SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO TRANSFERENCIA DOCUMENTAL 2023 - GRUPO DE RECONOCIMIENTO DE PENSIONES Y VIVIENDA 64 CAJAS.

INFORME

Ciudad y fecha:
Bogotá D.C., 24 de Abril de 2023

HORA INICIO: 8:00am **HORA FIN:** 4:00 pm

NIVEL CENTRAL

GRPV

PARTICIPANTES: NICOLE JULIANA BAYONA QUINTERO
APOYO MAYELY VARGAS, JAIME ZAMBRANO
Grupo de Gestión Documental

OBJETIVO

Realizar la validación de la información contenida de 64 cajas x300en las carpetas que contiene cada lote de cajas y que las mismas concuerden con el registro FUID, a fin de llevar un control de los documentos que se encuentran en cada caja y sus respectivas carpetas las cuales van a ser trasferidas a la UGPP

AVANCE Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

En el periodo comprendido entre el 7 de Marzo y el 3 de Abril del 2023, se realizó la validación del punteo ajuste de fechas con los rótulos con carpetas relacionadas con el grupo de reconocimiento de pensiones y vivienda GRPV desde la numero 1 hasta la 64 el cual a la fecha de entrega se deja 64 cajas, las cuales ya fueron corregidas y verificadas fechas de inicio y final, numero de carpeta, numero de folios, tomo, descripción de la carpeta (nombres) haciendo faltante la impresión y pegado de la versión de rótulos con ajustes relacionados. En el periodo comprendido entre el 13 de marzo al 21 de marzo se tuvo apoyo de Mayerly Vargas , Jaime Zambrano donde se realizó la validación de las cajas y carpetas revisando una a una toda información descrita anteriormente haciendo correcciones físicas y en FUID validando así un total 64 cajas.

Se termina actividad realizada el 21 de abril con el FUID pertinente a las 64 cajas con rotulaciones, verificadas y corregidas

A continuación, se expone el paso a paso de las actividades desarrolladas, así:

1. En atención al orden del rodante de las cajas a validar, se toman las cajas que fueron asignadas como meta a trabajar. Este proceso se realiza al iniciar la jornada laboral a diario.

2. Los funcionarios de la oficina GRPV el Dr. Germán Forero y Minelba Acosta del GRPV hace entrega de la llave de archivo a las contratistas Nicole Juliana Bayona Y Erika Piraquive el cual se dejaba diariamente en la oficina del Grupo de Gestión Documental - GGD

3. Una vez validado el inventario en formato FUID, se realizó el punteo del contenido de cada caja para validar el contenido y alistamiento documental, de acuerdo con el procedimiento de organización de archivos.

4. Realizadas las correcciones se publica en la One Drive el inventario en formato FUID de las cajas objeto de revisión.

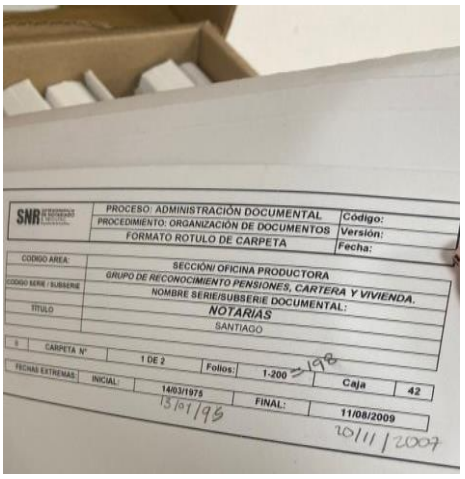
5. Una vez las correcciones en el inventario FUI, se procede a continuar con las correcciones en los formatos de rótulos de carpetas y caja.

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Entrega información del rodante de cajas para la validación en el FUID – validado y verificado



Corrección – errores en carpetas para pasar a FUID – Rotulos corregidos





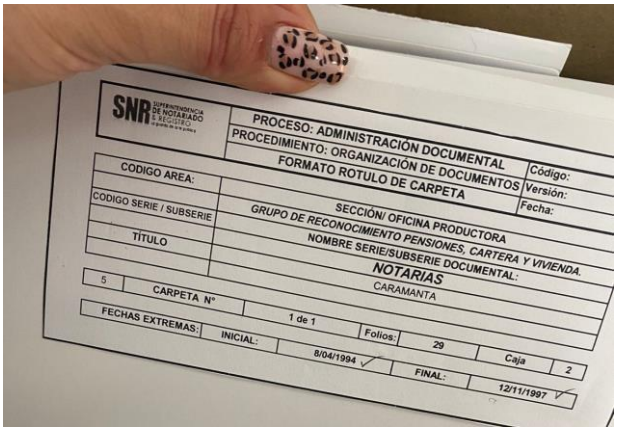
INFORME	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO TRANSFERENCIA DOCUMENTAL 2023**

Validación de las correcciones realizadas en el FUID – Cajas Corregidasv

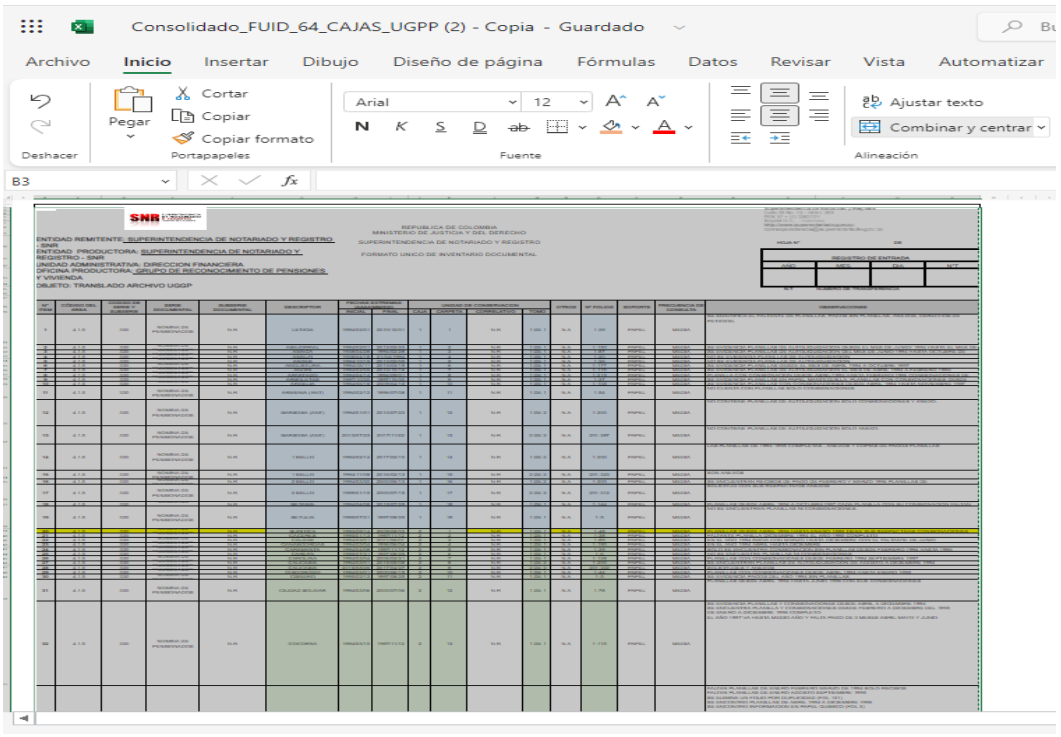


INFORME	**SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO TRANSFERENCIA DOCUMENTAL 2023**

Carpetas validadas y corregidas



Se anexa 64 FUID ajustados de acuerdo con los hallazgos de la revisión, en el formato Excel



Elaboró: Nicole Juliana Bayona Quintero – Contratista – GGD- Se anexa excel