INFORME DE ACTIVIDADES ASIGNADAS

OBJETO: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** para el apoyo en la aplicación de las Tablas de Retención Documental en los archivos de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Barranquilla.

2. CONTRATISTA: **KATHERINE MARIA MORA FONTALVO**

3. PERIODO DE INFORME: Del **16/12/2023 hasta 30/12/2023**

4. DEPENDENCIA: **GESTION DOCUMENTAL**

5. DESCRIPCIÓN DE INFORME:

5.1 OBJETIVO DEL INFORME: El presente informe tiene por objetivo, dar a conocer el avance de las actividades Desarrolladas, en el mes correspondido de **DICIEMBRE.** En la oficina de instrumentos públicos de Barranquilla.

5.2 Armado de los Documentos que se registraron en la orip de Barranquilla durante **16/12/2023** hasta **30/12/2023**, organizar los documento como fue recibido en ventanilla y de acuerdo con el turno respectivo en el archivo temporal en orden de turno los documentos clasificando, turnos devueltos, Correcciones y los mayor valor, mientras dura el trámite interno.

5.3 Mantener resguardado todos los documentos que entran al archivo temporal.

5.4 Poner a disponibilidad en ventanilla todos los documentos solicitados en las Relaciones correspondiente al periodo **16/12/2023 al 30/12/2023** que envío el señor Registrador, para su respectiva entrega del documento al usuario, en ventanilla.

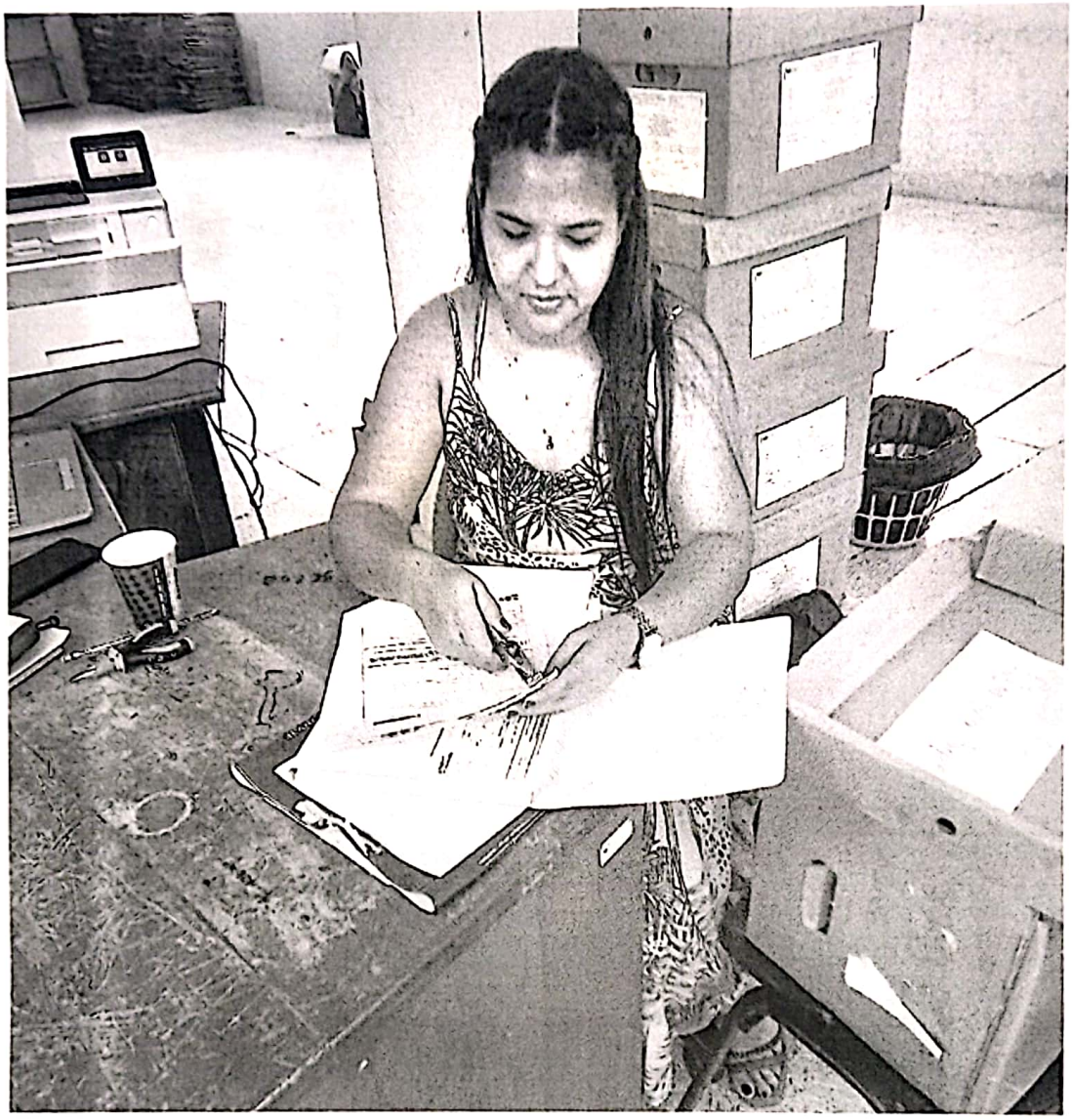
5.6 Digitalización de los Documentos con el turno respectivo que entraron en la orip de Barranquilla durante el periodo de **DICIEMBRE** clasificándolos por turnos y Correcciones.

Katherine Mora Fontalvo

KATHERINE MARIA MORA FONTALVO
C.C. N° 1.042.354.016
CONTRATISTA

RAFAEL PEREZ HERAZO
REGISTRADORA PRINCIPAL

Powered by CamScanner



Oficina de Registro e Instrumentos Públicos de Barranquilla
Carrera 42D1 No. 80A-136 Barrio Ciudad Jardín
Barranquilla- Colombia
http://www.supernotariado.gov.co /
ofiregisbarranquilla@supernotariado.gov.co

Powered by CamScanner