

CURSO

ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN

Del 26 al 28 de septiembre

PRESENTACIÓN

En la actualidad, las entidades se enfrentan a la producción y recepción de una gran cantidad de información que para ser tramitada exige tener conocimiento y experticia sobre un determinado asunto. Es de la misma manera, que también se necesita tener un conocimiento, para que la información, que se encuentra en gestión, logre ser clasificada, ordenada, descrita, y luego sea recuperada en tiempo real, sin traumatismos, satisfaciendo así las necesidades de información de las oficinas productoras y por ende de la misma ciudadanía.

Es así como el Archivo General de la Nación los invita a participar en el curso Organización de Archivos de Gestión, el cual brindará los conocimientos y herramientas necesarias para garantizar la efectiva clasificación, ordenación y descripción de la información que se encuentra en gestión y trámite, evidenciando la importancia de reconocer los procesos de la gestión documental.

Esperamos entonces, que este curso sea un apoyo significativo a los diferentes actores que conforman el Sistema Nacional de Archivos, especialmente al personal vinculado al trabajo de los Archivos de las entidades Públicas y Privadas que cumplen funciones Públicas, estudiantes y personal particular que esté interesado en adquirir conocimientos en esta materia.



GOBIERNO DE COLOMBIA



MINCULTURA

CONTENIDOS

- Conceptos básicos
- Normatividad asociada
- Instrumentos Archivísticos
- Procesos de la Gestión Documental
- Fases del proceso de organización documental: clasificación, ordenación y descripción

OBJETIVOS

- Entender la importancia de la organización de los archivos de gestión como iniciadores del ciclo vital de los documentos, siendo garantes del cumplimiento de los procesos de la gestión documental.
- Comprender la normativa vigente para la organización de los archivos de gestión.
- Aplicar los procesos técnicos que hacen parte de la organización de archivos.
- Elaborar el inventario documental como una de las evidencias del proceso de organización.

METODOLOGÍA

- Exposición magistral.

REQUISITOS

- Realizar el proceso de inscripción.

HORARIO

El taller tendrá una intensidad de 24 horas, durante 3 días de 8 a.m. a 5 p.m.

INSCRIPCIONES

www.goo.gl/nZi8Mk

COSTOS

- Entidad Pública, Empresas privadas que cumplen funciones públicas, de economía mixta e industrial y comercial del Estado, entidades sin ánimo de lucro, Investigadores AGN. (artículo 2 ley 80/93).

\$ 476.524 (IVA incluido)

- Estudiantes que acrediten su vínculo académico activo al momento de inscribirse al evento de capacitación con Certificación y/o recibo de pago de semestre

\$ 352.865 (IVA incluido)

- Empresas privadas y particulares

\$ 617.670 (IVA incluido)

LUGAR

AGN, Centro de Formación Archivística - Sala No. 2

PAGO

- Registrar en el comprobante de consignación los siguientes datos: Nombre del participante, Número de documento, Nombre del evento en el que va a participar:

Titular: Archivo General de la Nación

NIT: 800128835-6

Banco: Popular

Tipo de Cuenta: Corriente

Número de Cuenta: 040001885

***Las políticas y condiciones de pago serán informadas mediante correo electrónico, una vez se realice la inscripción.**

*En caso de no completar el cupo mínimo para la realización del evento, el AGN lo cancelará y se reintegrará el dinero a los participantes que hayan pagado.