



**COLEGIO DE ABOGADOS DE CAÑETE**  
**DIRECCIÓN ACADÉMICA**

Otorga el presente

**DIPLOMA**

A: MARITZA ANTONIA BAEZ DEPAZ

Por haber aprobado satisfactoriamente cumpliendo los requisitos exigidos del:

**DIPLOMADO ESPECIALIZADO EN ASISTENTE ADMINISTRATIVO,  
REDACCIÓN DE DOCUMENTOS Y TRÁMITE DOCUMENTARIO**

Organizado por la Dirección Académica del Colegio de Abogados de Cañete, realizado del 31 de enero al 09 de mayo de 2023, los días martes de 09:00 p.m. a 11:30 p.m., mediante la plataforma Zoom (clase online en vivo), con una duración de 260 horas académicas validado bajo Resolución Decanal N° 02-2023-ICAC.

Lima, 12 de mayo de 2023.



**Fredy Teodoro Toribio Candela**

Decano

Ilustre Colegio de Abogados de Cañete



Código: **DBQACTV7**



**Mirtha De Los Ángeles Sotelo Pérez**

Directora Secretaria General

Ilustre Colegio de Abogados de Cañete



**COLEGIO DE ABOGADOS DE CAÑETE**  
**DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**TEMARIO ACADÉMICO**

**Sesión 01:** 31 de enero de 2023 - Docente: Silohé Luisa Llanos Núñez.  
Tema: Documentos de la gestión Administrativa.

**Sesión 02:** 07 de febrero de 2023 - Docente: Silohé Luisa Llanos Núñez.  
Tema: Normativa ortográfica para la redacción administrativa.

**Sesión 03:** 14 de febrero de 2023 - Docente: Silohé Luisa Llanos Núñez.  
Tema: ¿Cómo planificar y elaborar adecuadamente un documento?

**Sesión 04:** 21 de febrero de 2023 - Docente: Silohé Luisa Llanos Núñez.  
Tema: Elaboración de documentos oficiales en la administración pública y privada (I parte).

**Sesión 05:** 07 de marzo de 2023 - Docente: Silohé Luisa Llanos Núñez.  
Tema: Herramientas para una correcta redacción.

**Sesión 06:** 14 de marzo de 2023 - Docente: Silohé Luisa Llanos Núñez.  
Tema: Elaboración de documentos oficiales en la administración pública y privada (II parte).

**Sesión 07:** 21 de marzo de 2023 - Docente: Silohé Luisa Llanos Núñez.  
Tema: Asistente de gerencia en la administración pública y privada.

**EXAMEN PARCIAL:** 21 de marzo de 2023.

**Sesión 08:** 28 de marzo de 2023 - Docente: Adilson Castillo Miranda.  
Tema: Asistente Administrativo en Gestión Pública.

**Sesión 09:** 04 de abril de 2023 - Docente: Silohé Luisa Llanos Núñez..  
Tema: Atención al usuario.

**Sesión 10:** 11 de abril de 2023 - Docente: Liz Magali Agapito Ulloa.  
Tema: Gestión del Trámite Documentario.

**Sesión 11:** 18 de abril de 2023 - Docente: Liz Magali Agapito Ulloa.  
Tema: Sistema Digital de Archivos.

**Sesión 12:** 26 de abril de 2023 - Docente: Liz Magali Agapito Ulloa.  
Tema: Expediente y foliación documental en la Administración Pública.

**Sesión 13:** 02 de mayo de 2023 - Docente: Liz Magali Agapito Ulloa.  
Tema: Procesos de recepción, digitalización y despacho en la gestión de archivos.

**Sesión 14:** 09 de mayo de 2023 - Docente: Natalia del Rosario Bahamonde Rodríguez.  
Tema: El procedimiento general de notificación.

**EXAMEN FINAL:** 09 de mayo de 2023.

**Promedio final:** **20**



Código: **DBQACTV7**

**260 HORAS ACADÉMICAS**



*“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

## **RESOLUCION DECANAL N.º 02-2023-/ICAC**

Cañete, 16 de enero de 2023.

### **VISTA:**

La **SOLICITUD N.º 02-2023-/ICAC** de la Directora Secretaria General del Ilustre Colegio de Abogados de Cañete para la evaluación, programación y ejecución *“Diplomado especializado en Asistente Administrativo, redacción de documentos y trámite documentario”*. Así también, la emisión de APROBACIÓN mediante Resolución Decanal del evento académico.

### **CONSIDERANDO**

Que, virtud de la autonomía del Ilustre Colegio de Abogados de Cañete, representado por el Decano Abg. Fredy Toribio Candela, conforme a lo establecido en el estatuto del ICAC, que tiene como uno de sus objetivos generales *“la formación profesional permanente de los Abogados”*.

Que, previa solicitud del área académica del Ilustre Colegio de Abogados de Cañete y entre otras obligaciones, se le otorga la autorización para el uso del nombre y logo tipo en la publicidad de los eventos académicos.

Que, mediante la solicitud aludida en el exhorto, el área académica del ICAC solicitaría la emisión de la Resolución, con la finalidad de acreditar la validez del evento académico, para tal fin adjunta el plan respectivo e incluyendo la plana docente, distribución de horas académicas, plataforma virtual y exámenes resueltos por los estudiantes. Por tanto, corresponde emitir la presente Resolución Decanal.

El Decano, en uso de las facultades que le confiere el Estatuto Institucional.

### **RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: ORGANIZAR** el Área Académica del ICAC el siguiente Diplomado:

- *“Diplomado especializado en Asistente Administrativo, redacción de documentos y trámite documentario” (fecha de inicio: 31/01/2023 – 09/05/2023) 260H.A y 26 créditos.*

**ARTICULO SEGUNDO: RECONOCER** al citado DIPLOMADO como evento oficial para los fines académicos y conforme a los lineamientos de la Junta Nacional de Justicia, donde se le brinda respaldo para promover la ejecución de cursos y diplomados especializados por los Colegios de Abogados.



*“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

**REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

