



uah / Facultad de Economía y Negocios
Universidad Alberto Hurtado

Diplomado en Gestión Documental Electrónica

Facultad de Economía y Negocios
MODALIDAD ONLINE SINCRÓNICA





Diplomado en Gestión Documental Electrónica

DESCRIPCIÓN GENERAL

El Diplomado en Gestión Documental Electrónica se orienta al desarrollo de múltiples competencias que permitan a los y las profesionales liderar y contribuir al proceso de cambio que implica la Gestión Documental Electrónica (GDE) en las organizaciones.

El avance tecnológico ha generado cambios acelerados en la manera en que las organizaciones realizan su trabajo, proceso que recientemente ha sido denominado como Transformación Digital.

Tanto en el sector público como en el privado, estos cambios han impulsado la digitalización y virtualización de los procesos de negocio, además de la proliferación de herramientas tecnológicas que apoyan la gestión, situando como problemática central la gobernanza de la información.



En este contexto, la Gestión Documental Electrónica se posiciona como un componente clave para respaldar la gestión organizacional, permitiendo un manejo y recuperación eficiente y oportuno de los documentos generados en los procesos de trabajo. Además, es un eslabón fundamental en la mejora de los servicios que las organizaciones públicas y privadas brindan a la ciudadanía. En este escenario, el Diplomado contribuye a la formación de profesionales con una sólida base teórica actualizada, así como con las habilidades y actitudes necesarias para enfrentar los desafíos que conlleva este proceso de cambio.

OBJETIVOS

General

- Desarrollar competencias para gestionar, controlar y preservar la producción documental digital o electrónica de una institución o empresa, contribuyendo a la eficiencia y eficacia organizacional mediante la aplicación de buenas prácticas internacionales, normativa vigente en Chile y soluciones tecnológicas especializadas.

Específicos

- Comprender los fundamentos teóricos y las características técnicas de la Gestión Documental Electrónica, así como el marco normativo nacional e internacional que la regula, contextualizándola en el entorno de la Transformación Digital que caracteriza a las organizaciones y la sociedad en general.
- Entender la relación intrínseca entre la gestión por procesos y la gestión documental, aplicando los conocimientos y herramientas necesarios para diagramar el diseño funcional de los flujos documentales en una organización, ya sea pública o privada.
- Configurar un Sistema de Gestión Documental Electrónica basado en un diseño funcional establecido y siguiendo las mejores prácticas internacionales en la creación de procesos y controles documentales.

-
- Liderar la formulación y ejecución de un proyecto de Gestión Documental Electrónica dentro de una organización, utilizando un enfoque centrado en la gestión por procesos y una metodología que permita planificar, controlar, detectar factores de riesgo y aplicar medidas correctivas para garantizar su implementación exitosa.
 - Comprender los fundamentos teóricos y los desafíos técnicos de la preservación de documentos electrónicos, a través de la aplicación de un software especializado en preservación digital.

DESTINATARIOS DEL PROGRAMA

El programa está dirigido a profesionales de instituciones públicas o privadas que se desempeñen en áreas vinculadas con la gestión documental, tecnologías de la información, administración o gestión organizacional, y que deseen adquirir o fortalecer sus competencias en el ámbito de la gestión documental electrónica.

METODOLOGÍA DE TRABAJO Y EVALUACIÓN

El diplomado se desarrolla en modalidad online sincrónica, a través de clases expositivas y participativas que combinan teoría y práctica. Las sesiones se realizan mediante la plataforma Ucampus e incorporan recursos audiovisuales, aplicaciones interactivas (Mentimeter, Kahoot, Jamboard, entre otros) y actividades colaborativas orientadas al aprendizaje activo.

Las y los participantes desarrollarán ejercicios individuales y grupales, estudios de caso y presentaciones de tipo 'clase invertida'. Además, se realizarán sesiones prácticas con software especializado en gestión documental, preservación digital y modelado de procesos, alojado en un servidor virtual al que tendrán acceso durante el programa. De este modo, se asegura la igualdad de condiciones en el aprendizaje, independientemente de los recursos tecnológicos personales.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Podrán postular profesionales o técnicos de nivel superior con experiencia o formación en ciencias de la información, administración, gestión o áreas afines. También podrán hacerlo quienes acrediten experiencia laboral en funciones relacionadas con la gestión documental en instituciones públicas o privadas.

- Copia digitalizada de cédula de identidad (ambos lados).
- Currículum vitae actualizado.
- Certificado de título profesional o técnico de nivel superior y/o certificado que acredite experiencia laboral en el área.
- Ficha de postulación completa disponible [Aquí](#)

FICHA DEL PROGRAMA

Postulaciones

Desde noviembre 2025 hasta junio 2026.

[Postula Online AQUÍ](#)

Inicio programa

16 junio 2026

Duración

144 horas

Modalidad

Online Sincrónica

Clases

Martes y miércoles de 18:30 a 21:30 horas

Desde 16 junio hasta 02 diciembre 2026

Valores

Arancel total: \$1.500.000.- (USD 1.600 aproximadamente)

Matrícula sin costo

Forma de pago

Descuentos*

Toda matrícula efectiva realizada antes del 31 de marzo de 2026, tendrá un 30% de descuento en el arancel total, quedando éste en \$ 1.050.000.-

*Los descuentos no son acumulables.

El programa se reserva el derecho de suspender su realización si no cuenta con el mínimo de estudiantes requeridos(as). En tal caso, se reembolsará a las y los matriculados la totalidad de la matrícula y/o arancel cancelado en un plazo aproximado de 10 días hábiles.

MALLA

Módulo 1

GESTIÓN DOCUMENTAL
ELECTRÓNICA Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL

27 HRS.

Módulo 2

GESTIÓN DE PROCESOS
Y GESTIÓN DOCUMENTAL
ELECTRÓNICA

36 HRS.

Módulo 3

SISTEMAS DE GESTIÓN
DOCUMENTAL ELECTRÓNICA

33 HRS.

Módulo 4

GESTIÓN DE PROYECTOS
TECNOLÓGICOS

33 HRS.

Módulo 5

PRESERVACIÓN DIGITAL
EN DOCUMENTOS
ELCTRÓNICOS

15 HRS.

144 HRS TOTAL

**DIRECTORA DEL
PROGRAMA**

BEATRIZ MERCADO MARTINIC

Directora de la carrera Gestión de Información, Bibliotecología y Archivística de la Universidad Alberto Hurtado; integró la Red de Expertos del Programa de Mejoramiento de la Gestión del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (SEGPRES) durante la época de implementación de la Ley de Transparencia en Chile. Es Auditora ISO certificada por Lloyd's Register Quality Assurance en Sistemas de Gestión de la Calidad y Magíster en Gestión de Personas en Organizaciones de la Universidad Alberto Hurtado.

bmercado@uahurtado.cl

**COORDINADORA
ADMISIÓN**

MÓNICA GALAZ

mgalaz@uahurtado.cl

Teléfono: +562 2889 7369

WhatsApp: +569 4628 2672

**CUERPO
ACADÉMICO**

CLAUDIO ESCOBAR

Arquitecto Preservación Digital en el Archivo Nacional de Chile, con vasta experiencia en la implementación de sistemas de información complejos, así como en docencia del área de las TIC's en instituciones como Universidad Alberto Hurtado, Universidad Tecnológica Metropolitana y Universidad de Chile. Ingeniero en Informática y Gestión de la Universidad Diego Portales y Master en Business Engineering de la Universidad de Chile.

EDUARDO GONZÁLEZ

Jefe de División de Informática del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Es profesor invitado en programas de Transparencia, Protección de Datos Personales, Gobierno Digital, Innovación y Gobierno Abierto en universidades chilenas, CEPAL y OEA. Ingeniero Civil Industrial de la Universidad de Santiago de Chile y Magíster de la Gestión Pública en la Fundación Bosch i Gimpera de la Universidad de Barcelona.

MARÍA JOSÉ MÉNDEZ

MBA, Universidad Adolfo Ibáñez. Consultora internacional en Transparencia, Acceso a la Información y Gobernanza Pública. Especialista en Estrategia y Procesos, y certificada en la metodología de gestión por procesos Lean & Six Sigma. Administradora Pública, Universidad de Santiago de Chile.

OMAR MATAMALA

Profesional con vasta experiencia liderando proyectos de transformación digital e innovación en empresas como Agrosuper, Iansa y Codelco. Magíster en Negocios Digitales, Universidad Diego Portales. Diplomado en Gestión de Proyectos en Tecnologías de la Información, Pontificia Universidad Católica de Chile. Diplomado en Gestión de Procesos, Universidad de Chile. Ingeniero en Informática y Gestión, Licenciado en Informática y Gestión, Universidad Diego Portales.

SERGIO GÓMEZ

Archivista profesional. Magíster en Gerencia de Sistemas de Información y Proyectos Tecnológicos. Docente de la Universidad de La Salle y La Universidad De Antioquia, Colombia. Consultor y gerente de proyectos para la definición de estrategias de gestión de documentos electrónicos, implementación de tecnología para la automatización de procesos y la gestión de contenido empresarial, preservación digital y transformación digital

El listado de profesores se encuentra confirmado, sin perjuicio de cual uno o más de ellos podría variar por causas ajenas a la organización del Diplomado. En este caso, el profesor será reemplazado con otro de similares competencias y currículum.



Universidad
Alberto Hurtado



ACREDITADA / NIVEL AVANZADO
Hasta el 26 de junio 2030.

ÁREAS: Docencia y resultados del proceso de formación,
Gestión estratégica y recursos institucionales,
Aseguramiento interno de la calidad, Vinculación con
el Medio, Investigación, creación y/o innovación.

INFORMACIONES E
INSCRIPCIONES

Mónica Galaz

mgalaz@uahurtado.cl

WhatsApp: +569 46282672

DIRECCIÓN

Facultad Economía y Negocios
Avda. Bernardo O´Higgins 1825,
Metro Los Héroes, Santiago. Chile

www.fen.uahurtado.cl
www.postgrados.uahurtado.cl