



ESCUELA DE
GESTIÓN PÚBLICA
LATINOAMERICANA

TEMARIO

DIPLOMADO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS

Módulo	Nombre	Competencia General	Desarrollo del Módulo	Caso de estudio	Horas lectivas por sesión	Horas de autoaprendizaje por sesión
1	CONTEXTO INTERNACIONAL / GESTION DOCUMENTAL	<p>Conoce, analiza, aplica y reflexiona sobre cómo cada país adaptará los 17 objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y sus 169 metas a los contextos nacionales. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas debería servir como un incentivo para alinear las políticas públicas.</p>	<p>La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible: Los objetivos de desarrollo sostenible (ODS), adoptado en Nueva York en septiembre de 2015, son una expresión de los retos que los países confrontarán. Las ODS se materializan en 17 objetivos que comprende 169 metas que se basan en un gran número de acuerdos internacionales. Los objetivos se presentan como un todo integrado e indivisible (sistémico), de naturaleza global y universalmente aplicable.</p> <p>Perú: Informe Nacional Voluntario sobre la implementación de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible: El Informe Nacional Voluntario (INV) forma parte de los procesos de seguimiento y evaluación de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. De acuerdo al párrafo 79 de la Agenda, los Estados Miembros son alentados a realizar exámenes periódicos e inclusivos, liderados e impulsados por los países, de los progresos nacionales y sub nacionales.</p> <p>La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE): la OCDE es un foro de buenas prácticas para enfrentar los retos económicos, sociales, ambientales y de gobernanza. Consolida y compara experiencias en políticas públicas para una vida mejor.</p> <p>El Programa País OCDE-Perú: El gobierno del Perú ya ha puesto en marcha importantes cambios de políticas públicas y reformas basadas en recomendaciones de la OCDE, dejando claro el compromiso del país hacia las buenas prácticas y estándares internacionales.</p> <p>Acuerdo Nacional: El Acuerdo Nacional es el conjunto de políticas de Estado elaboradas y aprobadas sobre la base del diálogo y la construcción de consensos, luego de un proceso de talleres y consultas a nivel nacional, con el fin de definir un rumbo para el desarrollo sostenible del país. Las políticas de Estado, proponen los cambios necesarios en aspectos sociales, políticos y económicos para alcanzar el bien común en un marco de desarrollo sostenible y afirmar su gobernabilidad democrática.</p>	<p>Análisis de los avances de la Agenda 2030 y OCDE</p>	<p>04 hrs. Académicas sincrónicas</p>	<p>20 hrs. Académicas asincrónicas</p>
Evaluación del Módulo I						

Módulo	Nombre	Competencia General	Desarrollo del Módulo	Caso de estudio	Horas lectivas por sesión	Horas de autoaprendizaje por sesión
2	MÓDELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº1310 / NORMATIVIDAD TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY Nº27444	<ul style="list-style-type: none"> •Reconocimiento de las últimas propuestas de la secretaría de gestión pública. •Comprensión y posterior uso del modelo de gestión documental •Comprender la normatividad que genera el modelo de gestión documental 	•Texto Único Ordenado de la Ley Nº27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Avances del Nuevo Modelo de Gestión Documental	04 hrs. Académicas sincrónicas	20 hrs. Académicas asincrónicas
			•Decreto Legislativo Nº1310			
Evaluación del Módulo II						
Módulo	Nombre	Competencia General	Desarrollo del Módulo	Caso de estudio	Horas lectivas por sesión	Horas de autoaprendizaje por sesión
3	MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL – MGD	<ul style="list-style-type: none"> •Comprensión de conceptos básicos sobre el modelo de gestión documental •Conocimiento de los principios del modelo de gestión documental. •Manejo de las firmas y documentos electrónicos 	• Definición y estructura	Firmas Electrónicas según RENIEC	04 hrs. Académicas sincrónicas	20 hrs. Académicas asincrónicas
			• Principios del Modelo de Gestión Documental – MGD			
			• Evaluación de la situación actual de la gestión documental			
			• Información Básica de las Firmas de Documentos Electrónicos			
Evaluación del Módulo III						
Módulo	Nombre	Competencia General	Desarrollo del Módulo	Caso de estudio	Horas lectivas por sesión	Horas de autoaprendizaje por sesión
4	GOBIERNO DIGITAL	<ul style="list-style-type: none"> •Comprensión de optimizar la capacidad de respuesta, en cuanto a las necesidades de la ciudadanía, tratando de solventar las peticiones y mejorando la capacidad de vida de la población •Conocimiento de los mejores mecanismos de articulación de la gobernanza digital 	• Estructura del Gobierno Digital	Implementación del Gobierno Digital en el Perú	04 hrs. Académicas sincrónicas	20 hrs. Académicas asincrónicas
			• Dimensiones del Gobierno Digital			
			• Beneficios y Ventajas			
			• Decreto Legislativo Nº1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital			
Evaluación del Módulo IV						

Módulo	Nombre	Competencia General	Desarrollo del Módulo	Caso de estudio	Horas lectivas por sesión	Horas de autoaprendizaje por sesión
5	Sistema Nacional de Archivos	Finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del "Patrimonio Documental de la Nación".	<p>Aprueban la Directiva N° 001-2019-AGN-DDPA, "Normas para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas"</p> <p>RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 021-2019-AGN-J</p> <p>Directiva N° 002-2019-AGN-DDPA, "Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas"</p> <p>RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 022-2019-AGN-J</p> <p>Directiva N° 006-2019-AGN-DDPA: "Lineamientos para la foliación de documentos archivísticos de las entidades públicas"</p> <p>RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 026-2019-AGN-J</p> <p>Aprueban Directiva "Norma para la Administración de Archivos en la Entidad Pública"</p> <p>RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 179-2019-AGN-J (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS</p> <p>Aprueban Directiva "Norma para la Organización de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública"</p> <p>RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 180-2019-AGN-J (*) RECTIFICADO POR FE DE ERRATAS</p> <p>Aprueban Directiva "Norma para la Descripción Archivística en la Entidad Pública"</p> <p>RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 213-2019-AGN-J</p> <p>Aprueban Directiva "Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública"</p> <p>RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 214-2019-AGN-J</p> <p>Aprueban Directiva N° 001-2019-AGN-DC "Norma para la Conservación de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública"</p> <p>RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 304-2019-AGN-J</p> <p>Aprueban Directiva N° 01-2020-AGN-DDPA "Norma para Servicios Archivísticos en la Entidad Pública"</p> <p>RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 010-2020-AGN-J</p>	Análisis del Sistema Nacional de Archivo	04 hrs. Académicas sincrónicas	20 hrs. Académicas asincrónicas
Evaluación del Módulo V PRACTICA OPERATIVA DEL DIPLOMADO					30 hrs. Académicas asincrónicas	