REPORTE DE ACTIVIDADES DEL 18 AL 30 DE MARZO DEL 2024

PERIODO DE LA CUENTA DE COBRO:	DEL 18 AL 30 DE MARZO DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YESMYD GUTIERREZ MARIN
NÚMERO DEL CONTRATO:	1255 DEL 2024
CÉDULA:	42.786.213
CDP:	63324
CRP:	218124
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:	Las actividades realizadas del 18 al 30 de marzo del año 2024 fueron las siguientes: El 18 de marzo se realizó el acta de inicio, revisión de documentos de presentación ante el coordinador, se firma el acta de inicio. Alistamiento: 2 días completos realizando alistamiento en el área de línea de producción, pasé por taquillas para retirar los trámites realizados para llevarlos a línea de producción y realizar el debido alistamiento para pasarlo a digitalización, realicé borrado de números de las carpetas, hice traslado de las carpetas ya digitalizadas al archivo misional, organización de consecutivos en las cajas de documentos de embargos auténticos y digitales Recibí capacitación de forma virtual y telefónica por parte de la dirección Regional Andina. A partir del día 20 de marzo, empecé en el archivo central nivel 2 para la revisión y sondeo visual del archivo existente, inicié con la actividad de diagnóstico en archivo central, archivo # 13, archivo jurídico, y archivo ubicado en el auditorio. Envío el diagnóstico del archivo general aleatoriamente por medio de correo electrónico a soporte documental, con copia al coordinador de la Oficina de instrumentos públicos de Medellín zona sur y a la Dirección Regional Andina con evidencias fotográfica del archivo, en este caso se espera las actividades a desarrollar. Realicé adecuación de espacio de trabajo en el archivo central nivel 2 con mesas y sillas. Se organizó 46 cajas para eliminación según la circular 431 con fechas del 2014 hacia atrás en un espacio aparte, además se dejan aparte unas 30 cajas aproximadamente desde el año 2014 al 2016 ya rotuladas. Organicé y marqué 16 cajas aleatoriamente según el contenido por fechas y carpetas. Organicé 3 cajas con documentos sueltos en carpetas según su tipología con legajador y los folié, quedan listas para rotular.

PAULA ANDREA BUSTAMANTE PEREZ
Registradora (E)de Instrumentos Públicos Medellín Zona

YESMYD GUTIERREZ MARIN
Contratista

Powered by CamScanner

Medellín, 22 de marzo del 2024

Asunto: Diagnóstico de Gestión Documental.

IMPLEMENTACIÓN DE GESTION DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR

Dando cumplimiento según direccionamiento y solicitud por parte de la central de gestión documental; se hace sondeo del archivo existente con registro fotográfico del estado actual. Para esta actividad se revisa cada área del archivo designado a nuestras obligaciones específicas del contrato y en conformidad con el ciclo vital del fondo documental en reposo.

Este proceso está a cargo de:

- YESMYD GUTIERREZ MARIN, Como AUXILIAR ADMINISTRATIVA, Contratista.
- VALENTINA ALVAREZ GONZALEZ, como AUXILIAR ADMINISTRATIVA, Contratista.

En el sondeo ocular estimamos que hay entre 500 a 600 cajas aproximadamente para revisión, agrupación y clasificación por inventariar para darle el debido proceso de las TRD y Según el FUID 431 por eliminación, en esta segunda actividad se tendrían unas 30 a 40 cajas aproximadamente.

Evidenciamos que el archivo de la oficina de instrumentos públicos Medellín, sur. Está ubicado en varios depósitos así:

Archivo Central del nivel 2, depósito jurídico, depósito en auditorio y depósito # 13 y en otras áreas de la oficina; donde reposan documentos en cajas sin marcar a granel, otros en carpetas, otros en estanterías encarpetados y sin carpetas, cajas marcadas con marcador o en papel y algunos otros en archivadores metálicos.

*Se anexa registro fotográfico aleatorio.

Esperamos indicaciones de actividades según este reporte.

ARCHIVO CENTRAL:













ARCHIVO DEPOSITO:







ARCHIVO JURIDICO:




ARCHIVO EN AUDITORIO:






Diagnóstico de Gestión documental SNR Medellín Zona Sur

Yahoo/Enviados

Yesmyd Gutiérrez Marín
De: yesguma@yahoo.com.mx
Para: soporte.documental@supernotariado.gov.co
CC: carlos.marulanda@supernotariado.gov.co, jose.guarin@supernotariado.gov.co
CCO: Valentina Alvarez

vie 22 de mar a las 09:28

Buen día.

Cordial saludo,

Se anexa el diagnóstico realizado en la oficina de instrumentos públicos de Medellín zona Sur, de acuerdo a la solicitud.

Esta labor la realizamos entre Valentina Álvarez Gonzáles y Yesmyd Gutiérrez Marín, como Contratistas Auxiliares Administrativas.

Nota: Se adjunta informe y archivo fotográfico del diagnóstico.

Quedamos atentas a las indicaciones a seguir.

Agrademos nos envíen su respuesta a los correos:

valentinaalvarez553@gmail.com
yesguma@yahoo.com.mx

Diagnostico ....pdf
591.4kB





















