

## BROCHURE INSTITUCIONAL

# TRAMITE DOCUMENTARIO Y GESTION DE ARCHIVOS EN EL SECTOR PUBLICO

# PRESENTACION



El curso de Trámite Documentario y Gestión de Archivos en el Sector Público tiene como finalidad fortalecer las capacidades del personal administrativo en la organización, registro, control y conservación de documentos dentro de las entidades del Estado.

A través de una metodología teórico-práctica, los participantes conocerán las normas, procedimientos y herramientas que garantizan una gestión documental eficiente, segura y transparente, conforme a la normativa del Archivo General de la Nación (AGN) y las políticas de modernización de la gestión pública.

## OBJETIVO DEL CURSO



Desarrollar competencias para gestionar adecuadamente el trámite documentario y los archivos institucionales, aplicando los principios de organización, clasificación y conservación documental, con el fin de optimizar los procesos administrativos y el acceso a la información pública.

## MODALIDAD

Virtual -Distancia



[Informes@ccapex.com.pe](mailto:Informes@ccapex.com.pe)

**CCAPEX**

# PÚBLICO OBJETIVO



Funcionarios y servidores públicos responsables de mesa de partes, archivo o atención al ciudadano. Personal administrativo de oficinas generales, secretarías o áreas de gestión documental. Consultores y profesionales vinculados a la gestión pública. Estudiantes y egresados interesados en la administración pública y la gestión de la información.

## PLAN DE ESTUDIOS

1. Gestión de Documentos, Patrimonio Documental y Legislación Archivística.
2. Tratamiento Archivístico de los Documentos.
3. Gestión de Archivos.
4. Tecnología Aplicada a la Gestión de Archivos.
5. El documento de Archivo.
6. El Método archivístico y el Método Histórico.
7. El archivo de gestión.
8. Conservación de documentos.
9. El archivista. El Código de ética del Archivista.
10. Instituciones coloniales y tipos documentales.
11. Historia de las Instituciones y de los Archivos.
12. Paleografía y Diplomática.



[Informes@ccapex.com.pe](mailto:Informes@ccapex.com.pe)



# HORAS Y CRÉDITOS ACADÉMICOS



720 horas y 24 créditos.

## PROPUESTA DE VALOR



✓ Clases virtuales.

✓ Docentes capacitados para una educación virtual.

✓ Trabajos para reforzar contenido.

✓ Material complementario e-books, videos.

✓ Contenidos y casos de estudio 100% actualizados.



[Informes@ccapex.com.pe](mailto:Informes@ccapex.com.pe)

**CCAPEX**