



CURSO **GESTIÓN DOCUMENTAL** **Y ARCHIVOS**

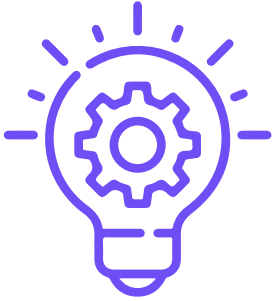
**Optimiza la gestión de documentos
con enfoque práctico**



Asociación de
Bibliotecólogos
del Perú

cibiec
centro de capacitación

Programa de Gestión
de la Información



¿Cómo organizar y gestionar documentos de forma eficiente en el ámbito administrativo?

OBJETIVO

Brindar a los participantes conocimientos y herramientas prácticas para la adecuada gestión, organización y control de documentos en las instituciones. El curso busca fortalecer la comprensión del ciclo de vida documental y la aplicación de principios archivísticos, permitiendo mejorar el orden, acceso y uso de la información. Asimismo, contribuye al desarrollo de una gestión administrativa más eficiente, organizada y orientada a la toma de decisiones.

COMPETENCIAS



Al finalizar el curso, el participante será capaz de organizar y gestionar documentos físicos y digitales aplicando criterios básicos de clasificación, ordenamiento y control documental. Además, podrá utilizar herramientas prácticas para mejorar la organización de archivos, facilitar el acceso a la información y optimizar los procesos administrativos en su entorno laboral.

DIRIGIDO A

- Profesionales y técnicos de diversas áreas.
- Personal del sector público y privado vinculado a labores administrativas y documentarias.
- Bibliotecólogos y especialistas en información.

METODOLOGÍA

El curso se desarrolla mediante sesiones sincrónicas con enfoque teórico-práctico, complementadas con actividades formativas y recursos educativos que permiten consolidar y aplicar los aprendizajes. Asimismo, los participantes accederán a materiales, ejercicios y contenidos complementarios en la plataforma virtual, orientados al desarrollo de evidencias de aprendizaje y al cumplimiento de las horas académicas del programa.

RECURSOS



SESIONES SINCRÓNICAS EN ENTORNO VIRTUAL



ACCESO A LA PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAJE



ACCESO A GRABACIONES DE LAS SESIONES



MATERIALES EDUCATIVOS DIGITALES DESCARGABLES



ACTIVIDADES FORMATIVAS Y PRÁCTICAS APLICADAS



RECURSOS COMPLEMENTARIOS PARA EL APRENDIZAJE

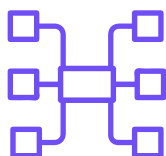
CONTENIDOS DEL CURSO

UNIDAD I



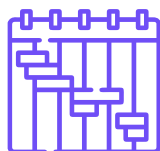
**FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN
DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA**

UNIDAD II



**ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN Y
CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

UNIDAD III



**VALORACIÓN DOCUMENTAL,
TRANSFERENCIAS Y SERVICIO
ARCHIVÍSTICO**

UNIDAD IV



**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
APLICADAS A LOS ARCHIVOS**

DOCENTE



Victor Yañe Gamonal

Especialista en Gestión Documental y Archivística

Historiador por la UNMSM y Administrador por la UPN, especializado en Gestión Documental (ESAN) y Archivística (Escuela Nacional de Archivística), y miembro de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA). Cuenta con sólida formación en gestión pública, procesos y proyectos. Posee más de 10 años de experiencia liderando la implementación, organización y modernización de archivos, así como proyectos de digitalización y gestión documental en instituciones públicas y privadas.

INICIO

Martes 19 de mayo de 2026

DURACIÓN



Duración: 8 sesiones de clases sincrónicas y acceso a actividades asincrónicas.

HORARIOS



Martes y Jueves de 7:00 p.m. a 9:00 p.m.
(Hora Lima).

MODALIDAD



Las clases son 100% en tiempo real y son grabadas para que los estudiantes puedan verlo posteriormente.

CERTIFICACIÓN



Certificado digital con QR de verificación otorgada por la:

Asociación de Bibliotecólogos del Perú
200 horas académicas,

INSCRIPCIÓN



Realizar el depósito o transferencia y
enviar el comprobante:



Yessica Paola Mercado Bolivar

Cta. Ahorro-Moneda Nacional
0413149518077

Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
00304101314951807713



Yessica Paola Mercado Bolivar

Ingresa a tu App y elige la opción
Escribe nuestro N° de celular

947 132 889

Ingresa el monto y realiza el pago

INVERSIÓN



S/.150.00 (Público General)

S/.100.00 (Socios ABP)

S/.110.00 (Corporativo)*

*Válido a partir de 3 personas



Asociación de
Bibliotecólogos
del Perú

cibiec
centro de capacitación

CONTÁCTANOS

cibiec@abp.org.pe

www.cibiec.abp.org.pe



www.abp.org.pe