

Informe de Actividades N° 2

Proyecto:

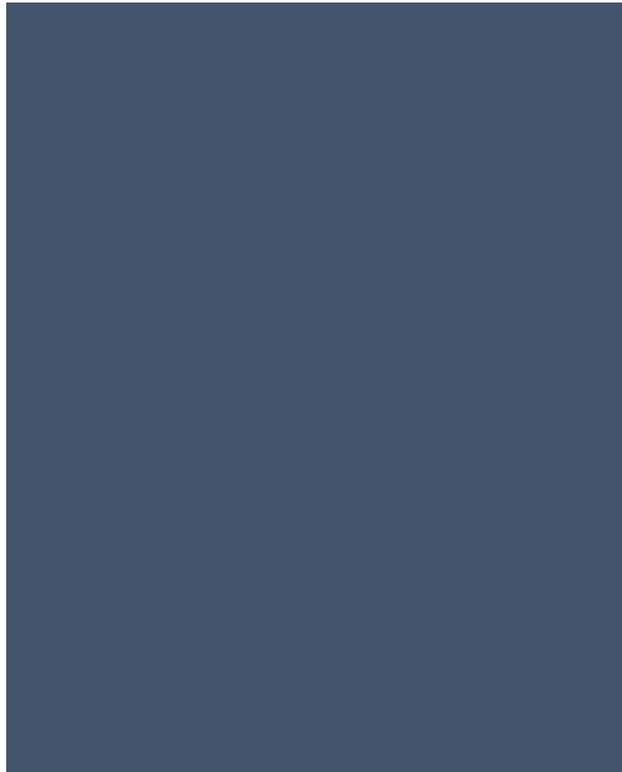
Archivo Histórico de Puerto Cristal:
Etapa III, digitalización y
catalogación



Junio
2023

ÍNDICE

	Pág.
1 Introducción	02
2 Resumen	03
3 Actividades Desarrolladas	03
3.1 Equipo de Trabajo	03
3.2 Selección de Documentos	04
3.3 Digitalización y Registro del Archivo	05
3.4 Acciones de Difusión	13



1 Introducción

El presente informe tiene por objetivo dar a conocer las actividades realizadas en el marco del proyecto N° 2021/005, titulado “**Archivo Histórico de Puerto Cristal: Etapa III, digitalización y catalogación**”, ejecutado por Corporación Puerto Cristal, con el financiamiento de Iberarchivos.

El objetivo de esta iniciativa es: Facilitar y promover el acceso de la ciudadanía al Archivo Histórico de Puerto Cristal, mediante un trabajo sistemático de registro y digitalización de 2.000 documentos, que estarán disponibles a través de una plataforma web en la página del Museo de Puerto Cristal, www.museopuertocristal.cl

En el presente informe se detallan las actividades realizadas durante toda la ejecución del proyecto.

2 Resumen

El Archivo Histórico de Puerto Cristal, está conformado por más de 20.000 documentos rescatados del Monumento Nacional “*Campamento Minero Puerto Cristal*” ubicado en la ribera norte del Lago General Carrera en la Región de Aysén, Chile, los cuales se encontraban dispersos en múltiples inmuebles del lugar. En estos ejemplares, se encuentra información relativa al funcionamiento de la Empresa Minera Aysén y distintos aspectos de la vida cotidiana de Puerto Cristal.

Gracias a esta iniciativa, se está desarrollando la tercera etapa de digitalización y registro de los documentos de este Archivo utilizando la norma ISAD-(G) para su descripción. Clasificando los documentos en Fondos, Series, y Unidades Documentales. El objetivo es registrar 2.000 ejemplares que permitirán incrementar el número de documentos digitalizados hasta 3.500. Poniendo a disposición de la comunidad estos contenidos a través de las plataformas del Museo de Puerto Cristal.

3 Actividades Desarrolladas

A continuación, se presentan las actividades desarrolladas durante todo el proyecto.

3.1 Equipo de Trabajo

Para la ejecución de este proyecto se ha planteado la conformación y contratación del equipo de trabajo compuesto por cuatro profesionales, tres de ellos han participado en las dos primeras etapas de digitalización y registro del Archivo por lo que cuentan con la experiencia y conocimiento necesario para dar continuidad al trabajo en esta tercera fase. Adicionalmente, se ha considerado la contratación de un profesional en Archivística que ayude a orientar aspectos técnicos del trabajo, resolver dudas y generar los lineamientos para el correcto registro de los documentos.

En este contexto, durante el mes de octubre de 2022 se realizó una convocatoria para la contratación del profesional de Archivística, para esto se recibieron y revisaron 8 currículums vitae, de los cuales se seleccionaron 4 profesionales para ser entrevistados. A continuación, se presentan algunas fotografías de dichas entrevistas:



Imagen 1 - Entrevista a Catalina Pérez.

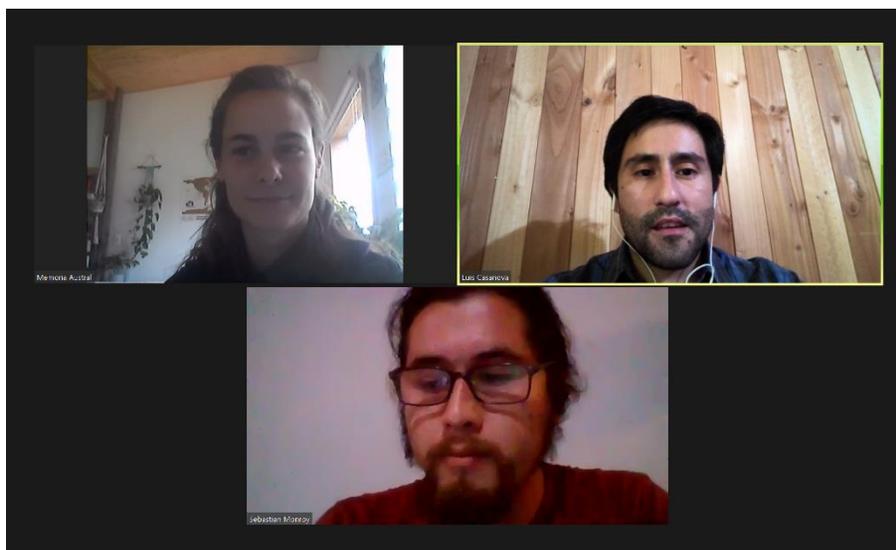


Imagen 2 - Entrevista a Sebastián Monroy.

Una vez seleccionado el profesional de Archivística se logró conformar el equipo de trabajo compuesto por: Agustina Ramirez (Archivera), Irene Ruiz (Profesional de apoyo), María Dolores Altamirano (Profesional de apoyo) y Luis Casanova (Profesional de apoyo y TIC).

Se contempló la participación de la Archivera que ayude a definir y orientar la metodología de trabajo de todos los profesionales involucrados, sin embargo, debido a problemas personales la profesional debió abandonar el proyecto durante la primera quincena de enero de 2023. A pesar de esto, durante el periodo que formó parte del equipo de trabajo, se logró desarrollar una metodología de trabajo que facilitó la manipulación de los documentos, su digitalización y registro, esto gracias a los lineamientos entregados por la Archivera, por este motivo, para continuar con el trabajo se decidió contratar a la profesional Constanza Pérez que tiene estudios en conservación y manipulación de objetos y documentos, y experiencia previa con el Archivo de Puerto Cristal, para garantizar que los documentos sean tratados adecuadamente durante esta segunda etapa del proyecto.

Adicionalmente, en marzo de 2023 se incorporó al museo Marina Avarias como alumna en práctica, y se le asignaron algunas tareas para que se familiarice con el trabajo de archivística y registro de los documentos.

Cabe destacar, que cuándo la Archivera tuvo que dejar el proyecto se decidió tomar un receso por vacaciones de verano, para darle tiempo a la profesional de conservación de incorporarse al equipo de trabajo. Por este motivo, las actividades se retomaron en febrero de 2023.

3.2 Selección de Documentos

Durante el mes de noviembre de 2022, se realizó coordinó el trabajo de registro y digitalización de los documentos del Archivo Histórico de Puerto Cristal. Dado que los documentos se encuentran custodiados por el Museo Regional de Aysén, se acordó disponer un lugar de trabajo al interior del depósito del museo para poder manipular adecuadamente los documentos del archivo, es así como se instalaron en este espacio de trabajo los escaner, computadores e implementos necesarios para iniciar la selección de los documentos.

Esta selección de documentos fue realizada por los profesionales que habían trabajado previamente con el Archivo Histórico, para lo cual se definieron criterios de selección tales como: estado de conservación, relevancia de la información contenida, legibilidad, formato de los documentos y volumen de estos. Es así, como se seleccionaron 12 cajas del archivo para iniciar su registro.

En paralelo, la Archivera Agustina Ramirez entregó ciertos lineamientos para la manipulación de los archivos, acciones de conservación preventiva y registro de los mismo. Cabe destacar, que la Archivera pudo integrarse físicamente al equipo de trabajo a partir del mes de diciembre, por lo que durante noviembre de 2022 realizó una asesoría a distancia.

A continuación, se presentan algunas fotografías del trabajo de selección realizado en el Museo Regional de Aysén.

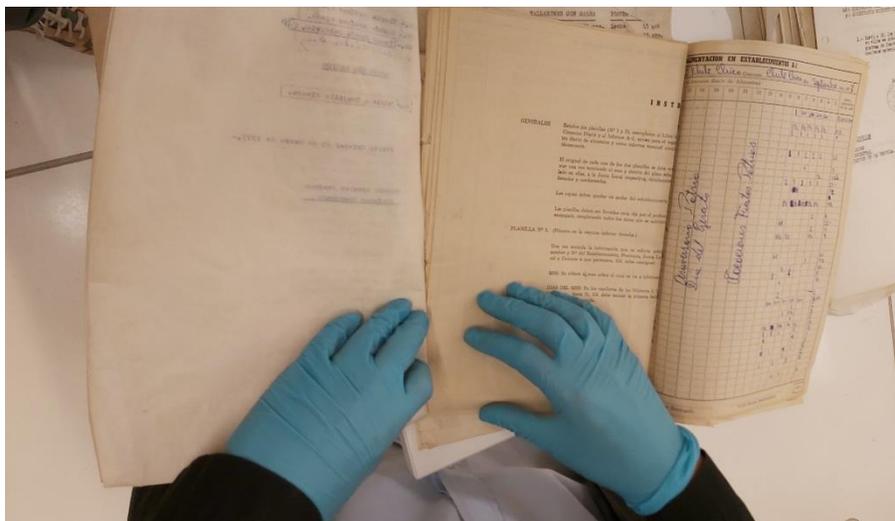


Imagen 3 – Revisión y Selección de Documentos.



Imagen 4 – Revisión y Selección de Documentos.

3.3 Digitalización y Registro del Archivo

A partir de la tercera semana de noviembre 2022 se inició la digitalización y registro de los documentos seleccionados previamente, para esto se han realizado acciones de conservación preventiva, tales como: retiro de corchetes, clips y otros elementos metálicos utilizados para agrupar los documentos, limpieza con brocha y separación de los documentos utilizando papel libre de ácido, y para aquellos documentos que agrupados se han utilizado clips plásticos para mantenerlos juntos.

Posteriormente y, una vez realizado el trabajo de conservación preventiva, se ha procedido a digitalizar los documentos utilizando dos Escáner Epson Perfection V600 Photo, los archivos generados se guardan en formato TIFF, JPG, y PDF, para posteriormente ser subidos a la plataforma web del Museo de Puerto Cristal. Cabe destacar, que esta etapa es particularmente lenta, ya que cada documento demora aproximadamente 3 minutos en ser escaneado.

Una vez digitalizados los documentos, se procede tomar medir el ejemplar y registrarlo en un archivo Excel que posteriormente se utiliza para cargar la información a la plataforma de registro del Museo de

Puerto Cristal. Finalmente, en la esquina posterior inferior izquierda del documento se inscribe su código de registro.

Cabe destacar, que el equipo de trabajo mantiene una carpeta compartida en donde se va cargando y actualizando toda la información automáticamente, lo cual facilita la comunicación y revisión de los avances del proyecto. Al finalizar esta etapa de digitalización y registro de los documentos, se logró llegar a 3.534 ejemplares del archivo respaldados y disponibles para consulta. Estos documentos se han clasificado en fondos, series y unidades documentales, tanto simples como compuestas. Durante la ejecución de este proyecto, se han creado 5 nuevos fondos y 18 nuevas series. Por otra parte, ahora el registro se compone por 1.237 unidades documentales compuestas, y 2.297 unidades documentales simples.

A continuación, se presenta una tabla resumen en dónde se muestra cómo se estructura el registro del Archivo Histórico de Puerto Cristal, señalándose sus fondos, series y número de documentos, así como algunas fotografías del trabajo realizado.

FONDO	SERIE	UNIDADES DOCUMENTALES
Bodegas Portuarias	Correspondencia	305 Simples
	Operación Lacustre	71 Simples
	Barco Don Edmundo	80 Simples
	Administración	96 Simples
Campamento	Empresa Minera	7 Simples
	Servicios	3 Simples
Casa de Administración	Administración	314 Compuestas
Centro de madres	Correspondencia	67 Simples
	Boletas, recibos, facturas	472 Simples
	Dibujos	11 Simples
	Contabilidad	23 Simples
	Administración	17 Simples
	Poemas	1 Simples
Entretecho	Pasajes	21 Simples
	Ventas pulpería	58 Simples
	Remuneraciones	51 Simples
Escuela Básica G42	Certificados de alumnado	8 Simples
	Circulares de radio	22 Simples
	Correspondencia	11 Simples
	Diplomas	4 Simples
	Dibujos	13 Simples
	Informes/ encuestas	31 Simples
	Libros de curso	1 Compuestas
	Contabilidad/ Administración	26 Simples
Juan Mansilla	Dibujos	2 Simples
	Remuneraciones	47 Simples
	Documentos personales	12 Simples
	Fondos provisionales	16 Simples
	Boletas	5 Simples
	Empresa Minera Aysén	18 Simples
Laboratorio	Repuestos Don Edmundo e Importaciones	1 Simples
	Control de calidad/ Administración	20 Simples
		1 Compuestas
	Correspondencia	5 Simples
	Circulares	12 Simples
Maestranza	Administración	26 Simples
Mina Silva	Planos	1 Simples

Plata Concentrado	Administración	8 Simples 379 Compuestas	
	Mensajes radiales	1 Simples 24 Compuestas	
	Informes producción	318 Simples 128 Compuestas	
	Correspondencia	123 Simples 144 Compuestas	
	Documentos operacionales	18 Simples 8 Compuestas	
	Contabilidad y Presupuesto	1 Simples	
	Gestión de Personas	2 Simples	
	Otros	7 Simples	
	Posta	Encuestas/ censos	2 Simples
		Folletería	1 Simples
Contabilidad/ Administración		11 Simples	
Planimetría		2 Simples	
Historiales clínicos		63 Simples 78 Compuestas	
Capacitaciones		1 Simples	
Fichas Lactante y Pre-Escolar		87 Simples 42 Compuestas	
Varios		1 Simples	
Tarjetas de Control de Actividades		8 Simples	
Pulpería		Diario de ventas	27 Compuestas
Radio	Desarrollo evolutivo	2 Simples	
	Avisos radiales	49 Simples	
	Listado literatura	19 Simples	
	Recibos	8 Simples	
	Panfletos religiosos	2 Simples	
	Guía de teléfonos	1 Simples	
Taller Eléctrico	Administración	111 Compuestas	

Tabla 1 – Estructura del Archivo de Puerto Cristal



Imagen 5 – Reconocimiento del Archivo por parte de la Archivera



Imagen 6 – Tres de los cuatro integrantes del equipo de trabajo



Imagen 7 – Revisión del registro de documentos



Imagen 8 – Contenido de una de las cajas a digitalizar

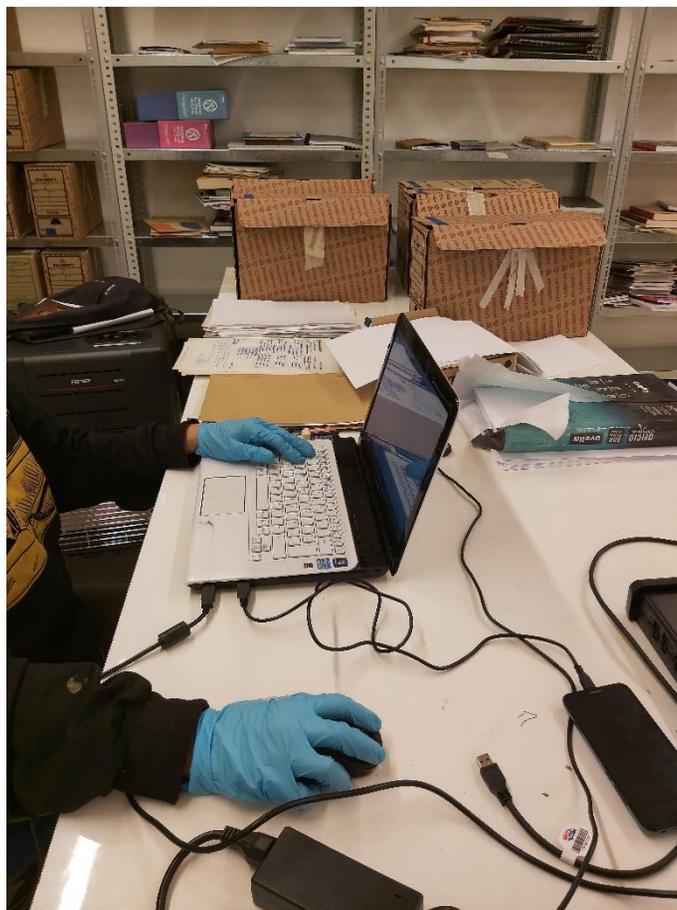


Imagen 9 – Registro y digitalización de documentos



Imagen 10 – Acciones de conservación preventiva



Imagen 11 – Estación de trabajo 1

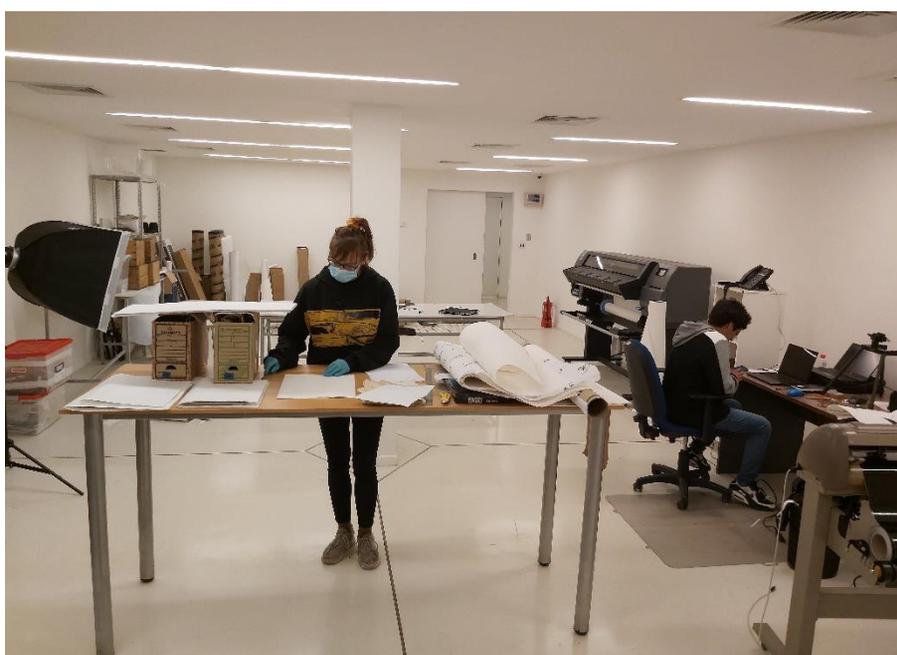


Imagen 12 – Estaciones de trabajo 2 y 3

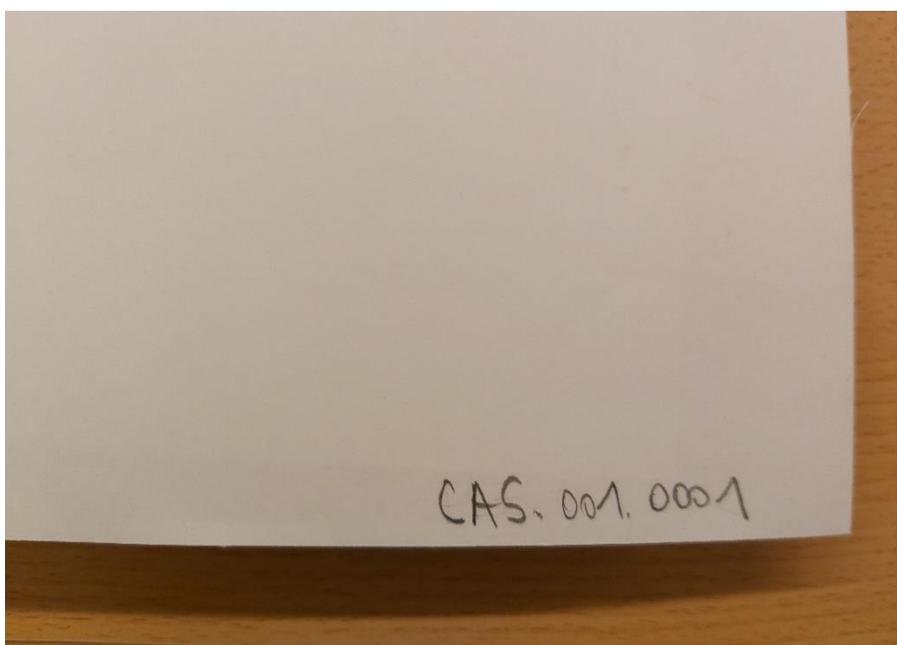


Imagen 13 – Rotulado de los documentos en carpeta de papel libre de ácido

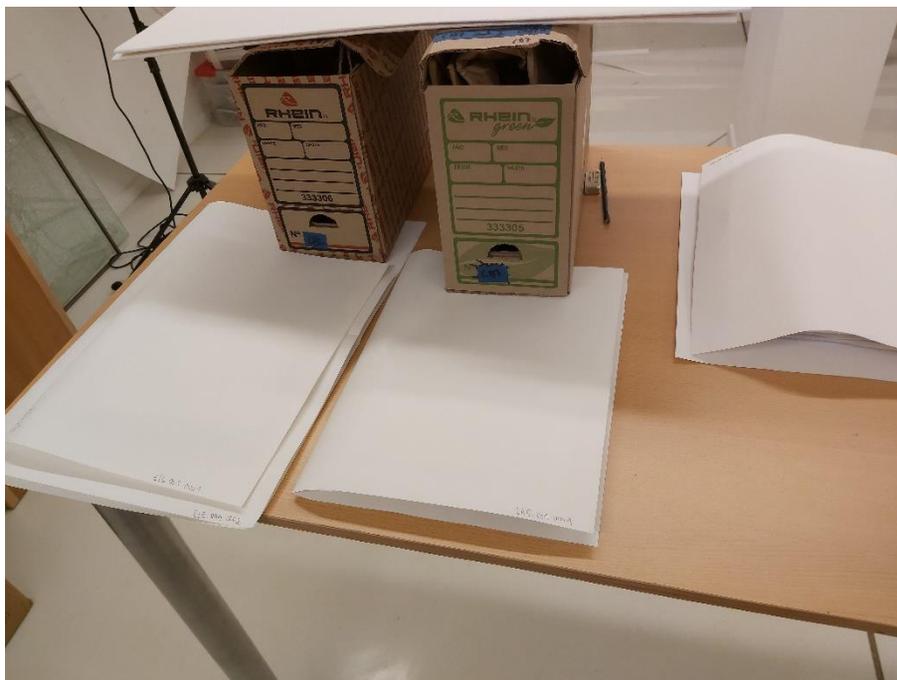


Imagen 14 – Documentos con conservación preventiva en Papel Libre de Ácido

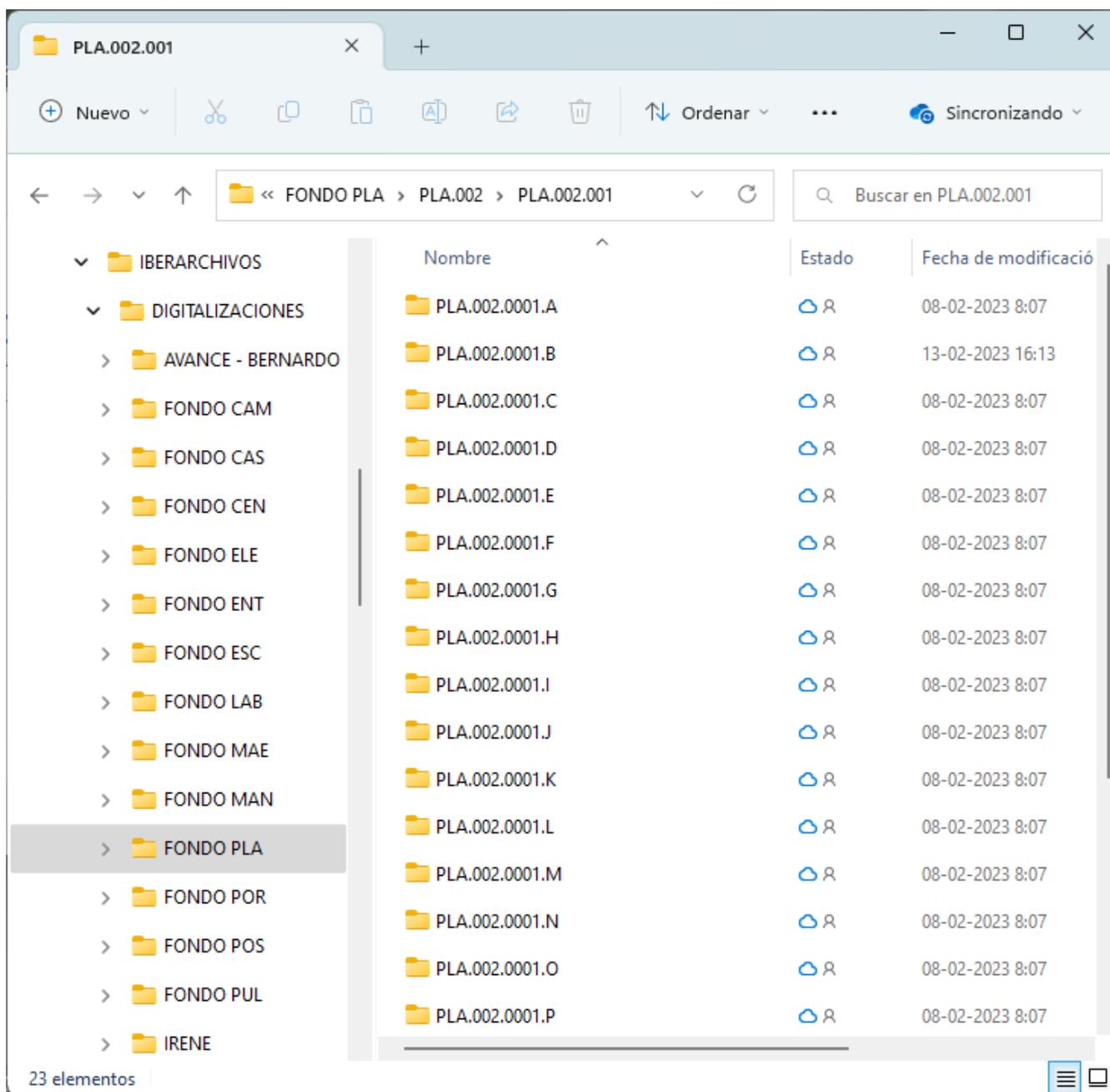


Imagen 15 – Carpeta compartida vista desde computador – Nivel de unidad documental compuesta

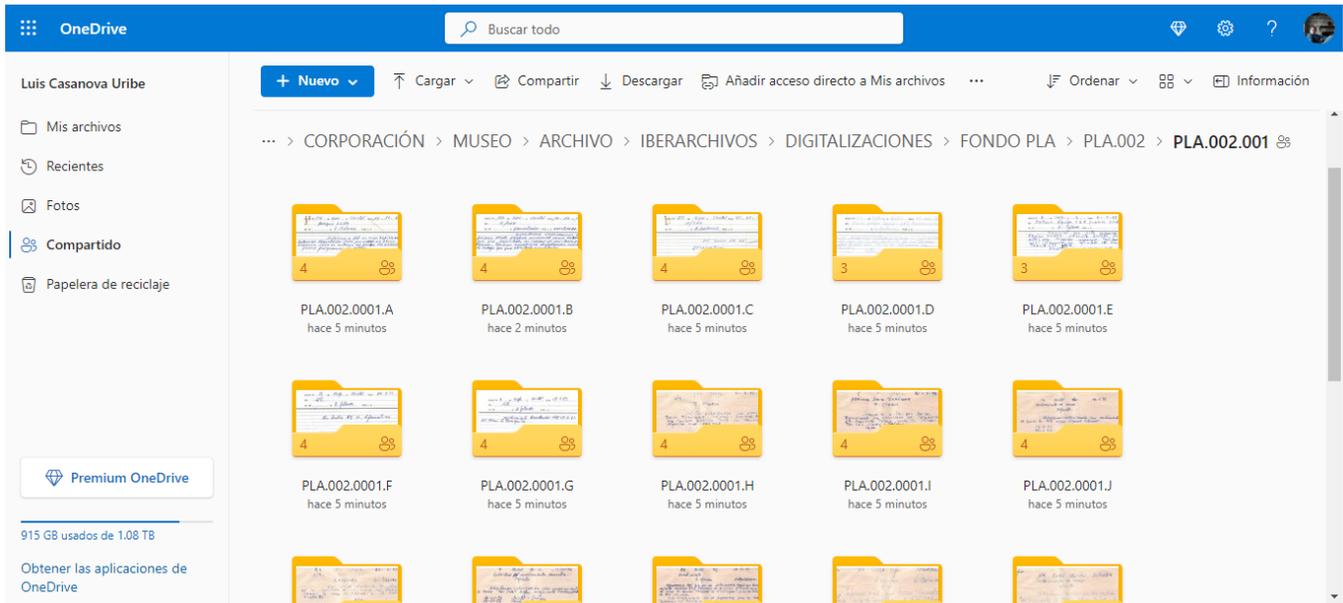


Imagen 16 – Carpeta compartida vista desde navegador – Nivel de unidad documental compuesta

	FONDO	SERIE	DOCUMENTO	COMPUESTO	Código de referencia	Título	Fecha	Nivel de UDC	Formato	Tipo de documento	Nombre productor
1940	ENT	2	42	1	ENT.002.0042	Ventas al contado de Pulpería		UDS	1p.	Texto	Entretrecho
1941	ENT	3	1	1	ENT.003.0001	Jornal mensual N° 33			1p.	Texto	Entretrecho
1942	PLA	2	1	A	PLA.002.0001.A	Mensaje Radial	12-12-1991	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1943	PLA	2	1	B	PLA.002.0001.B	Mensaje Radial	16-12-1991	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1944	PLA	2	1	C	PLA.002.0001.C	Mensaje Radial	21-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1945	PLA	2	1	D	PLA.002.0001.D	Mensaje Radial	03-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1946	PLA	2	1	E	PLA.002.0001.E	Mensaje Radial	06-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1947	PLA	2	1	F	PLA.002.0001.F	Mensaje Radial	07-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1948	PLA	2	1	G	PLA.002.0001.G	Mensaje Radial	09-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1949	PLA	2	1	H	PLA.002.0001.H	Mensaje Radial	07-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1950	PLA	2	1	I	PLA.002.0001.I	Mensaje Radial	02-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1951	PLA	2	1	J	PLA.002.0001.J	Mensaje Radial	09-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1952	PLA	2	1	K	PLA.002.0001.K	Mensaje Radial	20-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1953	PLA	2	1	L	PLA.002.0001.L	Mensaje Radial	13-02-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1954	PLA	2	1	M	PLA.002.0001.M	Mensaje Radial	08-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1955	PLA	2	1	N	PLA.002.0001.N	Mensaje Radial	20-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1956	PLA	2	1	O	PLA.002.0001.O	Mensaje Radial	20-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1957	PLA	2	1	P	PLA.002.0001.P	Mensaje Radial	13-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1958	PLA	2	1	Q	PLA.002.0001.Q	Mensaje Radial	07-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1959	PLA	2	1	R	PLA.002.0001.R	Mensaje Radial	07-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1960	PLA	2	1	S	PLA.002.0001.S	Mensaje Radial	31-12-1991	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1961	PLA	2	1	T	PLA.002.0001.T	Mensaje Radial	23-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1962	PLA	2	1	U	PLA.002.0001.U	Mensaje Radial	23-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1963	PLA	2	1	V	PLA.002.0001.V	Mensaje Radial	23-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado
1964	PLA	2	1	W	PLA.002.0001.W	Mensaje Radial	24-01-1992	UDC	1 página	Texto	Planta concentrado

Imagen 17 – Archivo Excel con el registro de los documentos.

3.4 Acciones de Difusión

En mayo de 2023 al finalizar el trabajo de digitalización y registro de los documentos, se realizó un conversatorio por streaming para dar a conocer el proyecto, su importancia y los resultados obtenidos; en esta instancia se contó con la colaboración del Museo Regional de Aysén que facilitó sus plataformas web para la realización de la actividad. Este conversatorio puede ser visualizado en el siguiente enlace: https://www.youtube.com/watch?v=moXjPAKquNo&ab_channel=MuseoRegionaldeAys%C3%A9n. A continuación, se presentan algunas fotografías de la actividad.

Museo Regional Aysén

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

- **1936:** Descubrimiento del Yacimiento Minero
- **1940 a 1950:** Asentamiento y Poblamiento
- **1963:** Traspaso de las faenas a CORFO
- **1990 a 1997:** Declive y Abandono
- **2008:** Declaratoria Monumento Nacional

Luis Bernardo Casanova Uribe, Presidente Corporación Puerto Cristal

Imagen 18 – Conversatorio Archivo de Puerto Cristal

Museo Regional Aysén

TRABAJO DE REGISTRO DOCUMENTAL

Etapa 1 - 2020

- 750 documentos digitalizados y catalogados
- Creación de plataforma web

Etapa 2 - 2021

- 750 documentos digitalizados y catalogados
- 200 objetos rescatados y catalogados

Etapa 3 - 2022

- 2.000 documentos digitalizados y catalogados

Imagen 19 – Conversatorio Archivo de Puerto Cristal

Museo Regional Aysén

CERTIFICADO DE ANALISIS QUIMICO

Laboratorio Bogui Fecha 24/3/86 Nº 2416

Procedencia de la Muestra Minera Aysén

Objetivo _____

Fecha de Recepción de la Muestra _____

TURNO	IDENTIFICACION	LEYES				
		Plomo	Zinc	Cobre	Plata	Oro
# 08/CH-C ₁ 17-3-86	lone. Zn		48.3	✓	155	
# 09/CH-C ₁ 18-3-86	lone. Zn		45.5	✓	136	
# 10/CH-C ₁ 20-3-86	lone. Zn		55.7	✓	165	
# 03/CH-C ₁ 20-3-86	lone. Pb	66.4			853	

Imagen 20 – Conversatorio Archivo de Puerto Cristal

Por otra parte, se realizó difusión en prensa escrita en el principal diario de la región, publicándose una nota para dar a conocer el trabajo realizado durante el proyecto, a continuación, se presenta una imagen de esta publicación:

FINANCIA



**IBERARCHIVOS
IBERARQUIVOS**

EJECUTA



**CORPORACIÓN
PUERTO
CRISTAL**

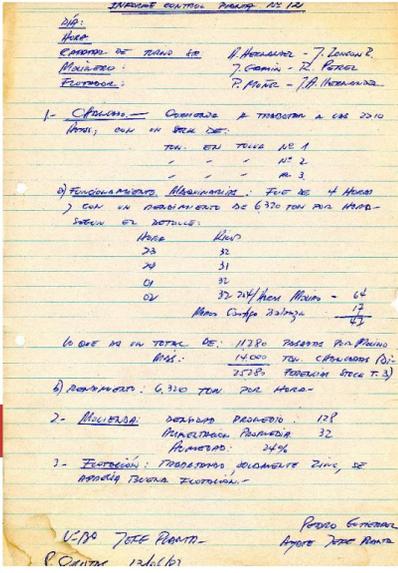
COLABORA



MEMORIA AUSTRAL

Finaliza proyecto Archivo Histórico de Puerto Cristal: Etapa III, digitalización y catalogación

9 de junio, Día Internacional de los Archivos



IMPORTE CONTROL FONDO 122.120

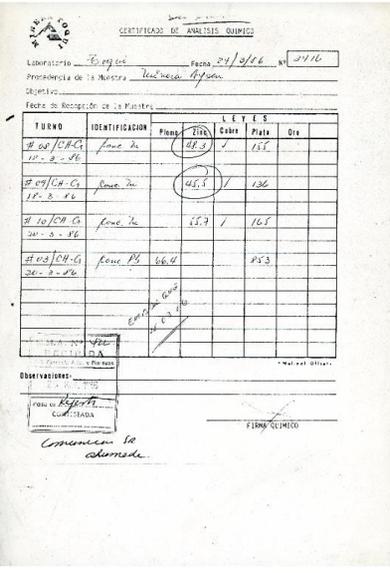
Obj: Hist
Estado de fondo en: 8. Memoria - 7. Laboral
Ministerio: 7. Camión - 2. Pisco
Fuentes: 2. Pisco - 12. Memoria

1- *Caja 1* - Contiene a través a los 2010 (Hoy), con un total de: 12.180 Papeles en Planos (Hoy) con un total de: 14.000 Papeles en Planos (Hoy) con un total de: 2.578 Papeles en Planos (Hoy)

2- *Relación* de personas de: 128 Papeles en Planos (Hoy) con un total de: 32 Papeles en Planos (Hoy)

3- *Tratados*: Tratados de Amistad con Chile, se realizó copia de los mismos.

V. B. 7.000 Papeles - Pisco Encargado
8.000 Papeles - Archivo de Pisco



CERTIFICADO DE ANÁLISIS QUÍMICO

Laboratorio: Regional de Aysén Fecha: 24/05/23 N°: 2476

Procedencia de la muestra: Puerto Cristal

Objetivo: ...

TURNO	IDENTIFICACION	Plano	Eda	Cabe	Plata	Oro
10/05/23	Fondo 2a	12.180	1	15,1		
11/05/23	Fondo 2a	14.000	1	13,6		
12/05/23	Fondo 2a	2.578	1	16,5		
13/05/23	Fondo 2a	12.180	1	15,3		
14/05/23	Fondo 2a	14.000	1	16,4		
15/05/23	Fondo 2a	2.578	1	15,3		

Observaciones: ...

Comentarios de cliente: ...

Documentos históricos Archivo Puerto Cristal

Los archivos históricos, familiares, comunitarios, institucionales, entre tantos otros, son de gran valor e importancia para rescatar y salvaguardar nuestra memoria colectiva e identidad, ya que son fuentes que nos proveen información del pasado y presente y conservan un patrimonio único e irremplazable.

Durante este mes de mayo se da por finalizado el proyecto de digitalización y catalogación del Archivo de Puerto Cristal, en su tercera etapa, que gracias a la adjudicación del fondo internacional "Ayuda a Proyectos Archivísticos" de Iberarchivos se pudo seguir avanzando en este trabajo facilitando y promoviendo el acceso de la ciudadanía al Archivo Histórico de Puerto Cristal. Mediante un trabajo sistemático de registro y digitalización de 2.000 documentos, que se suman a otros 1.500 que registrados previamente, es que se ponen a disposición de la comunidad a través de una plataforma web en la página del Museo de Puerto Cristal www.museopuertocristal.cl.

El acervo documental del Archivo consta de aproximadamente 20.000 unidades documentales referentes a la vida cotidiana, laboral y social de Puerto Cristal, siendo una colección de gran valor patrimonial, que es fuente primaria de información y permite profundizar en el conocimiento existente en torno al Monumento Histórico Campamento Minero Puerto Cristal. El Archivo actualmente está compuesto por 126 cajas de archivo de documentos y 30 cajas de planos.

Este trabajo sistemático iniciado en 2021 ha permitido clasificar, con la asesoría de profesionales de la ciencia archivística, estos documentos en fondos y series, registrarlos y digitalizarlos individualmente según la norma ISAD-G; de esta forma se ha intervenido aproximadamente un 15% del archivo.

El Archivo Histórico se encuentra a custodiado por el Museo Regional de Aysén, institución que facilitó el espacio físico para la ejecución de este proyecto, que fue desarrollado por Corporación Puerto Cristal con la colaboración de Corporación Memoria.

Más información en las webs de www.museopuertocristal.cl, www.memoriaaustral.cl y www.turismopuertocristal.cl y RRSS de @memoriaaustral y @museopuertocristal



Rescate de Documentos en el Campamento Minero Puerto Cristal, comuna de Río Ibáñez



Depósito y espacio de trabajo para digitalización y registro de documentos en el Museo Regional de Aysén

Imagen 21 – Publicación en Diario El Divisadero

A este informe, se adjunta el archivo Excel con el detalle de todos los documentos digitalizados, así como la edición del Diario El Divisadero de fecha 18 de mayo de 2023.


Luis Casanova Uribe
 Presidente Corporación Puerto Cristal

