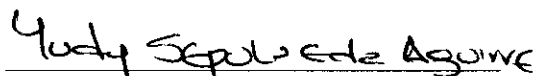


REPORTE MENSUAL

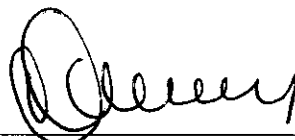
01/10/2022 al 30/10/2022

DATOS GENERALES	
Nombre	YUDY FRANCESCA SEPULVEDA AGUIRRE
Cargo	Auxiliar Administrativo
Correo Electrónico	yudy.sepulveda@supernotariado.gov.co
Área donde labora	Línea de producción

ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>En los días del mes de Junio se realizaron las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apoyo al FUID2. Desempeñar las actividades de alistamiento, digitalización, calidad, custodia y disposición física de documentos, según lo definido en el anexo técnico de la Circular No. 808 de 2012, recibir los documentos que ingresan por ventanilla (documentos o correcciones) en orden de radicación, llevar planilla de control de los turnos que pasan al proceso de línea de producción, en orden de turno o radicación; identificando las nuevas entradas, retirar el material abrasivo de los documentos por turno, ordenar el turno, disponer los documentos del turno en carpeta independiente para el inicio de la etapa de digitalización de acuerdo con el instructivo.3. Documentos Digitalizados Nro.4. Documentos revisados en calidad Nro.8735. Búsqueda de Notas Devolutivas.



Firma de contratista
YUDY SEPULVEDA AGUIRRE
CC.43.251.943



Firma de supervisor
NATALIA GIRALDO GIRALDO
Coord. Gestión Tecnológica Administrativa

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
de Medellín Norte - Antioquia
Carrera 47 No 52-122 Int 201

E-mail: ofiregimedellinnorte@supernotariado.gov.co

Código:

CNEA - PO - 02 - FR - 22

03 - 12 - 2020

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]