



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
MAYOR DE CARTAGENA



INFORME DE CAPACITACION VENTANILLA UNICA, GESTION DOCUMENTAL E INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS

Rafael Herazo Beltrán, Secretario General

Arturo Eduardo Reyes Ripoll, Coordinador de Gestión Documental

Octubre de 2024

1. JUSTIFICACION

En cumplimiento de las funciones administrativas asignadas a Gestión Documental y al cumplimiento de su Plan de Acción, que obedece a la línea respectiva del Plan de Desarrollo Institucional, procedemos realizar capacitaciones al personal del mayor, irradiando el cumplimiento de la Política Archivística al interior de la Institución Universitaria.

Por el presente informe presentamos la evaluación de la capacitación que se desarrolló en el manejo de la VUC, Gestión Documental e Instrumentos Archivísticos.

2. ALCANCE

Inicia con la convocatoria a la capacitación y finaliza con la evaluación del evento.

3. FUENTES DE INFORMACION

Se toman como fuentes de información el reporte de la evaluación que hace Talento Humano y también el Coordinador fue puesto por puesto para solicitar la evaluación de los participantes que no diligenciaron el instrumento.

4. BASES LEGALES

Ley 594 de 2000, art. 21. Capacitación.

El Estado promoverá la capacitación y actualización de las personas encargadas de la gestión documental y administración de los archivos públicos y privados que cumplen funciones públicas. Esta capacitación incluirá los conocimientos necesarios para la conservación, organización, preservación y recuperación de la memoria documental del país, de conformidad con los principios y normas técnicas archivísticas establecidas en esta Ley y las reglamentaciones que se expidan en consecuencia.

5. OBJETIVOS

5.1. GENERALES

Realizar un análisis consolidado sobre el cumplimiento y pertinencia de la acción de formación.

6. EVALUACION

Las personas evaluaron un número de 8 preguntas, cuya nota máxima era 5 y la mínima 1.

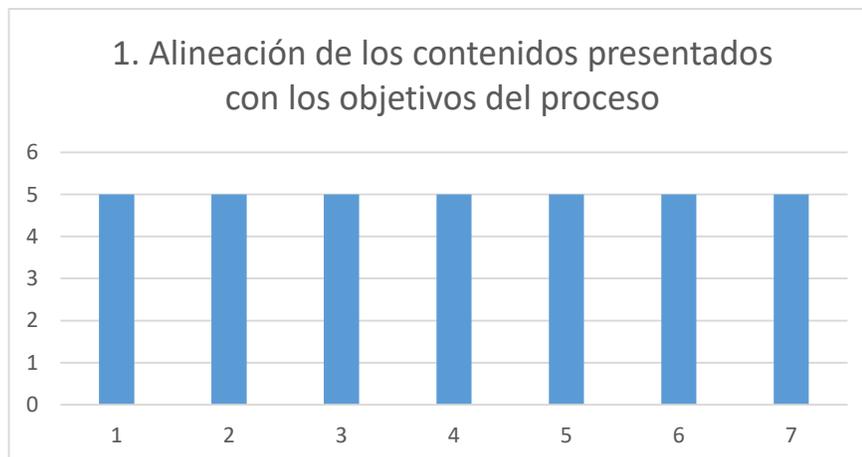
6.1 A la pregunta cumplió las expectativas la conferencia



El 85% evaluó 5

El 15% evaluó 4

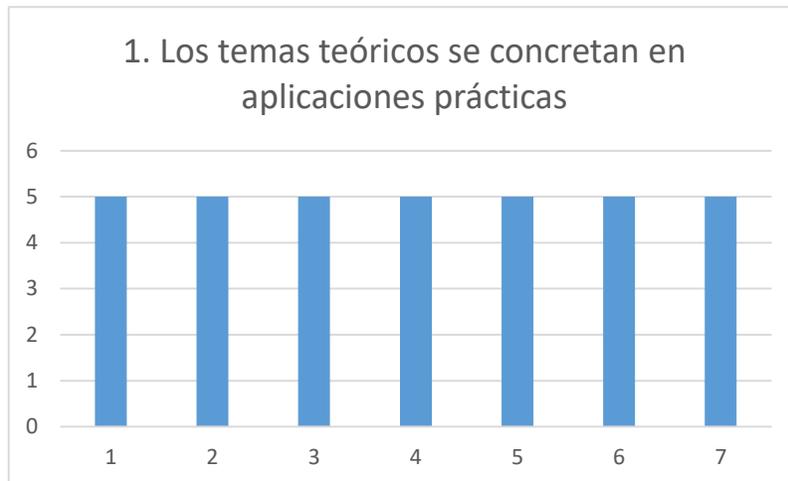
6.2 A la pregunta se alinean los contenidos con el objetivo del proceso



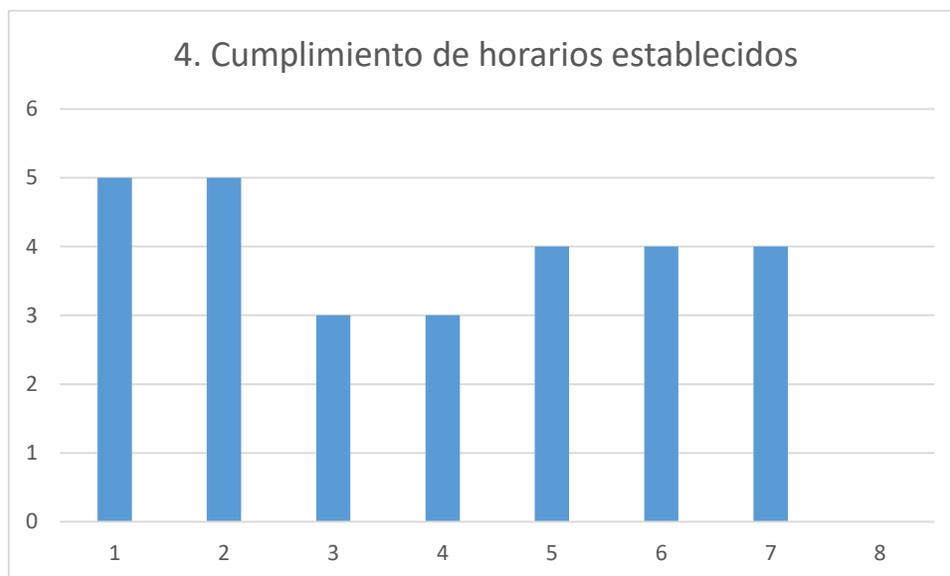
El 100% contestó 5

6.3 A la pregunta los temas teóricos se concretan en buenas prácticas

El 100% contestó 5



6.4 A la pregunta se cumplió el horario establecido



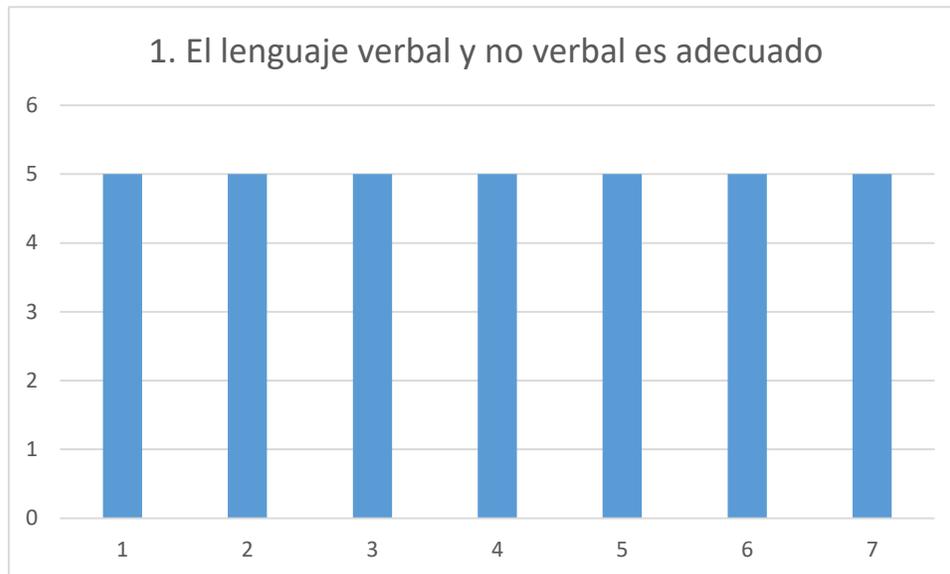
El 28% calificó 5

El 43% calificó 4

El 19% calificó 3

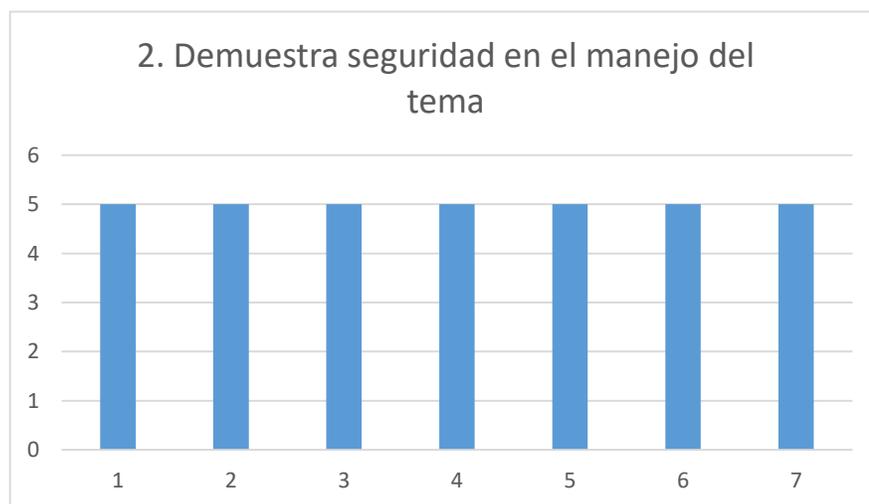
Ese día el facilitador llegó atrasado por temas personales que se salieron de su resorte y, ofreció excusas al grupo.

6.6 A la pregunta el lenguaje verbal y no verbal del facilitador fue el adecuado?



El 100% contestó 5

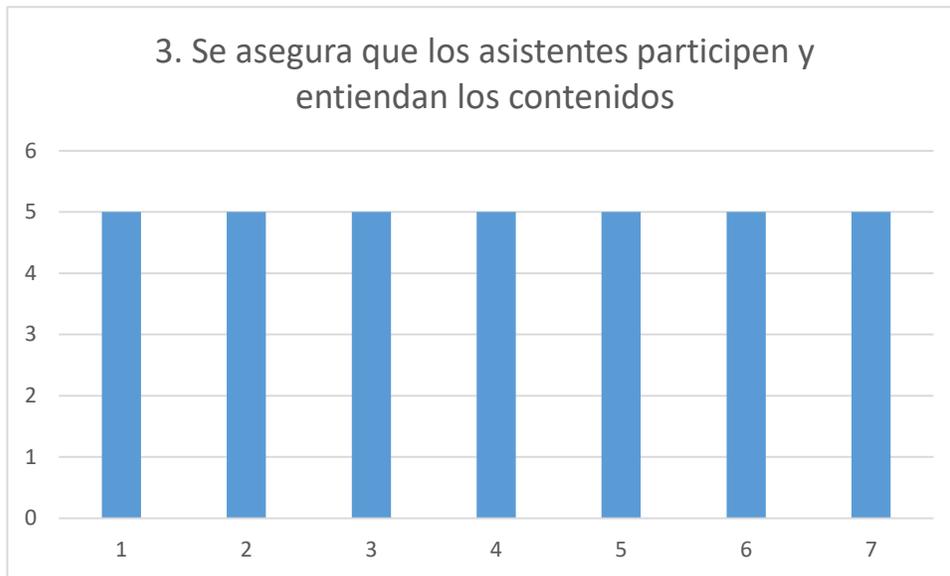
6.7 A la pregunta demuestra el facilitador, seguridad en el tema



El 100% contestó 5

6.8 A la pregunta se asegura que los asistentes participen y entiendan los contenidos

El 100% contestó 5



7. CONCLUSION

En términos específicos se cumplió con los compromisos del proceso de Gestión Documental, tanto normativos como de MIPG y Plan de Acción.

Todo el evento fue evaluado en su mayoría con 5, con excepción del tema del horario, que fue algo de fuerza mayor.

El Facilitador recibió felicitaciones de los participantes, quienes solicitan formaciones en temas relacionados.