

# TALLER

## ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

8 al 10 de agosto

BOGOTÁ

### PRESENTACIÓN

En la actualidad, situaciones que contribuyen a la pérdida de información, acumulación indiscriminada de documentos sin criterios archivísticos, deficiencias en los sistemas de planeación y control y manejo inadecuado de información, ya no deben ser un problema en las entidades. Gracias a que existen instrumentos archivísticos que apoyan el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística, es posible generar procesos que contribuyan a que exista una gestión de cambio organizacional.

Es así como el Archivo General de la Nación los invita a participar en el Taller Elaboración de Tablas de Retención Documental, como una herramienta que facilita la organización de documentos, contribuyendo de forma directa con la protección del patrimonio documental de las organizaciones, facilitando, gracias a su proceso de valoración, la toma de decisiones sobre la retención y disposición final de los documentos así como brindar seguridad en el momento de aplicar procesos de eliminación documental controlados, generando cambios reales en la cultura organizacional.

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.

### CONTENIDOS

- Conceptos básicos.
- Normatividad asociada.
- Primera Etapa: Investigación preliminar sobre la institución y fuentes documentales.
- Segunda Etapa: Análisis e interpretación de la información recolectada.
- Tercera Etapa: Elaboración y aprobación de Tablas de Retención Documental.
- Cuarta Etapa: Aplicación de Tablas de Retención Documental.

### OBJETIVOS

- Entender la importancia del significado de las Tablas de Retención Documental, así como identificar los beneficios para su implementación en las entidades
- Comprender la normativa vigente para la elaboración, aprobación y convalidación de las Tablas de Retención Documental -TRD.
- Aplicar los pasos metodológicos para la elaboración de las TRD.
- Elaborar un instrumento que facilite a las entidades tener un referente que ayude a la preservación de la memoria institucional y al desarrollo de su gestión administrativa.

### METODOLOGÍA

- Exposición magistral – Talleres prácticos

### REQUISITOS

- Realizar el proceso de inscripción.

### HORARIO

- El taller tendrá una intensidad de 24 horas, durante 3 días de 8am a 5pm.

### 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).

**\$ 581.884 (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

**\$ 833.137 (IVA incluido)**

### LUGAR

AGN - BOGOTÁ

### 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.