



INFORME DE CAPACITACIÓN

TEMA: ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN

El día viernes 20 de diciembre de 2017 en la sala de reuniones de la Secretaría General se realizó una capacitación de Organización del Archivos al personal de este departamento, en donde se utilizó el recurso de diapositivas para dar a conocer cómo llevar una correcta organización en los folders que se envían a el Área de Archivo Central.

Objetivo:

Socializar normativas y procedimientos de gestión documental y archivo con el fin reorganizar la producción documental, permitiendo el acceso eficiente y eficaz de la información en el momento que se la requiera tanto por usuarios internos y externos.

Recursos utilizados:

Para esta capacitación se utilizó los siguientes recursos humanos, equipos y materiales:

a) Recursos Humanos:

- Lic. Pedro Roca Piloso, Secretario General. (Revisión del contenido).
- Lic. Isidra Lino, Coordinadora del Archivo Central. (Capacitadora).

b) Recursos de equipos:

- Laptop.
- Proyector.
- Parlantes.

c) Recursos Materiales

- Hojas impresas con los modelos de etiqueta a utilizar.
- Diapositivas.
- Carpeta con todos los elementos a presentar.

La modalidad realizada en esta capacitación fue:

- Se realizó la exposición de:
 - La norma técnica.
 - Guía de Clasificación Documental.
 - Caso de estudio 1 - actas de calificaciones.
 - Caso de estudio 2 - Para los informes de Comisión Académica.

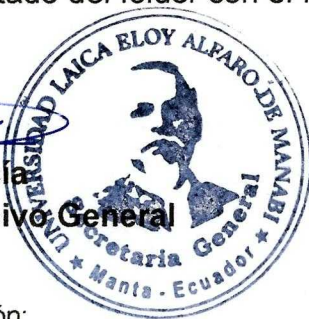


- Etiquetado, ejemplos y distribución de la plantilla a los correos institucionales de los y las funcionarios/as.
- Codificación de las carpetas digitalizadas.
- Otros tipos de archivos

Recomendaciones:

1. Se recomienda la revisión del material entregado para una mejor aplicación de los procedimientos archivísticos
2. Se inicie la reorganización de los archivos según los ejemplos prácticos mostrados.
3. El uso del etiquetado del folder con el formato mostrado.


Lcda. Isidra Lino García
Responsable del Archivo General



Fotografías de la capacitación:









Firma de los asistentes de la capacitación realizada el 20 de diciembre de 2017 sobre gestión documental y archivo.

N°	Nombre de asistentes	Cargo	Firma de los asistentes
1	ROCA PILOSO PEDRO	SECRETARIO GENERAL	
2	SANDRA MERO MOREIRA	ANALISTA SECRETARÍA GENERAL	
3	MOLINA SUÁREZ ALEX	OFICINISTA SECRETARÍA GENERAL	
4	ORMAZA BARREZUETA NURY	ANALISTA 2	
5	MERA BOZADA ORLEY	OFICINISTA	
6	CEDEÑO HOLGUÍN CARMEN	OFICINISTA	
7	MATUTE CHÁVEZ ROCÍO	ANALISTA 2	
8	MOREIRA ZAMBRANO DOLOROSA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
9	LINO GARCÍA ISIDRA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
10	ZAVALA ZAMBRANO JENNIFER	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
11	ACUÑA VILLAMAR VERÓNICA	ANALISTA 2	
12	MUGUERZA SUÁREZ MARÍA FERNANDA	OFICINISTA	
13	ROLDAN GUZMÁN YOLANDA	ANALISTA 3	
14	ZAMBRANO MOREIRA JOSÉ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
15	CHÁVEZ TORO ERIKA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
16	INTRIAGO BRAVO YINA ROSALÍA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	





17	GARCÍA ANDRADE MARÍA DEL CARMEN	ANALISTA 3	
18	BURGOS VALENCIA MÓNICA	ANALISTA 1	
19	MONTESDEOCA ZAMBRANO PILAR	ANALISTA 2	
20	ZAMBRANO BRAVO WENDY	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	

