

Curso Presencial Gestión Documental Electrónica

5 al 7 de Junio de 2019
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

- Estructura de documentos electrónicos
- Normatividad en la gestión documental electrónica
- Validez jurídica y probatoria de documentos electrónicos
- Firmas electrónicas, digitales y mecanismos de autenticación
- Metadatos para la gestión de documentos
- Expediente electrónico e índice electrónico
- Digitalización
- Flujos electrónicos
- Herramientas tecnológicas para la gestión documental y tipos de software
- Sistemas de gestión documental: ISO 30300 e ISO 15489
- Modelo de requisitos
- Implementación de un SGDEA
- Gestión del Riesgo y Preservación Digital

Objetivos

- Brindar parámetros que permitan a las entidades comprender la importancia del documento electrónico de archivo, estructura y las 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 – Talleres prácticos.

Requisitos

Realizar el proceso de inscripción.

Horario

El curso tendrá una intensidad de 24 horas, durante 3 días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Inscripciones

<http://www.archivogeneral.gov.co/inscripcion/talleres-y-cursos-AGN>

Costos

Entidades Públicas, 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), Estudiantes y empresas privadas y particulares \$410,000

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

*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.