31 de Octubre de 2024.

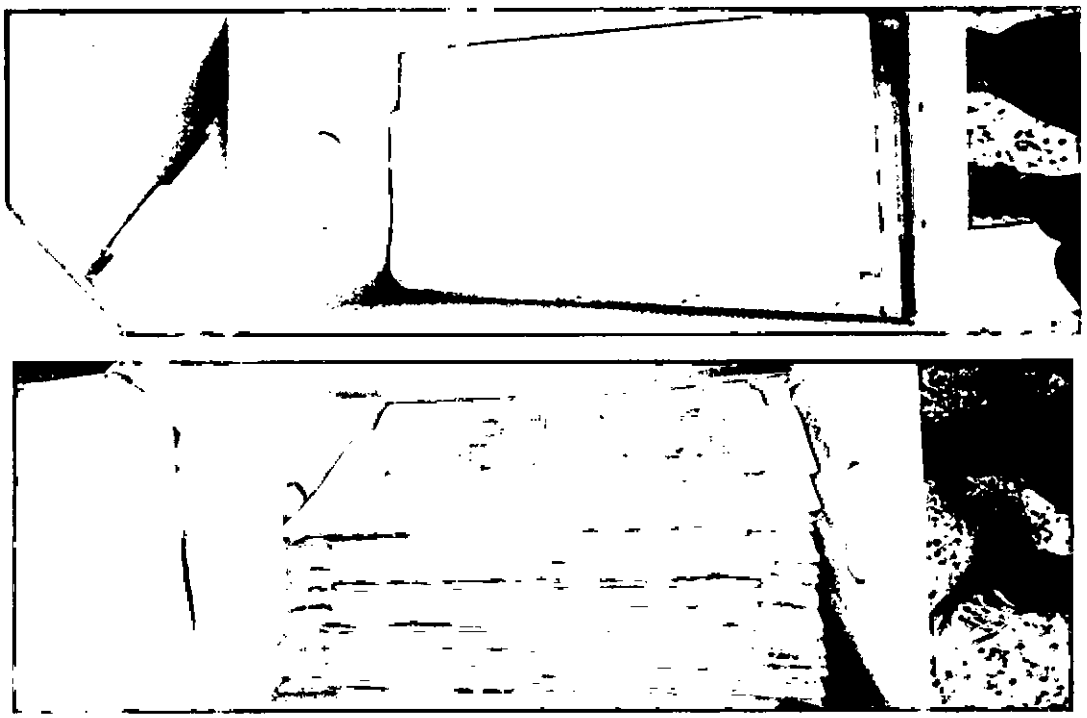
Dra. ***MARIA BENILDA PRECIADO GUZMAN.***
Registradora seccional II.PP
Guamo-Tolima

Ref. Informe organización de archivo y verificación de documentos para eliminación, circular 431 del 08-07-2021

Por medio del presente escrito, me permito remitir a la suscrita Dra. **MARIA BENILDA PRECIADO GUZMAN.** las evidencias del trabajo realizado en la fecha comprendida entre el 1 de Octubre de 2024 hasta el 30 de Octubre de 2024, correspondiente a la organización del archivo en la ORIP GUAMO y la verificación y calificaciones de documentos objeto de eliminación, conforme a la circular 431 de 08-07-2021, alusiva al área de **Gestión Documental.**

El desarrollo de la actividad mencionada con anterioridad, fue comprendida en la ORIP GUAMO-TOLIMA, más exactamente en el área de archivo, donde el suscrito contratista realizo organización y verificación del contenido, selección y validación de documentos habilitados para eliminación, teniendo la circular mencionada con anterioridad como eje central para realizar las actividades descritas anteriormente.

Anexo registro fotográfico,



De igual forma, se continuó realizando el cargue de la información contenida en las cajas en el formato FUID correspondiente a cuenta producto, recibos de caja, cuenta gastos y reportes correspondiente a los años, 2021,2022.

- 2021, 1 caja con un total de 45 carpetas.
- 2022, 1 caja con total de 32 carpetas.

De igual forma se realizó búsqueda de asientos registrales en antiguo sistema, contestación de solicitudes realizadas por usuarios, contestación de correos electrónicos, proyección de oficios, envío de contestaciones a las entidades correspondientes, elaborar las certificaciones que solicita el nivel central, enviar los oficios de los embargos a los juzgado, búsqueda de información del antiguo sistema para ser enviada a la ANT.

Elaborado por: Edinson Prada.	**Aprobó por:**		
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO GESTIÓN DOCUMENTAL	**Cargo:** REGISTRADORA SECCIONAL II.PP GUAMO TOLIMA SUPERVISORA.		
Fecha de elaboración: 31 de Octubre de 2024	**Fecha de Aprobación: 31 Octubre de 2024**		
Proceso: INFORME TRABAJO GESTIÓN DOCUMENTAL.	**Página 3 de 3**	**Versión: 1**	**Tipo de informe**