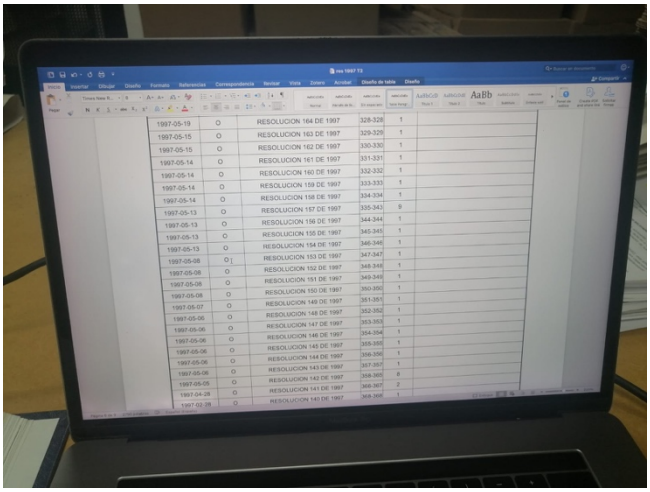
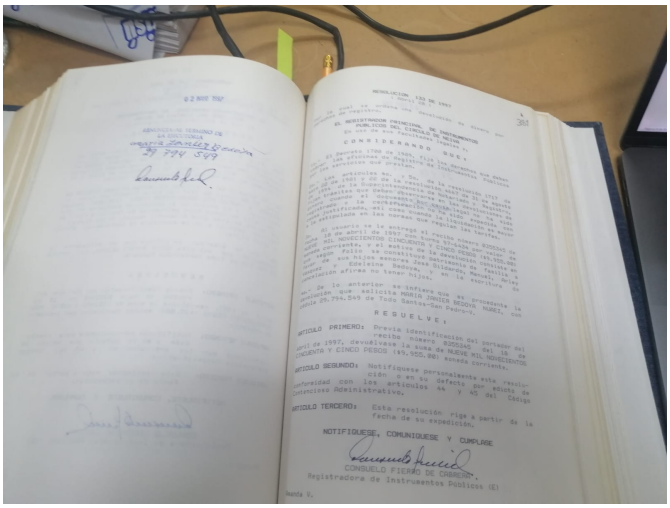
Informe De Actividades No. 2

fecha: 01 de marzo al 30 de febrero del 2024

Se folian 5 tomos de la siguiente resolución consecutivas de 1997 al 1999 y se realizan las hojas de control de los siguientes años de 1997 que son 2 tomos.







En las observaciones de cada hoja de control de cada tomo al inicio de estas, se sigue generando la observación evidenciada en el primer informe de actividad presentado, esto con el deseo que exista una sana lectura. Ya que los números de la resolución se encuentran invertido de mayor a menor.

Se ha realizado comunicación fluida por correo electrónico, respondiendo a los requerimientos solicitados de manera oportuna y con el soporte documental necesario. En correos posteriores, se sugirió concertar una reunión para revisar el plan de ejecución de las actividades de la ORIP – Neiva.



SD Soporte Documental
Buenas tardes: De manera atenta se informa que la comunicación debe ser por este medio ya que debe quedar evidencia no p... Sáb 16/03/2024 15:51

V Victor Alfonso Duran Bedoya
Para: Soporte Documental
CC: Karol Lorena Aviles Gutierrez
Vie 15/03/2024 8:58

Cordial saludo.

Le saluda Víctor Durán de la ORIP - Neiva, del área de gestión documental. El motivo de este correo es para consultar los siguientes puntos:

1. ¿A qué persona puedo dirigir mis inquietudes? ¿Existe un canal o línea de WhatsApp que nos pueda compartir o un chat para poder estar en completa comunicación y resolver las dudas que surjan en el proceso archivístico de manera más practica y directa?

2. ¿Me podrían facilitar los formatos actuales para el FUID, Hoja de control, rótulo de carpeta, rótulo de caja y Hoja de testigo, con sus respectivos instructivos?

3. Actualmente, nos encontramos en el proceso de foliar los tomos o libros empastados de resoluciones consecutivas que van desde el año 1984 al 2009. Al terminar la caja respectiva de uno de estos tomos, surge la duda de si se debe pegar el rótulo a cada tomo o como se debe pegar y en que posición externa o interna. Aclaramos que la pasta de estos libros es de una superficie diferente al de las carpetas, por ende, su pegado debe ser diferente, según lo que se observa en su materialidad.

Agradecemos su pronta respuesta.

Atentamente,

Víctor Durán
Contratista
Área de Gestión Documental ORIP - Neiva

Realice una pequeña aplicación web alojada en mi directorio local, la cual me genera mayor dinamismo en la escritura de la hoja de control, la cual permite generar los item de folios y las resoluciones según su número de inicio y año.



HERRAMIENTAS PARA PROCESO ARCHIVÍSTICO

Año de la resolución 1997
Numero inicio resolución 370
Orden de resolución Descendente

Página Inicio 01
Cantidad de paginas

Generar Tabla Copiar Tabla

NUMERO DE RESOLUCION	FOLIO
RESOLUCION 370 DE 1997	1-1
RESOLUCION 369 DE 1997	2-2
RESOLUCION 368 DE 1997	3-3
RESOLUCION 367 DE 1997	4-4
RESOLUCION 366 DE 1997	5-5
RESOLUCION 365 DE 1997	6-6
RESOLUCION 364 DE 1997	7-7
RESOLUCION 363 DE 1997	8-8
RESOLUCION 362 DE 1997	9-9
RESOLUCION 361 DE 1997	10-10
RESOLUCION 360 DE 1997	11-11
RESOLUCION 359 DE 1997	12-12
RESOLUCION 358 DE 1997	13-13
RESOLUCION 357 DE 1997	14-14