

IMPLEMENTACIÓN DE LA NTP 392.030-2:2015 MICROFORMAS PARA LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS CON VALOR LEGAL

01 PRESENTACIÓN

El presente plan de capacitación tiene como finalidad fortalecer las competencias técnicas y normativas para la correcta implementación de la Norma Técnica Peruana NTP 392.030-2:2015 – Microformas, otorgando valor legal a los documentos digitalizados conforme al marco normativo vigente en el Perú.

02 OBJETIVO

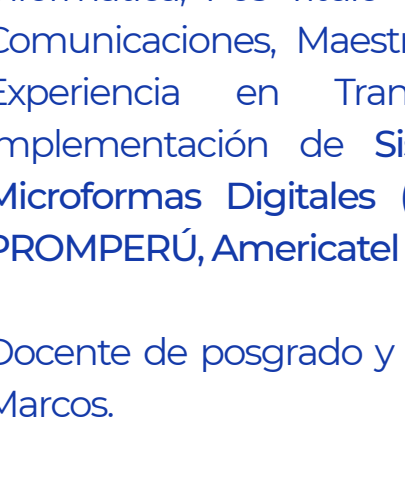
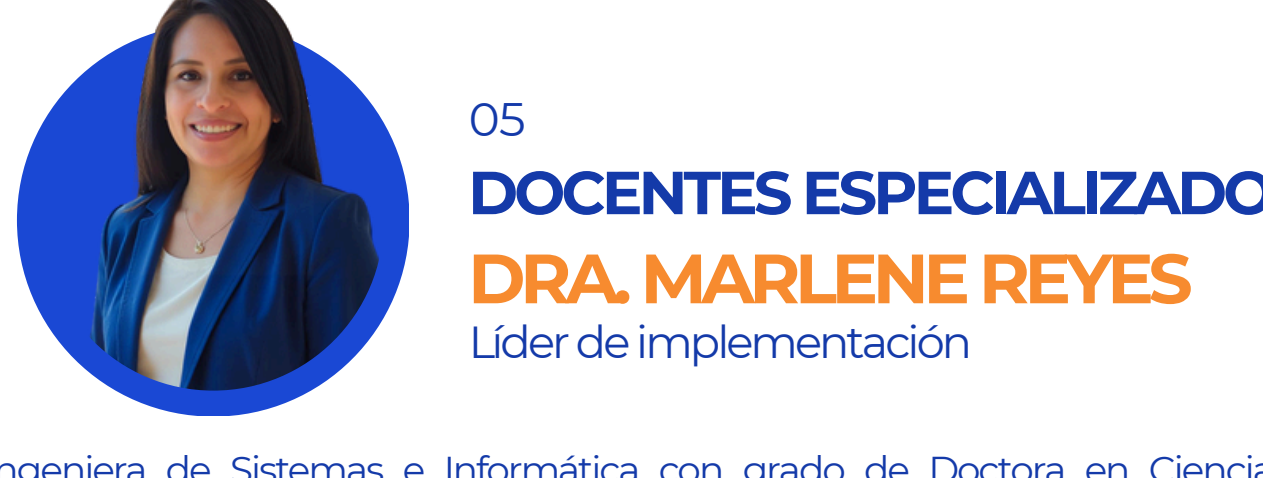
- Capacitar a los participantes en la implementación de la NTP 392.030-2:2015, garantizando la autenticidad, integridad y valor legal de los documentos digitalizados.

03 DIRIGIDO A

- Profesionales de archivos, fedatarios informáticos, gestores documentales, funcionarios públicos, personal de áreas legales, administrativas y de tecnologías de la información.

04 PLAN DE ESTUDIOS

módulo I	● INTRODUCCIÓN A LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS CON VALOR LEGAL - Conceptos básicos sobre la digitalización de documentos - Importancia de la digitalización de documentos con valor legal. - Introducción a la NTP 392.030-2:2015 Norma de Microformas, Parte 2: Medios de archivo electrónico. Metodología: Presentación teórica. Discusión sobre la importancia del valor legal.
módulo II	● FUNDAMENTOS NORMATIVOS Y REQUISITOS LEGALES - Revisión detallada de la NTP 392.030-2:2015 Norma de Microformas, Parte 2: Medios de archivo electrónico. - Requisitos específicos para la digitalización de documentos con valor legal. - Estándares de calidad y precisión para garantizar la validez legal. - Requisitos de preservación de la integridad y autenticidad de los documentos digitalizados. Metodología: Análisis de la normativa. Estudio de casos y ejemplos prácticos. Actividades de revisión normativa. TECNOLOGÍAS Y EQUIPOS DE DIGITALIZACIÓN - Tipos de tecnologías y equipos de digitalización. - Configuración y calibración de equipos para la digitalización de documentos legales. - Selección de tecnologías adecuadas según el tipo de documento y el valor legal. - Procedimientos de mantenimiento y control de calidad de los equipos. Metodología: Evaluación de equipos y su impacto en la calidad de la digitalización.
módulo III	● PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS CON VALOR LEGAL - Preparación de documentos para la digitalización. - Procedimientos y técnicas de digitalización para garantizar la calidad y precisión. - Verificación y validación de la calidad de las imágenes digitalizadas. - Manejo de errores y problemas comunes en el proceso de digitalización Metodología: Revisión del proceso de digitalización en la JNJ, papel a digital. Ejercicios prácticos de digitalización de diferentes tipos de documentos. Revisión y corrección de errores comunes.
módulo IV	● ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN DE ARCHIVOS DIGITALES - Requisitos para el almacenamiento seguro de documentos digitales con valor legal. - Sistemas de gestión documental y su integración con los archivos digitales. - Estrategias para la preservación a largo plazo de documentos digitales. - Procedimientos de acceso, recuperación y manejo de documentos digitales Metodología: Presentación teórica Análisis el software del sistema de producción de microformas de la JNJ.
módulo V	● SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO LEGAL - Medidas de seguridad para proteger documentos digitales con valor legal. - Políticas y procedimientos para el cumplimiento de normativas y regulaciones. - Auditorías y revisiones periódicas para asegurar el cumplimiento continuo. - Manejo de incidentes y violaciones de seguridad. Metodología: Discusión sobre políticas y procedimientos de seguridad. Análisis de casos de estudio de incidentes de seguridad y sus soluciones. Taller sobre implementación de medidas de seguridad y procedimientos de cumplimiento.



05 DOCENTES ESPECIALIZADOS DRA. MARLENE REYES

Líder de implementación

Ingeniera de Sistemas e Informática con grado de Doctora en Ciencias Administrativas, Magister en Ingeniería de Sistemas por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, doctorado en Ingeniería de Sistemas e Informática, Pos Título en Derecho y Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Maestría en Inversión Pública, con más de 10 años de experiencia en Transformación Digital, Inteligencia Artificial e implementación de Sistemas de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales (IPD, Fiscalía Suprema de Control Interno, INEI, PROMPERÚ, Americatel Perú, JNJ).

Docente de posgrado y pregrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.



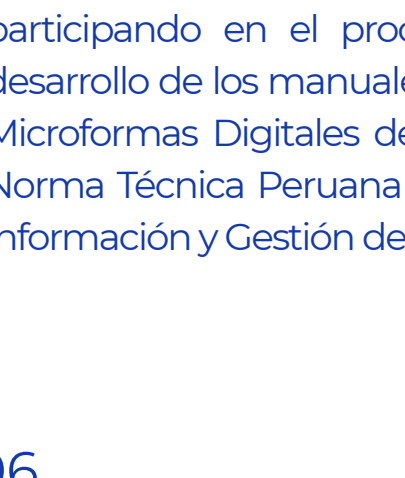
DR. RICHARD PIZARRO ESCALERA

Fedatario Informático

Abogado titulado por la Universidad de San Martín de Porres; Magíster en la especialidad de Derecho Civil y Comercial por la Universidad Nacional Federico Villarreal; Fedatario Juramentado con especialización en Informática; Presidente del Instituto Peruano de Fedatarios Informáticos y Alta Tecnología – FIAT; Ex Presidente de la Comisión Consultiva de Fedatarios Informáticos del Colegio de Abogados de Lima (Del 2016 al 2019).

Miembro del Comité Técnico de Normalización (CTN) de Microformas Digitales del Instituto Nacional de la Calidad – INACAL (Del 2016 al 2022); Miembro del Comité Técnico de Normalización (CTN) del Sistema de Gestión Documental y Archivo del Instituto Nacional de la Calidad – INACAL (Del 2019 al 2022); Miembro de la Comisión Técnica Nacional de Archivos del Arhivo General de la Nación (2016, 2020, 2021, 2022.); Miembro electo del Consejo de Usuarios de Aeropuertos de Alcance Nacional – OSITRAN para el Periodo 2022 – 2024; publicación de artículos jurídicos en el suplemento JURÍDICA del diario Oficial El Peruano.

Experiencia Laboral: MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS, SUTRAN, IPD, INEI.



ING. RAISA REYES

Coordinadora SPAM

Ingeniera en Ecoturismo por la Universidad Nacional Federico Villarreal, Bachiller en Ingeniería Administrativa, Maestría en Gestión Pública – egresado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Diplomado en Administración y Gestión Pública.

Con más de 5 años de experiencia laborando en entidades del sector público. Experiencia participando en la implementación del Sistema del de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales (INEI, PROMPERÚ) y participando en el proceso de certificación con SGS. Experiencia en el desarrollo de los manuales del Sistema de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales de acuerdo a la NTP 392.030-2:2015 MICROFORMAS, Norma Técnica Peruana NTP 27001, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Gestión de Proyectos.

06 MÉTODOS DE PAGO

- Depósito bancario
- Transferencias bancarias
- Aplicativos bancarios

BANCO DE CRÉDITO DEL PERÚ
CTA: 1929985691063
CCI: 00219200998569106335

yape

plin

BANCO DE LA NACIÓN
Número de ahorro en soles:
CTA: 04-241-037474
CCI: 018-241-004241037474-00

BBVA

BANCO CONTINENTAL (BBVA)
Número de ahorro en soles:
CTA: 0011-0814-0202178982
CCI: 011-814-000202178982-17

INTERBANK
Número de ahorro en soles:
CTA: 3783110079701
CCI: 00337801311007970171

TITULAR DE LA CUENTA: CENTRO INTERNACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL

977 166 632

CREDIT CARD
4275 3156 0376
FIRSTNAME LASTNAME