REPORTE MENSUAL

01/12/2022 al 20/12/2022

DATOS GENERALES	
Nombre	CRISTIAN ANDRES CARDENAS OSPINA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Correo Electrónico	Cristian.cardenas@superintencencia.gov.co
Área donde labora	Gestion Doc. área de producción

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Revisión de los doc. Que llegan al segundo paso después de digitalizarlos, donde se realiza lo siguiente :
   - Revisión de doc. Que coincida
   - Tipificación respectiva de acuerdo al acto que se quiere ingresar

2. realice calidad a documentos 104
3. Archivar documentos soportes de entrega a usuarios
4. apoyo a desarme de documentos
5. apoyo a busqueda de inadminitidas
6. Apoyo a FUID
7. Apoyo a cajas del FUID
8. Realice cuadro de evidencias
9. Apoyo actividades administrativas en horario alternativo distinto al que realizo en línea de produccion

Firma de contratista
CRISTIAN CARDENAS
CC.1.152.206.493

Firma de supervisor
JORGE IVAN DIAZ DIAZ
Coord. Gestión Tecnológica Administrativa (E)

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
de Medellin Norte - Antioquia
Carrera 47 No 52-122 Int 201
E-mail: ofiregismedellinnorte@supernotariado.gov.co