

09/04/2025

**Informe N° 1 de Actividades**

**Dirigido a:** Raúl Antonio Hidalgo Loyola (Servicio Nacional del Patrimonio Cultural)

**Responsable:** María Paz Vergara Low (Secretaría Ejecutiva)

**Institución Colaboradora:** Fundación de Documentación y Archivo de la Vicaría de la Solidaridad

**Asunto:** Actividades realizadas de Plan de Gestión meses de enero a marzo 2025

**Objetivo del Trabajo:** Custodiar, administrar, preservar, describir, actualizar y difundir los documentos e información que conforman el patrimonio de la Fundación de Documentación y Archivo de la Vicaría de la Solidaridad, sobre las violaciones a los Derechos Humanos ocurridas durante el régimen militar, poniéndolos a disposición de las víctimas, de la sociedad civil, de los tribunales de justicia y de los organismos estatales competentes; con el fin de aportar a los esfuerzos de verdad, justicia, reparación y reconciliación en el país, contribuyendo así al resguardo y conocimiento de la memoria histórica y a la educación en Derechos Humanos de las nuevas generaciones, como una estrategia de fortalecimiento de la democracia y a una cultura de respeto por los derechos fundamentales.

## Detalle de las Actividades Realizadas

N°	Actividad / Acción desarrollada	Público Objetivo	Presencial	Remota o Virtual
1	<p><b>Servicios de Consultas y Certificaciones</b></p> <p><b>Certificaciones:</b> -Recepción de <b>48</b> solicitudes de certificados de víctimas de violaciones a los Derechos Humanos y/o sus familiares para acreditar su condición de víctima. De éstas <b>12</b> no registraban antecedentes en nuestro Archivo.</p> <p>-Emisión de <b>36</b> certificados de víctimas de violaciones a los Derechos Humanos y/o sus familiares para lo cual fueron consultados <b>236</b> documentos.</p> <p><b>Orientación a 16</b> personas que fueron víctimas de violaciones a los Derechos Humanos, y necesitan vincularse con programas de reparación.</p> <p><b>Entrega de copia de sus documentos</b> a las propias víctimas y/o sus familiares y sus abogados.</p> <p><u>Atención de Público en General:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Centro de Documentación</b></li> <li>- Agendar visita de usuarios presenciales</li> <li>- Preparación de documentos para consulta de usuarios presenciales: 1.238 documentos del Fondo Jurídico 3.265 fotografías 26 documentos del Centro de Documentación (CEDOC)</li> <li>- Atención presencial de <b>45</b> usuarios.</li> <li>- Atención de <b>56</b> usuarios remotos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Víctimas y/o sus familiares</li> <li>- Abogados</li> <li>- Organismos del Estado y/o no gubernamentales</li> <li>- Jueces, funcionarios judiciales y funcionarios de la Policía de Investigaciones.</li> <li>- Personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado.</li> <li>- Investigadores (profesionales, legisladores, entidades académicas, medios de comunicación, instituciones y organizaciones sociales)</li> <li>- Estudiantes</li> <li>- Sociedad en su conjunto</li> <li>- Público en general</li> </ul>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
2	<p><b>Apoyo a las Gestiones Judiciales, Gubernamentales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuesta a <b>22</b> oficios de distintos tribunales del país, solicitando información y documentación respecto de <b>41</b> personas,</li> </ul>		<p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p>





	<p>-Difusión de 30 Cápsulas Audiovisuales animadas de cada uno de los cuentos del libro <b>“Ronda que abraza la tierra</b> La Declaración Universal de los Derechos Humanos” publicado en la sección niños de nuestro sitio web <a href="http://www.vicariadelasolidaridad.cl">www.vicariadelasolidaridad.cl</a>. para estudiantes de establecimientos educacionales públicos y privados de niveles parvulario y escolar básica.</p> <p>-Participación en dos reuniones de la Red de Archivos de Derechos Humanos y Sitios de Memoria de Chile. (15 de enero y 25 de marzo).</p> <p>-Participación en elección de Consejero/a representante de la sociedad civil, del Instituto Nacional de Derechos Humanos (INDH), realizada en el Museo de la Memoria y de los Derechos Humanos. (15 de enero)</p> <p>-Participación en reunión convocada por el Instituto Nacional de Derechos Humanos (INDH). (21 de enero)</p> <p>-Reunión con Equipo de Educación de Memorial de Paine para revisión de documentación disponible de víctimas de Paine, y coordinación de actividades futuras. (13 de marzo)</p>		<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
<p><b>4</b></p>	<p><b>Gestión Documental</b></p> <p>- Nuevas causas judiciales ejecutoriadas:</p> <p>-Ordenamiento, clasificación, codificación y descripción de información de <b>104</b> tomos de <b>3</b> procesos judiciales.</p> <p>- Ingreso a Planilla Excel <b>1.035</b> registros.</p> <p>- Ingreso a Base de datos FUNVISOL <b>1.248</b> registros.</p> <p>- Evaluación y análisis de migración de base de datos Sysbase SQLAnywhere 5.0 (FUNVISOL) a una versión más reciente:</p> <p>- Revisión y análisis de la actual base de datos FUNVISOL.</p> <p>- Contacto con proveedor del Motor de base de Datos, NOVALYS, en Francia.</p> <p>-Exploración de alternativas.</p> <p>- Revisión de diferentes softwares de Base de Datos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Víctimas y/o sus familiares</li> <li>- Abogados</li> <li>- Organismos del Estado y/o no gubernamentales</li> <li>- Jueces, funcionarios judiciales y funcionarios de la Policía de Investigaciones.</li> <li>- Personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado.</li> <li>- Investigadores (profesionales, legisladores, entidades académicas, medios de comunicación, instituciones y organizaciones sociales)</li> <li>- Estudiantes</li> </ul>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de la actividad con los pasos a seguir.</li> <li>- Levantamiento y proyección</li> <li>- Análisis de los archivos Excel de respaldos entregados.</li> <li>- Prueba con muestras de registros entregados en formato excel, exportados de la actual base de datos.</li> <li>- Análisis de las posibilidades de visualización de datos.</li> <li>- Construcción de una muestra de datos simple.</li> <li>- Estructuración del proceso visualización y búsqueda.</li> <li>- Revisión (online) de la muestra de una búsqueda simple para el análisis de los datos relacionados.</li> <li>- Respaldo permanente de base de datos FUNVISOL</li> <li>- Adquisición de nuevas publicaciones sobre Derechos Humanos y temas de interés para el Archivo.</li> <li>- Ingreso de 2 nuevos títulos al catálogo bibliográfico.</li> <li>- Correcciones a fallas de digitación en base de datos bibliográfica.</li> <li>- Modificación de registros para presentar resultados unificados (encabezamiento de materia).</li> <li>- Respaldo permanente de base de datos bibliográfica.</li> </ul>				<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>
5	<p><b>Preservación y Conservación de la Documentación</b></p> <p><u>Conservación preventiva:</u> limpieza superficial mecánica, retiro de materiales inadecuados (cintas adhesivas, clips, elásticos) de 128 documentos.</p> <p>- Revisión e instalación de sistema de control y monitoreo de control de plagas en depósitos.</p> <p>- Revisión y recambio de extractores de humedad en depósitos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Víctimas y/o sus familiares</li> <li>- Abogados</li> <li>- Organismos del Estado y/o no gubernamentales</li> <li>- Jueces, funcionarios judiciales y funcionarios de la Policía de Investigaciones.</li> <li>- Personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado.</li> </ul>			<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Aplicación de material de eliminación de insectos.</li> <li>- Conservación y limpieza mecánica de colección Arpilleras</li> <li>- Redistribución y organización de la colección de Recortes de prensa.</li> <li>- Limpieza mecánica profunda de depósitos de prensa y Cedoc.</li> <li>- Digitalización de <b>10</b> documentos.</li> </ul> <p><u>Actualización</u> y respaldos permanentes de formatos de preservación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigadores (profesionales, legisladores, entidades académicas, medios de comunicación, instituciones y organizaciones sociales)</li> <li>- Estudiantes</li> </ul>	X	
6	<p>Gestión y Administración</p> <p>Administración de recursos financieros</p> <p>Informes</p> <p>Rendición mensual al Consejo Nacional del Patrimonio Cultural (mes de enero, febrero, marzo)</p> <p>Cotización y adquisición de Impresora Multifuncional</p>		X	X
			X	
			X	
			X	
			X	




---

Firma Representante Legal




---

Firma Responsable