La Palma Cundinamarca 30 de diciembre del 2023

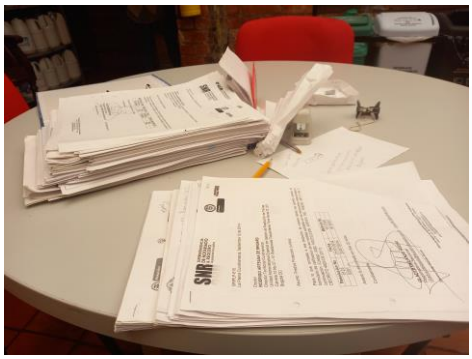
El día 16 de Diciembre de 2023, siendo las 9:00 A.M, se Da continuidad a la organización del archivo el cual pertenece al antiguo sistema donde se revisaron las bodegas, entrepaños y estantes los cuales se encontraron las cajas con diferentes tipos de carpetas con documentación que no pertenecía a su tema, tampoco se encontraban debidamente foliadas, por esta razón fue necesario la realización de su debida organización en orden cronológico, foliación y marcación de cada carpeta para esto fue necesario separarla. para el desarrollo de la actividad se realizan las siguientes tareas:

- Revisión de todas las cajas para verificar que documentación se encontraba en cada una de ellas.
- Se organiza la papelería para separar por municipios
- después de separar por los diferentes temas se da inicio la foliación de carpetas
- se realizó orden cronológicamente, lo cual llevo bastante tiempo.
- Se realizó el cambio de carpetas en mal estado, se quitaron ganchos en mal estado y oxidados que contenía cada carpeta
- Se realizaron cajas cada una con sus respectivas carpetas
- Por el momento han salido 3 cajas cada una con un total de 9 carpetas cada carpeta contiene el resumen diario de ingresos y egresos de boletines diarios, cada carpeta cuenta con 200 folios.
- Se registró en FUID el contenido de las carpetas con sus respectivos códigos
- Se realizan rótulos de carpetas y cajas

A CONTINUACION SE BRINDA REGISTROS FOTOGRAFICOS









Elaborado por: CLAUDIA VASALLO MORERAS	**Aprobó por: GLADIS DELGADO HUESO**		
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**Cargo: REGISTRADORA SECCIONAL**		
Fecha de elaboración: 30/12/2023	**Fecha de Aprobación: 30/12/2023**		
Proceso: informe de organización de archivo, antiguo sistema	**Página 3 de 3**	**Versión: 03**	**Tipo de informe:**