

# Curso Presencial Organización de Archivos

18 al 20 de Marzo de 2020  
Bogotá



## Presentación

El objetivo esencial de los archivos es disponer de la información contenida en los documentos debidamente organizada para su consulta, ya sea para las instituciones productoras con el propósito de garantizar su gestión y como soporte para la toma de decisiones, o para los ciudadanos como respaldo de sus derechos.

Es por esa razón que dentro de los procesos de formación de las personas que tienen a su cargo la gestión de los archivos de las distintas entidades, es fundamental el conocimiento de los principios, conceptos y métodos que comprenden los procesos técnicos de organización: clasificación, ordenación y descripción.

A partir del conocimiento de los métodos que comprenden los procesos técnicos de organización, se estima que los participantes estén en capacidad de implementarlos para la adecuada gestión de los documentos, de forma que se garantice su acceso y disponibilidad.

## Contenidos Temáticos

1. Clasificación.
  - 1.1. Principio de procedencia.
  - 1.2. Identificación de agrupaciones documentales: fondo, sección, subsección, series y subseries.
  - 1.3. Cuadro de clasificación documental.
2. Ordenación.
  - 2.1. Principio de orden original.
  - 2.2. Sistemas de ordenación.
  - 2.3. Foliación de documentos.
  - 2.4. Almacenamiento e identificación de unidades de almacenamiento.
3. Descripción.
  - 3.1. Instrumentos de descripción: hoja de

control, inventario documental, catálogo, índices.

## Objetivos

- Conocer los principios, conceptos y métodos que comprenden los procesos técnicos de organización.
- Reconocer la utilidad de los procesos técnicos de organización para la administración, organización y acceso a los archivos.

## Metodología

Exposición magistral – Talleres prácticos.

## Requisitos

- Realizar el proceso de inscripción.

## Duración

El curso se realizará entre el 18 y el 20 de marzo del 2020, en horario de 8:00 am a 5:00 pm, para un total de 24 horas.

## Cupo

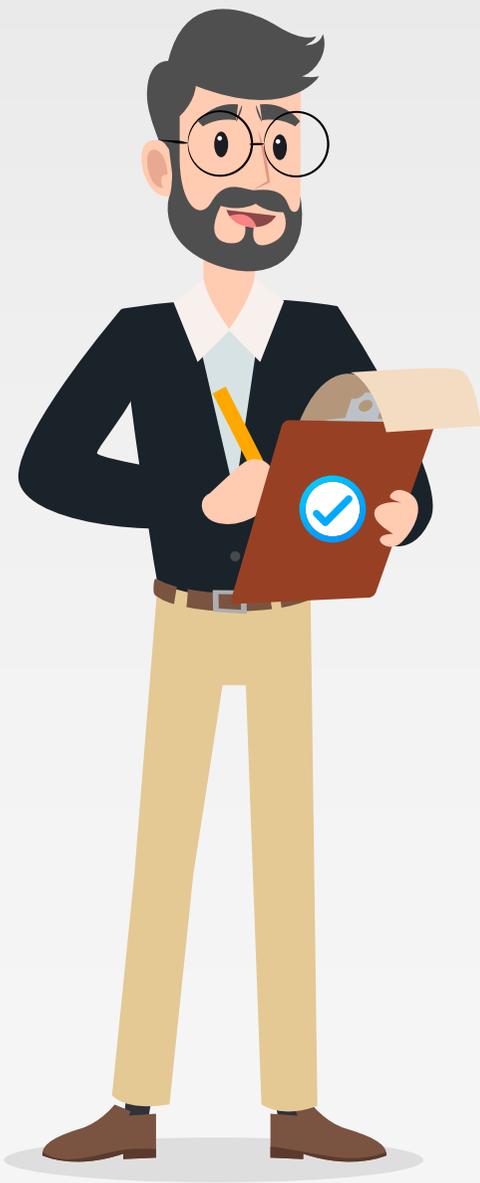
30 participantes

## Costos

El curso tiene un costo de \$ 280.000 por persona<sup>1</sup>.

## Lugar

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, sede Bogotá, carrera 6 No. 6-91, Centro de Formación Archivística. Sala No. 2.



## Pago<sup>2</sup>

Realizar el pago al Banco Popular, registrando en el comprobante de consignación los siguientes datos:

- Titular: **Archivo General de la Nación**
- NIT: **800128835-6**
- Tipo de Cuenta: **Corriente**
- Número de Cuenta: **040001885**
- Nombre del participante
- Número de documento de identificación
- Nombre del evento en el que va a participar

Posteriormente, remitir al correo electrónico [gad@archivogeneral.gov.co](mailto:gad@archivogeneral.gov.co) los siguientes documentos en forma legible:

Participante	Documentos
Servidores públicos de entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital o municipal, así como órganos autónomos e independientes	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia del comprobante de pago del curso a nombre del Archivo General de la Nación (comprobante de consignación, certificado de registro presupuestal o su equivalente).</li><li>2. Rut actualizado de la entidad.</li><li>3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del participante.</li><li>4. Certificación laboral o resolución de comisión del funcionario.</li></ol>
Empleados de entidades privada	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia del comprobante de pago del curso a nombre del Archivo General de la Nación.</li><li>2. RUT actualizado de la entidad.</li><li>3. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del participante.</li></ol>
Persona natural	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia del comprobante de consignación por pago del curso a nombre del Archivo General de la Nación.</li><li>2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del participante.</li></ol>

<sup>1</sup> El costo se establece de acuerdo a la Resolución No.008 del 19 de febrero del 2020, por medio de la cual se establecen las tarifas que el Archivo General de la Nación cobrará por concepto de venta de bienes, servicios y alquiler de espacios.

<sup>2</sup> Los cursos presenciales se realizarán si se cuenta con el número mínimo de participantes y la garantía de pago efectivo (registro presupuestal y/o consignación).