

# TALLER

# PROGRAMA

# DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Del 22 al 24 de agosto  
• BUCARAMANGA •

## PRESENTACIÓN

Con la promulgación de la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, se ratifican los principios de la Gestión Documental y la necesidad que tienen las entidades del Estado y los nuevos sujetos obligados, de contar con información confiable y oportuna, fortalecer los esquemas de publicación de información, crear y mantener actualizado el registro de activos de información para uso y disposición del público.

Con un Programa de Gestión Documental y los procesos inherentes a todas las actividades desarrolladas por una entidad en cumplimiento de sus funciones, materializados en documentos, se fortalece la política de eficiencia administrativa gracias a la racionalización, simplificación y automatización de los procesos, procedimientos y servicios ofrecidos por el Estado; se promueve las actuaciones de los servidores y empleados públicos bajo los principios orientadores de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional; se impulsa el uso y aplicación de tecnologías para la Gestión Documental, facilitando el quehacer institucional y la divulgación y protección del patrimonio documental del país.

Considerando la importancia que tiene la Gestión Documental y teniendo en cuenta que el Programa de Gestión Documental es un instrumento archivístico de gran utilidad para realizar dicha gestión, se plantea el “Taller como construir el Programa de Gestión Documental - PGD”, el cual está dirigido a los responsables de Alta Gerencia y de la Gestión Documental en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, demás sujetos referidos en la Ley 1712 de 2014, estudiantes y personas que estén interesados en formular y construir el Programa de Gestión Documental.

## CONTENIDOS

- PGD en el marco de la Ley de Transparencia.
- Diagnóstico de la Gestión Documental.
- Identificación de requerimientos para el desarrollo del PGD.
- Procesos de la Gestión documental.
- Como formular los Programas de documentos vitales, documentos especiales y archivos descentralizados..
- Fases de implementación del PGD.
- Armonización del PGD: MECI al PGD.

## OBJETIVOS

Desarrollar los aspectos conceptuales y metodológicos para la elaboración y construcción del Programa de Gestión Documental - PGD.

## METODOLOGÍA

Teórico-práctico en la cual se desarrollarán ejercicios que permitirán a los participantes apropiarse del conocimiento para formular e implementar el PGD.

## REQUISITOS

- Los participantes deben contar con conocimientos básicos en gestión documental o archivística.
- Realizar el proceso de inscripción.

## HORARIO

El Taller tendrá una intensidad de 24 Horas, durante 3 días hábiles de miércoles al viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

## INSCRIPCIONES

[www.goo.gl/nZi8Mk](http://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).

**\$ 636.623 (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

**\$ 407.604 (IVA incluido)**

- Empresas privadas y particulares

**\$ 887.876 (IVA incluido)**

## LUGAR

Bucaramanga

## 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**

\*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.