

# Investigadores en el archivo: proceso de declaratoria del Archivo de la Sociedad de Artesanos La Unión como Monumento Histórico Nacional

Nicolás Holloway Guzmán  
Javier Mercado Guerra  
Teresita Rodríguez Morales

## RESUMEN

La Sociedad de Artesanos La Unión (SAU) fue fundada en 1862 y su Archivo (ASAU) data desde esa misma fecha. La importancia patrimonial e histórica de este archivo es innegable, motivo por el cual un grupo de historiadores se propuso implementar la puesta en valor y difusión de sus fondos documentales.

Este artículo aborda el proceso de declaratoria del Archivo como Monumento Histórico Nacional; proyecto financiado a través de FONDART entre los meses de julio y diciembre de 2006.

En una primera parte, se muestra la forma en que se ejecutó la identificación, organización, almacenamiento e higienización del Archivo. Se detalla cada uno de estos pasos y se exhiben tablas con las proporciones totales de los documentos que constituyen el ASAU.

La segunda parte del artículo trata sobre la confección del expediente técnico de declaratoria, que permitió que el ASAU cuente hoy con la calidad de Monumento Histórico.

**Palabras Clave:** archivo, investigadores, mutualismo.

## ABSTRACT

The Society of Artisans La Unión (SAU) was founded in 1862 and its Archive (ASAU) dates back from that same year. The undeniable importance of its history and heritage motivated a group of historians to propose the implementation of the valorization and dissemination of its documentary contents.

This article focuses on the declaratory process of the Archive as a national Historical Monument. This project was funded by FONDART between July and December of 2006.

The first part of the article outlines the form in which the Archive was identified, organized, stored and cleaned up. Each one of these steps is fully explained and charts show the total sizes of the documents that make up the ASAU.

The second part of the article deals with the preparation of the technical dossier of the declaration that enabled the ASAU to qualify as a Historical Monument.

**Key words:** archives, researchers, mutualism.

**Nicolás Holloway Guzmán**, Licenciado en Historia, Universidad de Chile.

**Javier Mercado Guerra**, Licenciado en Historia, Universidad de Chile.

**Teresita Rodríguez Morales**, Licenciada en Historia, Universidad de Chile.

## INTRODUCCIÓN<sup>1</sup>

**La Sociedad de Artesanos La Unión en el contexto del desarrollo del mutualismo chileno.** El mutualismo fue la primera forma de organización popular que surgió en Chile hacia mediados del siglo XIX. Aunque hacia 1830 ya se había intentado constituir algunas sociedades de artesanos, su carácter instrumental (al servicio de determinados bandos políticos) y su corta duración (a lo sumo algunos meses) no permiten hablar del surgimiento del mutualismo sino a partir de 1853, cuando se fundó la Sociedad Unión de los Tipógrafos de Santiago, ejemplo que fue seguido por los integrantes del mismo gremio del principal puerto del país, quienes en 1855 organizaron la Sociedad Tipográfica de Valparaíso. Tres años después, en esta misma ciudad, se constituyó la Sociedad de Artesanos de Valparaíso, durante un período de intensa agitación social y política que culminó en la guerra civil de 1859.

El clima de distensión política que se generó a partir de 1861, cuando comenzó el ciclo de gobiernos liberales, creó mejores condiciones para la organización de los sectores populares. En ese contexto, a comienzos de 1862, Fermín Vivaceta a la cabeza de un grupo de artesanos de diversos oficios, echó las bases de la *Sociedad de Artesanos “La Unión” de Santiago* (SAU), que a poco andar se convertiría en la más importante institución de socorros mutuos del país. Desde entonces, el progreso del mutualismo fue muy rápido. En los años inmediatamente posteriores se fundaron diversas sociedades de socorros mutuos (por gremios o multigremiales como era el caso de las “sociedades de artesanos”) en La Serena, Copiapó, Santiago, Valparaíso, Chillán, Talca y otras ciudades. Hacia 1890, en casi todas las urbes de mediana importancia existía al menos una de estas instituciones.

Muy ligado al mutualismo, surgieron otro tipo de organizaciones que estaban inspiradas por el mismo ideario de “regeneración del pueblo”: cajas de ahorro, cooperativas, sociedades filarmónicas de obreros, escuelas nocturnas de artesanos y periódicos populares. Todas ellas conformaban una vasta red asociativa que hacia 1890 estaba constituida por unas 150 sociedades populares, de las cuales 76 ya contaban con personalidad jurídica. Y en los años posteriores –hasta por lo menos mediados de la década de 1920– el mutualismo seguiría aumentando y diversificando sus efectivos. En el plano nacional, hacia 1913 se registraba la existencia de 547 mutuales con 90.690 adherentes y una década más tarde, en 1923, poco antes del comienzo de la decadencia de esta forma de organización popular, se contaban 338 mutuales legalizadas con 98.237 socios. Expresiones de este crecimiento y diversificación eran la constitución de mutuales femeninas a partir de 1887 y de empleados de las clases medias en las primeras décadas del siglo XX.

El mutualismo fue durante la segunda mitad del siglo XIX y en los primeros años del siglo XX la principal forma de organización popular. Los dirigentes mutualistas

---

1 El texto correspondiente a la introducción histórica ha sido extraído casi en su totalidad del Expediente Técnico presentado al Consejo de Monumentos Nacionales.

fueron casi siempre los precursores de otras formas de asociatividad de los sectores populares como las ya indicadas y que apuntaban al ahorro, la educación y la recreación de los trabajadores en base a un ideario de regeneración de tipo ilustrado, generalmente laico (aunque cabe consignar que también existió un mutualismo católico en competencia con la corriente laica, democrática y liberal).

**Importancia de la SAU y su Archivo Patrimonial.** La SAU fue durante varias décadas el centro de las actividades mutualistas de la capital, oficiando de promotora y coordinadora de una serie de iniciativas que superaban el ámbito del socorro mutuo, entre las que destacan: la educación (tenía desde el siglo XIX una escuela nocturna, “Fermín Vivaceta”, que en la década de 1960 se transformó en Universidad Popular); la salud (mediante la administración de su propio policlínico); el scoutismo; el cooperativismo y la recreación del mundo popular, convirtiéndose de hecho en coordinadora de movimientos reivindicativos frente a las autoridades. En su seno se formaron destacados dirigentes sociales y políticos de los trabajadores (muchos de ellos ligados al Partido Democrático) que hicieron un aporte sustantivo a la historia social del país.

También fue una de las instituciones que encabezó los esfuerzos para la creación de una instancia que agrupara a todo el mutualismo nacional. Un primer paso se dio en 1936 con la creación de la Central Mutualista de Chile (que en realidad era puramente santiaguina), que dio lugar al año siguiente a la formación de un Consejo Mutualista Provisorio, constituyéndose finalmente, a fines de 1939, la Confederación Mutualista de Chile que agrupó a más de 500 instituciones de todo el país.

Por estos hechos, la SAU es parte muy significativa y emblemática de una vertiente histórica del movimiento popular en Chile. Está casi de más decir que su archivo constituye una valiosa fuente para la reconstrucción de los últimos 145 años de la historia de los trabajadores chilenos.

En este sentido, la importancia que el ASAU presenta en términos de investigación es altísima, ya que por lo general las fuentes con que se ha trabajado el mutualismo chileno se limitan a periódicos y boletines<sup>2</sup>; una aproximación desde los propios documentos formulados por una sociedad mutualista vendría a otorgar nuevos alcances en historia de los trabajadores chilenos. Por esta razón, resulta estrictamente necesario convertir al ASAU en un archivo totalmente apto para que investigadores, estudiantes y usuarios en general puedan acceder a la valiosa información que contienen sus documentos.

Con este objetivo fue que iniciamos, en diciembre de 2005, la elaboración de un proyecto de puesta en valor del archivo, cuyo primer paso concreto se realizó entre julio y diciembre de 2006, con la ejecución del proyecto FONDART N° 34924, que nos permitió confeccionar el expediente para la declaratoria a Monumento

---

2 Al respecto, cabe destacar dos importantes trabajos sobre este tema: Grez, 1997; Illanes, 1990.

Nacional en la categoría de Monumento Histórico del ASAU, etapa que concluyó en enero de 2007 con la aprobación del Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) y la consecuente declaratoria del Archivo.

Sin embargo, nuestro trabajo no acabó en la declaratoria ya que los resultados del proyecto constituyen hoy la base para la confección de una propuesta de intervención que permita asegurar las óptimas condiciones de conservación de cada documento. Pero al constituir un archivo privado no contamos con los recursos ni el patrocinio necesario para ejecutar la puesta en valor de los fondos, motivo por el cual, en la actualidad, el trabajo se encuentra interrumpido.

## MÉTODO

A continuación daremos a conocer los pasos que precedieron al expediente técnico de declaratoria y que constituyen, además, la base de un plan de intervención en estos importantes fondos documentales.

### Identificación de los fondos: alcances para la Investigación Histórica

Con el propósito de facilitar la organización del Archivo, se establecieron cinco fondos documentales. Este procedimiento resultó vital para las posteriores etapas del proyecto.

La nominación de los fondos fue realizada de acuerdo a los asuntos específicos emitidos por la institución. En seguida se detalla la composición de cada uno de éstos.

**Correspondencia.** Este fondo lo constituyen todos aquellos documentos relacionados con la interacción de la Sociedad con otras sociedades mutualistas, tanto chilenas como extranjeras.

A su vez, el fondo se subdivide en las secciones: *Archivadores* y *Legajos*. Los registros más antiguos datan de 1876 y se ubican en la primera de estas secciones.

Conocer las redes de sociabilidad de las mutuales de los siglos XIX y XX es posible, por ejemplo, a través de registros directos como lo es este fondo documental.

**Educación.** Este fondo está compuesto por documentos que fueron emitidos por las diversas instancias de educación que la Sociedad llevó a cabo desde su fundación hasta 1973. Se subdivide en *Archivadores*, *Libros de Clase*, *Libros de Presencia Diaria*, *Libros de Asistencia* y *Varios*. Todos estos registros sirven para

establecer el impacto social que tuvo el proyecto educativo de la Sociedad a lo largo de su historia.

La institución educativa más antigua fue la Escuela Benjamín Franklin, fundada en 1862, la cual cambió su nombre por el de Fermín Vivaceta tras la muerte de su fundador. Tras esta primera experiencia educativa le seguirá la Universidad Popular y otras actividades de extensión. Sin embargo, luego de años de trayectoria y aún contando con el reconocimiento formal del ministerio competente, en 1973 la Sociedad es obligada a abandonar sus laborales educativas.

**Interno.** Se designó bajo esta nominación a todos aquellos documentos cuya temática refiriera a asuntos administrativos de la SAU. De esta manera, encontramos las subdivisiones: *Legajos*, que albergan cartas emitidas por el Directorio a los socios y viceversa, discursos y cuentas presidenciales; y *Libros de Actas*, donde se detallan cada una de las reuniones entre los socios y el Directorio.

Dado su carácter netamente funcional, esta documentación data desde el mismo día de la fundación hasta 1979.

El valor que este fondo posee en términos de investigación es quizá uno de los más estimables, dado que desde este tipo de registro se puede conocer el funcionamiento cotidiano de la SAU y su proyección como la principal orgánica de los trabajadores chilenos del siglo XIX y parte importante del XX. Pocas investigaciones en esta área han podido acercarse desde fuentes tan directas.

**Tesorería.** El fondo Tesorería lo componen documentos relativos a la recaudación y gastos de la SAU. Sus subdivisiones corresponden a *Libros*, *Archivadores* y *Legajos*, donde se encuentran boletas, estados de cuenta y presupuestos del Directorio.

Sus registros resultan importantes a la hora de realizar un acercamiento detallado de los recursos y necesidades materiales de la sociedad.

**Varios.** Este fondo está compuesto por una diversidad de registros, que debido a su ambigüedad temática debieron constituir una clasificación especial.

Las subdivisiones establecidas son: *Folletos*, *Tarjetas de Saludo*, *Invitaciones*, *Fotografías* y *Diplomas*. Debido a la amplitud en la composición de este fondo, permite iniciar estudios en diversas áreas de investigación histórica.

*Foto 3. FONDO TESORERÍA, ARCHIVADORES. La gran parte de estos documentos fueron agrupados en Legajos y almacenados en carpetas. No obstante, algunas piezas fueron conservadas en sus lugares de origen debido a que se encuentran pegadas. Fotografía tomada en noviembre de 2005.*



*Foto 1. FONDO INTERNO, LIBROS DE ACTAS. La imagen muestra el estado en que fue encontrado el ASAU. Fotografía tomada en noviembre de 2005. Autora: Teresita Rodríguez M.*



*Foto 2. FONDO CORRESPONDENCIA. Estos documentos sueltos se encuentran hoy agrupados en Legajos. Fotografía tomada en noviembre de 2005.*



## Descarte documental: hacia la constitución del Archivo

Luego de establecer las categorías descriptivas de los fondos, se procedió a determinar qué documentos entrarían en cada una de las nominaciones asignadas. Esto, porque se constató que parte del volumen total del Archivo correspondía a papeles en blanco o repeticiones. Por lo tanto, en esta etapa se realizó el descarte de dichos papeles y se procedió a separarlos del Archivo.

Una vez ejecutado el descarte, la documentación se constituyó de la siguiente manera:

Tabla 1

### Resumen fondos interno, correspondencia, educación y tesorería

	Interno	Correspondencia	Educación	Tesorería
<b>Legajos</b>	69	316	101	392
Nº de hojas	5.846	20.281	7.942	52.897
<b>Libros</b>	119	0	468	62
Nº de hojas	15.462		28.650	9.305
<b>Archivadores</b>	0	12	41	0
Nº de hojas		3.277	11.496	
<b>Diplomas</b>	0	0	18	0
Nº de hojas			563	

Tabla 2

### Resumen fondos varios

<b>Folletos</b>	149	<b>Diplomas</b>	
Nº de hojas	2.296	Cantidad	159
<b>Tarjetas de saludos</b>	34 (legajos)	<b>Fotografías</b>	
Cantidad	1.061	Cantidad	145
<b>Invitaciones</b>	33 (legajos)	<b>Álbumes</b>	6
Cantidad	824	Fotografías contenidas	462

## Organización y distribución

**Diseño y ejecución de sistemas de almacenamiento provisorio para cada tipo de documentos.** Se diseñó un plan de almacenamiento según el fondo al cual correspondiera la documentación, así como también con un criterio cronológico orientado hacia una futura elaboración de un catálogo del Archivo. Los libros empastados, que correspondían en su mayoría a documentos del 'Fondo Interno', fueron limpiados, diagnosticados y luego almacenados en la primera estantería por orden cronológico.

Los documentos sueltos fueron individualizados y clasificados según su pertenencia a los fondos que hemos establecido, para luego pasar a carpetas simples de cartón en cantidades variables de 50 a 80 fojas. Cada una de las carpetas que contienen documentos sueltos pasaron a conformar un legajo, el cual se rotuló con los números de fojas que contiene y las características físicas de los documentos. Se agrupó un número de entre 12 a 20 legajos, los que fueron almacenados en cajas de cartón simple en cuyo exterior se indica la fecha de inicio y término de la documentación contenida.

Los folletos que contiene el ASAU fueron individualizados, diagnosticados y clasificados por orden cronológico. Las fotografías que se encontraban en los álbumes fueron limpiadas del polvo y mantenidas en ellos a la espera de los trabajos de restauración y conservación, al igual que las fotografías sueltas que fueron almacenadas en una caja de cartón simple.

Las tarjetas de invitaciones y saludos fueron limpiadas y clasificadas cronológicamente para ser almacenadas en sobres de papel.

**Organización de la documentación en estanterías.** La organización del ASAU se realizó sobre la base de los fondos en que hemos clasificado la documentación. De esta forma, en la primera estantería se ordenaron de manera vertical todos los libros empastados correspondientes al 'Fondo Interno'. Más abajo, se ubicaron todas las cajas que contienen legajos de este fondo.

En la segunda estantería se ubica el 'Fondo Correspondencia', que cuenta con documentos en archivadores y documentos en legajos ubicados en cajas rotuladas con las características físicas de los documentos y ordenadas cronológicamente. En el último compartimiento de esta segunda estantería se han ubicado los folletos, ordenados cronológicamente y de forma vertical. Y más abajo se han dejado las fotografías.

En la tercera estantería se encuentra por una parte el 'Fondo Educación' que cuenta con documentos en archivadores y en legajos ubicados en cajas de archivo rotuladas con las características físicas de los documentos y en un orden cronológico.

Junto a estos documentos, fueron ubicados los libros empastados que corresponden al 'Fondo Educación'.

En la cuarta estantería se han almacenado las tarjetas de invitaciones y saludos, para luego dar cabida a los libros empastados del 'Fondo Tesorería', los que han sido ubicados verticalmente y ordenados cronológicamente. Así mismo los documentos sueltos del 'Fondo Tesorería' fueron clasificados en legajos y almacenados en cajas de archivo ordenadas cronológicamente y según las características físicas de los documentos.

Por último, en la quinta y sexta estantería se ubican documentos en blanco que han sido clasificados como propicios para descarte, previa autorización de los encargados del Archivo, a saber, los directores de la SAU.

Es necesario destacar que tanto la higienización básica de los documentos como el proceso de almacenamiento constituyen etapas previas a la ejecución de los trabajos de restauración y conservación. Así mismo el almacenamiento es una etapa provisoria orientada tanto hacia la conservación en carpetas y cajas libres de ácido de los documentos que así lo requieran, como también hacia la ejecución de una primera organización del Archivo que sienta las bases para una posterior elaboración de un catálogo detallado del ASAU según las más elevadas normas de exigencia.

## Higienización básica de los documentos

El proceso de higienización básica de los documentos fue realizado de forma simultánea a los dos pasos anteriores. En esta etapa los documentos fueron despojados de todo tipo de residuos contaminantes y fue ejecutada por un equipo de trabajo compuesto por un total de siete personas. Durante el proceso de higienización no se realizaron los trabajos necesarios para rescatar estos documentos patrimoniales, sino que nos enfocamos hacia la elaboración de un diagnóstico que nos permitiera dar cuenta del estado de deterioro de los documentos.

La primera labor consistió en retirar todos los documentos de las estanterías, de acuerdo al mismo orden designado en cada uno de los fondos. Con este procedimiento se pudo realizar una limpieza exhaustiva de las estanterías, eliminando de ellas el polvo, la basura y otros residuos. Si bien el mobiliario de almacenamiento, compuesto de seis estanterías corredizas de madera, se encuentra en buen estado de conservación y cuenta con un amplio espacio de distribución, lo óptimo sería almacenar los documentos del ASAU en estanterías de tipo mecano para de esta forma asegurar mejores condiciones de almacenamiento.





**Foto 4.** FONDO CORRESPONDENCIA, LEGAJOS. Estado actual de la documentación. Fotografía tomada en agosto de 2007.



**Foto 5.** PASILLO N° 2: FONDOS CORRESPONDENCIA Y TESORERÍA. Fotografía tomada en agosto de 2007.

El proceso de higienización se dividió en dos partes. En la primera de éstas, se procedió a eliminar el polvo y las esporas contenidas en cada documento; para esto se utilizaron brochas suaves y gomas de miga. Luego, se eliminaron todos aquellos elementos añadidos y que fueran nocivos para la conservación del papel: clips, corchetes, alambres y grapas oxidadas. Dado que el sitio de almacenamiento es seco, no se encontró la presencia de microorganismos en actividad, por ello no fue necesario llevar a cabo ningún procedimiento de control de microorganismos.

La higienización tanto del mobiliario de almacenamiento como de la documentación permitió ejecutar la etapa de diagnóstico documental, que a su vez constituiría la base para la confección del expediente técnico de declaratoria.

## Diagnóstico documental

Luego de los procesos de identificación, descarte, organización e higienización de la documentación contenida en el ASAU desarrollamos el proceso de diagnóstico, lo cual se constituyó en la base para la posterior elaboración del Expediente Técnico presentado al CMN.

Para tales efectos trabajamos sobre la base de tablas que describían los aspectos técnicos más importantes de cada uno de los fondos y sus respectivos documentos: identificación de la encuadernación, del soporte, del texto, y el estado de conservación en que se encontraba tanto la encuadernación como el soporte. En

cuanto a los legajos se describió el tamaño del papel, la identificación del texto, del medio y las condiciones en que se encontraba el soporte. Tanto en los libros como en los legajos se describió la cantidad de hojas, las fechas comprendidas por la documentación y finalmente una evaluación general. Este procedimiento se repitió en todos los fondos del Archivo.

A continuación, las tablas 3 y 4<sup>3</sup> muestran las categorías utilizadas en el Expediente técnico, tomando como ejemplo el Fondo Interno.

**Tabla 3**  
**Legajos fondo interno**

Número total de hojas 5.846



**Foto 6.** FONDO INTERNO, LIBRO DE ACTA. Esta imagen evidencia el estado de deterioro de los libros de este fondo. Fotografía tomada en agosto de 2007.

<b>Tipología</b>		<b>E.C.SopORTE</b>	
Legajo	69	Perforaciones	5
<b>Tamaño</b>		Anotaciones	51
Doble oficio	9	Suciedad	57
Carta	24	Friabilidad	9
Oficio	45	Perdidas	
Media carta	15	Roturas	59
<b>I.D. Texto</b>		Zonas sueltas	1
Manuscrito	23	Manchas	18
Mecanografiado	52	Aureolas	6
<b>I.D. Medios</b>		Daños insectos	
Tinta	12	Microorganismos	
Pasta	55	Sujetadores	53
Grafito	5	Cintas adhesivas	
Lápiz de color	1	Segundo soporte	
Negro	8		
Un color	1		
Colores	61		

Acá se puede observar parte de los principales problemas que afectan o ponen en peligro la documentación del ASAU.

La información recabada nos permitió confeccionar tablas de síntesis (utilizando las categorías: bueno, regular y malo) que fueron presentadas en el Expediente técnico. La documentación que ha sido considerada en un buen estado no necesita mayores labores de conservación ni de restauración, mientras que las diagnosticadas en estado regular y malo se hace necesario y urgente su pronta restauración y posterior conservación para asegurar su permanencia en el tiempo.

3 Fichas adaptadas desde la utilizada en la Unidad de Conservación, Restauración y Microfilmación de la Biblioteca Nacional y en el Laboratorio de Papel del Centro Nacional de Conservación y Restauración.

**Tabla 4**  
**Libros fondo interno**

Número total de hojas 15462	
Cantidad de Libros 119	
<b>I.D. Encuad.</b>	<b>E.C. Encuad.</b>
Cuero 22	Suciedad 119
Pergamino	Abrasiones 2
Tela 115	Friabilidad 41
Papel 117	Perdidas 10
Vinilo 2	Roturas 61
Dura 113	Zonas sueltas 20
Flexible 4	Deformación 1
<b>I.D. Soporte</b>	Manchas 38
Negro 27	Sequedad 8
Color 8	Humedad 1
Colores 79	Daños insecto
<b>I.D. Texto</b>	Microorganismos
Impreso 1	Intervenc. Anter. 2
Manuscritos 118	<b>E.C. Soporte</b>
Ilustraciones	Suciedad 118
	Friabilidad 14
	Perdidas 6
	Roturas 4
	Zonas sueltas 12
	Manchas 14
	Humedad 2
	Daños insectos
	Microorganismos 2
	Intervenc. Anter. 1
	Adic. Efimeras 10



**Foto 7. ESTANTES.** Cuatro estantes de un total de 6 son los que compone el ASAU. Los dos restantes están ocupados por la Biblioteca de la Sociedad. Fotografía tomada en agosto de 2007.

A continuación, en las tablas 5 y 6 se entrega la síntesis presentada en el Expediente del Fondo Interno (tanto en legajos como en libros).

**Tabla 5**  
**Síntesis legajos, fondo interno**

IDENTIFICACIÓN		Int. 1898-1939	Int. 1940-1959	Int. 1960-1979	Registro socios	TOTAL
	Nº de hojas	981	2.142	1.518	1.205	5.846
TIPOLOGÍA	LEGAJO	13	27	20	9	69
SÍNTESIS	BUENO	2	21	19		42
	REGULAR	11	6	1	9	27
	MALO					

Tabla 6

## Síntesis Libros, Fondo Interno

N° CAT.	LINT.	LINT.	LINT.	LINT.	LINT.	ANEXO	TOTAL
Fecha Libro	1874-1991	1912-1932	1931-1949	1950-1968	1971-s/fech	1862-1992	
N° HOJAS.	3128	2686	2013	1464	1008	5163	15462
Cant. Libros	20	21	20	20	14	24	119
SÍNTESIS BUENO	7	11	18	20	12	7	75
REGULAR	12	8			2	1	23
MALO	1	2	2			16	21

## RESULTADOS

En función a la información recolectada durante los primeros cinco meses de trabajo, en el sexto mes nos dedicamos a la realización del *Expediente técnico para postulación a Monumento Nacional en la categoría de Monumento Histórico: Archivo Sociedad de Artesanos “La Unión” de Santiago*.

A continuación, presentaremos brevemente cada una de las partes que componen el expediente:

La **Sinopsis Histórica** da cuenta de la historia que conocemos hasta el momento de las sociedades mutualistas, resaltando su importante labor desarrollada en la sociabilidad popular (educación, salud, protección ante la muerte de algún asociado, etc.) y como primera expresión organizativa de los trabajadores chilenos durante el siglo XIX. A partir del trabajo que hemos venido desarrollando esperamos que los conocimientos de estos y otros temas puedan ser profundizados desde la historiografía social.

La **Presentación del Archivo** sirve como introducción general al trabajo desarrollado. En esta parte se señala que la documentación fue dividida en cinco fondos, y se realiza una breve presentación de cada uno de ellos, a saber: a) Interno, b) Correspondencia, c) Educación, d) Tesorería, e) Varios.

La tercera parte: **Síntesis Analítica de los Fondos** está estructurada de manera de entregar un resumen del diagnóstico desarrollado. En esta parte encontramos tablas que dan cuenta en primera instancia de una descripción de los aspectos técnicos de la documentación contenida en cada uno de los fondos (ver: acápite Diagnóstico y tablas 3, 4, 5 y 6).

La **Conclusión** del Expediente pone de manifiesto y justifica la necesidad de que el ASAU fuera declarado Monumento Nacional en la categoría de Monumento Histórico, con el objeto de “una ulterior intervención en profundidad que permita

constituir un archivo de acuerdo a las más elevadas exigencias de conservación, acceso y difusión de su información”<sup>4</sup>.

Por último, existe un **Anexo** donde se entregan fotografías de la situación del Archivo en enero de 2006 (previo al desarrollo del proyecto FONDART), y en diciembre del mismo año, luego de haber sido intervenido en los términos explicitados en el presente artículo.

Uno de los objetivos principales de este expediente era ser presentado a las autoridades correspondientes en el CMN, para que el ASAU fuera declarado Monumento Nacional y con ello abrir la posibilidad de realizar futuros trabajos tendientes a la conservación, restauración, difusión y estudio de la documentación ahí contenida.

El 11 de enero de 2007 se informó que la solicitud presentada el 27 de diciembre de 2006 por los autores del presente artículo había sido aprobada por unanimidad por el CMN en pleno. Finalmente, el 26 de marzo de 2007 la Ministra de Educación, Sra. Yasna Provoste Campillay firmó el Decreto Exento N° 00667, que declaró Monumento Nacional en la categoría de Monumento Histórico los cinco fondos que componen el Archivo de la Sociedad de Artesanos La Unión.

## CONCLUSIONES

Esperamos que el trabajo desarrollado hasta el momento constituya un aporte a la preservación del patrimonio cultural de los trabajadores chilenos, especialmente al ser una iniciativa gestada desde los propios usuarios de los archivos. No obstante, consideramos que es tan sólo el primer paso dentro de un largo camino que nos queda por recorrer, cuyo objetivo central es la constitución del ASAU en un archivo con óptimas condiciones de conservación, el cual pueda ser visitado por diversos usuarios.

Esta primera etapa ha sido sumamente satisfactoria, por cuanto cumplimos con el objetivo de que el ASAU fuera declarado Monumento Histórico, de manera que se ha reconocido su valor histórico y patrimonial. Así mismo, los trabajos que ejecutamos para la elaboración del Expediente Técnico del Archivo nos permitió realizar una primera, pero aún insuficiente, labor de higienización y conservación parcial de los documentos. Sin embargo, aún falta ejecutar los trabajos de restauración de la documentación más deteriorada y la implementación de un plan de conservación acorde con los estándares de excelencia que nos hemos impuesto. Estas son algunas de las tareas y desafíos más inmediatos que nos han quedado pendientes.

Por otra parte, debemos destacar la valiosa experiencia que adquirimos como investigadores, ya que por lo general este tipo de proyectos no son muy frecuentes

---

4 Grez et al, 2006, p. 43.

en nuestra carrera. Creemos que, como historiadores, nuestra labor en el área de la conservación puede resultar fundamental en la confección de ciertos criterios de selección de los documentos que constituyen los archivos, especialmente en términos de su utilidad para la investigación histórica.

Sin embargo, más allá de los mutuos beneficios que resultan de nuestra intervención en el área de la conservación, tropezamos con un problema constante: el financiamiento. Aparte del concurso público anual del Fondo Nacional de la Cultura y las Artes, actualmente en Chile no existen otros fondos de acceso público dirigidos a la conservación de archivos, por lo que proyectos como el nuestro, que representa a un archivo privado y pequeño, debe competir por obtener estos recursos frente a proyectos gestados por entidades públicas ampliamente reconocidas por su labor en dicha área. Por otro lado, desde nuestra disciplina, ningún concurso respalda iniciativas relacionadas con temas archivísticos, como si las fuentes documentales no fuesen parte importante del oficio del historiador, al constituir la base de sus investigaciones.

A pesar de este gran problema, seguiremos buscando los recursos para continuar con nuestro trabajo de rescate histórico y patrimonial. Hemos asumido, como compromiso profesional y con el patrimonio histórico del país, el preservar el ASAU e instituirlo como un espacio para quienes se interesen por conocer directamente parte de la valiosa Historia del Mutualismo chileno.

## AGRADECIMIENTOS

En esta instancia nos permitiremos mencionar a quienes nos apoyaron durante todo este proceso, desde los primeros esbozos del proyecto hasta la final declaratoria del ASAU.

En primer lugar, al historiador Sergio Grez Toso, coordinador del proyecto financiado por FONDART y que continúa hoy asesorándonos en la iniciativa de rescatar este importante Archivo.

A nuestros compañeros de carrera: Carla Cárdenas, Romina Flores, Anicia Muñoz y Jorge Olea, que participaron en el proceso de higienización, organización y diagnóstico de los documentos.

A la señora Paloma Mujica, conservadora jefe del Laboratorio de Papel del CNCR, que desde un principio nos orientó en el trabajo; agradecemos especialmente sus gestiones, consejos y disposición con nuestro proyecto.

A nuestros profesores del Departamento de Ciencias Históricas de la Universidad de Chile, Pablo Artaza y Alejandra Araya, por todo el apoyo otorgado antes y durante la ejecución del proyecto.

Y por supuesto, a todos los socios de la SAU, especialmente a don Rodolfo Guzmán, don Hernán Guzmán, don Juan Crippa y a la señora Egidia, quienes nos facilitaron el acceso a las dependencias de la Sociedad, además de brindarnos su confianza y amistad.

## BIBLIOGRAFÍA

- GREZ T. S. *De la regeneración del pueblo a la huelga general. Génesis y evolución histórica del movimiento popular en Chile (1810-1890)*. Santiago, Chile: Ediciones RIL y DIBAM, 1997.
- GREZ T. S. ET AL. *Expediente Técnico para postulación a Monumento Nacional en la categoría de Monumento Histórico: Archivo de la Sociedad de Artesanos La Unión*. Santiago, Chile: Consejo de Monumentos Nacionales, 2007. 48 p.
- GUTIÉRREZ A. S. Rescate del archivo de Santo Domingo: el siniestro, luego la recuperación y puesta en valor del archivo del Convento de Santo Domingo. *Conserva*, n. 3, 1999. pp. 115-122.
- ILLANES, M. A. *La revolución solidaria. Historia de las sociedades obreras de socorros mutuos. Chile, 1840.1920*. Santiago, Chile: Prisma Chile Ltda., 1990.
- OGDEM, S. *El manual de preservación de bibliotecas y archivos documentales del Northeast Document Conservation Center*. Santiago, Chile: Publicaciones del Centro Nacional de Restauración y Conservación, 2000. 370 p.
- LA TORRE M., JOSÉ LUIS Y MARTÍN PALOMINO Y BENITO, M. *Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales*. Madrid, España: Secretaría General Técnica, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2003.
- MUJICA, P.; SÁEZ, A. Y VALDEVELLANO, D. Un archivo al servicio de los investigadores: catalogación y conservación del Archivo Hans Niemeyer. *Conserva*. n. 6, 2002. pp. 99-111.

