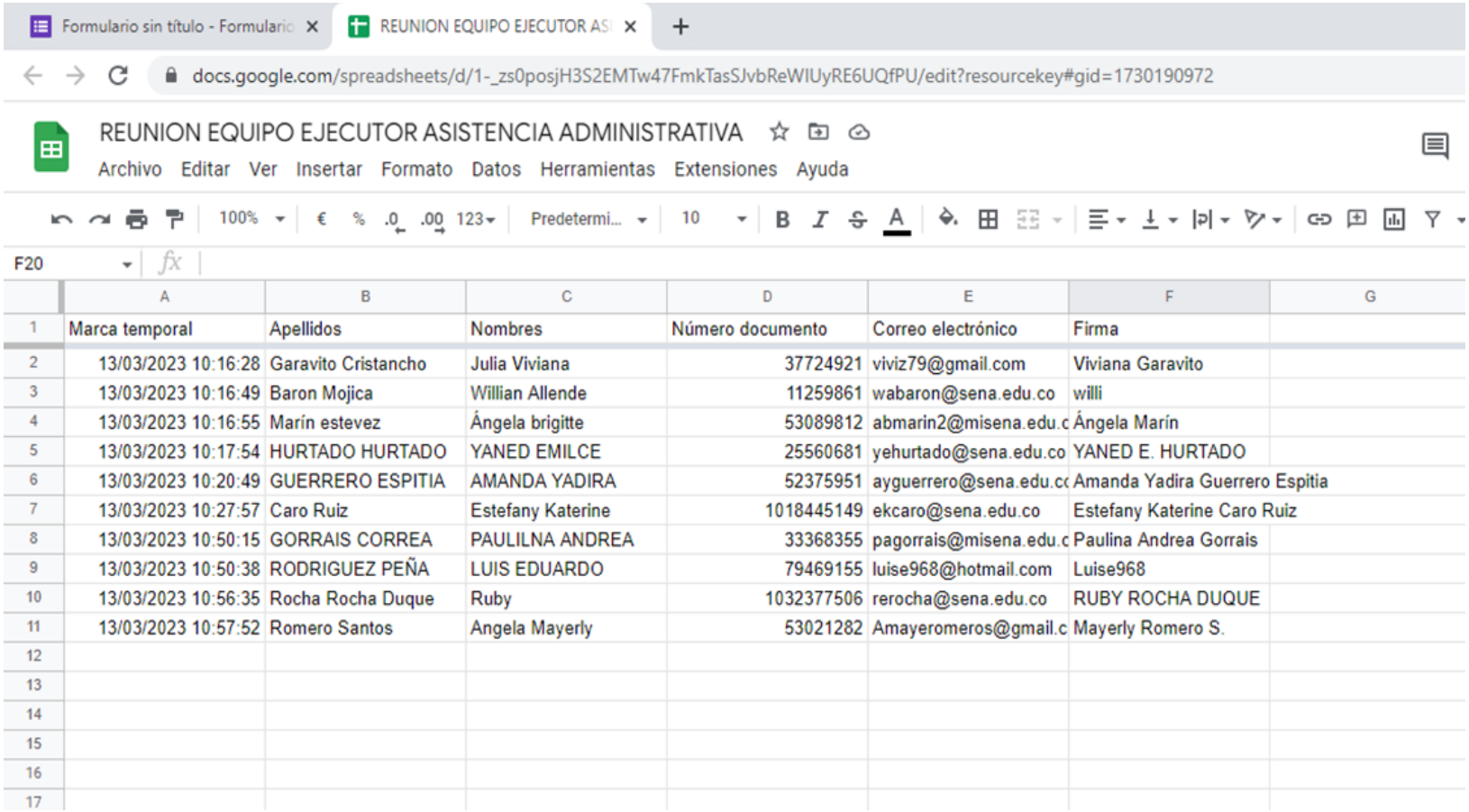
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2023

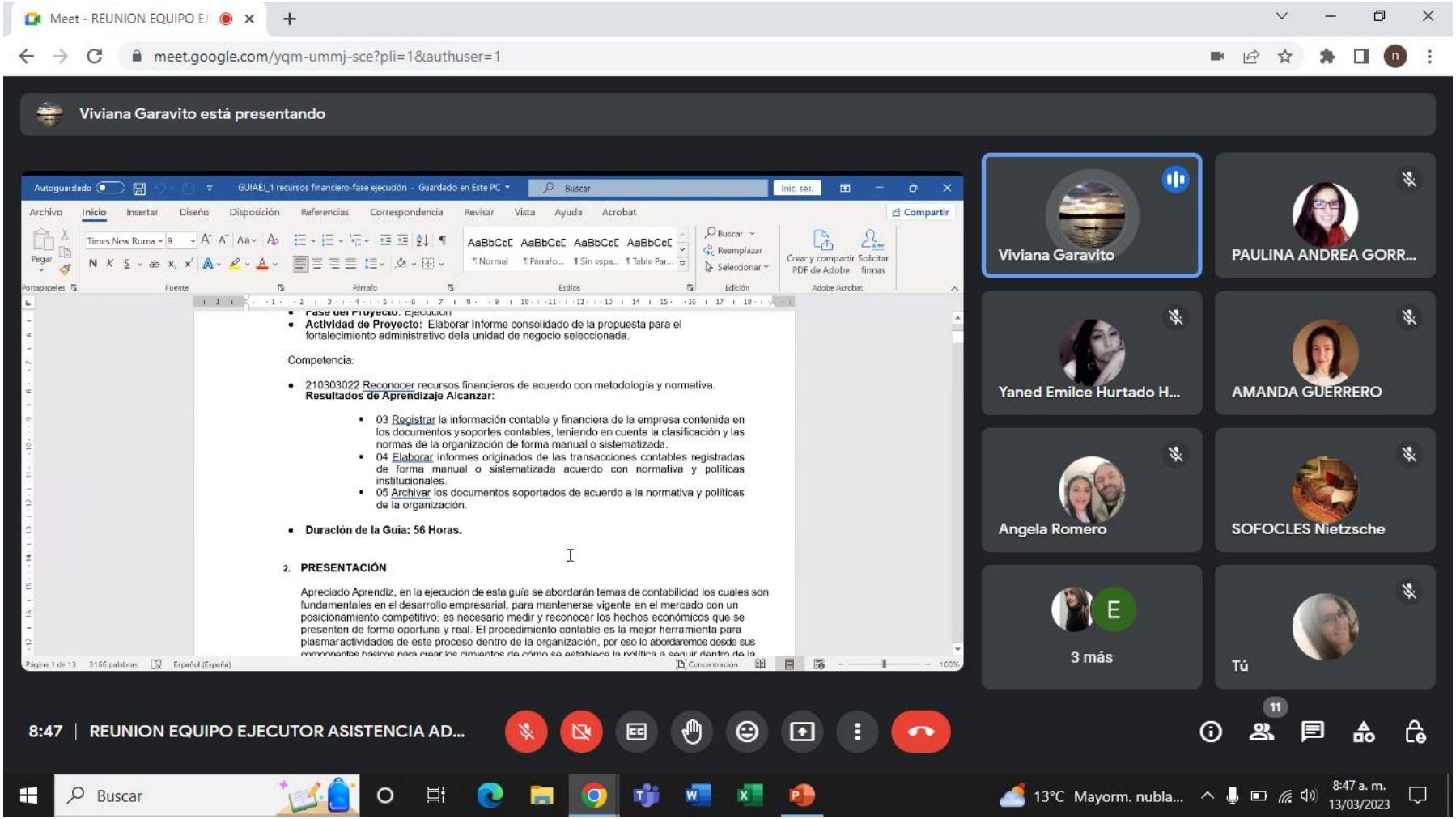
OBJETIVO (S)	Socializar ajustes documentos de desarrollo curricular Fases ejecución proyecto formativo código 2437115 (grado once)

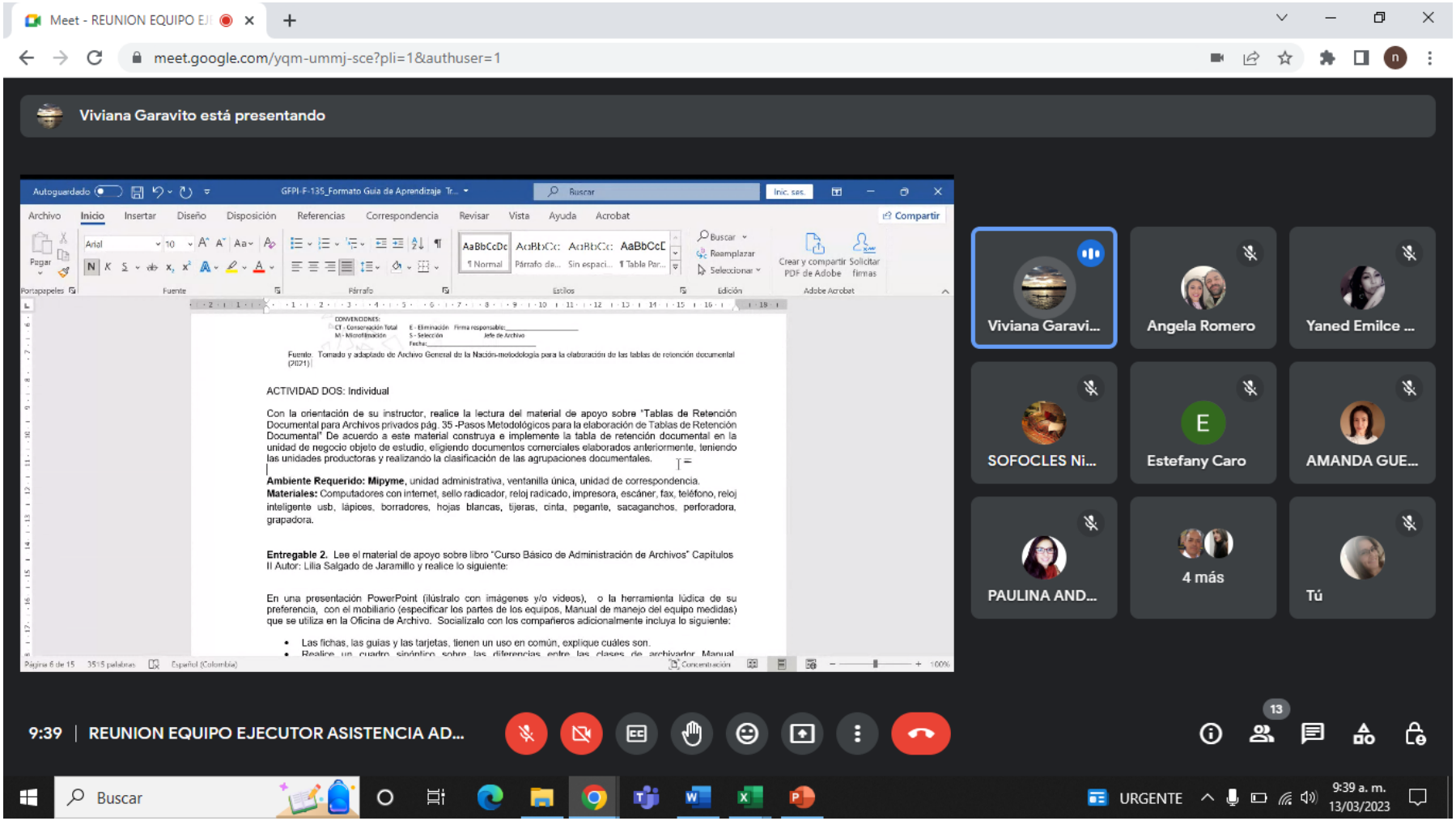
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	MARIA NELCY JOYA DUARTE	52275051	X			CIDE ARTICULACION	mnjoya@sena.edu.co	3144785723		NELCY JOYA

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



	A	B	C	D	E	F	G
1	Marca temporal	Apellidos	Nombres	Número documento	Correo electrónico	Firma	
2	13/03/2023 10:16:28	Garavito Cristancho	Julia Viviana	37724921	viviz79@gmail.com	Viviana Garavito	
3	13/03/2023 10:16:49	Baron Mojica	Willian Allende	11259861	wabaron@sena.edu.co	willi	
4	13/03/2023 10:16:55	Marín estevez	Ángela brigitte	53089812	abmarin2@misena.edu.c	Ángela Marín	
5	13/03/2023 10:17:54	HURTADO HURTADO	YANED EMILCE	25560681	yehurtado@sena.edu.co	YANED E. HURTADO	
6	13/03/2023 10:20:49	GUERRERO ESPITIA	AMANDA YADIRA	52375951	ayguerrero@sena.edu.c	Amanda Yadira Guerrero Espitia	
7	13/03/2023 10:27:57	Caro Ruiz	Estefany Katerine	1018445149	ekcaro@sena.edu.co	Estefany Katerine Caro Ruiz	
8	13/03/2023 10:50:15	GORRAIS CORREA	PAULILNA ANDREA	33368355	pagorrais@misena.edu.c	Paulina Andrea Gorrais	
9	13/03/2023 10:50:38	RODRIGUEZ PEÑA	LUIS EDUARDO	79469155	luise968@hotmail.com	Luise968	
10	13/03/2023 10:56:35	Rocha Rocha Duque	Ruby	1032377506	rerocha@sena.edu.co	RUBY ROCHA DUQUE	
11	13/03/2023 10:57:52	Romero Santos	Angela Mayerly	53021282	Amayeromeros@gmail.c	Mayerly Romero S.	
12							
13							
14							
15							
16							
17							


Meet - REUNION EQUIPO EJ
meet.google.com/yqm-ummj-sce?pli=1&authuser=1
Viviana Garavito está presentando
Viviana Garavito
PAULINA ANDREA GORR...
Yaned Emilce Hurtado H...
AMANDA GUERRERO
Angela Romero
SOFOCLES Nietzsche
3 más
Tú
Actividad de Proyecto: Elaborar Informe consolidado de la propuesta para el fortalecimiento administrativo dela unidad de negocio seleccionada.
Competencia:
210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
03 Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos ysoportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.
04 Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo con normativa y políticas institucionales.
05 Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización.
Duración de la Guía: 56 Horas.
2. PRESENTACIÓN
Apreciado Aprendiz, en la ejecución de esta guía se abordarán temas de contabilidad los cuales son fundamentales en el desarrollo empresarial, para mantenerse vigente en el mercado con un posicionamiento competitivo; es necesario medir y reconocer los hechos económicos que se presenten de forma oportuna y real. El procedimiento contable es la mejor herramienta para plasmaractividades de este proceso dentro de la organización, por eso lo abordaremos desde sus
8:47 | REUNION EQUIPO EJECUTOR ASISTENCIA AD...
Buscar
13°C Mayorm. nubla...
8:47 a. m.
13/03/2023



ACTIVIDAD DOS: Individual

Con la orientación de su instructor, realice la lectura del material de apoyo sobre "Tablas de Retención Documental para Archivos privados pág. 35 -Pasos Metodológicos para la elaboración de Tablas de Retención Documental" De acuerdo a este material construya e implemente la tabla de retención documental en la unidad de negocio objeto de estudio, eligiendo documentos comerciales elaborados anteriormente, teniendo las unidades productoras y realizando la clasificación de las agrupaciones documentales.

Ambiente Requerido: Mipyme, unidad administrativa, ventanilla única, unidad de correspondencia.
Materiales: Computadores con internet, sello radicador, reloj radicado, impresora, escáner, fax, teléfono, reloj inteligente usb, lápices, borradores, hojas blancas, tijeras, cinta, pegante, sacaganchos, perforadora, grapadora.

Entregable 2. Lee el material de apoyo sobre libro "Curso Básico de Administración de Archivos" Capítulos II Autor: Lilia Salgado de Jaramillo y realice lo siguiente:

En una presentación PowerPoint (ilústralo con imágenes y/o videos), o la herramienta lúdica de su preferencia, con el mobiliario (especificar los partes de los equipos, Manual de manejo del equipo medidas) que se utiliza en la Oficina de Archivo. Socialízalo con los compañeros adicionalmente incluya lo siguiente:

- Las fichas, las guías y las tarjetas, tienen un uso en común, explique cuáles son.

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha marzo 13 de 2023	**HORA INICIO:** **8:30 am**	**HORA FIN:** **10:30 am**
LUGAR Y/O ENLACE: **Plataforma Google Meet** https://meet.google.com/yqm-ummj-sce	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Cundinamarca – CIDE - Soacha	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1**. Socialización ajustes documentos de desarrollo curricular Fases ejecución proyecto formativo código 2437115 (grado once)		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar ajustes documentos de desarrollo curricular Fases ejecución proyecto formativo código 2437115 (grado once)		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se realiza reunión con el equipo ejecutor del programa Asistencia administrativa, con el fin de realizar la socialización de los ajustes hechos a los documentos de desarrollo curricular Fases ejecución proyecto formativo código 2437115 (grado once) El equipo ejecutor aprueba los ajustes hechos a las guías de aprendizaje de esta fase Se actualiza la carpeta Drive con las guías de aprendizaje, material de apoyo y demás documentos de desarrollo curricular, quedando a disposición de los instructores del equipo, para su respectiva ejecución tanto en instituciones educativas publicas y privadas.		
CONCLUSIONES		
Se programa reunión para socializar ajustes a las guías de aprendizaje y documentos de desarrollo curricular de la fase de análisis para el día 17 de marzo		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Socializar ajustes documentos desarrollo curricular fase análisis proyecto formativo código 2437115, según asignación de apoyo	Equipo ejecutor asignado	marzo 17 de 2023
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.		