



Centro de
Desarrollo Profesional

CURSO VIRTUAL

“Tramites Documentarios Gubernamentales”

Datos Generales



Inversión
S/350.00



Sede
Virtual

Duración
5 Sesiones



Horario
De 6:30 pm. - 9:30 pm.

El centro de Desarrollo Profesional ICEL, brinda a las nuevas autoridades y funcionarios de los gobiernos locales y regionales que inician sus labores en enero del 2019, herramientas tanto conceptuales como de forma práctica que permitirán una mejor gestión pública.

CERTIFICACIÓN:

Todas las empresas, independientemente del giro, tamaño o montos de ventas. El cumplimiento de los actuales requisitos legales y contractuales, aplican a todos los trabajadores, incluso el personal de terceros o las subcontratas o sujetos a modalidades, o estudiantes o practicantes.

¿ POR QUE ESTUDIAR EL CURS VIRTUAL DE TRAMITES DOCUMENTARIOS GUBERNAMENTALES?

- Este curso es muy importante para los profesionales y técnicos que laboran en instituciones públicas y privadas, el trabajo diario genera cientos de documentos los mismos que necesitan ser organizados de manera eficaz, esto repercute en la eficiencia de las labores y por ende en la óptima funcionalidad de la institución.
- El Centro de Desarrollo Profesional ICEL, les brindara las herramientas a través de este curso para implementar un adecuado Sistema de Trámite Documentario, así como la aplicación del Modelo de Gestión Documental de acuerdo a la Norma ISO 15489 con el objetivo de que los participantes puedan aplicar buenas prácticas que mejoren la creación y tratamiento de los documentos.





CURSO VIRTUAL

TEMARIO

INICIO

CONTENIDO TEMÁTICO

SESION 01

NORMATIVA

- Legislación peruana para el manejo de archivos.
- Interpretaciones de las normas y directivas de archivo en la gestión pública.
- Gestión de documentos de acuerdo a la modernización del estado.

SESION 02

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

- Conceptos básicos en Administración de archivo y documentos.
- La norma ISO 15489 para la Gestión Documental
- Diseño y estructura de un sistema de gestión documental
- Implementación de un modelo de gestión documental

GESTIÓN DEL TRÁMITE DOCUMENTARIO

- El Trámite Documentario, beneficios.
- Descripción Funcional del Sistema de Trámite Documentario
- Proceso de Implementación del Sistema de Trámite Documentario.
- Modelos de Sistemas de Trámite Documentario.



CURSO VIRTUAL



TEMARIO

SESION 03

SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

- Conformación del Sistema Nacional de Archivos
- Regulación del Sistema Nacional de Archivos
- Ley de transparencia y acceso a la información y los Archivos
- Clasificación de archivos

SESION 04

ADMINISTRACIÓN Y PROCESOS DE ARCHIVOS

- Aplicación de procesos de la administración
- Organización del Órgano de Administración de Archivos
- Organización, descripción, selección y conservación de documentos

CURSO VIRTUAL

TEMARIO

SESION 05

PROCESO DE DIGITALIZACION Y ACCESO A LA INFORMACION

- Proceso de Digitalización
- Uso de la tecnología en la Gestión Documental
- Normativa que regula el uso de tecnologías en manejo de Archivo y Tramite Documentario
- Conformación de líneas de producción de Microformas
- El Fedatario con Especialización en informática y el valor legal de las microformas

- La Transparencia y Acceso a la Información y los Archivos
- Acceso a la Información como derecho fundamental
- Transparencia y Acceso a la Información y la Gestión Documental
- La ley de Transparencia y Acceso a la Información y los Archivos

CERTIFICACIÓN:

- CERTIFICADO POR **76 HORAS** EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN ICEL TIENE VALIDEZ PARA TODASLAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS