ACTA No. 398		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA ACTUALIZAR GUÍA DE APRENDIZAJE TRAMITAR DOCUMENTOS**		
CIUDAD Y FECHA: Pereira, 12 de mayo de 2021	**HORA INICIO:** 9:00 AM	**HORA FIN:** 12:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Plataforma Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Revisión de la guía de aprendizaje actual **2.** Socialización nuevos talleres e instrumentos de evaluación generados **3.** Diseño de nuevos materiales de apoyo		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **1.** Revisar la guía de aprendizaje actual **2.** Socializar nuevos talleres e instrumentos de evaluación **3.** Diseñar nuevos materiales de apoyo		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 9:00 AM, se dio inicio a la reunión, revisando nuevamente la guía de aprendizaje hasta el punto que se había abordado en la reunión anterior; posteriormente se pasó a socializar cada uno de los instrumentos y actividades que los instructores Paula Marcela y Andrés Felipe, se habían comprometido a realizar en la reunión pasada.		

SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Regional Risaralda INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	AcM2 COMUNIDAD

NOMBRE DE LOS APRENDICES:

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN No.

EJERCICIO SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES

Organizar las series y sus respectivas sub series documentales en orden alfabético

LIBROS AUXILIARLES
LIBRO DIARIO
ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS
PLAN DE EMERGENCIAS
ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO GENERAL
ACTAS DE REUNIONES
COMPROBANTES DE INGRESO
COMPROBANTES DE NOMINA
INFORMES DE CARTERA
INFORMES A ENTIDADES OFICIALES
CIRCULARES
ACTAS
ACTAS DE COMITÉ
ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA
BOLETINES EPIDEMIOLÓGICOS
CIRCULARES DISPOSITIVAS
CONTRATOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
COMPROBANTES
COMPROBANTES DE AJUSTES CONTABLES
COMPROBANTES DE EGRESO
CONTRATO DE CONCESIÓN
ESTADOS FINANCIEROS
CONTRATO DE OBRA
COMPROBANTES DE VENTAS
COMPROBANTES DE PRESUPUESTO

DECLARACIONES
HISTORIA LABORAL
INFORMES
INFORMES A LA JUNTA
DECLARACIONES TRIBUTARIAS
HISTORIAS
INFORMES ORGANISMOS DE CONTROL
INVENTARIOS
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
INFORMES CONTABLES ANUALES
CIRCULARES INFORMATIVAS
INFORMES DE GESTION
ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL
INVENTARIO DOCUMENTAL
INVENTARIO DE ELEMENTOS DE CONSUMO
LIBROS CONTABLES
LIBRO MAYOR Y BALANCES
PLAN DE EVALUACIÓN
PLAN DE MEJORAMIENTO
MANUALES
MANUALES DE FUNCIONES
MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
PLANES
PLAN DE ACCIÓN
PROYECTOS
PROYECTOS DE REESTRUCTURACIÓN
PLAN DE MERCADEO
INFORMES EVENTOS
INFORMES DE AUDITORIA
INFORMES DE VENTAS
PROYECTOS DE PRESUPUEST0
PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL
BOLETINES

SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Regional Risaralda **INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**	AcM3 COMUNIDAD

NOMBRE DE LOS APRENDICES:

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN No.

EJERCICIO SISTEMAS DE ORDENACION DOCUMENTAL

1. Escriba el sistema de ordenación al que pertenece el ejemplo (alfabético onomástico, alfabético toponímico, alfabético temático, numérico cronológico, numérico ordinal, alfanumérico, ordinal cronológico)

EJEMPLO	*SISTEMA DE ORDENACION*
2019, 07, 24	
ARGELIA, BUGA, CALI	
PEREZ AGUIRRE, Valentina	
EG-05-208	
CUENTAS POR PAGAR	
42119624 RODRIGUEZ LOPEZ, Claudia	
Matrícula 22595	
RECIBOS DE CAJA	
BANCO Mundial	
DE LA PAVA SUAREZ, Daniel	

2. Separe según la oficina a la que pertenece (Secretaría, Talento humano, Contabilidad) y organice alfabéticamente:

- ACTAS
- CUENTAS POR PAGAR
- COMPROBANTES DE EGRESO
- MEMORANDOS
- HOJAS DE VIDA
- APORTES PARAFISCALES

- COMPROBANTES DE NOTA
- CIRCULARES
- DEPRECIACIONES
- NÓMINA
- CARTAS
- RECIBOS DE CAJA
- CUENTAS POR COBRAR
- INFORMES
- AFILIACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL
- CAPACITACIONES
- AUSENTISMOS

SECRETARIA	*TALENTO HUMANO*	*CONTABILIDAD*

Se socializaron algunos videos y materiales para trabajarse en el desarrollo de la guía y algunas ideas para generar otras actividades que permitan la correcta apropiación del conocimiento.

CONCLUSIONES

Ajustar dos guías dependiendo el tiempo en el que se ejecutarán; en el caso de fichas compartidas, la guía quedará con actividades más amplias y se realizará una profundización en los contenidos.

Incluir el tema de Manuales de funciones y de procesos al inicio de la guía, en las actividades de reconocimiento del entorno de la empresa.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☐ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

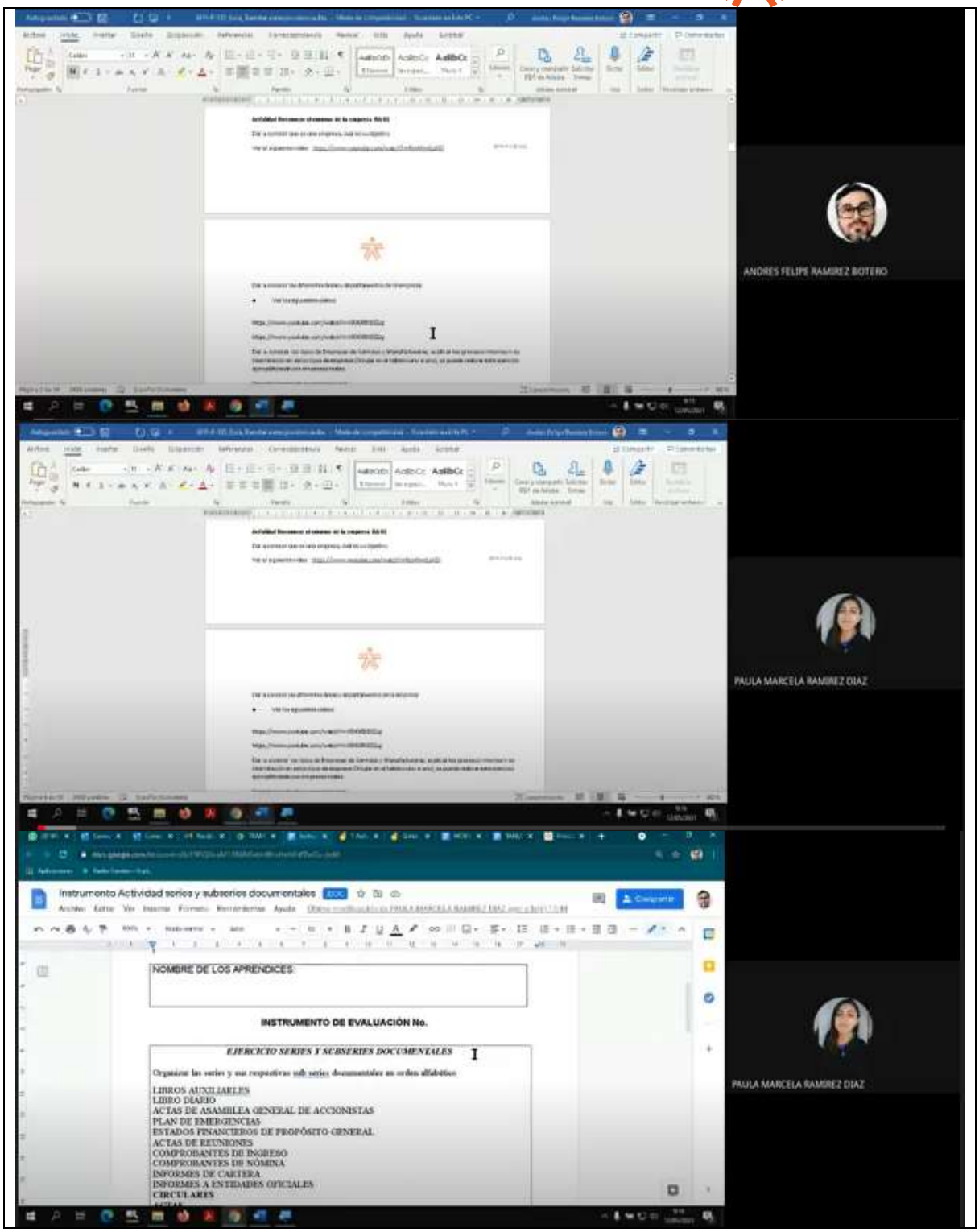
Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

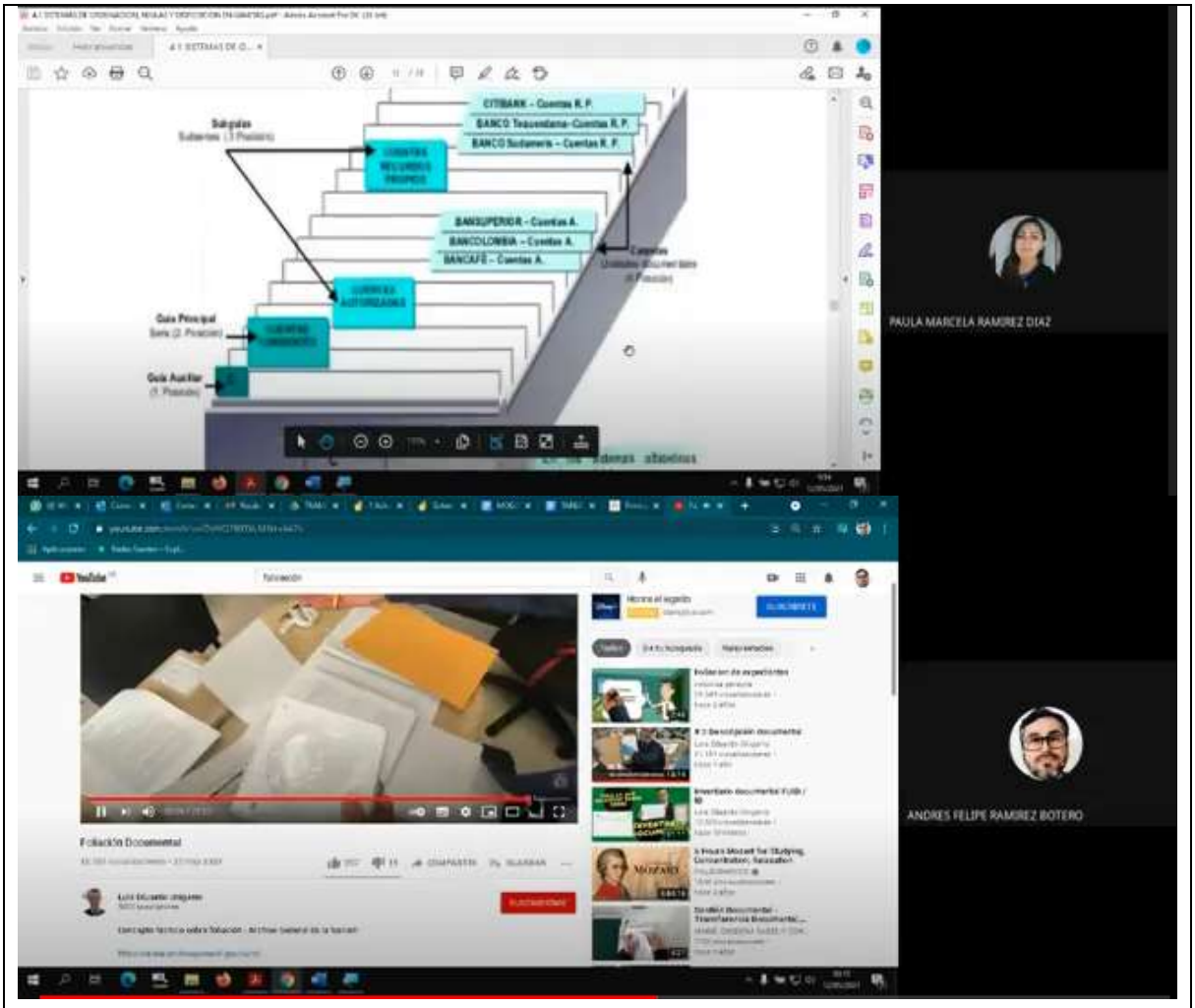
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Ejercicios para gavetas, de sistemas de ordenación alfabético temático y mixto.	Instructor Andrés Felipe Ramírez	19 mayo
Programar otra reunión para seguir realizando los ajustes.	Instructores Paula Marcela Ramírez y Andrés Felipe Ramírez	19 mayo

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.


ANDRES FELIPE RAMIREZ BOTERO
PAULA MARCELA RAMIREZ DIAZ
Instrumento Actividad series y subseries documentales
NOMBRE DE LOS APRENDICES
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN No.
EJERCICIO SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES
Organice las series y sus respectivas sub series documentales en orden alfabético
LIBROS AUXILIARES
LIBRO DIARIO
ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS
PLAN DE EMERGENCIAS
ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO GENERAL
ACTAS DE REUNIONES
COMPROBANTES DE INGRESO
COMPROBANTES DE NÓMINA
INFORMES DE CARTERA
INFORMES A ENTIDADES OFICIALES
CIRCULARES
PAULA MARCELA RAMIREZ DIAZ


CITIBANK - Cuentas R. F.
BANCO Trecentenario-Cuentas R. F.
BANCO Sudameris - Cuentas R. F.
BANSUPERIOR - Cuentas A.
BANCOLOMBIA - Cuentas A.
BANCAFE - Cuentas A.
Guia Principal
Guia Auxiliar
PAULA MARCELA RAMIREZ DIAZ
ANDRES FELIPE RAMIREZ BOTERO
Foliación Documental

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)	

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

