

PRESENCIAL

# PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

## Sistema Integrado de Conservación

Bogotá. 27 al 29 de junio

### PRESENTACIÓN

El Archivo General de la Nación consciente de las necesidades de acceso, disposición y aseguramiento de la información, invita a este evento de capacitación, el cual pretende brindar a los participantes las bases conceptuales sobre el Sistema Integrado de Conservación, en su componente de conservación documental y los lineamientos necesarios para su implementación dentro de los archivos de las diferentes entidades, como herramienta fundamental dentro de su gestión.

Durante el curso taller, se explorarán conceptos referidos al tema de la conservación documental, su relación con los instrumentos archivísticos y las fases de archivo; conocimientos que el participante logrará articular a las necesidades y características propias de la entidad en que trabaja.

### CONTENIDOS

- Soportes documentales.
- Normatividad relacionada con la conservación documental.
- Factores e indicadores de deterioro de los soportes y medios donde se registra la información.
- Diagnóstico de Conservación.
- Introducción al Sistema Integrado de Conservación.
- Componente Plan de Conservación Documental.
- Programas de Conservación.

### OBJETIVOS

- Conocer la normatividad vigente en materia de conservación documental.
- Identificar los soportes y medios en que se registra la información.
- Determinar los indicadores y factores de alteración en los soportes y medios físicos que reposan en archivos.
- Establecer las características y condiciones que deben tenerse en cuenta para la elaboración de un Plan de Conservación Documental, y determinar planes, programas y estrategias de acuerdo con las necesidades particulares de las instituciones.

### METODOLOGÍA

- Exposición magistral.
- Talleres prácticos para la formulación de los programas de conservación preventiva y los planes de conservación documental.

### REQUISITOS

- Conocimiento básico del manejo administrativo de la entidad.
- Conocimiento básico de procesos de gestión documental.
- Realizar el proceso de inscripción.

### HORARIO

El taller tendrá una intensidad de 24 horas, durante 3 días hábiles de 8:00 a 17:00.

### 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). **Para este taller, el valor no incluye refrigerio.**

**\$ 510.484 (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

**\$ 281.465 (IVA incluido)**

- Empresas privadas y particulares

**\$ 761.737 (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.