

TALLER

# GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA

31 de Octubre, 1 y 2 de noviembre  
BOGOTÁ

## PRESENTACIÓN

El acelerado desarrollo y expansión de las TIC, la demanda de búsquedas de datos de forma rápida, precisa y oportuna en grandes volúmenes de información y el impacto del uso del papel, entre otras causas, ha generado la necesidad de incorporar herramientas tecnológicas en la gestión, uso y almacenamiento de información y documentación en las entidades u organizaciones.

Este curso pretende proporcionar un enfoque general acerca de la implementación de la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, como un proyecto con varias etapas en donde se sugieren lineamientos que podrán tomarse como referencia para su implementación y seguimiento.

## CONTENIDOS

- Marco Legal y normalización de la Gestión Documental Electrónica
- Introducción y Conceptos sobre Documento Electrónico
- Valor probatorio de documento electrónico, evidencia digital e informática jurídica
- Expediente Electrónico
- Retos y tendencias de la Gestión Documental Electrónica
- Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA
- Modelo de Requisitos para los Sistemas de Gestión Documental Electrónica de Archivo
- Digitalización Certificada
- Aspectos legales Firmas electrónicas, certificados digitales y estampas.

## OBJETIVOS

- Brindar parámetros que permitan a las entidades comprender la importancia del documento electrónico de archivo, su estructura y sus características.
- Identificar la conformación de los expedientes electrónicos y los elementos que lo integran, incluyendo la gestión de los metadatos mínimos obligatorios.
- Orientar a las entidades en la producción, gestión y tratamiento de los expedientes y documentos electrónicos, desde su creación hasta la preservación a largo plazo con el fin de garantizar su autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad durante su ciclo vital.

## METODOLOGÍA

- Exposición magistral

## REQUISITOS

- Realizar el proceso de inscripción.

## HORARIO

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

**\$ 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

## 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.