

## Diploma Postítulo en Archivística

### Programa 2021

### Abril 2021

#### Coordinadoras Académicas:

Emma de Ramón

Historiadora, Directora del Archivo Nacional de Chile, [emma.deramon@archivonacional.gob.cl](mailto:emma.deramon@archivonacional.gob.cl)

Alejandra Araya

Historiadora, Directora del Archivo Central Andrés Bello, [alaraya@uchile.cl](mailto:alaraya@uchile.cl)

#### Comité Académico:

Emma de Ramón , Directora del Archivo Nacional de Chile

Alejandra Araya , Directora del Archivo Central Andrés Bello

Azun Candina, Académica Universidad de Chile

Alejandra Vega, Académica Universidad de Chile

José Inostroza, Consultor asociado, Centro de Sistemas Públicos, Universidad de Chile

#### Equipo Coordinación:

Valentina Rojas, Archivista: [diploma.archivistica@uchile.cl](mailto:diploma.archivistica@uchile.cl)

Javiera Manzi, Archivista: [jmanzi@uchile.cl](mailto:jmanzi@uchile.cl)

#### Fechas, horario y lugar:

Del miércoles 5 de mayo al lunes 29 de noviembre.

Lunes y miércoles de 18:30 a 21:00 hrs. Clases presenciales remotas (se exige asistencia en línea)

### 1. Presentación

El Archivo Nacional de Chile y la Universidad de Chile, a través de su Facultad de Filosofía y Humanidades y del Archivo Central Andrés Bello, parte de la Vicerrectoría de Extensión y Comunicaciones, han establecido una alianza con el fin de diseñar e impartir el presente Diploma de Postítulo en Archivística. Esta iniciativa surge como respuesta a la identificación de insuficientes oportunidades de formación en la gestión y preservación de archivos en nuestro país, y se funda sobre la idea de aportar a una necesidad nacional.

El presente programa, por tanto, busca preparar personas que junto con ser capaces de aplicar los procedimientos prácticos necesarios para la adecuada gestión de los archivos en sus diferentes etapas y soportes, sean también capaces de comprender y problematizar las dimensiones de éstos en relación con la memoria, la ciudadanía y el ejercicio de derechos, así como el desarrollo de una mirada ética y crítica sobre el quehacer archivístico.

## 2. Descripción y objetivos

### a) Objetivo General:

Formar especialistas en el campo de la archivística a partir de la comprensión de los archivos en su relación con las organizaciones, la memoria y la ciudadanía.

### b) Objetivos específicos:

1. Comprender los archivos desde un punto de vista teórico e histórico.
2. Conocer la institucionalidad archivística en Chile.
3. Capacitar en habilidades prácticas y metodológicas para la gestión de archivos en las diferentes etapas del ciclo de vida de los documentos.
4. Valorar los archivos como espacios para los trabajos de la memoria y el fortalecimiento para la democracia y la ciudadanía.
5. Conocer las problemáticas a las que se enfrenta la disciplina archivística actual a nivel mundial.

### c) Módulos:

#### 1. Teoría e historia de los archivos y la archivística

##### Objetivos específicos:

- Conocer la historia de los archivos y la archivística.
- Analizar los elementos que componen la teoría y práctica archivística, profundizando en los principios y modelos desarrollados desde el siglo XIX a la actualidad.
- Entender y problematizar los principios, conceptos y modelos en los que se enmarca el trabajo archivístico.
- Identificar diferentes tipos de archivos (institucionales y personales, públicos y privados, administrativos e históricos, en soporte papel, híbridos o digitales, entre otros) y distinguir sus problemáticas particulares.
- Reflexionar y discutir en torno a la identidad y el rol de archivero/a en la sociedad contemporánea.

#### 2. Marco institucional de la archivística en Chile

##### Objetivos específicos:

- Conocer el contexto institucional en que se crean y gestionan los archivos en Chile.
- Comprender la relevancia de las políticas archivísticas, a través del conocimiento de ejemplos internacionales de leyes y sistemas nacionales de archivos.
- Conocer las leyes y estándares nacionales e internacionales que afectan la gestión de documentos y archivos, y sus implicancias en la labor archivística.

#### 3. Gestión de archivos administrativos

##### Objetivos específicos:

- Comprender las implicancias de la implementación de un Sistema de Gestión Documental.

- Conocer los procedimientos archivísticos aplicables durante la etapa administrativa de los documentos -desde su creación hasta la disposición-, vinculando los conceptos teóricos con elementos metodológicos de la disciplina.
- Reflexionar sobre las formas y adaptaciones que pueden darse en la aplicación de dichos procedimientos.
- Conocer las áreas de acción de los principales estándares internacionales para la gestión de documentos y archivos.
- Conocer softwares que sirven de apoyo para el desarrollo de los procedimientos aplicables durante la etapa administrativa de los documentos.
- Conocer criterios para la evaluación de herramientas tecnológicas para el apoyo de la gestión de archivos en su fase activa.

#### 4. Gestión de archivos históricos

##### Objetivos específicos:

- Conocer procedimientos archivísticos aplicables durante la etapa histórica de los documentos -durante su preservación en el largo plazo-, vinculando los conceptos teóricos con elementos metodológicos de la disciplina.
- Conocer y aplicar normas de descripción archivística.
- Conocer las principales problemáticas y herramientas para la preservación de documentos en soporte papel.
- Considerar diferentes estrategias para la difusión, visibilización y usos de los archivos en audiencias diversas.

##### d) Sesiones Especiales:

El Diplomado considera además la realización de paneles de discusión cuyo objetivo es abordar temas vinculados a los contenidos del programa y que son relevantes para nuestra sociedad y momento actual, que propician una necesaria reflexión. Los paneles serán sesiones abiertas a toda la comunidad archivística y al público en general, y contarán con la participación de diversos panelistas que desde su experiencia, problematizarán en torno a los temas propuestos.

### 3. Metodología

El Diplomado en Archivística combina el desarrollo de capacidades y habilidades para aprender cómo gestionar los archivos y las instituciones archivísticas, inculcando la reflexión respecto de la importancia de hacerlo, problematizando sus definiciones tradicionales y resaltando los usos del archivo en el ejercicio de derechos ciudadanos y la construcción de memorias e identidades.

El modelo teórico sobre el cual se estructura este programa es el de la Archivística Integrada, que propone una gestión de los documentos durante todo su ciclo de vida, es decir desde su creación y uso intensivo por parte de la organización o persona que lo genera, hasta su destrucción o selección para una

conservación permanente. Desde esta perspectiva, los archivos son abordados tanto en su dimensión administrativa y de evidencia, como en su dimensión histórica, para la salvaguarda y construcción de memorias e identidades.

Por último, este programa busca complementar el desarrollo de conocimientos y habilidades archivísticas, con la entrega de herramientas provenientes de otras disciplinas como las humanidades, ciencias sociales, y las ciencias y tecnologías de la información y las comunicaciones.

Las sesiones serán impartidas combinando metodologías expositivas y práctica.

#### 4. Evaluaciones

El programa cuenta con un total de 10 evaluaciones, las que son una herramienta para medir el cumplimiento de los objetivos específicos de cada uno de los módulos. Están dirigidas a medir el aprendizaje en tanto respecto de la comprensión y análisis de los conceptos e ideas presentadas, como de la capacidad para utilizar y aplicar los conocimientos adquiridos.

Los instrumentos de evaluación podrán tener los siguientes formatos u otros:

- Ensayos
- Análisis de textos/documentos.
- Elaboración de propuesta(s) de trabajo(s) en Archivística.
- Ejercicios prácticos.

Cada uno de los cuatro módulos contará con una nota final, la que se obtendrá del promedio de las evaluaciones realizadas en cada módulo. El primer y segundo módulo cuentan con dos evaluaciones, mientras que el tercer y cuarto módulo cuentan con tres. En el calendario de Programación de las Sesiones, presentado a continuación, se indican las fechas en la que se entregarán las pautas de evaluación y las fechas en que se deben entregar los trabajos.

#### 5. Programación de Sesiones

miércoles 5 de mayo	<i>Sesión inaugural y graduación curso 2020</i>	
<b>Módulo 1: Teoría e historia de los archivos y la archivística</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Contenido Profesor/a</b>	<b>Evaluación</b>
lunes 10 mayo	<i>Introducción a la archivística: vocabulario y principios</i> Paulina Bravo	



miércoles 12 mayo	<i>Conceptos fundamentales</i> Paulina Bravo	
lunes 17 mayo	<i>Teoría y práctica archivística</i> Paulina Bravo	Pauta Evaluación 1
miércoles 19 mayo	<i>Agrupaciones documentales y características del documento de archivo</i> Alessandro Chiaretti	
lunes 24 mayo	<i>Productores y Tipologías Documentales</i> Alessandro Chiaretti	Entrega Trabajos 1
miércoles 26 mayo	<i>Custodialismo y postustodialismo</i> Valentina Rojas	
lunes 31 mayo	<i>Continuo documental</i> Valentina Rojas	Pauta Evaluación 2
miércoles 2 junio	Archivística latinoamericana Claudio Ogass	
lunes 7 de junio	<i>Profesión archivística, Ética profesional y organizaciones de archivistas en Chile / Recapitulación del módulo</i> Valentina Rojas / Javiera Manzi	Entrega Trabajos 2
<i>miércoles 9 junio</i>	<i>Sesión especial: Panel abierto #01</i>	

<b>Módulo 2: Marco Institucional de la archivística en Chile</b>		
lunes 14 junio	<i>Conformación del Estado en Chile y Administración Pública I</i> Tania González	
miércoles 16 junio	<i>Conformación del Estado en Chile y Administración Pública II</i> Tania González	
lunes 21 junio	<i>Creación de documentos y procedimiento administrativo</i> Tania González	Pauta Evaluación 3
miércoles 23 junio	<i>Archivos y modernización del Estado</i> Emma de Ramón / Tania González	
miércoles 30 junio	<i>Introducción a la gestión electrónica de documentos</i> Pilar Díaz	Entrega Trabajos 3
lunes 5 julio	<i>Normativa sobre documento electrónico I</i> Roxana Donoso	



miércoles 7 julio	<i>Normativa sobre documento electrónico II</i> Roxana Donoso	
lunes 12 julio	<i>Derecho de autor I</i> Daniel Álvarez	
miércoles 14 julio	<i>Derecho de autor II</i> Daniel Álvarez	
lunes 19 julio	<i>Derecho a la vida privada</i> Daniel Álvarez	Pauta Evaluación 4 <sup>1</sup>
miércoles 21 julio	<i>Derecho de acceso a la información pública I</i> Carolina Andrade	
lunes 26 julio	<i>Derecho de acceso a la información pública II / Recapitulación del módulo</i> Carolina Andrade / Javiera Manzi	Entrega Trabajos 4
miércoles 28 julio	<i>Sesión especial: Panel abierto #02</i>	

<b>Módulo 3: Gestión de Archivos Administrativos</b>		
lunes 9 agosto	<i>Introducción a los Archivos Administrativos / Sistemas de Gestión Documental</i> Lorena Troncoso	
miércoles 11 agosto	<i>Sistemas de Gestión Documental</i> Lorena Troncoso	
lunes 16 agosto	<i>Preservación digital I</i> Pilar Díaz	
miércoles 18 agosto	<i>Preservación digital II</i> Pilar Díaz	Evaluación 5 En clases
lunes 23 agosto	<i>Organización - Clasificación y ordenación I</i> Valentina Rojas	Pauta Evaluación 6
miércoles 25 agosto	<i>Organización - Clasificación y ordenación II</i> Valentina Rojas	
lunes 30 agosto	<i>Organización - Clasificación y ordenación / Práctica</i> Valentina Rojas	

<sup>1</sup> Fecha y profesor a cargo de evaluación por confirmar



miércoles 1 septiembre	<i>Valoración, selección, disposición</i> Jaime Rojas	
lunes 6 septiembre	<i>Transferencias documentales</i> Karin Pereira	Entrega trabajo 6
miércoles 8 septiembre	<i>Software de gestión documental/Teoría</i> Claudio Escobar	
lunes 13 septiembre	<i>Prácticas en Software de gestión documental I</i> Claudio Escobar	Pauta Evaluación 7
miércoles 15 septiembre	<i>Prácticas en Software de gestión documental II</i> Claudio Escobar	
lunes 20 septiembre	<i>Prácticas en Software de gestión documental III/Recapitulación del módulo</i> Claudio Escobar	Entrega Trabajo 7
miércoles 22 septiembre	<i>Sesión especial: Panel abierto #03</i>	

<b>Módulo 4: Gestión de Archivos Históricos</b>		
lunes 27 septiembre	<i>Introducción a los Archivos Históricos / Ingresos</i> Karin Pereira	
miércoles 29 septiembre	<i>Descripción / Teoría I</i> Alessandro Chiaretti	
lunes 4 octubre	<i>Descripción / Teoría II</i> Alessandro Chiaretti	
miércoles 6 octubre	<i>Prácticas de descripción I</i> Paulina Bravo	Pauta Evaluación 8
miércoles 13 octubre	<i>Prácticas de descripción II</i> Paulina Bravo	Entrega Trabajo 8
lunes 18 de octubre	<i>Preservación, conservación y restauración de archivos I</i> Natalia Ríos	
miércoles 20 octubre	<i>Preservación, conservación y restauración de archivos II</i> Natalia Ríos	Pauta Evaluación 9
lunes 25 octubre	<i>Digitalización</i> Roxana Donoso	
miércoles 27 octubre	<i>Gestión de fondos fotográficos y audiovisuales</i> Soledad Abarca	Entrega Trabajo 9



UNIVERSIDAD DE CHILE  
Vicerrectoría de Extensión  
y Comunicaciones



FACULTAD  
DE FILOSOFÍA  
Y HUMANIDADES  
UNIVERSIDAD DE CHILE



AB  
ARCHIVO CENTRAL ANDRÉS BELLO  
UNIVERSIDAD DE CHILE



CHILE LO  
HACEMOS  
TODOS



miércoles 3 noviembre	<i>Gestión de fondos personales</i> Viviana Pinochet / Isidora Neira	
lunes 8 noviembre	<i>Acceso</i> [Invitado/a Internacional por confirmar]	
miércoles 10 noviembre	<i>Gestión de proyectos</i> Rodrigo Sandoval	
lunes 15 noviembre	<i>Dinamización, comunicación y sensibilización</i> Rodrigo Sandoval	Pauta Evaluación 10
miércoles 17 noviembre	<i>Educación y archivos I</i> Nathaly Claderón	
lunes 22 noviembre	<i>Educación y archivos II</i> Nathaly Claderón	Entrega Evaluación 10
miércoles 24 noviembre	<i>Recapitulación del Módulo/Cierre</i> Javiera Manzi/Coordinación y Comité	
lunes 29 noviembre	<i>Sesión especial: Panel abierto #04 /</i>	

## Docentes:

**Soledad Abarca** Licenciada en Artes con Mención en Conservación y Restauración de la Pontificia Universidad Católica de Chile y Master en Preservación de Preservación de Fotografía y Manejo de Colecciones de Ryerson University de Canadá. Desde el año 2008 se desempeña como Jefa del Archivo Fotográfico y Audiovisual Biblioteca Nacional de Chile. Es miembro del Comité Nacional Memoria del Mundo UNESCO y coordina el Centro IFLA PAC.

**Daniel Álvarez Valenzuela** Abogado y académico especializado en tecnología con más de 18 años de experiencia. Ha liderado los procesos de elaboración y aprobación de la Política Nacional de Ciberseguridad y la Política de Ciberdefensa, ambas del gobierno de Chile; coordinó el equipo legislativo a cargo de las reformas a la ley de propiedad intelectual de Chile en el período 2006-2010; y, ha sido profesor de pregrado y postgrado en materias de derechos de autor, ciberseguridad y ciberdefensa, privacidad y protección de datos personales, entre otras áreas de la interacción entre derecho y tecnología. Abogado, diplomado en derecho informático y magíster en derecho público, todo por la Universidad de Chile. Actualmente realiza su investigación doctoral sobre seguridad pública y el cifrado de comunicaciones privadas electrónicas.

**Carolina Andrade** Abogada de la Universidad de Chile, egresada de Magíster en Derecho de la misma casa de estudios, Diplomada en Gerencia Pública, con más de 12 años de experiencia profesional dedicada al trabajo en servicios públicos, 8 de los cuales se desempeñó en el Consejo para la Transparencia, en las áreas jurídicas, de fiscalización y sancionatorias, primeramente, en calidad de analista, llegando a ser Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica y Jefa Unidad de Auditorías, Seguimiento de Decisiones y Sumarios. Actualmente, se dedica al ejercicio libre de la profesión, asesorando en derecho administrativo, transparencia y protección de datos personales.

**Paulina Bravo Castillo** Licenciada en Teoría e Historia del Arte por la Universidad de Chile. Magíster en Archivística por la Universidad Complutense de Madrid, y estudiante de doctorado en la Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos de la Universidad Autónoma de Barcelona. Ha trabajado principalmente en archivos de organismos de DD.HH. y en archivos vinculados al arte. Actualmente se desempeña como Coordinadora del Centro de Documentación de las Artes Visuales del Centro Nacional de Arte Contemporáneo. Es representante de Chile en el Grupo de Expertos Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria (RIBEAU), Comité Permanente de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA).

**Nathaly Calderón** Licenciada en historia y profesora de Historia y Ciencias Sociales, Universidad de Chile. Diplomada en Patrimonio cultural, ciudadanía y desarrollo local, USACH. Encargada de la unidad de Educación Patrimonial del Archivo Central Andrés Bello de la Universidad de Chile.

**Alessandro Chiaretti** Licenciado en Conservación de bienes culturales con mención en Archivología y Magíster en Planificación y Gestión de Servicios Documentales Avanzados, por la Univesrità degli studi di Urbino, Italia. Actualmente se desempeña como archivero del Archivo Central Andrés Bello, de la Vicerrectoría de Extensión y Comunicaciones de la Universidad de Chile. Es miembro de la Asociación de Archiveros de Chile.

**Pilar Díaz Ellis** Archivera especialista en documentos electrónicos. Máster en Archivística y Máster en Gestión de Documentos, Transparencia y Acceso a la Información, con especialización en el conocimiento y auditoría de la Norma ISO 30301. Actualmente es parte del equipo del Archivo Electrónico del Archivo Nacional. Ha trabajado en archivos judiciales, religiosos, universitarios, de organismos de DD.HH. y de la Administración Pública, entre los que destaca el Archivo de Michelle Bachelet Jeria, en sus dos períodos. Ha ejercido docencia, principalmente, en la Universidad Alberto Hurtado y la Universidad de Chile.

**Claudio Escobar** Bibliotecario Documentalista, Analista Programador e Ingeniero en Informática y Gestión, Universidad Diego Portales; Master in Business Engineering (MBE), Universidad de Chile. Desde el año 2015 se desempeña como académico en la Universidad Alberto Hurtado, impartiendo cursos del área tecnológica. Ha realizado asesorías en el diseño, selección e implementación de sistemas documentales en instituciones públicas y privadas, destacando la implementación de los sistemas para los archivos de las presidencias de Patricio Aylwin y Michelle Bachelet Jeria (administración 2014-2018). Actualmente, forma parte del equipo del proyecto de Modernización del Archivo Nacional diseñando la arquitectura tecnológica.

**Roxana Donoso** Profesional de extensa trayectoria a nivel nacional en el desarrollo de proyectos de gestión de información; en particular, de diseño e instalación de entornos de arquitectura de información centrados en integración de recursos digitales, interoperabilidad de plataformas tecnológicas, gestión documental, usabilidad, posicionamiento en motores, navegación y conservación digital de colecciones. Experta en el uso de metadata para el modelamiento de productos de información. Actualmente se desempeña como Jefa del Departamento de Innovación y Transformación Digital de la Comisión Para el Mercado Financiero, Ex Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras.

**Tania González Palma**, Egresada en Derecho de la Universidad de Artes y Ciencias Sociales UARCIS. Desde el año 2011 desempeña funciones en el Archivo Nacional. Durante 8 años se desempeñó en la unidad de Transferencias y Adquisiciones Documentales a cargo de los procesos de ingreso documental desde los tribunales y auxiliares de la administración de justicia. En la actualidad se encuentra desempeñando funciones en la Coordinación Técnico Normativa, instancia que asesora a Dirección en estas materias. En el contexto de la Ley de Transformación Digital del Estado formó parte del equipo redactor de los reglamentos complementarios a la LTD. En la actualidad forma parte del equipo a cargo de la iniciativa de una nueva legislación archivística para Chile.

**Javiera Manzi Araneda** Licenciada en Sociología de la Universidad de Chile. Diplomado en Archivística Universidad de Chile/Archivo Nacional. Se desempeña como investigadora, curadora y docente en temas vinculados al cruce entre arte/ política, feminismos y movimientos sociales en América Latina. Ha colaborado como archivera independiente en diversos proyectos vinculados a arte, activismos y museos. Desde 2019 es Coordinadora de la Red Conceptualismos del Sur y desde 2020 integra el equipo de coordinación de Diploma de Postítulo en Archivística de la Universidad de Chile y el Archivo Nacional.

**Isidora Neira Ocampo** es Historiadora del Arte y Archivera. Desde 2015 forma parte del equipo tras el Archivo de Guillermo Núñez que tiene como objetivo difundir, democratizar y asegurar el acceso público a la obra del artista. Es parte de la organización Archiveras sin Fronteras – Chile y de la Red de Conceptualismos del Sur en la que actualmente ejerce como coordinadora del Nodo Archivos.

**Claudio Ogass** Magíster en Historia de la Universidad de Chile, Diplomado en Archivística de la Universidad Alberto Hurtado y Diplomado en Archivos de Derechos Humanos, Género y Diversidad en la Universitat Autònoma de Barcelona. Aceptado para estudiar un PhD en Archives and Records Management en la University of Liverpool (2021-2025). Actualmente, es director y archivero del Archivo de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Chile (AFECH) y docente-militante del Taller de Archivística Comunitaria (TAC). Es miembro del Community Archives and Heritage Group (CAHG) de The Archives and Records Association (ARA) de Gran Bretaña e Irlanda, el Grupo de Estudios sobre la Historia de la Archivística en América Latina (GEHAAL) y la Asamblea de Archiveras y Archiveros de Chile (ASARCH).

**Karin Pereira** Licenciada en Historia por la Universidad Católica de Chile y Magíster en Archivística por la Universidad Carlos III de Madrid. Actualmente se desempeña como Encargada de la Unidad de Transferencias y Adquisiciones Documentales, área técnica responsable de los ingresos documentales al Archivo Nacional, mediante transferencias por ley, donación y/o compra de documentos patrimoniales. Posee especialización en Archivos y Derechos Humanos, por la Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos (ESAGED), adscrita a la Universidad Autónoma de Barcelona.

**Viviana Pinochet Cobos** Doctora y magíster en Literatura de la Universidad de Rutgers, New Jersey; licenciada en Letras de la Universidad Católica de Chile. Académica, docente y archivera independiente, se ha especializado en las áreas de teatro chileno e hispanoamericano, literatura para infancia y juventud y archivos de artes escénicas y de autor. Es miembro de la Asamblea de Archiveras y Archiveros de Santiago de Chile (ASARCH).

**Natalia Ríos Martínez** Jefa de la Unidad de Conservación del Archivo Nacional de Chile, Doctoranda en Conservación y Restauración de Bienes Culturales de la Universidad Politécnica de Valencia, Máster en Arqueología y Patrimonio de la Universidad Autónoma de Madrid, Licenciada en Artes Visuales con Postítulo de Especialidad en Conservación del Patrimonio Cultural Mueble. Con 16 años de experiencia profesional en el área de la conservación y preservación. Desarrolla investigaciones orientadas a la conservación como herramienta de gestión en archivos y otros espacios de resguardo patrimonial.

**Jaime Rojas** Licenciado en Historia, Universidad Alberto Hurtado, Magíster en Procesamiento y Gestión de la Información, Pontificia Universidad Católica de Chile. Ha participado en diversos proyectos de descripción documental para el Archivo Nacional. Como funcionario de dicha institución, se ha desempeñado como profesional de apoyo en la Unidad de Transferencias y Adquisiciones Documentales y actualmente en la Coordinación Técnico Normativa.

**Valentina Rojas Rojo** Licenciada en Historia por la Universidad Católica de Chile y Magíster en archivística por la University College of London. Actualmente se desempeña como apoyo técnico del Archivo Nacional, y como archivera independiente en diversos proyectos de apoyo a la gestión documental y de archivos. Es miembro de Archiveros sin Fronteras-Chile y de la Asamblea de Archiveras y Archiveros de Santiago de Chile (ASARCH).

**Lorena Troncoso Tamayo**, Administradora Pública de la Universidad de Chile, Máster en Archivística de la Universidad Carlos III de Madrid, actualmente estudiante del diplomado de gestión y preservación del documento electrónico de la Universidad de Valencia, con 20 años de experiencia en el sector público, liderando procesos en materia de atención ciudadana y gestión documental. Actualmente se desempeña como Gestora Documental en la Contraloría General de la República.