

### INFORME LÍNEA DE PRODUCCIÓN MES DE MAYO

La Secretaria General de la Superintendencia de Notariado y Registro, el Doctora Sandra Viviana Cadena Martínez, delegó como supervisora de los contratos de línea de producción a la Coordinadora de Gestión Tecnológica y Administrativa Clara Cecilia Zamora Ramírez.

Los contratistas tienen el objeto de prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como auxiliar administrativo de apoyo al desarrollo de las actividades establecidas en el procedimiento para las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la SNR. Para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos- ORIP Bogotá Zona Centro.

Que para el mes de mayo del año 2021 se realizó el respectivo proceso

| NOMBRE                    | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                 | METAS                     |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Fabián Rodrigo Betancourt | Digitalización de correcciones de Entrada y Salida- Impresión de reparto- y enviar correo de PQR                                                                                          | Cumplió las metas diarias |
| Leydi Katherine Devía     | Realización de oficios en el área de operativa y apoyo en línea de Producción                                                                                                             | Cumplió las metas diarias |
| Ángela Viviana Álvarez    | Apoyo Proceso en el área de correcciones-Línea de Producción-Entrega de cajas de FUID con su respectivas correcciones al área de gestión documental para el traslado a la bodega de Funza | Cumplió las metas diarias |
| Cesar Luis López          | Realización escaneo de embargos y búsqueda de documentos del año 2017                                                                                                                     | Cumplió las metas diarias |
| Jimmy Javier Páez         | Entrega de 65 cajas de FUID con su respectivas correcciones al área de gestión documental para el traslado a la bodega de Funza                                                           | Cumplió las metas diarias |
| Adriana Mosquera Peralta  | Alistamiento-Digitalización – Calidad-Armado-Reparto<br>Notas devolutivas-<br>Pertenencias- búsqueda de documentos del año 2017                                                           | Cumplió las metas diarias |

|                         |                                                                                                                                                                             |                           |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Cristian Arturo Peña    | Alistamiento-Digitalización –<br>Calidad-Armado-Reparto<br>Notas devolutivas-<br>Pertenencias                                                                               | Cumplió las metas diarias |
| Enrique Murcia          | Alistamiento-Armado                                                                                                                                                         | Cumplió las metas diarias |
| Yesica Alejandra Gómez  | Alistamiento-Digitalización –<br>Calidad-Armado-Reparto<br>Notas devolutivas-<br>Pertenencias                                                                               | Cumplió las metas diarias |
| Diana Yedid Bejarano    | Oficios, Embargos, impresión<br>de certificados formularios<br>notas devolutivas, Relación de<br>cajas, Relaciones -Proceso de<br>Fuid-(Retirada de ganchos y<br>foliación) | Cumplió las metas diarias |
| Eder Fabián Sandoval    | Separación de documentos –<br>Proceso de Fuid-(Retirada de<br>ganchos y foliación)Segunda<br>digitalización                                                                 | Cumplió las metas diarias |
| Laura Alejandra Herrera | Apoyo de correcciones-<br>organización de cajas de<br>FUID-Apoyo en el despacho<br>Separación de documentos                                                                 | Cumplió las metas diarias |
| Sergio Leonardo Velasco | Apoyo de correcciones-<br>organización de cajas de<br>FUID-Apoyo en el despacho<br>Oficios, Embargos, impresión<br>de certificados formularios<br>notas devolutivas         | Cumplió las metas diarias |

|                                   |      |
|-----------------------------------|------|
| TURNOS FISICOS                    | 2544 |
| RADICACIONES ELECTRONICAS(REL)    | 5501 |
| CORRECCIONES DE ENTRADA           | 1445 |
| CORRECCIONES DE SALIDA            | 1100 |
| PERTENENCIAS                      | 107  |
| NOTIFICACION DE NOTAS DEVOLUTIVAS | 148  |

**Nota:** En el mes de mayo se hizo entrega de 111 cajas de FUID con su respectiva corrección al área de gestión documental por los contratistas Jimmy Javier Páez y Ángela Viviana Álvarez

Dada a los 30 días del mes de mayo de 2021.



**CLARA CECILIA ZAMORA RAMIREZ**

Coordinadora de Gestion Tecnológica y Administrativa



**EDNA PATRICIA CUERVO**

Líder Grupo Línea de Producción