



Nombre de alumno: Vanessa Citlali Morales Coutiño

Nombre del profesor: Reynaldo

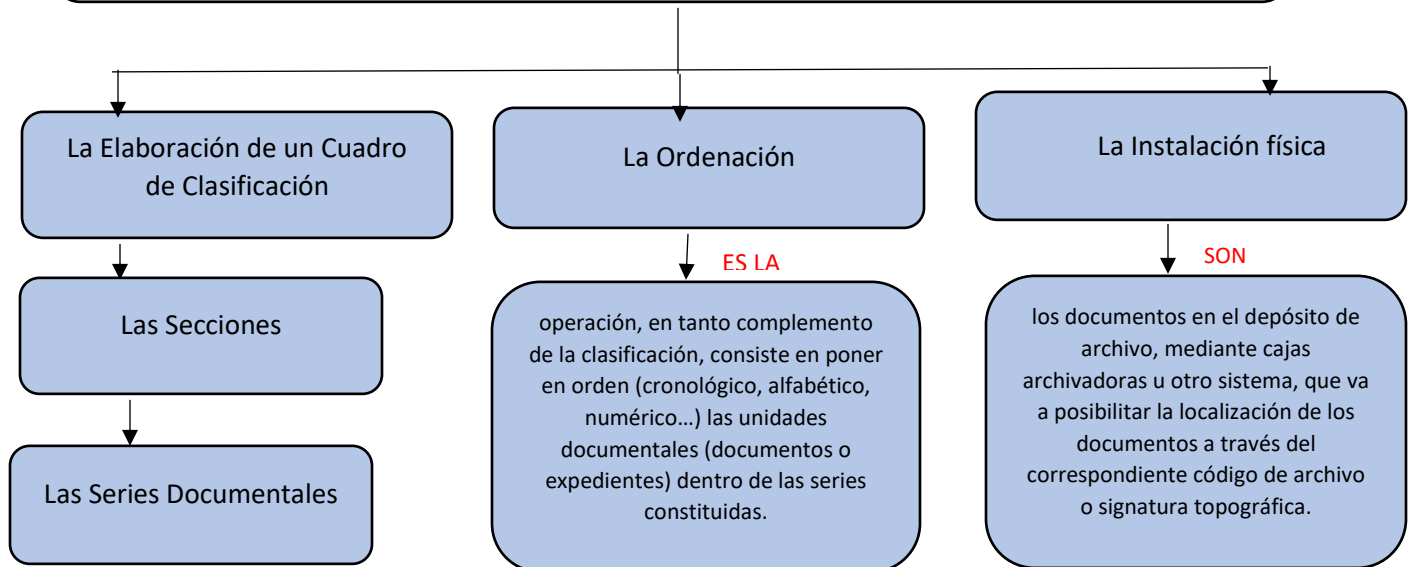
Nombre del trabajo: Mapa Conceptual

Materia: Submodulo

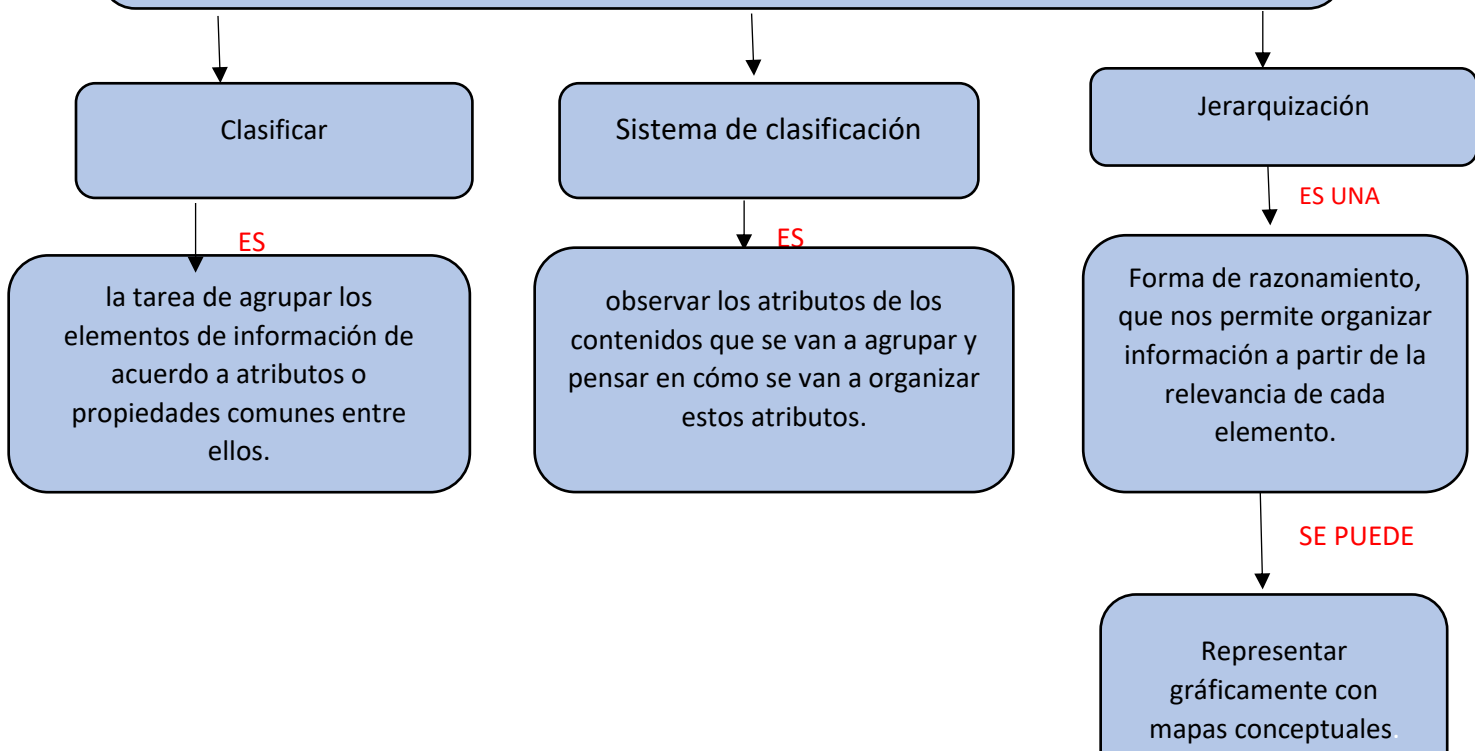
Grado: Segundo Cuatrimestre

Grupo: A

## ORGANIZA LA DOCUMENTACIÓN CONFORME AL SISTEMA ORDENADOR



## CLASIFICA INFORMACIÓN DE ACUERDO A CATEGORÍAS, JERARQUÍAS Y RELACIONES



**REALIZA REGISTRO DE PRÉSTAMOS Y NUEVOS EXPEDIENTES,  
DETERMINANDO CUANTOS Y CUALES SE TIENEN EN  
EXISTENCIA.**

Préstamo

ES

una operación financiera por la cual una persona (prestamista) otorga mediante un contrato o acuerdo entre las partes, un activo (normalmente una cantidad de dinero) a otra persona (prestatario), a cambio de la obtención de un interés (precio del dinero).

Elementos

Capital Principal

Interés

Cuota

Plazo

Prestamista

Prestatario

Pagaré

ES

un documento que supone la promesa de pago a alguien.

CONDICIONES

Son las que promete el deudor de cara a la contrapartida (acreedor), es decir, la suma fijada de dinero como pago y el plazo de tiempo para realizar el mismo.

# DEPURA LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y MANUALES INACTIVOS

Depurar

SIGNIFICA

separar la documentación que debe guardarse de la que ya no es necesaria(vencida).

SÓLO SE DEBE GUARDAR EN EL ARCHIVO LA DOCUMENTACIÓN QUE:

Legalmente debe preservarse durante determinado tiempo  
Es necesaria para ser consultada

¿Por qué depurar?

CONSISTE

en eliminar archivos que usted ya no use o no le sirvan con la finalidad de despejar su disco duro de los archivos que no use pero que podrían serle útiles después.

La depuración se relaciona con la utilidad