Archivística](#)

Sub-fondo 0000002 - Parroquias (Minuta)

Área de identidad

Código (s) de referencia	FAV-0000002
Título	Parroquias
Fecha(s)	1848 - 1990 (Criação)
Nivel de descripción	Sub-fondo
Extensión y medida	Contiene material audiovisual, fílmico y sonoro

Área de contexto

Nombre del archivo	Chile. Diócesis de Villarrica, 1848- (1848-)
Deposición	Archivo Histórico de las Misiones de la Araucanía
Historia del archivo	El subfondo Parroquias contiene la documentación audiovisual creada en función del quehacer de la Diócesis de Villarrica en la provincia de Cautín -IX Región de la Araucanía y la parte norte de la XIV Región de los Ríos. Como territorio cristiano, la diócesis tiene la jurisdicción eclesiástica del obispo en ejercicio. Su organización se dispone en 4 decanatos: Norte, Centro, Cordillera y Sur, distribuyéndose así a las 30 parroquias de la Diócesis de Villarrica.

Área de condiciones de acceso y uso

Condiciones que rigen el acceso	Solo consulta en sala
Condiciones	Todos los derechos de propiedad intelectual corresponden a la Diócesis de Villarrica
Idioma del material	español latinoamericano

Archival institution

Archivo Histórico de las Misiones de la Araucanía

Creador(es)

Chile. Diócesis de Villarrica, 1848-

Fondos

- Fondos FAV - Archivo audiovisual AHMA (Minuta)
 - Sub-fondo 0000001 - Areas (Minuta)
 - + Séries 0000001 - Organismos y movimientos (Minuta)
 - + Séries 0000002 - Area eclesial (Minuta)
 - + Séries 0000003 - Agentes evangelizadores (Minuta)
 - + Séries 0000004 - Area social (Minuta)
 - + Séries 0000005 - Medios de comunicación social
 - ...
 - + Sub-fondo 0000002 - Parroquias (Minuta)

Exportar

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

Despliegue de registro de autoridades (institución):

[Ver registro de autoridades](#)

Chile. Diócesis de Villarrica, 1848-

Área de identidad

Tipo de entidad	Entidad colectiva
Forma(s) autorizada(s) del nombre	Chile. Diócesis de Villarrica, 1848-

Área de descripción

Fecha de creación	1848-
Descripción	La historia de la Diócesis de Villarrica se remonta al año 1848 cuando se crea la prefectura Apostólica de la Araucanía, por los Padres Capuchinos italianos. En 1904 llegó la congregación capuchina proveniente de Bavaria (Alemania), como parte de la misión. Su reconocimiento estatal se efectuó el 10 de Julio de 1907 bajo el decreto Nº 931, firmado por el Presidente de la República de Chile Pedro Montt, y el ministro de Relaciones Exteriores Sr. Federico Puga Borne. La prefectura Apostólica de la Araucanía, fue elevada canónicamente a Vicariato Apostólico de la Araucanía, con la Bula del Papa Pío XI Nº 1292, "Comisiumhumilitatinostrae". El 28 de Marzo de 1928; donde fue nombrado Obispo y Vicario Apostólico Mons. Guido Beck de Ramberga, ofm. Cap. hasta 1958. Después continuó la labor apostólica Mons. Guillermo Hartlofm. Cap. Labor que ejerció por 20 años, hasta 1977. Le sucedió Mons. Sixto Parzinger ofm. Cap. desde 1978, hasta el 4 de enero del 2002. El 5 de enero de ese mismo año Su Santidad Juan Pablo II, eleva al Vicariato Apostólico en Diócesis de Villarrica, consagrándola al "Sagrado Corazón de Jesús" y nombra como primer Obispo

Creador de

- Archivo audiovisual AHMA (Minuta)
- Areas (Minuta)

Exportar

- EAC

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

	Titular, a Monseñor Sixto José Parzinger Foidl. ofm. Cap. hasta febrero de 2009. El 7 de febrero de 2009, Su Santidad Benedicto XVI nombra a Mons. Francisco Javier Stegmeier Schmidlin, primer Obispo diocesano y que recibe la ordenación episcopal el 19 de abril de ese mismo año.
Lugares	La actual Diócesis de Villarrica tiene una superficie de 14.544, 3 Km2 y una población de 440.217 habitantes.
Funciones, ocupaciones y actividades	Visión: ser el camino y la experiencia de Dios para toda la zona de Villarrica. Misión: Comunicar la palabra de Dios, comunicar, convencer y convertir a la fe católica, facilitar y ofrecer la experiencia de Dios y educar y mejorar en la fe católica. Objetivos específicos: evangelizar a toda la región a través de la formación, educación y piedad; educar a niños y adultos, formar agentes y clérigos; divulgar las escrituras y organizar eventos de evangelización, caridad y piedad
Área de control	
Identificación de la descripción	CL
Identificación de la institución	Chila. Diócesis de Villarrica, 1848-
Reglas y convenciones	Norma ISAAR(CPF): Internacional Council on Archives = Conseil International des Archives. ISAAR (CPF): Norma Internacional sobre los Registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias [en línea]. 2ª ed. Madrid: Ministerio de Cultura de España, 2004. [Consulta: 27 Mayo 2011]. Disponible en: <http://www.mcu.es/archivos/docs/isaar.pdf>
Estado de conservación	Revisado
Nivel de detalle	Parcial
Fecha de creación	creado el: 20140525, revisado el: 20150531
Fecha de actualización	
Idioma	español latinoamericano
Enlace	www.diocesisdevillarrica.cl
Editar Borrar Agregar nuevo	

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

Despliegue de registro de autoridades (personas):

[Ver registro de autoridades](#)

Parzinger Foild, Sixto (Obispo Emérito Monseñor), 1931

Área de identidad

Tipo de entidad	Persona
Forma(s) autorizada(s) del nombre	Parzinger Foild, Sixto (Obispo Emérito Monseñor), 1931

Área de descripción

Fechas de existencia	1931-
Historia	Nació en St. Johann Tirol Alemania el 21 de Diciembre de 1931. Hijo de Johann Parzinger Dirnberger y Elise Foild Hochfilzer. Ingresó a la Orden de los Padres Capuchinos en Laufen (Baviera), Alemania, el 21 de agosto de 1954. Hizo sus votos simples en Laufen el 22 de agosto de 1955; y sus votos solemnes en Eichstatt el 22 de agosto de 1958. Cursó sus estudios eclesiásticos en su Orden, en Alemania. Fue ordenado sacerdote en Freising, Alemania, el 29 de junio de 1960 por el Card. Josef Wendel, Arzobispo de Munich. PCumpliendo posteriormente diversas actividades misioneras. Llegó a Chile el 18 de marzo de 1965. En el país, fue Vicario parroquial en Padre Las Casas (1965-1966) y en Boroa (1967-1969). Se desempeñó, además, como párroco y decano de Padre Las Casas (1970-1977). El Santo Padre Pablo VI lo eligió Obispo titular de Guari y Vicario apostólico de la Araucanía el 27 de diciembre de 1977. Tomó posesión del Vicariato el 5 de marzo de 1978. Sucedió a Mons. Guillermo C. Hartl, fallecido en 1977. Y consagrado en la Catedral de Villarrica el 5 de marzo de 1978 por el Cardenal AgnelloRossi, Prefecto de la Sagrada Congregación para la

Exportar

EAC

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

[Ver registro de autoridades](#)

Hartl de Laufen, Guillermo (monseñor), 1904-1977

Exportar

EAC

Área de identidad

Tipo de entidad	Persona
Forma(s) autorizada(s) del nombre	Hartl de Laufen, Guillermo (monseñor), 1904-1977

Área de descripción

Fechas de extensión	1904-1977
Descripción	El siervo de Dios, Monseñor Guillermo Carlos Hartl nació en la ciudad alemana de Laufen, Baviera, el 10 de mayo de 1904. En el seno de una familia de profunda tradición cristiana. Al terminar sus estudios humanísticos, entró en el noviciado Capuchino y se consagró a Dios con sus votos religiosos el 1 de abril de 1924. El 15 de julio de 1928 fue ordenado sacerdote y el 17 de diciembre de 1929 llega a la misión Capuchina de la Araucanía, meta de sus aspiraciones apostólicas y misioneras. Colaboró en las Misiones de Vilcún y Villarrica. En febrero de 1933 es enviado como Párroco a Toltén. Considerando que el mejor aporte para salvaguardar y mantener la fe de sus feligreses era la educación de niños y jóvenes, aumentó y consolidó las escuelas de Misiones de Toltén y Queule. En febrero de 1939 deja la Parroquia de Toltén para trasladarse, con igual cargo pastoral a San José de Mariquina en dónde posteriormente será Rector del Seminario de San Fidel de Sigüenza. Por más de diez años fue Superior Regular de sus hermanos Capuchinos de Araucanía, cargo que desempeñó con su característico espíritu de fraternidad animándolos con su ejemplo y su palabra. El 2 de noviembre de 1966 el Papa Pío XII le confiere

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

[Ver registro de autoridad](#)

Beck de Ramberga, Guido (monseñor), 1885-1958

Exportar

Área de identidad

Tipo de entidad	Persona
Forma(s) autorizada(s) del nombre	Beck de Ramberga, Guido (monseñor), 1885-1958

EAC

Área de descripción

Fechas de existencia	1885-1958
Historia	Mons. Guido Beck, nació el 9 de diciembre de 1885 en Ramberga, el Palatinado del Rin. Ingresó a la orden Capuchina el año 1905, una vez terminada la licencia secundaria. Concluido sus estudios de teología es ordenado sacerdote el 20 de junio de 1910. Dos años estuvo en el convento de San Ingbert, pues decide partir como misionero a Chile, al servicio de la prefectura Apostólica de la Araucanía. Llegó a Valdivia el 29 de enero de 1912. Cabe recordar que la prefectura de la Araucanía era un extenso territorio, que habían recibido los capuchinos bavaros de manos de los capuchinos italianos y franciscanos. Sus límites abarcaban desde el río Cautín (Temuco), hasta el río Rahue (Osorno), territorio claramente delimitado por las familias mapuches de la época. Una vez en Chile, Mons. Beck trabajó dos años en Padre las Casas y luego nueve meses en Valdivia. Adquiriendo allí los conocimientos del idioma mapuche, que era entonces requisito indispensable para el trabajo misionero. Después fue derivado a Cunco para continuar su trabajo. El 20 de enero de 1925, el entonces, padre Guido Beck, fue nombrado Prefecto Apostólico de la Araucanía, en remplazo

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

Despliegue de términos usados para la descripción temática a nivel de serie y subserie:

Lista Tesoro Eclesiástico

Tesoro Eclesiástico término	Nota de alcance
MANDAMIENTOS	
ABSOLUCIÓN (RELIGIÓN)	
ACCIÓN CATÓLICA	
ACCIÓN SOCIAL	
ACCIÓN SOCIAL - CHILE	
ACÓLITOS - IGLESIA CATÓLICA	
ACTAS	
ACTAS CONVENTUALES	
ACTAS DE CAPITULO GENERAL	
ACTAS DE CAPITULO PROVINCIAL	

SKOS
 SKOS

Resultados 1 a 10 de 506

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 [Siguiente ►](#)

10 50 100 500 resultados por página

Uso de esquema de almacenamiento físico:

Archivo de la Misiones de La Araucanía

localhost/index.php/physicalobject: browse

Más visitados Comenzar a usar Firefox

Archivo de la Misiones de La Araucanía (AHMA)

Creado de biblioteca Chile

agregar ▼ Administrar ▼ importar ▼ administrador ▼

Non-regular Physical storage

Nombre	Ubicación	Tipo
Estante1 BA C1	Sala1	Box
Estante2 B1 C1	Sala1	Box

Resultados 1 a 2 de 2

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

1.4 Almacenamiento y reparación

1.4.1 Las condiciones de partida

Al momento de comenzar el catastro en el fondo, la colección se encontraba almacenada en una sala de 15,91 m², que corresponde a un aproximado de 48 metros lineales, dispuestos en diversos tipos de cajas, álbumes, organizadas en estanterías y cajones de madera con dimensiones irregulares, tal como lo muestran las imágenes a continuación.

El material, en el caso de las cintas audiovisuales, film y microfilm, no presentan rotulación alguna, en tanto que el material fotográfico, sólo presenta indicaciones de orden temático. Lo más complejo fue el desorden en el depósito, materiales sueltos, revueltos, sobres vacíos y, sobretodo, la no correspondencia de rotulación en gran cantidad de los contenedores con los documentos depositados en ellos.



(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)



(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)



1.4.2 Las condiciones de infraestructura

1.4.2.1 Evaluación de condiciones de conservación e infraestructura

Parte de la evaluación sobre el lugar del depósito documental en octubre del 2014, determinó que si bien las condiciones medioambientales en las que se encontraban almacenadas las colecciones no eran óptimas, tampoco eran las peores. Al no estar abierto al público, no se utilizaron métodos de climatización, por lo que la temperatura ambiente se mantuvo estable, sin oscilación térmica aparente. Tampoco tuvo problemas de exposición a la luz solar, ya que el espacio cuenta con una sola ventana lateral (sin cortinas ni persianas ni filtros UV) por lo que la luz que se filtra no excede los 50 lux y de $75\mu\text{w/L}$. Sin embargo, el lugar presentaba serias filtraciones de humedad en el techo, por lo que ponía en riesgo, sobre todo en los meses de abundante lluvia, el estado de conservación del depósito.

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

1.4.2.2 Evaluación de condiciones de limpieza

La colección audiovisual, permanecía almacenada en sus contenedores originales (cajas metálicas en el caso de los rollos de películas y cajas de cartón sin lignina para las diapositivas) se conserva en buen estado y protegido de daños medioambientales. Sin embargo, al no tener una demanda permanente, el depósito presentaba acumulación de polvo en las cajas contenedoras y en la superficie misma de las estanterías, las cuales se limpiaron a medida que se fueron catastrando, siguiendo las normas de conservación aprendidas en la capacitación.

En ese sentido los documentos del fondo presentaban los siguientes problemas:

SÍNTOMAS	ESTADO	FACTOR	DETALLE
Suciedad	Pasivo	Extrínseco	Mala manipulación
Falta de rotulación del contenido	Pasivo	Extrínseco	Mal procedimiento de copia

1.4.2.3 Recomendaciones

- Realizar conservación preventiva de los documentos catastrados.
- Mantener los contenedores originales que no muestren huellas de deterioro.
- Habilitar un nuevo espacio físico para el Archivo audiovisual que contemple nuevas estanterías y condiciones ambientales apropiadas (luz, climatización y ventilación).

1.5 Medidas de conservación ejecutadas

Las medidas que se están desarrollando en esta área son:

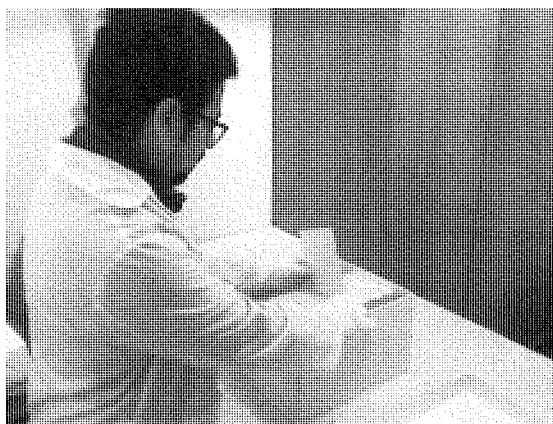
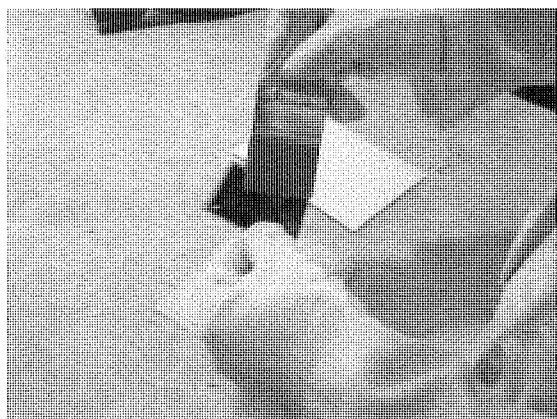
- Se habilitó en marzo 2015 una nueva sala para el almacenamiento de la documentación, que cumple con las siguientes características:
 - Más espaciosa (casi el doble de metraje) en relación a la anterior: posee 16 m2.
 - A futuro permitirá que los consultantes puedan revisar el material cómodamente.

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

- Posee mejores condiciones de iluminación y climatización, por lo que se controla mejor los niveles de humedad.
 - Permitted instalar cómodamente una estación de trabajo
 - Adaptación de las estanterías existentes
-
- Se diseñaron sobres y cajas a medida con papeles libres de ácido para almacenar todas las piezas documentales ya limpias y bajo conservación preventiva.
 - Traslado parcial de la colección, a medida que se fue realizando el inventario.

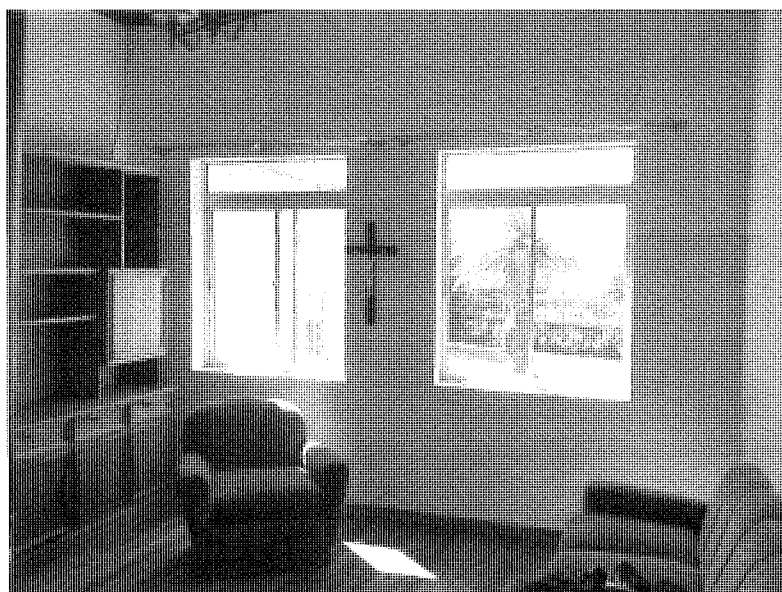
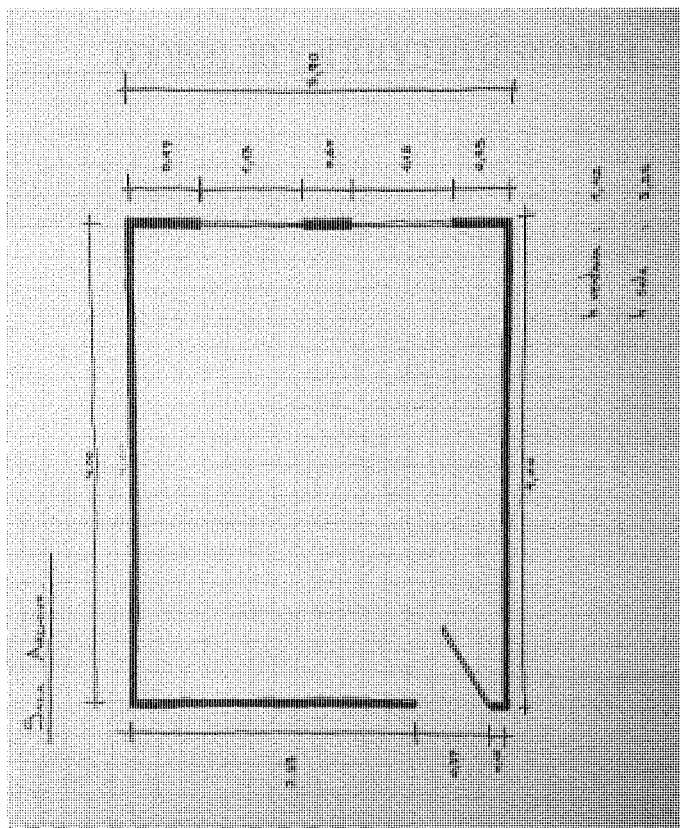
Es importante mencionar que, tanto los muebles como el espacio, han sido acondicionados y proporcionados por la Diócesis, por lo cual no hay montos asociados.

A continuación se presentan algunas fotografías de acciones de conservación preventiva:



Acciones de conservación preventiva: limpieza y almacenaje

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)



Plano y foto de nuevo espacio destinado al depósito definitivo

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)



Se puede observar lo confortable del espacio, con buena iluminación, ventilación y mobiliario para trabajar y consultar información del fondo.

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)



Estos dos muebles de madera permitirán organizar tanto el material fotográfico como los equipos y el resto de la colección audiovisual.

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

1.6 Difusión

La etapa de difusión no se ejecuta aun, se posterga hasta lograr inventariar a nivel de expediente el fondo.

1.7 Puesta en marcha

Tal como se explicó en el punto 1.1.3 el cronograma se ajustó de acuerdo a las nuevas condiciones y la puesta en marcha se inició en junio del 2014. Para llevar a cabo este proceso se necesitaron recursos tecnológicos y personal especializado.

1.7.1 Recursos tecnológicos

Para la implementación se debió contar con:

- Computadores tipo PC para el registro de los fondos en la base de datos, con las siguientes características técnicas:
 - Marca: Olidata
 - Disco Duro: 250 gb
 - Memoria Ram: 2Gb
 - Sistema operativo: Windows XP SP3
 - Monitor: LG 19"
- Software de licencia open Access (ICA/ATOM de Unesco).

1.7.2 Recursos económicos

Para implementar el proyecto se diseñó una matriz de responsabilidades que se mantuvo en su estructura original:

Procesos	Responsables	Etapas
1.1 Diagnóstico e investigación	Investigadora	√
1.2 Coordinación de equipo de trabajo	Investigadora	√
1.3 Seguimiento y elaboración de informes	Investigadora	√

(Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos)

2.1 Diseño de base de datos	Bibliotecaria 1	✓
2.3 Asesoría en preservación de archivos eclesiásticos	Bibliotecaria 2	✓
2.4 Catastro documental	Documentalista	✓
2.5 Inventario a nivel de serie/subserie	Documentalista/ Bibliotecaria 1	✓
2.6 Tratamiento y almacenaje de archivos audiovisual y fotográfico	Documentalista	✓
2.5 Administrativo (encargada de acceso a Archivo)	Diócesis	✓

1.7.3 Logros alcanzados del proyecto

Cualitativos :

- Asegurar la preservación de los fondos audiovisuales
- Garantizar el acceso a los fondos audiovisuales

Cuantitativos:

- Catastro documental al 100% de la colección audiovisual almacenada.
- Inventario documental a nivel de serie desarrollado en base de datos documental Ica Atom 1.3.1 del fondo audiovisual-fotográfico alojada en servidor institucional para consulta local, de acuerdo a los estándares internacionales (ISAD-G).
- Limpieza de 100% las piezas fotográficas que componen el fondo.
- Acondicionamiento de nueva infraestructura y 2 nuevas estanterías, los cuales serán resguardados en sus cajas y soportes originales para conservación.
- Edición de Manual de Procedimientos para el ingreso y consulta de registros en la base de datos.

Villarrica, 19 junio 2015



Francisco Javier Stegmeier Schmidlin

