EVIDENCIA O1 AL 30 DE OCTUBRE 2024

Desde el proceso de Gestión Documental en el mes de octubre se realizó la organización de boletines diarios del presente año 2024, además se llevó a cabo la organización de carpetas de matrículas inmobiliarias ubicadas en la estantería del archivo y libro de registro.

A estos documentos se les aplica el proceso de gestión documental:

-Selección de documentos por fechas

- Organización de las carpetas en respectivas cajas.

-Diligenciamiento de FUID y rótulos de caja y carpeta para

-Asistencia a capacitaciones para el diligenciamiento de FUID actualizado

-Asistencia a reuniones para el reporte a seguimiento de proceso de gestión documental.

-De acuerdo a necesidades de la ORIP realicé, además, la reorganización de carpetas de registros de matrículas inmobiliarias ubicadas en los estantes del archivo y libros de registro











