



PERÚ

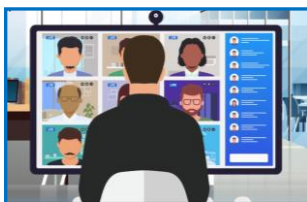
Ministerio  
de CulturaAGN  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓNENA  
ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA

## FICHA ACADÉMICA:

### CXXXVII CURSO BÁSICO DE ARCHIVOS

**Modalidad :** Clases en Línea

**Duración :** 86 horas académicas



#### **Dirigido a:**

Personal de las entidades públicas, privadas y ciudadanía en general.

#### **Objetivo General:**

Brindar a los participantes los fundamentos teóricos y prácticos de la labor en los archivos para que, a través de ellos, conozcan los procesos que conducen a la organización de un archivo en el marco de la normatividad archivística peruana.



#### **Contenido Temático:**

ASIGNATURAS	SUMILLA	TOTAL DE HORAS
Archivística	Presenta el origen y desarrollo de la Archivística hasta la actualidad y su relación con otras disciplinas, los conceptos fundamentales que constituyen su base teórica; así como, la importancia de la terminología Archivística.	10 horas
Legislación Archivística	Da a conocer la normativa general del Estado; así como, la estructura del mismo. También se comentará las normas básicas vinculadas al Sistema Nacional de Archivos y al Patrimonio Documental de la Nación.	10 horas
Organización Documental	Proporciona los conceptos teóricos y prácticos básicos para identificar, clasificar, ordenar y signar los documentos archivísticos de un organismo público o privado.	14 horas
Descripción Documental	Proporciona el conocimiento de los conceptos básicos que permitan representar la información contenida en los documentos de manera estructurada para el acceso, recuperación y control del acervo documental.	14 horas
Valoración Documental	Brinda los conceptos y criterios de la Valoración Archivística y su relación en el proceso de la Gestión Documental y en la formación del Patrimonio Cultural de la Nación, identificando los documentos, sus valores primarios y secundarios para determinar sus plazos de retención temporal o permanente, los mismos que deben estar registrados en un Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) a fin de establecer una adecuada selección de documentos para la transferencia y/o la eliminación de los documentos.	14 horas
Servicios en los Archivos	Muestra las habilidades de gestión; así como, la aplicación de las normas que orientan las condiciones que permitan satisfacer las necesidades y el comportamiento del usuario como consumidor de los servicios que ofrecen los archivos.	12 horas
Conservación Documental	Provee de una visión dirigida a la conservación preventiva de los documentos; identifica riesgos y buenas prácticas para la manipulación y almacenamiento en locales y repositorios de archivo.	12 horas



### Inversión:

S/ 665.00 (Seiscientos sesenta y cinco soles).



### Lugares de pago:

**INTERBANK** : App o Agente  
Entidad : ENA  
Código : CP012017



### Pasos para realizar el pago:

**EN A**  
ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA

**PASOS PARA REALIZAR EL PAGO DE:  
CURSO BÁSICO DE ARCHIVOS**

**POR EL APP DE Interbank**

- 1 Abre el APP de **INTERBANK** y dirígete a **SERVICIOS**.
- 2 Selecciona **INSTITUCIONES** e indica el nombre **ENA**.
- 3 Dirígete a servicio y selecciona el código: **"CP012017"**
- 4 Ingrese el **N° de DNI** y el **monto total a pagar**.
- 5 Realiza el pago y listo.



**EN A**  
ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA

**PASOS PARA REALIZAR EL PAGO DE:  
CURSO BÁSICO DE ARCHIVOS**

**POR AGENTE DE Interbank**

- 1 Acércate a un agente **INTERBANK**.
- 2 Indica el pago del servicio (**CP012017**) con el código de la empresa ENA (**0013141279**)
- 3 Brinda el **N° de DNI** y el **monto total a pagar**.




### Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHAS/DURACIÓN	HORARIO	VACANTES	INSCRIPCIÓN
CXXXVII Curso Básico de Archivos (Clases En Línea)	Del lunes 16 de marzo al miércoles 15 de abril de 2026	Lunes a viernes de 18:45 a 22:00 horas	Hasta 35	<b>Del lunes 02 al martes 10 de marzo a las 2:00 p.m.</b>



## Metodología:

El curso es de naturaleza teórico-práctica, con casuística relacionada a los temas que coadyuvarán al intercambio de experiencias y conocimientos, donde el docente ejercerá un rol motivador y facilitador. Se empleará una metodología activa y participativa para promover el aprendizaje de los participantes.

Las clases se realizarán en línea a través del aplicativo Meet o Zoom, herramienta tecnológica que permite la interacción y comunicación sincrónica entre el docente y los participantes en las fechas y horas establecidas en tiempo real. Asimismo, todo el material académico, prácticas, tareas y examen final será administrado a través de la plataforma Classroom y Drive.

Para ello, es indispensable que el participante cumpla con los requisitos mínimos para participar y acceder a las CLASES EN LÍNEA sin dificultad.

## Requisitos mínimos para participar en el curso:

- ✓ Conocimientos básicos de computación o informática.
- ✓ Conocimiento en el manejo del aplicativo Meet o Zoom y plataforma Classroom.
- ✓ Contar con una computadora (PC) o Laptop, cámara web, micrófono y audio.



## Sistema de Evaluación:

- ✓ El sistema de evaluación es vigesimal y permanente.
- ✓ La calificación es de CERO (0) a VEINTE (20) y la nota mínima aprobatoria es de TRECE (13).
- ✓ La Nota Final (NF) de cada asignatura se obtendrá de la siguiente fórmula:

$$\text{FÓRMULA: NF} = 10\% (\text{NAS}) + 35\% (\text{NPC}) + 55\% (\text{NEF})$$

SIGLAS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PESO %
NAS	NOTA DE ASISTENCIA	10
NPC	NOTA DE PARTICIPACIÓN EN CLASE	35
NEF	NOTA DE EVALUACIÓN FINAL	55

## Asistencia y Puntualidad:

- ✓ La asistencia y presencia en las Clases en Línea es OBLIGATORIA y será evaluada.
- ✓ El inicio de las Clases en Línea es a las 18:45 horas y culmina a las 22:00 horas.
- ✓ El participante que acumule MÁS DEL 10% DE INASISTENCIAS en cada asignatura será DESAPROBADO en la misma.
- ✓ El participante que desaprobe alguna(s) asignatura(s) del curso, puede subsanar dicha(s) asignatura(s) a partir del siguiente Curso Básico en la misma modalidad, rindiendo un nuevo examen y/o participando de la clase en línea, previa solicitud y pago por derecho de subsanación según TUSNE.



PERÚ

Ministerio  
de Cultura



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA



### Certificación Digital:

La Escuela Nacional de Archivística del Archivo General de la Nación otorgará un certificado digital (documento electrónico firmado digitalmente) por 86 horas académicas a los participantes que aprueben **TODAS** las asignaturas del curso.

### Informes:

COORDINACIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA

Contacto - correo electrónico: [informes@ena.edu.pe](mailto:informes@ena.edu.pe)



ENA-Escuela Nacional de Archivística



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

#### NOTA:

La ENA se reserva el derecho a reprogramar o cancelar el curso hasta el mismo día del inicio de la actividad en caso de no alcanzar el número mínimo de participantes requeridos y/o por causas de fuerza mayor.

Una vez iniciado el curso no procederá la devolución del monto pagado por retiro del participante.