

Definición Norma de Contexto

Informe Final

Asesoría Técnica Fortalecimiento Archivo

ABRIL 2026

Corporación Memoria Lonquén

Roberto Campos G.

Beatriz Mercado M.

Tabla de contenidos

Antecedentes	3
Objetivos	3
1 Norma de Contexto	4
1.1 Sobre la Norma ISAD(G)	4
1.1.1 Objetivo y finalidad de la norma	5
1.1.2 Areas y elementos de descripción	5
1.1.3 Estructura multinivel	6
1.2 Elementos de Descripción del Archivo	8
Referencias	11
Anexos	12
Anexo I: ISAD(G), Descripción General de Areas y Elementos	13

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 las etapas 1 y 3 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 etapas 1:

1. Definir la norma de contexto a emplear en los fondos de archivo, identificando los elementos requeridos para cada uno de los niveles de descripción, sobre la base del estándar ISAD(G) o similar.

1 Norma de Contexto

La definición de una norma de contexto para los archivos es fundamental porque garantiza la organización y accesibilidad de la información almacenada. Normalmente esta norma establece las pautas relacionadas con la creación, denominación, clasificación y descripción de documentos, con el objetivo de facilitar su búsqueda y recuperación.

Entre sus principales características destacan la estandarización de procesos, la protección de datos sensibles, y la trazabilidad de los documentos. Asimismo, sus funciones incluyen la prevención de pérdida de información, el cumplimiento de requisitos legales y la optimización de la gestión documental dentro de una organización.

En este sentido, para la organización del archivo de la **Corporación Memoria Lonquén**, se ha seleccionado la norma ISAD(G) por cuanto es una de las normas de contexto de mayor relevancia para los archivos ya que proporciona un marco internacional para la descripción archivística, permitiendo la uniformidad y coherencia en la catalogación de documentos. Al emplear esta norma, se facilita el intercambio de información entre instituciones, se mejora la accesibilidad de los fondos documentales y se asegura que los usuarios puedan comprender el contexto de los archivos de manera clara y precisa.

1.1 Sobre la Norma ISAD(G)

La norma ISAD(G), o también conocida como **Norma Internacional General de Descripción Archivística**, es el pilar fundamental de la archivística moderna. Fue propuesta por el **Consejo Internacional de Archivos (CIA)** en 1994. Actualmente se encuentra disponible la versión del año 2000.

Si bien el CIA está trabajando en un nuevo modelo de descripción denominado **RiC (Records in Contexts)** —que busca adaptar la descripción a la era de los datos enlazados y la web semántica—, la ISAD(G) sigue siendo el estándar más implementado a nivel global.

1.1.1 Objetivo y finalidad de la norma

Como lo señala la propia norma¹¹, “la finalidad de la descripción archivística es identificar y explicar el contexto y el contenido de los documentos de archivo con el fin de hacerlos accesibles. Esto se consigue con la elaboración de unas representaciones precisas y adecuadas que se organizan de acuerdo con unos modelos predeterminados. Los procesos descriptivos pueden comenzar con anterioridad o ser simultáneos a la producción de los documentos y continuar a lo largo de todo su ciclo vital. Estos procesos permiten establecer los controles intelectuales necesarios para que las descripciones fiables, auténticas, significativas y accesibles puedan mantenerse a través del tiempo”.

La norma establece una serie de reglas generales para la descripción archivística que pueden aplicarse con independencia del tipo documental o del soporte físico de los documentos de archivo, con los objetivos de:

- a. Garantizar la elaboración de descripciones coherentes, pertinentes y explícitas
- b. Facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre los documentos de archivo
- c. Compartir los datos de autoridad
- d. Hacer posible la integración de las descripciones procedentes de distintos lugares en un sistema unificado de información

1.1.2 Areas y elementos de descripción

Para el cumplimiento de los objetivos anteriores la norma se organiza en 7 áreas y 26 elementos de descripción, los cuales pueden combinarse entre sí²². La estructura y el contenido de la información de cada uno de estos elementos debe formularse en forma separada, razón por la cual es necesario complementar esta norma con una o más normas de contenido³³.

Las áreas definidas en la Norma ISAD(G) son las que se indican en la tabla siguiente:

¹¹ (Consejo Internacional de Archivos, 2000), p.12

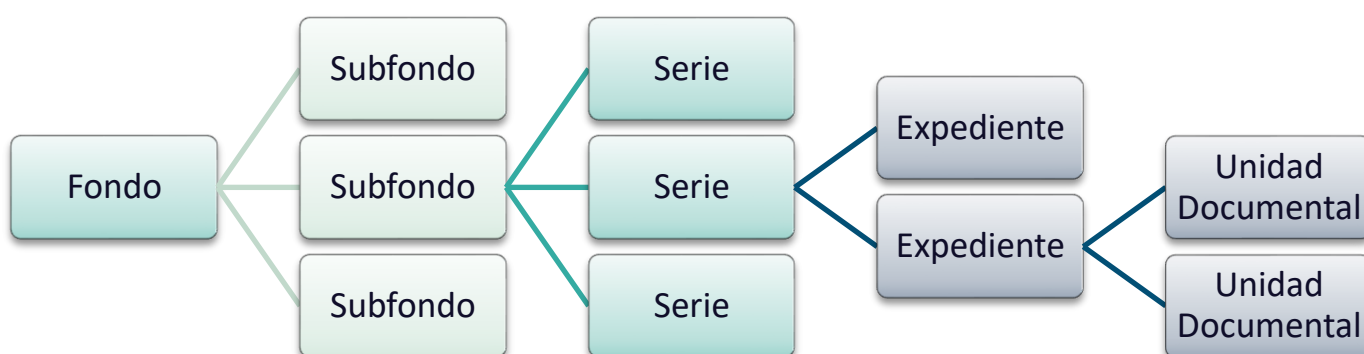
²² Véase Anexo I: ISAD(G), Descripción General de Areas y Elementos del presente informe

³³ Véase Informe Definición Normas de Contexto.

Área	Propósito
Identificación	Información esencial para identificar la unidad.
Contexto	Datos sobre el origen y custodia.
Contenido y Estructura	Información sobre el tema y la organización.
Condiciones de Acceso	Situación jurídica y reproductibilidad.
Documentación Asociada	Relación con otros documentos.
Notas	Información especial no clasificada.
Control de la Descripción	Registro de quién, cuándo y cómo hizo la descripción

1.1.3 Estructura multinivel

La norma ISAD(G) se basa en el principio, teóricamente aceptado, de procedencia; razón por lo cual las descripciones se generan desde lo general a lo particular aplicándose de forma multinivel. Esto significa que la información se hereda desde los niveles superiores (Fondo) hasta los inferiores (Unidad Documental) para evitar repeticiones innecesarias de datos, la aplicación clásica de este principio genera una estructura de cinco niveles de descripciones similar al esquema siguiente:



Por **Fondo** se entiende al “conjunto de documentos, con independencia de su tipo documental o soporte, producidos orgánicamente y/o acumulados y utilizados por una persona física, familia o entidad en el transcurso de sus actividades y funciones como

productor”⁴, razón por la cual corresponde al Archivo de la Corporación Memoria Lonquén en su totalidad.

Los **Subfondos** se definen como “subdivisiones del fondo principal y consisten en un conjunto de documentos relacionados entre sí”⁵ que se corresponde agrupaciones de la propia documentación. Los subfondos definidos⁶ para el Archivo de la Corporación Memoria Lonquén son los siguientes:

Subfondo	Propósito y contenido
Biográfico	Recopilar todos los antecedentes de carácter biográfico de los detenidos
Jurídico	Recopilar todos los antecedentes relacionados con 1) las causas legales tramitadas ante las cortes y tribunales de justicia nacionales; y 2) los procesos y presentaciones realizados ante los diferentes organismos internacionales
Forense	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.
Prensa	Recopilar todas las informaciones registradas en los medios de comunicación, que hayan tenido relación con el caso Lonquén.
Bibliográfico	Recopilar toda la documentación académica y literatura relacionada con el caso, ya sea de publicación nacional, como internacional.
Corporativo	Resguardar toda la documentación relacionada con las actividades propias de la Corporación Memoria Lonquén,

Una **Serie** es conceptualizada como un “conjunto de documentos organizados de acuerdo con un sistema de archivo o conservados formando una unidad como resultado de una misma acumulación, del mismo proceso archivístico, o de la misma actividad; que tienen

⁴ (Consejo Internacional de Archivos, 2000), p.17

⁵ Ibidem, p.17

⁶ Véase Plan Maestro Archivo Documental (2024)

una forma particular, o como consecuencia de cualquier otra relación derivada de su producción, recepción o utilización”⁷.

Para la Norma ISAD(G), el **Expediente** es la unidad básica de una serie y corresponde a un conjunto de “documentos reunidos bien por el productor para su uso corriente, bien durante el proceso de organización archivística, porque se refieren al mismo tema, actividad o asunto”⁸.

La **Unidad Documental** es la categoría archivística más “pequeña intelectualmente indivisible”⁹, y corresponde al documento propiamente tal.

Para más información y detalle sobre la formación del sistema de series, expedientes y unidades documentales del Archivo, consulte el capítulo [Error! No se encuentra el origen de la referencia.](#) del presente informe.

1.2 Elementos de Descripción del Archivo

Según lo señalado en la Norma ISAD(G), si bien para cualquier tipo o nivel de descripción pueden utilizarse todos los elementos contemplados, sólo una parte de ellos debe necesariamente utilizarse en todos los casos. Para el intercambio internacional de la información descriptiva se consideran esenciales tan sólo los elementos siguientes:

- a. Código de referencia
- b. Título
- c. Productor
- d. Fecha(s)
- e. Extensión y soporte de la unidad de descripción
- f. Nivel de descripción
- g. Nota del archivero

⁷ (Consejo Internacional de Archivos, 2000), p.17

⁸ Ibidem, p.16

⁹ Ibid., p.18

Es debido a lo anterior que el número de elementos ha emplear, además de los esenciales, depende de la naturaleza y fines establecidos para el Archivo. Siguiendo estas recomendaciones, se han establecido los siguientes elementos para la descripción archivística multinivel del Archivo de la Corporación Memoria Lonquén:

Elementos de Descripción	FD		SF		SR		EX		UD	
	OB	OP	OB	OP	OB	OP	OB	OP	OB	OP
1.1 Código de referencia	X		X		X		X		X	
1.2 Título	X		X		X		X		X	
1.3 Fecha(s)	X		X		X		X		X	
1.4 Nivel de descripción	X		X		X		X		X	
1.5 Extensión y soporte de la unidad de descripción	X		X		X		X		X	
2.1 Nombre del o de los productores	X		X		X		X		X	
2.2 Historia institucional / Reseña biográfica	X				X					
2.3 Historia archivística			X							
2.4 Forma de ingreso										
3.1 Alcance y contenido					X		X			
3.2 Valoración, selección y eliminación					X					
3.3 Nuevos ingresos					X					
3.4 Sistema de organización					X					
4.1 Condiciones que rigen el acceso						X				
4.2 Condiciones que rigen la reproducción						X				
4.3 Lengua / escritura de los documentos										
4.4 Características físicas y requisitos técnicos										
4.5 Instrumentos de descripción										
5.1 Existencia y localización de los originales								X		X
5.2 Existencia y localización de copias								X		X
5.3 Unidades de descripción relacionadas						X				
5.4 Nota de publicaciones										
6.1 Notas						X		X		X
7.1 Nota del archivero	X		X		X		X		X	
7.2 Reglas o convenciones		X		X		X		X		X
7.3 Fecha(s) de la descripción	X		X		X		X		X	

Claves de interpretación

FD: Fondo

SF : Subfondo

SR : Serie

EX : Expediente

UD : Unidad documental

OB : Elemento obligatorio

OP : Elemento opcional

La tabla anterior marca aquellos elementos de descripción que deberán emplearse según el nivel jerárquico del esquema de clasificación. Algunos de estos elementos se consideran obligatorios para la descripción y otros son de uso opcional. Los elementos que no se encuentran marcados pueden ser omitidos o no empleados al momento de generar las descripciones.

El sistema de descripciones multinivel ha sido diseñado sobre la base de las reglas establecidas en la norma ISAD(G). Debido a lo anterior, la selección de los elementos de descripción multinivel siguen el principio de representar el contexto y la estructura jerárquica del fondo y las partes que lo integran, pero manteniendo la idea de representar exactamente el contexto y contenido de la unidad de descripción proporcionando sólo aquellos elementos que son adecuados para ese nivel de la jerarquía y evitando así la información redundante.

Los elementos de descripción señalados como opcionales pueden ser empleados según el criterio del analista responsable de la descripción, pero siempre en consideración a validar su adecuación al nivel de la jerarquía que se está describiendo y evitando además el registro de información que ya haya sido ingresada en niveles superiores.

De ser necesario se pueden agregar elementos omitidos, pero siempre en consideración de los principios precedentes.

Referencias

- Campos González, R. (2024). *Plan Maestro Archivo Documental*. Santiago: Corporación Memoria Lonquén, Universidad Alberto Hurtado.
- Consejo Internacional de Archivos. (2000). *ISAD (G) : Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Muñoz Feliu, M. (1994). ISAD (G) : hacia un estándar internacional de descripción archivística. *Métodos de Información*, 2(8), 26-31.
- O'Brien, J. (1997). *Basic RAD : an introduction to the preparation of fonds- and series-level descriptions using the Rules for Archival Description*. Saskatchewan: The Saskatchewan Council of Archives.
- Parra Betancourt, M. (2019). *Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G)*. México: ABADI.

Anexos

Anexo I: ISAD(G), Descripción General de Areas y Elementos

Area de Información	Elementos de Descripción
1. Área de Identificación	1.1 Código de referencia 1.2 Título 1.3 Fecha(s) 1.4 Nivel de descripción 1.5 Extensión y soporte de la unidad de descripción
2. Area de Contexto	2.1 Nombre del o de los productores 2.2 Historia institucional / Reseña biográfica 2.3 Historia archivística 2.4 Forma de ingreso
3. Area de Contenido y Estructura	3.1 Alcance y contenido 3.2 Valoración, selección y eliminación 3.3 Nuevos ingresos 3.4 Sistema de organización
4. Area de Condiciones de Acceso y Utilización	4.1 Condiciones que rigen el acceso 4.2 Condiciones que rigen la reproducción 4.3 Lengua / escritura de los documentos 4.4 Características físicas y requisitos técnicos 4.5 Instrumentos de descripción
5. Area de Documentación Asociada	5.1 Existencia y localización de los originales 5.2 Existencia y localización de copias 5.3 Unidades de descripción relacionadas 5.4 Nota de publicaciones
6. Area de Notas	6.1 Notas
7. Area de Control de la Descripción	7.1 Nota del archivero 7.2 Reglas o convenciones 7.3 Fecha(s) de la descripción