Instructor: Nora Stella Garzón Morales
Programa: GESTION DOCUMENTAL
Ficha: 2206604

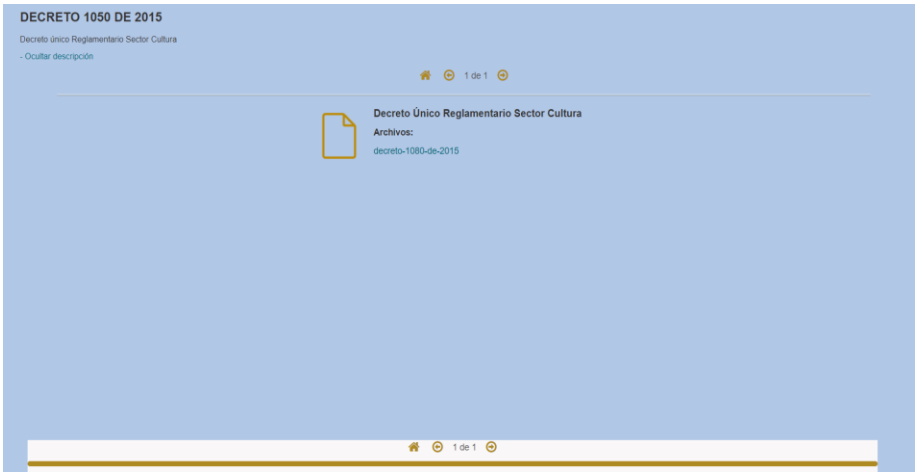
Evidencias del 14 de mayo al 11 de junio

El proceso formativo durante las semanas comprendidas entre el 14 de mayo al 11 de junio de la presente vigencia continuó suspendido por la participación de los aprendices en el paro nacional. Frente a esta situación, las actividades registradas durante el período del 20 de abril al 13 de mayo fueron actualizadas en la plataforma para el período correspondiente del 14 de mayo al 11 de junio.

Plataforma Territorium

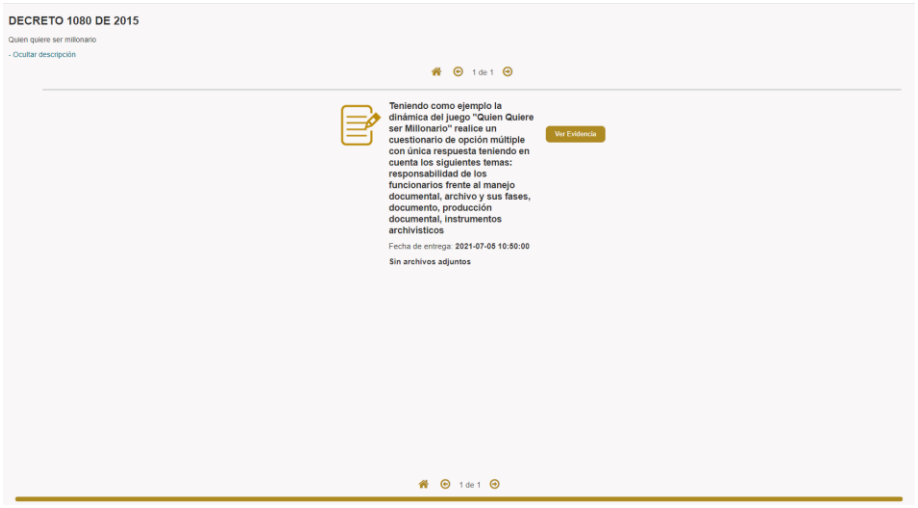
Material de apoyo

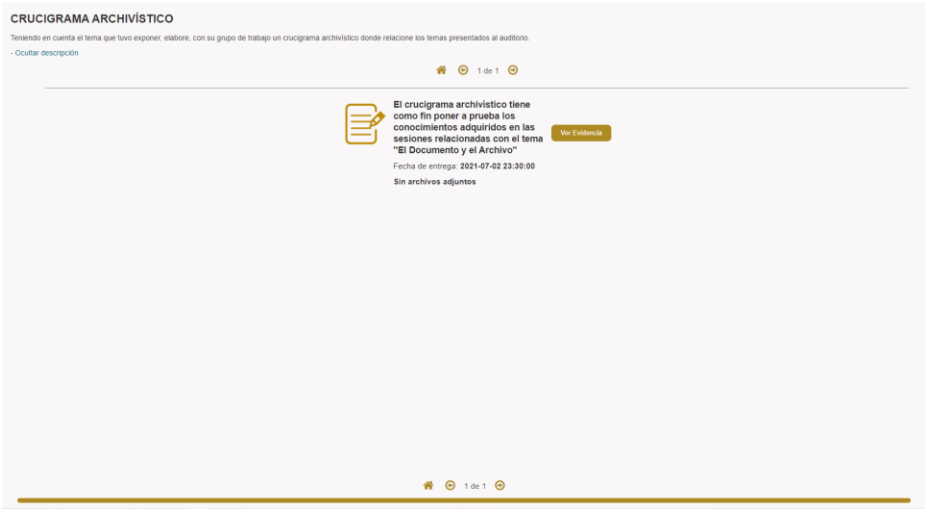





GTC 185. PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
Claves para la producción de documentos administrativos
- Ocultar descripción
1 de 1
Producción documental
La Ley 594 de 2000 en su Artículo 22. Procesos Archivísticos, establece que la gestión de documentos dentro del concepto de Archivo Total comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos. Para efectos de la conceptualización de un programa de gestión documental, se determinan los siguientes procesos que estarán interrelacionados entre sí y se desarrollarán en las unidades de correspondencia y durante las etapas del ciclo vital del documento (Archivo de Gestión, Archivo Central y Archivo Histórico):
1. Producción
2. Recepción
3. Distribución
4. Trámite
5. Organización
6. Consulta
7. Conservación
8. Disposición final de documentos.
Es por esta razón, que se asigne como actividad, revisar en la base de datos del Servicio de Bibliotecas del SENA, el material que sobre el tema de PRODUCCIÓN DOCUMENTAL está disponible. Se recomienda especial énfasis hacer la consulta en la GTC-185
1 de 1

Evidencias


DECRETO 1080 DE 2015
Quien quiere ser millonario
- Ocultar descripción
1 de 1
Teniendo como ejemplo la dinámica del juego "Quien Quiere ser Millonario" realice un cuestionario de opción múltiple con única respuesta teniendo en cuenta los siguientes temas: responsabilidad de los funcionarios frente al manejo documental, archivo y sus fases, documento, producción documental, instrumentos archivísticos
Ver Evidencia
Fecha de entrega: 2021-07-05 10:50:00
Sin archivos adjuntos
1 de 1


CRUCIGRAMA ARCHIVÍSTICO
Teniendo en cuenta el tema que tuvo exponer, elabore, con su grupo de trabajo un crucigrama archivístico donde relacione los temas presentados al auditorio.
- Ocultar descripción
1 de 1
El crucigrama archivístico tiene como fin poner a prueba los conocimientos adquiridos en las sesiones relacionadas con el tema "El Documento y el Archivo"
Ver Evidencia
Fecha de entrega: 2021-07-02 23:30:00
Sin archivos adjuntos
1 de 1

INSTRUCTIVO PARA ELABORAR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Teniendo en cuenta la GTC-185 elabore una propuesta de producción documental para los siguientes tipos de documentos: cartas, actas, memorando, informes

- Ocultar descripción

1 de 1



Instructivo de producción de documentos administrativos

Fecha de entrega: **2021-07-06 10:55:00**

Ver Evidencia

Sin archivos adjuntos

1 de 1