

Documento Electrónico en la Gestión Documental

Diplomado



Duración:

100 horas



Valor:

\$ 1.100.000 (COP)



Metodología:

Presencial Asistida
por Tecnología (PAT)

www.unilibre.edu.co/cali

Instagram:
@unilibrecali

Facebook:
@unilibre seccional cali

X:
@UlibreCali

Tiktok:
@unilibrecali



PBX:

602 524 00 07

Ext. 2633



Contacto:

301 679 2002



Mail:

educacion.continuada.cali@unilibre.edu.co

En Colombia normas como la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos y la Ley 1712 de 2014 también conocida como Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública, revelan la importancia que tiene la implementación de la gestión documental en las entidades para garantizar el acceso y disponibilidad de la información contenida en los documentos, pues ellos posibilitan la eficiencia administrativa, la toma de decisiones y el servicio al ciudadano o al cliente, según sea el caso, entre otros beneficios.

Sumado a ello, se considera necesario que en el país se disponga de profesionales que posean conocimientos en los principios, componentes, procesos e instrumentos archivísticos asociados al modelo de gestión documental, quienes podrán fomentar su adecuada implementación tanto en las instituciones obligadas al cumplimiento de las normas ya citadas, como en las empresas del sector privado quienes podrán adoptarlos como buenas prácticas de gestión administrativa.

Dirigido a:

Está dirigido a profesionales, técnicos de diferentes áreas del conocimiento que tienen a su cargo la gestión de documentos, tanto en instituciones públicas como empresas privadas, así como profesionales independientes, interesados en adquirir o actualizar sus conocimientos en materia de gestión documental con enfoque a la tramitología electrónica de archivo.

Contenido

- Marco legal y jurídico con enfoque de gestión electrónico de archivo
- Conceptos Básicos con enfoque a los tramites electrónicos (SGDEA)
- Aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD) con documento electrónico e híbrido.
- SGDEA – modelo de requisitos MOREQ
- Procesos técnicos de organización de documentos electrónicos.
- SIC – Plan de conservación a largo plazo

Mas información aquí