

## Programa Formativo

ACCIÓN DE FORMACIÓN:

CURSO MANEJO EFICIENTE DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS: TALLER CONCEPTUAL

DURACIÓN:

8.00 horas [4.00 hora(s) teórica(s) y 4.00 hora(s) práctica(s)]

OBJETIVO GENERAL:

PROPÓSITO:

DIRIGIDO A:

### UNIDADES PROGRAMÁTICAS

#### UNIDAD 1: Archivos y documentos

| OBJETIVO   | CONTENIDO   | DURACIÓN  |
|--|---|---|
| Discutir conceptos y fundamentos generales de la gestión de archivos y documentos empresariales. | 1) La información y la comunicación 2) Documento y archivo: definición, clasificación e importancias de los documento. 3) Procedimientos previos al archivo. 4) Bases de datos informatizadas. 5) Estadarización de archivos y documentos. 6) El archivo desde el punto de vista legal. | 1.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (2.00 horas totales) |

#### UNIDAD 2: Sistemas de archivo

| OBJETIVO  | CONTENIDO   | DURACIÓN  |
|---|---|---|
| Comprender los fundamentos de los diferentes sistemas de archivo. | 1) Sistemas: Alfabético. Por asuntos/tema. Numérico y Alfanumérico. Cronológico. Geográfico. Digitales 2) Organización del archivo. 3) Equipos y materiales. 4) La planificación del sistema de archivos de la empresa. | 1.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (2.00 horas totales) |

#### UNIDAD 3: La gestión documental

| OBJETIVO   | CONTENIDO  | DURACIÓN  |
|--|--|---|
| Comprender los fundamentos de la gestión documental. | 1) Documentos que deben archivar. 2) La administración de archivos. 3) Fases del documento. 4) Criterios de conservación. 5) Almacenamiento y expurgo. 6) Transferencia y eliminación. | 1.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (2.00 horas totales) |

#### UNIDAD 4: Control y seguimiento de Documentos

| OBJETIVO  | CONTENIDO  | DURACIÓN  |
|---|--|---|
| Discutir métodos y técnicas para el control, seguimiento de documentos. | 1) Seguimiento y control. 2) El Registro. Hoja de registro 3) La duración del archivo. 4) Manual de archivo: estructura y guía para su elaboración. Finalidad. | 1.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (2.00 horas totales) |