Taller # 2

Organización de Archivos _ Articulación con la Media

Denominación del Programa de Formación: **ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS**

- Código del Programa de Formación: 134400
- Nombre del Proyecto APLICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS DE GESTIÓN, TRAMITE Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO, ACCESO, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE A INFORMACIÓN.
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto: Reconocer el contexto empresarial para identificar el modelo corporativo de la Gestión Documental.

Competencia:

1. Organización de archivos de gestión

Resultados de Aprendizaje

- *Interpretar el proceso de la organización de los documentos de archivo de gestión acorde con los principios archivísticos y la normativa.*

- **Actividad individual:** de acuerdo al material de apoyo suministrado por la instructora realizar las siguientes actividades.
- Actividad 1: A desarrollar- de acuerdo a lo aprendido el aprendiz debe hacer un Crucigrama sobre ciencias auxiliares de la archivística.
- Actividad 2: de acuerdo a terminología y al material de apoyo suministrado por su instructora el aprendiz debe realizar una sopa de letras con los términos suministrados en el material de apoyo.
- Actividad 3: Leer la ley 80 de 1989 creación del Archivo General de la Nación). hacer un mapa conceptual
- Actividad 4: Leer Ley 594 de 2000. Título V e indicar el artículo que nombra los tipos de archivos y el artículo que habla sobre las Tablas de Retención Documental.

Nota: La evidencia del taller se debe de entregar por medio de fotografías al WhatsApp, o por medio del correo electrónico.