



Certificado

El centro de formación, capacitación y actualización profesional INNOVA COGNITIONIS

Organizado por:

Katia Gisela Aquino Zelaya

Por haber concluido satisfactoriamente el:

Curso de Especialización

ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y GESTIÓN DE ARCHIVOS

El presente curso se desarrollo en las siguientes fechas: Iniciados desde el 01 hasta el 31 de Julio del presente año 2025.
Dando la conformidad de **ASISTENTE**. Por tal motivo se expide el presente certificado.

Huancayo, 31 de Julio del 2025.

Horas Lectivas: 120

Valor en Créditos: 06

Código del Curso: ADGA-25

Nº de Registro: 011



TEMARIO

**ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA
Y GESTIÓN DE ARCHIVOS**

MÓDULO 1: Gestión de documentos, patrimonio

documental y legislación archivística.

MÓDULO 2: Tratamiento archivístico de los documentos.

MÓDULO 3: Gestión de archivos.

MÓDULO 4: Tecnología aplicada a la gestión de archivos.



VALIDACIÓN QR



El participante ha concluido y **APROBADO** satisfactoriamente todo el contenido del temario descrito en el **CURSO DE ESPECIALIZACIÓN**, que consiste en trabajos académicos, asistencia a clases superior al 70% y evaluación final.