

# PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN AL CURSO "DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS" (CLASES EN LÍNEA)

**Revisa la  
información  
del curso:**



Ingresa a [www.ena.edu.pe](http://www.ena.edu.pe)

Ubica la sección **FORMACIÓN CONTINUA** y haz clic en **Cursos En Línea** donde encontrarás toda la información del **Curso "Diseño e Implementación de un Modelo de Gestión de Documentos y Archivos"**. Una vez allí, verifica los requisitos mínimos que debes cumplir para realizar el curso (ver Afiche con detalles y Ficha Académica).

**Registra tu  
inscripción:**



**Llena el Formulario**

Realiza el pago del costo del curso (S/ 370.00) en el Banco o Agentes Interbank con el código **CP022017** o abona dicho monto directamente a la cuenta que se indica en el afiche. Luego de ello, llena correctamente tus datos en el **Formulario Digital de Inscripción** que se encuentra en la misma sección, debiendo adjuntar tu recibo de pago, voucher de depósito o abono realizado.

Cualquier consulta puedes escribir al siguiente correo electrónico: [jsotomayor@ena.edu.pe](mailto:jsotomayor@ena.edu.pe)

**Recibe  
los  
accesos:**



**Activa tu correo educativo  
ENA**

Una vez que recibamos tu Formulario Digital de Inscripción, te enviaremos tu contraseña temporal y tu correo educativo ENA ([@ena.edu.pe](mailto:@ena.edu.pe)) a fin de que lo actives y habilites.

A partir de ese momento, podrás ingresar al aplicativo Google Meet y a la plataforma Classroom.

**Uso de  
instructivos:**



**Revisa los instructivos**

También te enviaremos las guías e instructivos para habilitar tu correo educativo ENA; así como, para el uso del aplicativo Google Meet que te permitirá acceder a las clases en línea; y, de la plataforma Classroom para acceder a la información y al material académico del curso.

**¡FELICIDADES Y BIENVENIDO A TU CURSO EN LÍNEA!**