Sena Regional Córdoba
Organización de Archivos de Gestión
Ficha: 3463943

Taller organización de archivos de gestión

Estimado aprendiz manifiesto el deseo y las ganas de avanzar con ustedes en este proceso de formación y les presento información relacionada a la parte introductoria de la archivística, donde van a explorar documentos y consultas para conocer del proceso de gestión documental.

Una vez hayan consultado y analizado todos los documentos, deberán responder a las preguntas que serán formuladas por el instructor. Esta actividad será desarrollada en el ambiente de formación de manera grupal haciendo uso de las diferentes herramientas tecnológicas disponibles para usted en el Sena.

1. ¿Qué es la estructura orgánico-funcional?
2. ¿Qué es un manual de funciones y para qué sirve?
3. ¿Cuál es la importancia del manual de funciones?
4. ¿Qué es Gestión Documental?
5. ¿Qué es el manual de procesos y procedimientos?
6. ¿Qué es un Programa de Gestión Documental?
7. ¿Cuáles son las unidades de información?
8. Describa cada una de las unidades de información
9. ¿Cuáles son los servicios que ofrecen cada una de las unidades de información?
10. ¿Qué es archivo?
11. ¿Cuáles son las clases de archivo que existen?
12. ¿Cuáles son las características de cada una de las clases de archivos?
13. Importancia de las clases de archivo
14. ¿Qué son archivos especializados?
15. ¿Cuáles son las características que los archivos especializados?
16. Importancia de los archivos especializados