

Definición Esquema de Metadatos

Informe Final

Asesoría Técnica Fortalecimiento Archivo

MAYO 2026

Corporación Memoria Lonquén

Roberto Campos G.

Beatriz Mercado M.

Tabla de contenidos

Antecedentes	4
Objetivos	4
1 Esquema de Metadatos.....	5
1.1 Esquema de Clasificación	5
1.1.1 Estructura Principal	6
1.1.2 Estructura Subfondo Biográfico	7
1.1.3 Estructura Subfondo Jurídico.....	10
1.1.4 Estructura Subfondo Forense	12
1.1.5 Estructura Subfondo Prensa	14
1.1.6 Estructura Subfondo Bibliográfico	16
1.1.7 Estructura Subfondo Corporativo	18
1.2 Estrategia de Preservación.....	20
1.2.1 Identificación de activos digitales.....	21
1.2.2 Análisis de riesgos	22
1.2.3 Análisis del marco legal aplicable	24
1.2.3.1 Protección de Datos Personales.....	24
1.2.3.2 Propiedad Intelectual y Derechos de Autor.....	25
1.2.3.3 Ciberseguridad e Infraestructura Crítica.....	25
1.2.3.4 Acceso a la Información y Archivos Públicos	26
1.2.4 Definición de estrategias técnicas de migración y sustitución.....	26
1.2.4.1 Estrategia de Migración	26
1.2.4.2 Estrategia de Sustitución	27
1.2.4.3 Estrategia complementaria: Emulación.....	27
1.2.4.4 Plan de Preservación Tecnológica	28
1.2.5 Definición de estrategias de trazabilidad.....	28
1.3 Estructura Modelo OAIS	29

1.3.1	Definición de plataforma tecnológica y sistemas	29
1.3.1.1	Mapeo de Sistemas según Entidades Funcionales	30
1.3.1.2	Requisitos de Integración y Flujo de Datos (APIs).....	31
1.3.1.3	Principios Tecnológicos para un Archivo de Memoria	32
1.3.2	Esquema metadatos Información de Representación	33
1.3.3	Esquema metadatos Información de Descripción de la Preservación.....	35
	Referencias.....	37
	Anexos	39
	Anexo I: Estructura Modelo para Esquema de Clasificación.....	40
	Anexo II: Modelo de Matriz Identificación Documentos Digitales.....	43
	Anexo III: Ejemplo Esquema Metadatos para Preservación Digital	44

Antecedentes

En octubre del año 2024, se estableció una alianza entre la Universidad Alberto Hurtado (UAH) y la Corporación Memoria Lonquén con la firma de un convenio de colaboración para propiciar oportunidades para el co-diseño y ejecución de actividades relacionadas con temas de derechos humanos y otras materias propias de interés entre las partes. Dentro de este marco de colaboración, la Facultad de Economía y Negocios, a través de la carrera Gestión de Información, Bibliotecología y Archivística (GIBA), iniciará un proyecto tendiente a recuperar, sistematizar, organizar y poner en valor toda la información en torno a los hechos acontecidos a partir de octubre de 1973, con miras a la formación de un Archivo y Centro de Documentación.

El presente documento dice relación con la etapa 2 de la **Asesoría Técnica** definida como la primera línea de desarrollo del Plan Maestro del proyecto de formación del Archivo y Centro de Documentación, la cual se enmarca dentro del proyecto presentado ante el Servicio del Patrimonio durante el año 2025.

Objetivos

El objetivo general de la asesoría técnica es “Definir los procedimientos, metodologías y criterios básicos para la organización y descripción de los fondos documentales del archivo y centro de documentación de la Corporación Memoria Lonquén”.

Dentro del marco anterior, los siguientes objetivos específicos corresponden a la implementación de la etapa 2:

1. Confeccionar el cuadro de clasificación documental de los fondos del archivo.
2. Definir la estructura de metadatos para preservación digital sobre la base del diccionario de datos PREMIS o similar.

1 Esquema de Metadatos

Una adecuada estructura de un esquema de clasificación y de una estructura de metadatos para la preservación digital en un archivo son esenciales porque garantizan que los documentos digitales puedan ser comprendidos, gestionados y recuperados a lo largo del tiempo, incluso cuando los formatos tecnológicos evolucionan o cambian. Los metadatos de preservación digital describen no solo las características básicas de los documentos, sino también información técnica, administrativa y de contexto que permite mantener la autenticidad, la integridad y la accesibilidad de los archivos digitales en el futuro. Además, contar con una estructura de metadatos estandarizada facilita la interoperabilidad entre sistemas y asegura que la información permanezca utilizable y confiable para futuras generaciones, respaldando así la misión institucional de resguardo y acceso permanente a la documentación.

1.1 Esquema de Clasificación

El esquema de clasificación en la organización del archivo se emplea para ordenar y agrupar los documentos según criterios lógicos y jerárquicos, reflejando la estructura, actividades, propósito y/o funciones de la Corporación de Memoria Longuén. Esta herramienta permite localizar la información de manera rápida y eficiente, facilita la gestión documental y asegura que los archivos se mantengan organizados y accesibles a lo largo del tiempo. Además, el uso de un esquema de clasificación contribuye a la estandarización de los procesos y al cumplimiento de normativas internas y legales.

Sin embargo, es necesario tener en consideración que la acción de diseñar un esquema de clasificación para un archivo de memoria sobre detenidos desaparecidos es una tarea de alta sensibilidad que trasciende lo técnico para convertirse en un acto de justicia y reparación cuyo objetivo final es la reconstrucción de sus historias de vida y de la resistencia de sus familiares.

Un modelo de esquema de clasificación puede consultarse en el Anexo I: Estructura Modelo para Esquema de Clasificación

1.1.1 Estructura Principal

De acuerdo a lo definido en el “**Plan Maestro**”¹ del Archivo de la Corporación Memoria Lonquén, el fondo documental está constituido por los siguientes subfondos:

- a) Subfondo Biográfico
- b) Subfondo Jurídico
- c) Subfondo Forense
- d) Subfondo Prensa
- e) Subfondo Bibliográfico
- f) Subfondo Corporativo

Considerando que las unidades documentales constitutivas de la mayoría de los subfondos se encontrarán en formatos electrónicos, se recomienda que el Fondo Principal o nodo raíz de la estructura multinivel del Archivo sea denominada como “**Archivo Digital Lonquén**”, del cual se desprendan cada uno de los subfondos, empleando la codificación FXX, según se indica en la siguiente figura.

Archivo Digital Lonquen

- F01. Subfondo Biográfico
 - F02. Subfondo Jurídico
 - F03. Subfondo Forense
 - F04. Subfondo Prensa
 - F05. Subfondo Bibliográfico
 - F06. Subfondo Corporativo

¹ (Campos González 2024), p.5 y ss.

1.1.2 Estructura Subfondo Biográfico

Este subfondo tiene por objetivo recopilar todos los antecedentes de carácter biográfico de los detenidos. Se propone realizar un proceso de obtención de todos los antecedentes disponibles que permitan una visión personal de cada uno de los detenidos, incluyendo documentos de identidad, académicos, laborales, sindicales, políticos, así como fotografías y el testimonio grabado en vídeo de los familiares y conocidos.

La idea del fondo es entregar una visión humana y cotidiana de cada uno de los detenidos, sobre la base de su identidad y trayectoria, de manera de proveer el contexto social inmediato.

El subfondo debería dividirse en cuatro subfondos: uno por cada familia involucrada y otro para el grupo de jóvenes detenidos en la plaza del pueblo. Dentro de cada uno de éstos, se debería agregar un nuevo subfondo específico para cada una de las víctimas, según se indica en la siguiente figura.

Archivo Digital Lonquen

F01. Subfondo Biográfico

F01.1 Subfondo Familia Maureira

- F01.1A - Sergio Adrián Maureira Lillo
- F01.1B - José Manuel Maureira Muñoz
- F01.1C - Sergio Miguel Maureira Muñoz
- F01.1D - Segundo Armando Maureira Muñoz
- F01.1E - Rodolfo Antonio Maureira Muñoz

F01.2 Subfondo Familia Astudillo

- F01.2A - Enrique René Astudillo Álvarez
- F01.2B - Omar Enrique Astudillo Rojas
- F01.2C - Ramón Osvaldo Astudillo Rojas

F01.3 Subfondo Familia Hernández

- F01.3A - Carlos Segundo Hernández Flores
- F01.3B - Nelson Hernández Flores
- F01.3C - Óscar Nibaldo Hernández Flores

F01.4 Subfondo Jóvenes de la Plaza

- F01.4A - Miguel Angel Arturo Brant Bustamante
- F01.4B - Manuel Jesús Navarro Salinas
- F01.4C - Iván Gerardo Ordoñez Lama
- F01.4D - José Manuel Herrera Villegas

El subfondo biográfico puede ser considerado como un “ancla” que permite registrar el contexto humano de los detenidos y sirve de base para los documentos ingresados en el resto de los subfondos. Los aspectos específicos sobre el Caso Lonquén se deben registrar en el resto de los subfondos y se entienden como series complementarias que necesariamente deben hacer referencia a esta información.

En una primera instancia, para cada uno de los detenidos se debe generar un conjunto de series documentales, cada una destinada a un tipo funcional de documentos denominada genéricamente como “Antecedentes” y complementadas con otras series de apoyo contextual. La siguiente figura demuestra una estructura tipo:

F01.1A - Sergio Adrián Maureira Lillo

- S0001 - Antecedentes Civiles
- S0002 - Antecedentes Educacionales
- S0003 - Antecedentes Laborales
- S0004 - Antecedentes Familiares
- S0005 - Antecedentes Sociales
- S0006 - Antecedentes Sindicales
- S0007 - Fotografías
- S0008 - Testimonios Orales
- S0009 - Acciones Colectivas

La serie de **Antecedentes Civiles** debe contener los documentos relacionados con la acreditación de su existencia legal y su origen. Incluyendo documentos de identificación, tales como cédulas, pasaportes, libretas militares y certificados sobre registros vitales, incluyendo certificados de nacimiento, matrimonio o defunción (si existen).

La serie sobre **Antecedentes Educacionales** está destinada a contener los documentos que reflejen la trayectoria académica, tales como certificados de notas, diplomas, cuadernos o trabajos escolares, universitarios y capacitación profesional.

La serie **Antecedentes Laborales** tiene por objetivo registrar los documentos que den cuenta sobre la trayectoria laboral, tales como contratos, liquidaciones de sueldo, cartas

de recomendación. Los documentos relacionados con los aspectos sindicales deben ser registrados de preferencia bajo la serie Antecedentes Sindicales.

La serie de **Antecedentes Familiares** debe contener todos los documentos que reflejen la cotidianidad del ambiente familiar, con énfasis en el entorno afectivo y origen. Se deben incluir documentos como cartas, postales y notas intercambiadas con miembros de la familia, así como agendas, diarios íntimos, dibujos o recuerdos. Las fotografías y testimonios orales deben ingresarse en las series respectivas.

La serie destinada a los **Antecedentes Sociales** tiene por objetivo registrar todos los documentos que puedan ser empleados para evidenciar la relevancia histórica de las violaciones a los derechos humanos, tales como movimientos sociales, afiliaciones políticas, entre otros. También se pueden incluir bajo esta serie los documentos relacionados con la producción artístico/intelectual y los intereses culturales y deportivos.

La serie de **Antecedentes Sindicales** debe reflejar la trayectoria sindical o gremial, incluyendo documentos como actas de reunion, cartas, declaraciones, certificados o similares.

Como su nombre lo indica, la serie de **Fotografías** debe registrar todos los documentos en formatos gráficos que estén relacionados con la infancia, juventud y vida social, así como fotos de marchas, pancartas y carteles con el rostro de la persona.

La serie **Testimonios Orales** tiene por objetivo registrar todos los videos o audios de familiares y amigos relatando la vida de la persona, incluya además grabaciones de personas públicas que comenten o analicen la persona. Los documentales y programas de los medios de comunicación deben ser registrados bajo el subfondo de prensa o bibliográfico según corresponda.

La serie sobre **Acciones Colectivas** está destinada a registrar los documentos relacionados con homenajes públicos, reivindicaciones, actos conmemorativos y señalizaciones de memoria.

Debido a la naturaleza de los documentos contenidos en las series de este subfondo, se debe tener presente que la consulta y acceso público de estos pueda requerir de la autorización de familiares

1.1.3 Estructura Subfondo Jurídico

Este subfondo tiene por objetivo recopilar todos los antecedentes relacionados con las causas legales tramitadas ante las cortes y tribunales de justicia nacionales, incluyendo, en la medida de lo posible, la mayor cantidad de antecedentes extraídos desde los expedientes judiciales; y los procesos y presentaciones realizados ante los diferentes organismos internacionales y administrativos. El sentido último del subfondo es dar testimonio de todas las acciones judiciales y la respuesta de los poderes del estado y la comunidad internacional a dichas acciones.

También debe incluir información sobre los antecedentes relacionados con las normas jurídicas (leyes) vinculadas a este caso.

Archivo Digital Lonquen

F02. Subfondo Jurídico

- S0010 - Represión y Desaparición
- S0011 - Persecución
- S0012 - Pruebas de Cautiverio
- S0013 - Búsqueda, Justicia y Memoria
- S0014 - Acciones Judiciales Nacionales
- S0015 - Acciones Judiciales Internacionales
- S0016 - Gestiones Administrativas
- S0017 - Normas Jurídicas

La serie denominada **Represión y Desaparición** tiene por objetivo el registro de todos los documentos generados directamente por el hecho de la desaparición forzada de personas.

La serie **Persecución** está destinada al registro de todos los documentos e informes producidos por los organismos de inteligencia, órdenes de captura o actas de allanamiento. En términos más amplios, debe contener todos los documentos producidos por organismos del Estado y que den cuenta de la persecución política y judicial.

La serie sobre **Pruebas de Cautiverio** corresponde a documentos relacionados con cartas enviadas desde centros de detención o testimonios de sobrevivientes que vieron a la persona, así como certificados de detención.

La serie denominada **Búsqueda, Justicia y Memoria** está destinada al registro de la documentación generada por familiares y organismos de Derechos Humanos tras la desaparición.

La serie **Acciones Judiciales Nacionales** tiene por objetivo el registro de los documentos relacionados con las acciones y procesos judiciales presentados ante los tribunales nacionales, ya sean de naturaleza civil, penal o militar. Se deben incluir, de preferencia el expediente de los procesos, incluyendo querellas, actuaciones y sentencias de primera instancia o instancias superiores.

La serie **Acciones Judiciales Internacionales** tiene un objetivo similar a la serie anterior, pero está destinada para las acciones y procesos judiciales presentados ante tribunales internacionales o extranjeros.

La serie denominada **Gestiones Administrativas** tiene por finalidad el registro de todos los documentos relacionados con denuncias, presentaciones e informes ante comisiones de la verdad y otras instancias de carácter oficial.

La serie **Normas Jurídicas** tiene por finalidad el registro y recopilación de todas las normas jurídicas que tengan relación con los documentos registrados en las diferentes series que constituyen el subfondo jurídico. Puede registrar además de los textos oficiales, documentos relacionados con la historia de la ley y análisis doctrinarios relevantes.

En principio, todos los documentos contenidos en las series del subfondo jurídico tienen carácter de públicos por ser producidos por organismos del Estado. Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial atención con las prácticas y recomendaciones del

Poder Judicial en relación con la protección de datos personales y su política de anonimización de datos.

1.1.4 Estructura Subfondo Forense

Este subfondo tiene por objetivo recopilar todos los antecedentes médicos y científicos vinculados con el proceso de identificación de los restos humanos encontrados en Lonquén, relevando la dificultad técnica de apoyo al proceso judicial.

Se debe tener presente que la decisión de incorporar la perspectiva forense en el Archivo Digital de Lonquén se realiza con el objetivo de transformara el subfondo documental en una herramienta clave para la búsqueda, la identificación y la justicia. Los documentos de naturaleza forense tienen la particularidad de que conectan la filiación biológica y médica de la persona con el análisis científico de los restos o del lugar de los hechos.

En este caso, la estructura de series fue diseñada pensando en la cadena de custodia de la información y en los tres momentos clave de la antropología forense: el periodo previo (antemortem), el hallazgo (perimortem) y la investigación posterior (postmortem).

Archivo Digital Lonquen

F03. Subfondo Forense

- S0018 - Datos Antemortem y Caracterización Biológica
- S0019 - Información Genética y Perfiles de ADN
- S0020 - Arqueología Forense y Registro de Hallazgo
- S0021 - Antropología y Patología Forense
- S0022 - Dictámenes de Identificación y Entrega
- S0023 - Testimonios Profesionales

La serie denominada **Datos Antemortem y Caracterización Biológica** tiene por objetivo reunir toda la información que describe físicamente a la persona antes de su desaparición

por cuanto es la base de datos que usan los equipos forenses para el análisis. En la medida de lo posible se deben incluir registros odontológicos, historiales médicos y datos biométricos, tales como cicatrices, tatuajes, lunares, estatura y registros de grupo sanguíneo; así como documentos relacionados con las características físicas visuales (fotografías detalladas donde se observen rasgos particulares o prendas de vestir y accesorios de uso cotidiano).

La serie **Información Genética y Perfiles de ADN** tiene por finalidad el registro de los documentos vinculados a la identificación por biología molecular, incluyendo registros relacionados con las muestras de referencia familiar, consentimientos informados de los familiares, árboles genealógicos de toma de muestras (linaje materno/paterno) y fichas de extracción de sangre o saliva. También se deben incluir los informes de perfil genético de familiares y víctimas.

La serie **Arqueología Forense y Registro de Hallazgo** está destinada al registro de los documentos sobre el proceso de prospección, excavación y recuperación de los restos o evidencias, incluyendo informes de sitios e inspecciones oculares, planos georreferenciados, mapas de fosas clandestinas, coordenadas satelitales y registros de teledetección. También es deseable incluir diarios de campo y actas de exhumación, así como los registros fotográficos y topográficos del sitio; y los inventario de evidencias asociadas (registro de ropa, proyectiles, calzado, amarras, vendas u objetos encontrados junto a los restos).

La serie **Antropología y Patología Forense** tiene por objetivo el registro y recopilación de todos los documentos asociados con los estudios científicos realizados sobre los restos recuperados en el laboratorio, incluyendo perfil osteobiológicos, análisis de traumas y causa de muerte, informes de tafonomía² e inventarios óseos y diagramas Anatómicos.

La serie **Dictámenes de Identificación y Entrega** debe contener los documentos que cierran el ciclo forense y restituyen la identidad legal, incluyendo informes Integrados de Identificación, actas de entrega de restos y certificados de defunción.

² Estudios sobre cómo el ambiente (tierra, agua, fauna) afectó a los restos desde el entierro hasta la exhumación

La serie denominada **Testimonios Profesionales** está orientada al registro de videos o audios de profesionales del área forense que aporten antecedentes sobre la interpretación, análisis y contexto de los documentos registrados en las series del subfondo.

Los documentos de este subfondo contienen imágenes y descripciones explícitas y altamente sensible, razón por la cual el acceso y consulta debería ser restringido o confidencial, limitado a los familiares directos, los equipos médicos/periciales y los tribunales de justicia, protegiendo la dignidad de la víctima.

1.1.5 Estructura Subfondo Prensa

Este subfondo tiene como objetivo recopilar todas las informaciones registradas en los medios de comunicación, que hayan tenido relación con el caso Lonquén. La idea es recopilar la información por períodos históricos, de manera de representar de manera fidedigna la evolución de la opinión social sobre la base de las diferentes líneas editoriales y visiones de la sociedad.

La idea del subfondo es poder dar testimonio sobre la forma en que los medios de comunicación han tratado el proceso jurídico y las violaciones a los derechos humanos, en relación con este caso.

Archivo Digital Lonquen

F04. Subfondo Prensa

- S0024 - Prensa Oficial y Cobertura Hegemónica
- S0025 - Prensa Alternativa, Clandestina y de Resistencia
- S0026 - Prensa Internacional y Solidaridad Global
- S0027 - Archivo Audiovisual y Radial
- S0028 - Campañas Familiares y Organismos de DD.HH.
- S0029 - Prensa de la Post-dictadura, Juicios y Reivindicación

La serie **Prensa Oficial y Cobertura Hegemónica** tiene por objetivo reunir las publicaciones de los medios durante el periodo de la desaparición que justificaban la represión. Debe incluir documentos como notas de prensa y titulares de la época, campañas de desinformación y estigmatización y comunicados oficiales de las Fuerzas Armadas/Gobierno.

La serie **Prensa Alternativa, Clandestina y de Resistencia** tiene por finalidad reunir las publicaciones de los medio durante el período de la desaparición, pero que fueron emitidos por medios de oposición, agencias informativas independientes o publicaciones de partidos políticos en la clandestinidad. Debe incluir documentos como boletines y revistas de oposición que informaban sobre los arrestos y denunciaban la existencia de detenidos desaparecidos, así como pasquines, folletines o periódicos mimeografiados editados por las redes de resistencia donde militaba la persona, donde se reivindicaba su figura o se denunciaba su secuestro.

La serie **Prensa Internacional y Solidaridad Global** está orientada al registro de cables y despachos de agencias de noticias o artículos en diarios internacionales que expusieron el caso a nivel mundial; así como también las campañas de denuncia de ONG Internacionales, tales como boletines de prensa emitidos por Amnistía Internacional, la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) o comités de solidaridad en el exilio.

La serie **Archivo Audiovisual y Radial** tiene como destino el registro y recopilación de los documentos sonoros y videográficos emitidos en radio y televisión, o grabados de forma testimonial. Incluyendo grabaciones de radioemisoras locales o internacionales y de noticieros y reportajes de televisión. Esta serie debe incluir registros de la época como documentales posteriores que aborden el caso.

El objetivo de la serie denominada **Campañas Familiares y Organismos de DD.HH.** es registrar los documentos de comunicación de masas producidos de forma directa por los familiares, agrupaciones de familiares de detenidos desaparecidos y otros organismos de defensa y promoción de los derechos humanos. Se deben incluir aquí las cartas abiertas y comunicados, así como otros materiales de propaganda gráfica y callejera, tales como afiches con el rostro de la persona, volantes distribuidos en marchas, pegatinas y cartillas informativas diseñadas para el espacio público.

La serie **Prensa de la Post-dictadura, Juicios y Reivindicación** tiene por finalidad la recopilación de documentos relacionando con la cobertura mediática en periodos democráticos o de justicia transicional, donde los medios reescriben la historia de la víctima desde la perspectiva de los derechos humanos. Se deben incluir las notas de prensa actuales sobre el avance de las causas judiciales, declaraciones de testigos en tribunales o la cobertura de la identificación forense de los restos; así como los reportajes de investigación, crónicas biográficas, documentales modernos, podcast o suplementos especiales dedicados a rescatar la vida y legado de la persona.

Se debe tener presente que los documentos de este subfondo tienen derechos de autor de las empresas periodísticas o canales de televisión, razón por la cual podría ser necesario solicitar las debidas autorizaciones.

1.1.6 Estructura Subfondo Bibliográfico

Este subfondo tiene por objetivo realizar una recopilación de toda la documentación académica y literatura relacionada con el caso, ya sea de publicación nacional, como internacional.

Esta perspectiva es fundamental porque demuestra cómo el caso ha impactado en la sociedad, la academia y la justicia a lo largo de los años, rompiendo el silencio que la represión intentó imponer.

Archivo Digital Lonquen

F05. Subfondo Bibliográfico

S0030 - Informes Oficiales e Institucionales de Derechos Humanos

S0032 - Investigaciones Académicas

S0033 - Revistas y Publicaciones Periódicas

S0034 - Literatura, Ensayística y Obras de Homenaje

La serie denominada **Informes Oficiales e Institucionales de Derechos Humanos** tiene como objetivo el registro de las publicaciones oficiales de las Comisiones de la Verdad y Reconciliación, donde los nombres de las personas aparecen en los listados de víctimas y se describe oficialmente su caso. También debe incluir los informes de organismos internacionales (OEA/ONU), publicaciones y reportes anuales de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) o de los comités de Naciones Unidas donde se cita el caso de la persona como evidencia de violaciones sistemáticas; así como los informes de ONG's de Derechos Humanos, incluyendo balances, catastros o dossiers impresos publicados por organismos históricos (ej. Vicaría de la Solidaridad, CELS, Amnistía Internacional) que incorporan la ficha o la mención de la persona en sus reportes temáticos.

La serie sobre **Investigaciones Académicas** agrupa la producción del campo del conocimiento formal (universidades, centros de estudio) donde la vida, militancia o el proceso legal de la persona son analizados científicamente, así como también el impacto y relevancia del caso en los diferentes ámbitos del conocimiento. Incluya aquí las tesis de grado y postgrado, y los libros y monografías académicas. Como criterio general bajo esta serie se registran todos los documentos editados por sellos universitarios o centros de investigación; así como los artículos publicados en separatas o ejemplares de revistas académicas (científicas) donde se cita o analiza el caso.

La serie **Revistas y Publicaciones Periódicas** está destinada a registro de artículos de revistas comerciales, políticas o culturales que, sin ser científicas ni prensa diaria, dedicaron reportajes de largo aliento, crónicas o números especiales al caso, incluyendo coberturas especiales sobre el paradero o la memoria de la víctima. También registre las separatas o suplementos que circulaban insertos en dichas revistas y que abordaron la reconstrucción histórica del caso.

La serie **Literatura, Ensayística y Obras de Homenaje** corresponde a documentos impresos del ámbito literario, artístico o gremial que rescatan la figura de la persona desde una dimensión conmemorativa, simbólica y de reparación. Incluya bajo esta serie biografías y libros de crónica periodística, antologías literarias y poesía, libros de homenaje gremial, sindical o institucional, y catálogos de arte y exposiciones donde se exhibieron los rostros, nombres o la historia de la víctimas.

Se debe tener presente que los documentos de este subfondo tienen derechos de autor de los autores y/o titulares de los derechos patrimoniales, razón por la cual podría ser necesario solicitar las debidas autorizaciones.

1.1.7 Estructura Subfondo Corporativo

Este subfondo tiene por objetivo recopilar y resguardar toda la documentación relacionada con las actividades propias de la Corporación Memoria Lonquén, ya sea en áreas administrativas o de trabajo.

El objetivo del subfondo es dar testimonio tanto de los procesos de gestión como de las acciones de memoria de la Corporación, y apoyar la política de transparencia y acceso a la información.

Archivo Digital Lonquen

F06. Subfondo Corporativo

- S0035 - Gobierno Corporativo
- S0036 - Representación Legal y Constitución Jurídica
- S0037 - Administración de Recursos Humanos y Voluntariado
- S0038 - Gestión Financiera y Contabilidad
- S0039 - Cooperación Nacional
- S0040 - Cooperación Internacional
- S0041 - Correspondencia Institucional
- S0042 - Infraestructura, Logística y Sede Social
- S0043 - Campañas, Acciones Colectivas y Participación Social

La serie denominada **Gobierno Corporativo** tiene por objetivo reflejar la voluntad democrática, los debates internos y el rumbo estratégico que los familiares daban a la corporación. Debe incluir además actas de directorio y asambleas ordinarias y extraordinarias; además de cualquier registro de socios y fichas de inscripción de familiares. Aquí también se deben registrar las políticas y procedimientos institucionales aplicables en cualquier ámbito de la corporación.

La serie **Representación Legal y Constitución Jurídica** tiene por finalidad el registro de los documentos que validan la existencia formal de la corporación ante el Estado y el derecho civil. Se deben incluir las actas de constitución, estatutos originales y sus posteriores modificaciones o reformas; así como decretos y certificados de personería jurídica y poderes y mandatos.

La serie sobre **Administración de Recursos Humanos y Voluntariado** está destinada a registrar el soporte administrativo de las personas que trabajaban o colaboraban activamente en la corporación, incluyendo documentos como contratos y expedientes de personal, registros de activistas, estudiantes en práctica o brigadas de apoyo nacional e internacional; así como informes de gestión de personal.

La serie **Gestión Financiera y Contabilidad** tiene por objetivo el registro de los documentos contables, tales como libros diarios, libros mayores, balances de ingresos y egresos, y otros documentos financieros necesarios para la transparencia y rendición de cuentas pública y ciudadana. También se debe incluir la documentación bancaria y tributaria.

La serie **Cooperación Nacional** está orientada a los documentos que reflejan los financiamientos entregados por parte del Estado y organizaciones públicas y privadas nacionales. Debido a que la mayoría de estos fondos se obtienen vía postulaciones, se deben incluir los documentos relacionados con las bases y formularios de postulación, así como rendiciones de cuentas y otros informes asociados con la ejecución de los mismos.

La serie **Cooperación Internacional** tiene el mismo objetivo que la serie Cooperación Nacional, pero corresponden a financiamientos entregados por organizaciones extranjeras o internacionales.

La serie señalada como **Correspondencia Institucional** tiene por finalidad el registro de los flujos comunicacionales de la corporación con otros actores sociales e institucionales que sean relevantes para el contexto de las actividades de la misma y/o el registro de decisiones. También debe incluir solicitudes o invitaciones de otras ONG, universidades, embajadas u organismos gubernamentales e internacionales; así como correspondencia enviada por la corporación haciendo peticiones formales, agradecimientos o coordinando acciones conjuntas.

La serie **Infraestructura, Logística y Sede Social** esta destinada a la recopilación de documentos asociados al mantenimiento del espacio físico donde se reúne la corporación, así como a los espacios de memoria en sí mismo. Bajo esta serie de deben incluir documentos como contratos de arriendo o títulos de propiedad, registros de muebles, equipos de oficina, máquinas de escribir o computadores adquiridos por la corporación.

La serie **Campañas, Acciones Colectivas y Participación Social** tiene por objetivo registrar los documentos relacionados por acciones y actividades que la corporación haya organizado, o bien donde ésta haya sido invitada a participar. Debe registrar tanto documentos que den cuenta del proceso de organización del evento, como los registros de su ejecución e informes de resultados.

Los documentos de este subfondo contienen documentos cuyo acceso y consulta debería ser autorizado por la Corporación Memoria Lonquén, a menos que deban ser públicos por exigencias legales.

1.2 Estrategia de Preservación

La estrategia de preservación digital en un archivo asegura que la información almacenada en formatos electrónicos se mantenga accesible, íntegra y comprensible a lo largo del tiempo, incluso frente a la rápida evolución tecnológica³. Sin una estrategia clara, los documentos digitales corren el riesgo de volverse ilegibles o perderse debido a la obsolescencia de los sistemas, soportes o programas utilizados para su creación y gestión.

Una estrategia de preservación digital permite anticipar y gestionar estos riesgos mediante la implementación de políticas, procedimientos y tecnologías adecuadas, garantizando la autenticidad y fiabilidad de los archivos digitales. Además, facilita la trazabilidad y el acceso permanente a la documentación, lo que resulta esencial para la transparencia institucional, el cumplimiento de obligaciones legales y la protección del

³ (Chancay Jaramillo, Chaparro Martínez y Ribadeneira Aroca 2021)

patrimonio documental. Así, la preservación digital respalda la continuidad operativa y asegura que la información siga siendo un recurso valioso para futuras generaciones. Para el Archivo Digital Lonquén se propone diseñar una estrategia de preservación sobre la base de la metodología⁴ descrita en los puntos siguientes. Si bien la estrategia puede ser diseñada en cualquier momento, se recomienda que sea implementada junto al término de formación de cada subfondo.

1.2.1 Identificación de activos digitales

La primera etapa de la metodología propuesta es principalmente de carácter técnico y corresponde a la preparación de un inventario técnico o registro de todos los documentos digitales contenidos en un subfondo específico. Los elementos que deben identificarse son los siguientes:

- Tipologías de archivo (Identificar extensiones)
- Volumen y tamaño
- Formatos obsoletos o en riesgo: Detectar archivos creados en softwares discontinuados (por ejemplo, documentos de WordPerfect o videos en formatos propietarios antiguos) que requieren una migración urgente.

Para realizar el registro se puede emplear una herramienta autorizada⁵ de análisis de archivos, la cual escanea los discos o servidores y genera un informe con los datos requeridos.

No todos los activos digitales tienen el mismo impacto institucional o histórico. Para los archivos de memoria se debe aplicar una matriz de criticidad basada en tres niveles:

- **Nivel 1: Crítico / Irremplazable.** Testimonios orales únicos de víctimas, registros fotográficos originales de eventos históricos, actas de nacimiento o documentos

⁴ (Rangel Palencia y Díaz Bermúdez 2021)

⁵ <https://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/manage-information/policy-process/digital-continuity/file-profiling-tool-droid/>

legales de derechos humanos. La pérdida de estos documentos ocasiona una pérdida de la memoria.

- **Nivel 2: Importante.** Copias digitalizadas de prensa de la época, libros de referencia o documentos cuya fuente original en papel aún existe y está bien conservada, o bien, hay copias digitales en otros archivos.
- **Nivel 3: Accesorio.** Duplicados, archivos temporales de edición (proyectos de Premiere o Photoshop), o material de difusión institucional (afiches de eventos pasados).

Otro elemento de la identificación es determinar el estado de su “salud digital”, lo cual se logra verificando si los archivos sufren de bit rot (degradación silenciosa de datos), normalmente si un archivo no abre o muestra "glitches" (errores de visualización), el activo está dañado⁶.

El producto de esta etapa es una matriz que permite analizar y dimensionar el estado de los documentos digitales. Un ejemplo de la misma puede consultarse en el Anexo II: Modelo de Matriz Identificación Documentos Digitales.

1.2.2 Análisis de riesgos

El análisis de riesgos es la etapa que transforma una estrategia teórica en un plan de acción realista, resiliente y preventivo. En un archivo de memoria, donde la pérdida de información equivale a borrar fragmentos de la historia o de la identidad colectiva, el análisis de riesgos es un imperativo ético.

En base a la metodologías archivística DRAMBORA⁷ (Digital Repository Audit Method Based on Risk Assessment), se pueden identificar cuatro categorías de riesgos que deben analizarse:

⁶ (Gattuso 2013)

⁷ (Digital Curation Centre 2007)

-
- Riesgos Tecnológicos, tales como: a) obsolescencia del formato o del software, b) degradación del soporte (Bit rot) y c) fallas en la infraestructura tecnológica.
 - Riesgos Humanos y Operativos, tales como: a) borrado accidental, b) falta de capacitación / Rotación de personal, y c) falta de documentación.
 - Riesgos de Seguridad y Legales: tales como: a) ciberataques / ransomware (Secuestro de la información), b) robo de datos sensibles (filtración de testimonios confidenciales), y c) pérdida de financiamiento: Presupuestos inestables que impidan pagar las suscripciones a la nube o el mantenimiento del hardware.
 - Riesgos Ambientales a la infraestructura física: tales como a) catástrofes naturales y b) riesgos humanos (enfrentamientos bélicos).

Una vez identificadas las amenazas, se miden utilizando una Matriz de Riesgo. A cada amenaza se le asigna un valor de Probabilidad de Ocurrencia (de 1 a 4) y un valor de Impacto (de 1 a 4), de manera que el Nivel de Riesgo es el producto de la Probabilidad de Ocurrencia y el Impacto.

Nivel de Riesgo = Probabilidad X Impacto

Una vez establecidos los niveles de riesgo, se deben seleccionar aquellos que tienen un valor crítico, y preparar una estrategia de mitigación que apunte a: a) evitar el riesgo por medio de la implementación de acciones preventivas, b) transferir el riesgo, es decir, implementar acciones para transferir los documentos y/o sistemas a otras plataformas; y c) aceptar el riesgo y asumir el eventual costo de la pérdida de información.

Finalmente, se debe tener en consideración el enfoque de memoria. A diferencia de una empresa comercial, donde el riesgo se mide en pérdidas económicas, en un archivo de memoria el riesgo se mide en pérdida de patrimonio e impunidad. Por ello, los riesgos de seguridad (ciberataques o sabotajes) y los riesgos de pérdida de contexto (metadatos dañados) suelen tener un peso político e histórico mucho mayor.

1.2.3 Análisis del marco legal aplicable

La etapa de análisis del marco legal para la estrategia de preservación digital es un pilar complejo, especialmente para un archivo de memoria, ya que existen regulaciones que resguardan la privacidad, los derechos de autor y la seguridad informática, que pueden afectar, no sólo el funcionamiento del archivo, si no que además la forma en que los documentos deben ser tratados.

Alinear la estrategia con el ecosistema legal chileno implica analizar las siguientes normativas críticas:

1.2.3.1 *Protección de Datos Personales*

El panorama legal respecto a la privacidad se ha transformado profundamente en Chile con la entrada en vigencia de la Ley N° 21.719 (que regula la protección y tratamiento de datos personales y crea la Agencia de Protección de Datos Personales, APDP), la cual eleva los estándares chilenos a un nivel equivalente al Reglamento General de Protección de Datos (GDPR) de Europa.

De acuerdo al esquema de clasificación del Archivo Digital Lonquén, existirán subfondos que incluyan documentos con datos sobre ideología política, afiliación sindical, etnia, relatos de violencia o salud de las víctimas, por ejemplo. Bajo el nuevo marco, estos son considerados datos sensibles y exigen el consentimiento explícito y formal del titular para ser tratados o preservados.

Otro elemento a considerar es la ampliación de los “Derechos ARCO”, es decir, las personas (o sus herederos en ciertos contextos) tienen derecho a acceder, rectificar, cancelar y/u oponerse al tratamiento de sus datos. La estrategia de preservación debe contar con procesos técnicos para "anonimizar" o "bloquear" un activo digital si un titular revoca su consentimiento.

Se debe tener en consideración que la ley establece una obligación de seguridad, sancionando gravemente la negligencia. Por lo anterior, el archivo está obligado a implementar además el cifrado de datos, el control estricto de accesos y los protocolos ante fugas de información.

1.2.3.2 Propiedad Intelectual y Derechos de Autor

Preservar digitalmente implica, de forma inherente, reproducir (crear copias, migrar de formato, digitalizar) obras del intelecto y la Ley nro. 17.336 de Propiedad Intelectual en Chile es restrictiva en cuanto a la copia de obras sin autorización del titular de los derechos patrimoniales.

Si bien la legislación chilena incluye excepciones para bibliotecas y archivos que permiten la reproducción de obras de su catálogo sin fines de lucro y exclusivamente con fines de preservación, o para sustituir un ejemplar dañado o perdido, no existen excepciones directas para la difusión de documentos a través de la web.

Además se debe considerar que si el archivo posee videos, cartas, diarios de vida o fotografías cuyos autores fallecieron hace menos de 70 años (plazo de protección en Chile), no se pueden publicar en línea de manera abierta sin la autorización de los herederos.

La estrategia de preservación debe contemplar un protocolo de "gestión de riesgos por derechos de autor" antes de publicar estos materiales, sobre todo si no se disponen de las autorizaciones de los titulares.

1.2.3.3 Ciberseguridad e Infraestructura Crítica

Ley nro. 21.663 sobre Ciberseguridad e Infraestructura Crítica de la Información establece las obligaciones del Estado y de ciertas instituciones privadas en la protección de sus sistemas informáticos.

Si el archivo formara parte de una red estatal (universidad pública, ministerio, servicio nacional) o fuese calificado como un actor relevante para el interés nacional, debería adecuarse a las normativas de la Agencia Nacional de Ciberseguridad (ANCI). Esto obliga a documentar e informar incidentes de ciberseguridad (como ataques de ransomware que cifren el repositorio), realizar auditorías técnicas periódicas y certificar que las plataformas de consulta operen con los parches de seguridad actualizados.

1.2.3.4 Acceso a la Información y Archivos Públicos

Si el archivo se gestiona bajo el alero de una institución del Estado, se pueden sumar dos capas normativas adicionales. La Ley nro. 20.285 sobre Transparencia que obliga a la entrega de información pública, pero resguarda expresamente los datos personales y la seguridad de las personas; y el DFL 5200 y la Ley del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cuerpos que regula la transferencia de documentos de valor histórico al Archivo Nacional de Chile.

1.2.4 Definición de estrategias técnicas de migración y sustitución

Esta etapa tiene por objetivo definir las estrategias que se pueden emplear para evitar que los documentos electrónicos de los archivos se vuelvan ilegibles debido a la obsolescencia tecnológica. A continuación, se analizarán la forma en que se estructuran y ejecutan estas estrategias.

1.2.4.1 Estrategia de Migración

La migración consiste en la transferencia periódica de datos digitales desde un entorno de hardware/software que se está volviendo obsoleto hacia uno más moderno y soportado. No se trata de mover archivos de un dispositivo de almacenamiento a otro, sino de transformar el formato del archivo para garantizar su legibilidad futura sin perder su contenido intelectual ni su autenticidad. Para lograr lo anterior existen tres enfoques:

- a) **Migración de conversión de formato:** Normalmente se realiza en el momento de ingreso del documento electrónico al archivo. Por ejemplo, si un donante entrega copias de notas de prensa en formato .pdf simple (versiones 1.6 o inferiores), la estrategia dicta migrar ese archivo inmediatamente a PDF/A (formato estandarizado para preservación a largo plazo).
- b) **Migración de refreshing:** Es la copia exacta de los bits de un soporte físico a otro más nuevo del mismo tipo o superior (por ejemplo, mover el repositorio de discos duros mecánicos que cumplieron su vida útil de 5 años a un nuevo sistema de almacenamiento en estado sólido o cintas LTO de última generación).

-
- c) **Migración de versión:** Actualizar archivos de un estándar abierto a su versión sucesora cuando la comunidad técnica internacional declare que la versión anterior dejará de recibir soporte.

Sin importar la estrategia de migración empleada, siempre existe el riesgo de pérdida de datos, metadatos o compresión destructiva. Por ello, la estrategia técnica debe incluir un paso obligatorio de control de calidad y validación de integridad post-migración.

1.2.4.2 Estrategia de Sustitución

La sustitución se enfoca en el reemplazo programado de los componentes de la infraestructura (hardware y software) antes de que fallen o queden fuera de soporte del fabricante. En la planificación técnica se deben definir los ciclos de vida de cada componente, por ejemplo:

- a) **Sustitución de Hardware:** Establecer que ningún servidor NAS o disco duro de respaldo supere los 4 o 5 años de operación continua. Las cintas magnéticas LTO deben sustituirse o migrarse de generación cada 7 u 8 años.
- b) **Sustitución de Software de Gestión:** Si el archivo utiliza un sistema operativo específico, un gestor de base de datos o un gestor de archivo, la estrategia técnica debe programar la sustitución hacia versiones LTS (Long Term Support) o arquitecturas en contenedores (como Docker) que faciliten su traslado a nuevos servidores informáticos.

1.2.4.3 Estrategia complementaria: Emulación

Cuando la migración de un activo digital es técnica o económicamente inviable porque destruiría la esencia del documento (por ejemplo, una base de datos interactiva sobre víctimas de derechos humanos, o un software multimedia conmemorativo), la estrategia técnica recurre a la emulación.

A diferencia de la migración (que cambia el archivo para que se adapte al futuro), la emulación engaña al archivo creando un entorno del pasado dentro de una computadora moderna. Se simula el hardware y el sistema operativo antiguo (como Windows 95 o MS-DOS) para que el activo digital corra exactamente como lo hacía en su época.

1.2.4.4 Plan de Preservación Tecnológica

Una consideración importante es evitar que la estrategia técnica sea reactiva, es decir, que se implemente cuando se ha producido el problema, por ejemplo: esperar a que el archivo “no abra”. Las estrategias deben consolidarse en un Plan de Preservación Tecnológica, el cual establece disparadores (triggers) de obsolescencia.

Un ejemplo de disparador de obsolescencia sería el siguiente: "Si el consorcio de software W3C y/o las comunidades archivísticas internacionales declaran que el formato X deja de ser considerado estándar seguro para la web, el archivo activará un proceso automático de migración para los [N] de activos digitales que se encuentren en ese formato en un plazo no mayor a 12 meses".

Para establecer los disparadores es necesario tener claridad sobre los formatos de entrada, los formatos de destino y los ciclos de renovación del hardware/software.

1.2.5 Definición de estrategias de trazabilidad

Una estrategia de trazabilidad es la acción que garantiza la autenticidad, la integridad y el valor probatorio de los activos digitales en el archivo. Para la teoría archivística, la trazabilidad digital equivale a la cadena de custodia, es decir, la capacidad de demostrar que un documento digital no ha sido alterado, manipulado, falsificado o corrompido desde el momento exacto en que ingresó al archivo hasta que un usuario lo consulta posteriormente.

Para el Archivo Digital Lonquén, donde los documentos pueden ser utilizados en juicios de derechos humanos, investigaciones históricas o reparaciones comunitarias, demostrar que los activos digitales son fieles a sus originales es un requisito ético y legal ineludible.

Para el logro de lo anterior, la estrategia de trazabilidad se apoya en el estándar ISO 15.489 sobre Gestión de Documentos y en el modelo OAIS, el cual se describe bajo el título siguiente.

1.3 Estructura Modelo OAIS

La estructura del modelo OAIS (Open Archival Information System) en las estrategias de preservación digital de un archivo proporciona un marco de referencia internacionalmente reconocido para la gestión, almacenamiento y acceso a largo plazo de la información digital. El modelo OAIS establece roles, procesos y componentes esenciales que aseguran que los documentos digitales sean comprensibles y recuperables en el futuro, independientemente de los cambios tecnológicos.

Además, implementar una estructura basada en OAIS facilita la interoperabilidad entre distintos sistemas archivísticos, permite documentar claramente los procesos de preservación y asegura la autenticidad, integridad y trazabilidad de los archivos. De esta manera, se refuerza la capacidad de la Corporación para proteger el patrimonio documental digital y de garantizar que la información permanezca accesible y confiable para las generaciones futuras. Las actividades incluidas en esta etapa son las siguientes:

1.3.1 Definición de plataforma tecnológica y sistemas

En el contexto del modelo OAIS, esta etapa corresponde al momento en que convierten los requisitos funcionales y legales de la estrategia de preservación en una arquitectura concreta de software y hardware.

Si bien el modelo OAIS no dicta qué software específico usar, ya que sólo define cómo se deben interactuar los sistemas para asegurar que la información sobreviva al tiempo, se recomienda el empleo de aplicación de código abierto **Archivematica**⁸ con cualquier otra herramienta de gestión de archivos.

Los componentes esenciales del modelo OAIS son los siguientes:

⁸ <https://www.archivematica.org/es/>

1.3.1.1 Mapeo de Sistemas según Entidades Funcionales

Como se ha mencionado previamente, el modelo OAIS es la norma que define la forma en que debe estructurarse un repositorio digital para garantizar que la información se preserve y sea accesible a largo plazo.

El modelo establece tres áreas o instancias que deben implementarse con el apoyo de diferentes herramientas o plataformas de software:

a) Ingesta

La ingesta es el punto de entrada al sistema de archivo. Su función es recibir los documentos electrónicos de los productores o donantes y prepararlos para su almacenamiento seguro. Bajo esta instancia se reciben los paquetes de información del donante, también conocidos como “Submission Information Package” (SIP), se realizan los controles de calidad verificando que los archivos no tengan virus, que no estén corruptos y que correspondan a formatos permitidos; y se genera los metadatos técnicos y las huellas digitales (checksums) que aseguran la invariabilidad de los objetivos digitales. Como resultado de esta área se transforma el SIP en un nuevo paquete denominado como “Archival Information Package” (AIP), el cual representa los documentos que se van a ingresar al archivo.

A modo de ejemplo, es el momento en que un colaborador entrega un dispositivo electrónico con fotos a la corporación; entonces el de archivo revisa que las fotos abran bien, calcula su código SHA-256 y las empaqueta con la ficha del donante.

b) Almacenamiento Archivístico

Bajo esta instancia se realiza la custodia a largo plazo de los objetos digitales. El único propósito consiste en asegurar que los datos no se pierdan ni se alteren con el paso de los años. En esta instancia se reciben los AIP generados por la Ingesta y se distribuyen en los soportes físicos de almacenamiento (servidores, cintas, nube). En forma posterior se realizan acciones de validación y mantenimiento, tales como la verificación periódica de integridad (compara los checksums para detectar degradación de datos o bit rot), se gestionan las copias de seguridad y los planes de recuperación ante desastres; y además se ejecutan las acciones de sustitución definidas en la estrategia de preservación.

c) Acceso y Difusión

Esta instancia es el tercer y último estado en el que se organiza la información dentro del modelo OAIS y corresponde al paquete conceptual que el sistema genera y entrega al usuario final (investigadores, comunidades, activistas o público general) cuando este realiza una consulta en el archivo digital, y se conoce normalmente como “Dissemination Information Package” (DIP)

A semejanza de los paquetes generados en las otras instancias del modelo OAIS, el DIP no es solo un archivo suelto (como un .jpg o un .pdf), sino una estructura que comprende tres elementos: i) el contenido de datos de consulta, o el activo digital propiamente tal, en un formato optimizado para la descarga o visualización en línea; ii) los metadatos descriptivos que contienen la información que permite al usuario entender el contexto del documento; y, iii) la información sobre derechos y condiciones de uso.

El usuario nunca debería tener acceso directo al AIP (Paquete de Preservación). El AIP suele estar en formatos masivos sin compresión que colapsarían el ancho de banda de cualquier plataforma web y que, además, corren el riesgo de ser borrados o modificados accidentalmente si se exponen directamente.

1.3.1.2 Requisitos de Integración y Flujo de Datos (APIs)

Un error común al definir la plataforma tecnológica es instalar herramientas aisladas. La estrategia del modelo OAIS debe garantizar que los componentes intercambien los paquetes entre sí de forma automatizada mediante APIs (Application Programming Interfaces) y protocolos estándar.

Estos componentes representan los flujos de datos entre las diferentes instancias y corresponden a definiciones eminentemente técnicas que la mayoría de los sistemas de archivo implementan en forma eficiente. Se debe tener presente que una integración deficiente no solo ralentiza el trabajo del archivo, sino que introduce el riesgo de pérdida de trazabilidad y de la cadena de custodia al mover información manualmente de un sistema a otro.

Es por lo anterior que el requisito de integración fundamental es garantizar que los tres paquetes de información del modelo OAIS (SIP, AIP y DIP) transiten de forma automatizada a través de un pipeline o tubería de procesamiento digital

Uno de los mayores desafíos de la integración es evitar que los metadatos se fragmenten. El flujo de datos debe asegurar el principio de interoperabilidad de metadatos, para lo cual se recomienda el uso del formato PREMIS⁹ para los metadatos de preservación y el formato EAD¹⁰ para los metadatos descriptivos, ambos generados y mantenidos por la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos.

Además se debe tener en consideración que el flujo de datos no termina dentro del archivo, ya que para el Archivo Digital Lonquén tenga impacto global, sus sistemas deben integrar el protocolo OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting). Esto permite que redes de derechos humanos internacionales, bibliotecas nacionales o buscadores académicos puedan "cosechar" automáticamente las fichas descriptivas del catálogo e indexarlas en portales globales, expandiendo el acceso a la verdad histórica.

1.3.1.3 Principios Tecnológicos para un Archivo de Memoria

Finalmente se debe tener presente que al seleccionar y configurar los servidores y softwares bajo el modelo OAIS, la plataforma debe regirse por tres principios técnicos:

- i. **Independencia del Proveedor:** El archivo no debe depender de un software propietario que requiera licencias costosas o formatos cerrados. Se deberían priorizar sistemas que empleen estándares y esquemas de metadatos validados comunitariamente.
- ii. **Seguridad por Diseño:** Implementar cortafuegos (firewalls), sistemas de detección de intrusos (IDS) y el principio de "privilegio mínimo" (los usuarios solo tienen acceso a los sistemas estrictamente necesarios para su rol).

⁹ <https://www.loc.gov/standards/premis/>

¹⁰ <https://www.loc.gov/ead/>

-
- iii. **Escalabilidad Sostenible:** El almacenamiento debe ser modular. Debe estar pensado para crecer de manera transparente a medida que se digitalicen más horas de audio o video, sin necesidad de reconstruir la arquitectura desde cero.

1.3.2 Esquema metadatos Información de Representación

La Información de Representación (Representation Information), también conocida como RI, es un proceso técnico mediante el cual se determina qué información adicional necesita un sistema informático (o un ser humano en el futuro) para poder decodificar, renderizar y comprender correctamente los bits crudos de un archivo digital.

Los metadatos RI tienen el objetivo de evitar que los documento electrónicos se conviertan en una "caja negra" ilegible. No basta con guardar los bits de un video; si no documentamos con qué códec se grabó, qué software lo reproduce o qué lenguaje utiliza, en 50 años esos bits podrían ser inservibles. Los metadatos RI transforman una simple secuencia de ceros y unos en un objeto digital con significado.

El modelo OAIS establece que la Información de Representación no es una simple etiqueta, sino una estructura de tres capas:

1. RI Estructural

La primera capa define la forma en que están organizados los bits a nivel físico y lógico. Debe incluir información sobre el formato del archivo, por ejemplo: PDF/A-2b, TIFF versión 6.0, Broadcast Wave Format; y su estructura interna: la codificación de un archivo de texto (UTF-8 o ASCII), o la tasa de bits y frecuencia de muestreo de un archivo de audio (ej. 24 bits / 96 kHz).

2. RI Semántica

Esta capa define el significado de los datos, aportando el conocimiento necesario para que una comunidad de usuarios entienda el contenido una vez decodificado. Normalmente se debe incluir información sobre el diccionarios de datos para elementos (campos) codificados, y el contexto lingüístico y cultural, por ejemplo: glosarios de términos locales, acrónimos institucionales de la época o manuales de uso del software original.

3. RI de Software y Hardware

Bajo esta capa se especifican las herramientas técnicas necesarias para interactuar con el objeto, tales como el sistema operativo y el software específico para su consulta; también se debe incluir información sobre las dependencias de código que son indispensables para que el archivo funcione o se emule adecuadamente.

En la práctica archivística, la Información de Representación no se inventa desde cero ya que se emplean esquemas de metadatos internacionales normalizados. El esquema más conocido es PREMIS, el cual dentro de la categoría “Objeto” permite documentar de forma exhaustiva las propiedades técnicas del formato, el entorno de software recomendado y los registros de dependencias que actúan como RI.

Sin perjuicio de lo anterior, tampoco es necesario generar toda la información RI en forma manual, ya que se puede enlazarse con el sistema PRONOM¹¹ (mantenida por los Archivos Nacionales del Reino Unido), el cual corresponde a una base de datos normalizada de registros de formatos; para lo anterior, basta con asignar el identificador único global (PUIID) al registro, por ejemplo, **fmt/276** para un archivo pdf realizado con las versiones Acrobat 8.0 o 9.0 (Acrobat PDF 1.7)

El modelo OAIS enfatiza que la cantidad de metadatos RI depende directamente del público objetivo del archivo, razón por la cual, para los objetivos del Archivo Digital Lonquén, será suficiente con emplear los identificadores PUIID del sistema PRONOM.

¹¹ <https://www.nationalarchives.gov.uk/pronom/>

1.3.3 Esquema metadatos Información de Descripción de la Preservación

La Información de Descripción de la Preservación (Preservation Description Information), también conocida como PDI, tiene por objetivo registrar la forma en que se deben decodificar los bits técnicos de un archivo. En otras palabras, los metadatos PDI se orientan en proteger conceptualmente el objeto digital para asegurar su autenticidad, procedencia, integridad y contexto histórico a lo largo del tiempo.

La definición del esquema de metadatos PDI es el extremadamente importante para los archivos de memoria por cuanto protege los documentos electrónicos contra la manipulación, el olvido o el cuestionamiento de su veracidad. El modelo OAIS divide la PDI en cinco categorías críticas, y cada una de ellas debe ser analizada y traducida a campos de datos específicos en la estrategia de preservación.

1. Procedencia

Esta categoría se emplea para documentar la historia del origen y la custodia del activo digital. Normalmente se debe registrar información sobre quién creó el documento, quién lo donó al archivo, en qué fecha se recibió, qué personas o instituciones lo han custodiado y si sufrió alteraciones o restauraciones previas a su digitalización. Se debe implementar sobre la base de los elementos del área de contexto de la norma ISAD(G).

2. Contexto

Explica las relaciones del activo digital con su entorno y con otros documentos. Bajo esta categoría se debe registrar información relacionada con el fondo documental al cual pertenece el objeto digital, con qué otros testimonios, juicios o eventos históricos está vinculado, y por qué se creó (por ejemplo, si fue parte de una comisión de verdad o una investigación judicial). A semejanza de la categoría anterior, también se debe implementar sobre la base de los elementos de las áreas de contenido y documentación relacionada de la norma ISAD(G).

3. Integridad

El objetivo de esta categoría es garantizar que el documento digital no ha sido alterado ni corrompido de manera no autorizada desde que entró al repositorio; razón por la

cual se deben registrar las claves criptográficas o funciones resumen (checksums) del archivo, como SHA-256, la fecha exacta en que se calculó esa huella y el software que realizó la verificación. Esta sección corresponde al núcleo técnico de PREMIS.

4. Identificadores

Esta categoría tiene como objetivo el registro de identificadores únicos, globales y permanentes al activo digital para que pueda ser citado, localizado y referenciado de forma inequívoca en el futuro, evitando que enlaces rotos destruyan el acceso a la memoria. Para una implementación futura de esta característica, el Archivo Digital Lonquén debería habilitar un sistema de identificadores persistentes globales como DOI (Digital Object Identifier), Handle o ARK (Archival Resource Key), mientras eso no ocurra se puede emplear el identificador interno del sistema de archivo

5. Derechos de Acceso

La finalidad de esta categoría es registrar los términos legales, las restricciones de acceso y las condiciones de uso del archivo. En la memoria histórica, esto dialoga directamente con la privacidad de las víctimas y las leyes sobre Protección de Datos Personales y Derecho de Autor. Normalmente se debe registrar quién otorgó el permiso de difusión, qué tipo de licencia tiene, si tiene embargos temporales (ej. "No publicar hasta el año 2050"), o si su visualización está restringida solo a investigadores autorizados.

Los metadaos PDI no se almacenan en archivos de texto separados, sino que se empaqueta junto con el archivo máster (AIP) utilizando el estándar METS (Metadata Encoding and Transmission Standard) en un archivo XML estructurado, un ejemplo con toda la estructura del modelo OAIS puede consultarse en el Anexo III: Ejemplo Esquema Metadatos para Preservación Digital

Referencias

- Archivo General de la Nación. *Cuadro general de clasificación archivística : instructivo para su elaboración*. México: Archivo General de la Nación, 2004, 27 p.
- Campos González, Roberto. *Plan Maestro Archivo Documental*. Santiago: Corporación Memoria Lonquén, Universidad Alberto Hurtado, 2024, 15 p.
- Chancay Jaramillo, Elsa Esmeralda, Exio Isaac Chaparro Martínez, y Kepler Vinicio Ribadeneira Aroca. «Estrategias de preservación digital para el archivo general de la Universidad Católica Santiago de Guayaquil.» *Revista de Ciencias Humanísticas y Sociales*, 2021: 61-71.
- Cruz Mundet, José Ramón, y Carmen Diez Carrera. «Sistema de Informacuón de Archivo Abierto (OAIS) : luces y sombras de un modelo de referencia.» *Investigación Bibliotecológica* 30, nº 70 (2016): 221-247.
- Digital Curation Centre. *Digital Repository Audit Method Based on Risk Assessment*. Edinburgh: Digital Curation Centre (DCC) and DigitalPreservationEurope (DPE), 2007, 221 p.
- Escobar Arriagada, Claudio. «Preservación Digital.» *Gestión y Tendencias* 4, nº 2 (2019): 6-9.
- Gattuso, Jay. *Exploring the impact of Bit Rot*. New Zealand: National Library of New Zealand, 2013, 30 p.
- Guerrero García, Johanna Waleska;. *Propuesta de procedimiento de preservación digital basado en OAIS para archivo patrimonial UC*. Santiago: Pontificia Universidad Católica de Chile, 2022.
- Heredia Herrera, Antonia. «Clasificación, cuadros de clasificación y e-gestión documental.» *Tabula*, nº 13 (2010): 139-151.
- Rangel Palencia, Erika Lucía, y Sandra Milena Díaz Bermúdez. *Guía para la elaboración e implementación del Plan de Preservación Digital*. Bogotá: Archivo General de la Nación de Colombia, 2021, 60 p.
- Sierra Escobar, Luis Fernando. «Consideraciones generales sobre Cuadros de Clasificación Documental (CCD).» *Revista Códice* 2, nº 2 (2006): 83-96.
- Villaseca Reyes, Osvaldo. *Directrices para la Organización de Archivos*. Santiago: Archivo Nacional de Chile, 2005, 23 p.



Anexos

Anexo I: Estructura Modelo para Esquema de Clasificación

El presente esquema debe ser considerado sólo para efectos demostrativos, ya que en su versión final puede sufrir alteraciones.

Archivo Digital Lonquen

F01. Subfondo Biográfico

F01.1 Subfondo Familia Maureira

F01.1A - Sergio Adrián Maureira Lillo

- S0001 - Antecedentes Civiles
- S0002 - Antecedentes Educacionales
- S0003 - Antecedentes Laborales
- S0004 - Antecedentes Familiares
- S0005 - Antecedentes Sociales
- S0006 - Antecedentes Sindicales
- S0007 - Fotografías
- S0008 - Testimonios Orales
- S0009 - Acciones Colectivas

F01.1B - José Manuel Maureira Muñoz

[Replica estructuras de series del nodo anterior]

F01.1C - Sergio Miguel Maureira Muñoz

[Replica estructuras de series del nodo anterior]

F01.1D - Segundo Armando Maureira Muñoz

[Replica estructuras de series del nodo anterior]

F01.1E - Rodolfo Antonio Maureira Muñoz

[Replica estructuras de series del nodo anterior]

F01.2 Subfondo Familia Astudillo

F01.2A - Enrique René Astudillo Álvarez

[Replica estructuras de series del nodo anterior]

F01.2B - Omar Enrique Astudillo Rojas

[Replica estructuras de series del nodo anterior]

F01.2C - Ramón Osvaldo Astudillo Rojas

[Replica estructuras de series del nodo anterior]

F01.3 Subfondo Familia Hernández

F01.3A - Carlos Segundo Hernández Flores

[Replica estructuras de series del nodo anterior]

F01.3B - Nelson Hernández Flores

[Replica estructuras de series del nodo anterior]

F01.3C - Óscar Nibaldo Hernández Flores

[Replica estructuras de series del nodo anterior]

F01.4 Subfondo Jóvenes de la Plaza

F01.4A - Miguel Angel Arturo Brant Bustamante

[Replica estructuras de series del nodo anterior]

F01.4B - Manuel Jesús Navarro Salinas

[Replica estructuras de series del nodo anterior]

F01.4C - Iván Gerardo Ordoñez Lama

[Replica estructuras de series del nodo anterior]

F01.4D - José Manuel Herrera Villegas

[Replica estructuras de series del nodo anterior]

F02. Subfondo Jurídico

S0010 - Represión y Desaparición

S0011 - Persecución

S0012 - Pruebas de Cautiverio

S0013 - Búsqueda, Justicia y Memoria

S0014 - Acciones Judiciales Nacionales

S0015 - Acciones Judiciales Internacionales

S0016 - Gestiones Administrativas

S0017 - Normas Jurídicas

F03. Subfondo Forense

S0018 - Datos Antemortem y Caracterización Biológica

S0019 - Información Genética y Perfiles de ADN

S0020 - Arqueología Forense y Registro de Hallazgo

S0021 - Antropología y Patología Forense

S0022 - Dictámenes de Identificación y Entrega

S0023 - Testimonios Profesionales

F04. Subfondo Prensa

S0024 - Prensa Oficial y Cobertura Hegemónica

S0025 - Prensa Alternativa, Clandestina y de Resistencia

S0026 - Prensa Internacional y Solidaridad Global

S0027 - Archivo Audiovisual y Radial

S0028 - Campañas Familiares y Organismos de DD.HH.

S0029 - Prensa de la Post-dictadura, Juicios y Reivindicación

F05. Subfondo Bibliográfico

S0030 - Informes Oficiales e Institucionales de Derechos Humanos

S0032 - Investigaciones Académicas

S0033 - Revistas y Publicaciones Periódicas

S0034 - Literatura, Ensayística y Obras de Homenaje

F06. Subfondo Corporativo

S0035 - Gobierno Corporativo

S0036 - Representación Legal y Constitución Jurídica

S0037 - Administración de Recursos Humanos y Voluntariado

S0038 - Gestión Financiera y Contabilidad

S0039 - Cooperación Nacional

S0040 - Cooperación Internacional

S0041 - Correspondencia Institucional

S0042 - Infraestructura, Logística y Sede Social

S0043 - Campañas, Acciones Colectivas y Participación Social

Anexo II: Modelo de Matriz Identificación Documentos Digitales

El presente modelo refleja el producto de la etapa de inventario de la etapa de identificación de objetos digitales, el cual es necesario para la adecuada elaboración de una estrategia de preservación digital.

ID Activo	Fondo / Serie	Formato Original	Volumen	Nivel de Criticidad	Estado de Conservación	Nivel de Acceso
ACT-001	Subfondo Prensa / Archivo Audiovisual y Radial	.mp3 (Pobre)	45 GB	Crítico	Estable (Requiere migrar)	Restringido
ACT-020	Sergio Adrián Maureira Lillo / Fotografías	.tiff (Excelente)	1.2 TB	Crítico	Excelente	Público
ACT-403	Bibliográfico / Revistas y Publicaciones Periódicas	.pdf (Estándar)	200 GB	Importante	Estable	Público
ACT-389	Forense / Antropología y Patología Forense	.tiff (Excelente)	3 GB	Importante	Estable	Confidencial
ACT-078	Jurídico / Acciones Judiciales Nacionales	.pdf (Pobre)	24 MB	Crítico	Estable (Requiere mirar)	Público
ACT-873	Corporativo / Gobierno Corporativo	.pdf (Estándar)	6 MB	Importante	Estable	Restringido
ACT-329	Prensa / Prensa Oficial y Cobertura Hegemónica	.jpg (Pobre)	2 MB	Importante	Estable (Requiere migrar)	Público
ACT-041	Nelson Hernández Flores / Testimonios Orales	.wav (Excelente)	59 GB	Crítico	Excelente	Público

Anexo III: Ejemplo Esquema Metadatos para Preservación Digital

Para ilustrar cómo se integran todos los conceptos del modelo OAIS, a continuación se presenta un ejemplo completo y válido de un documento METS (Metadata Encoding and Transmission Standard) en formato XML. Este ejemplo simula un Paquete de Información Archivística (AIP) real para un documento electrónico correspondiente al testimonio en video de una víctima de derechos humanos.

Análisis de las secciones clave de este archivo

Cabecera (<mets:mets>): Define los espacios de nombres oficiales globales (W3C, Library of Congress) y le asigna al paquete un identificador persistente permanente bajo el estándar ARK (OBJID="ark:...").

Metadatos Descriptivos (<mets:dmdSec>): Utiliza la norma MODS (derivada de MARC21) para indexar la información histórica del archivo de memoria.

Metadatos de Preservación (<mets:amdSec>): Información del modelo OAIS:

- RI Estructural: Declara el formato MKV mapeado con el identificador universal de formatos PRONOM de los Archivos Nacionales británicos (fmt/569).
- PDI Integridad: Registra la firma digital inalterable SHA-256 del video.
- PDI Procedencia: Genera una bitácora automática con fecha de mayo de 2026 que certifica que pasó el test de antivirus y control técnico de ingesta.
- PDI Derechos: Parametriza las restricciones obligatorias bajo la ley de privacidad chilena vigente.

Sección de Archivos (<mets:fileSec>): Vincula el archivo XML de metadatos con el archivo de video (.mkv) guardado de forma física en el almacenamiento del repositorio.

Mapa Estructural (<mets:structMap>): Explica a cualquier software del futuro cómo se conectan los metadatos del usuario con los bits técnicos de video.

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<mets:mets xmlns:mets="http://www.loc.gov/METS/"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xmlns:xlink="http://www.w3.org/1999/xlink"
  xmlns:premis="http://www.loc.gov/premis/v3"
  xmlns:mods="http://www.loc.gov/mods/v3"
  xsi:schemaLocation="http://www.loc.gov/METS/
http://www.loc.gov/standards/mets/mets.xsd
http://www.loc.gov/mods/v3
http://www.loc.gov/standards/mods/v3/mods-3-7.xsd
http://www.loc.gov/premis/v3
http://www.loc.gov/standards/premis/v3/premis-3-0.xsd"
  OBJID="ark:/12345/memoria/testimonio-0042">

  <mets:dmdSec ID="DMD_001">
    <mets:mdWrap MDTYPE="MODS">
      <mets:xmlData>
        <mods:mods>
          <mods:titleInfo>
            <mods:title>Testimonio oral de María J. Olivares sobre la huelga
textil de 1982</mods:title>
          </mods:titleInfo>
          <mods:name type="personal">
            <mods:namePart>Olivares, María J.</mods:namePart>
            <mods:role>
              <mods:roleTerm type="text">Testigo /
Entrevistada</mods:roleTerm>
            </mods:role>
          </mods:name>
          <mods:originInfo>
            <mods:dateCreated encoding="w3cdtf">2026-04-
15</mods:dateCreated>
            <mods:place>
              <mods:placeTerm type="text">Santiago, Chile</mods:placeTerm>
            </mods:place>
          </mods:originInfo>
          <mods:subject>
            <mods:topic>Derechos Humanos</mods:topic>
            <mods:topic>Movimiento Sindical</mods:topic>
            <mods:temporal>Dictadura Militar (1973-1990)</mods:temporal>
          </mods:subject>
        </mods:mods>
      </mets:xmlData>
    </mets:mdWrap>
  </mets:dmdSec>

  <mets:amdSec ID="AMD_001">

```

```

<mets:techMD ID="TECH_FILE_001">
  <mets:mdWrap MDTYPE="PREMIS">
    <mets:xmlData>
      <premis:object xsi:type="premis:file">
        <premis:objectIdentifier>

<premis:objectIdentifierType>Local_ID</premis:objectIdentifierType>

<premis:objectIdentifierValue>FIL_001</premis:objectIdentifierValue>
      </premis:objectIdentifier>
      <premis:objectCharacteristics>
        <premis:compositionLevel>0</premis:compositionLevel>
        <premis:fixity>
          <premis:messageDigestAlgorithm>SHA-
256</premis:messageDigestAlgorithm>

<premis:messageDigest>e3b0c44298fc1c149afb4c8996fb92427ae41e4649b934ca49599
1b7852b855</premis:messageDigest>
        </premis:fixity>
        <premis:size>5421098432</premis:size> <premis:format>
          <premis:formatDesignation>
            <premis:formatName>Matroska Video
(MKV)</premis:formatName>
          </premis:formatDesignation>
          <premis:formatRegistry>

<premis:formatRegistryName>PRONOM</premis:formatRegistryName>

<premis:formatRegistryKey>fmt/569</premis:formatRegistryKey>
        </premis:formatRegistry>
      </premis:objectCharacteristics>
    </premis:object>
  </mets:xmlData>
</mets:mdWrap>
</mets:techMD>

<mets:digiprovMD ID="PROV_001">
  <mets:mdWrap MDTYPE="PREMIS">
    <mets:xmlData>
      <premis:event>
        <premis:eventIdentifier>
          <premis:eventIdentifierType>UUID</premis:eventIdentifierType>
          <premis:eventIdentifierValue>a1b2c3d4-e5f6-7a8b-9c0d-
1e2f3a4b5c6d</premis:eventIdentifierValue>
        </premis:eventIdentifier>
        <premis:eventType>Ingesta masiva automatizada</premis:eventType>

```

```

        <premis:eventDateTime>2026-05-
28T11:15:00Z</premis:eventDateTime>
        <premis:eventOutcomeInformation>
            <premis:eventOutcome>Éxito</premis:eventOutcome>
            <premis:eventOutcomeDetail>
                <premis:eventOutcomeDetailNote>Virus escaneado negativo.
Checksum verificado correctamente.</premis:eventOutcomeDetailNote>
            </premis:eventOutcomeDetail>
        </premis:eventOutcomeInformation>
    </premis:event>
</mets:xmlData>
</mets:mdWrap>
</mets:digiprovMD>

<mets:rightsMD ID="RIGHTS_001">
    <mets:mdWrap MDTYPE="PREMIS">
        <mets:xmlData>
            <premis:rightsStatement>
                <premis:rightsStatementIdentifier>

<premis:rightsStatementIdentifierType>Local</premis:rightsStatementIdentifierType>

<premis:rightsStatementIdentifierValue>REQ_LEY_21719</premis:rightsStatementIdentifierValue>
                </premis:rightsStatementIdentifier>
                <premis:rightsBasis>Leyes del Estado
(Chile)</premis:rightsBasis>
                <premis:rightsGranted>
                    <premis:act>Preservación digital permanente</premis:act>
                    <premis:restriction>Acceso restringido en sala de
investigadores. No se autoriza difusión web abierta por contener datos
sensibles.</premis:restriction>
                </premis:rightsGranted>
            </premis:rightsStatement>
        </mets:xmlData>
    </mets:mdWrap>
</mets:rightsMD>

</mets:amdSec>

<mets:fileSec>
    <mets:fileGrp ID="PRESERVATION_MASTER" USE="Máster de Preservación">
        <mets:file ID="FILE001"
            MIMETYPE="video/x-matroska"
            SIZE="5421098432"
            CREATED="2026-04-15"

```

```
CHECKSUM="e3b0c44298fc1c149afb4c8996fb92427ae41e4649b934ca495991b7852b855"
    CHECKSUMTYPE="SHA-256"
    ADMID="TECH_FILE_001 PROV_001 RIGHTS_001">
    <mets:FLocat LOCTYPE="URL" xlink:type="simple"
xlink:href="file:///storage/masters/2026/testimonio-0042.mkv"/>
    </mets:file>
  </mets:fileGrp>
</mets:fileSec>

<mets:structMap TYPE="logical">
  <mets:div ID="DIV_FONDO" DMDID="DMD_001" LABEL="Colección de Historias
Orales Dictadura">
    <mets:div ID="DIV_ITEM" LABEL="Item 42: Testimonio María J. Olivares">
      <mets:fptr FILEID="FILE001"/>
    </mets:div>
  </mets:div>
</mets:structMap>

</mets:mets>
```