# INFORME DE ACTIVIDAD LABORAL

1).OBJETIVO

Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios como Auxiliar Administrativos para apoyar las políticas internas de la SNR frente al sistema de Gestión Documental de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos en la línea de producción.

2. CONTRATISTA: CARMEN ELENA BUSTOS GIRALDO

3. PERIODO DE INFORME: 10/08/2022- 31/08/2022

4. DEPENDENCIA: GESTION DOCUMENTAL

5. DESCRIPCIÓN DEL INFORME.

5.1. OBJETIVO DEL INFORME

El presente informe tiene por objetivo dejar constancia de la labor desarrolladas en el departamento de Gestión documental en la oficina de instrumentos públicos de Barranquilla.

A partir del 10 de Agosto se continua con el verificado, la entrada y organización de los documentos radicados ingresados por ventanilla ubicándolos en orden de turno desde el rol de alistamiento, pasando por digitalización, calidad y armado de los mismos, dando así cumplimiento de las metas diarias en los lineamientos de producción, garantizando que los turnos de documentos ingresados diariamente sean procesados en su totalidad hasta la disposición final de los mismos.

Así mismo, en el proceso de calidad verifico detalladamente al visualizar el documento que el turno de radicación corresponda con el documento, seguidamente miro el documento esté en su respectivo orden y realizado esto tipifico cada hoja y elimino las hojas en blanco y reviso que todo esté en su orden respectivo, grabo y envío el documento físico a pegado.

CARMEN BUSTOS GIRALDO
CC 32772604
CONTRATISTA

EVER CAUSADO ROA
CC 72239776
COORDINADOR

Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner