

# TALLER ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DOCUMENTAL

15 y 16 de marzo de 2018  
VILLAVICENCIO

## PRESENTACIÓN

El Archivo General de la Nación invita a realizar un recorrido por la definición de inventario documental, pasando por el marco regulatorio y términos asociados, lo que permite entender su importancia y finalidad para integrar elementos que permitan su planeación en el proceso de la elaboración.

Se visualizará el Formato Único de Inventario Documental – FUID, como una herramienta de fácil manejo que oriente las actividades de descripción, por medio de la identificación y elaboración de sus características esenciales, así como la identificación de su función en los distintos escenarios (archivos de gestión, central e histórico, entrega de cargos, transferencias, entre otros).

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
- Planeación para la elaboración del Inventario Documental
- Formato único de inventario documental
- Tipos de inventarios documentales: inventarios en estado natural, inventarios de archivos de gestión, inventarios de archivos centrales, inventarios de archivos históricos, inventarios para transferencias documentales (primaria y secundaria), inventarios para entregas de cargo, inventarios para eliminación

## OBJETIVOS

- Conocer la normatividad vigente para la planeación y elaboración de los inventarios documentales utilizando las herramientas dispuestas por el AGN.
- Definir los pasos establecidos para la planeación de la elaboración de los inventarios documentales en razón a las necesidades internas de la institución.
- Identificar los tipos de inventarios documentales y las características implícitas para la elaboración de cada uno de ellos teniendo en cuenta los atributos del fondo documental.
- Diligenciar el formato único de inventario documental establecido en la normatividad, estructurando la información necesaria de acuerdo a los atributos del fondo documental.

## METODOLOGÍA

- Exposición magistral

## REQUISITOS

- Realizar el proceso de inscripción.

## HORARIO

- El taller tendrá una intensidad de 16 horas, durante 2 días de 8am a 5pm.

## INSCRIPCIONES

<https://goo.gl/J73Qqw>

## 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.

**\$ 340.322 (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

**\$ 187.644 (IVA incluido)**

Empresas privadas y particulares

**\$ 507.824 (IVA incluido)**

## LUGAR

Villavicencio

## 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.