1 de noviembre del 2024

Doctor Bladimir Orlando Rojas Ortega

El presente informe muestra los avances que se han realizado del 1 al 31 de octubre del 2024 evidenciando el inicio de la sección de archivo misional con la clasificación, ordenación según línea del tiempo y tabla de retención documental, foliación y, posteriormente puestos en carpetas y cajas rotuladas.

A continuación, los archivos o cajas que se han organizado hasta la fecha:

Caja 1. código: 170.1-42
serie: Registro de Matricula Inmobiliaria
subserie: Formato de Solicitud de Correcciones.
Numero de carpetas: 12
Fecha inicio: 2/01/2019
Fecha final: 26/12/2019
Folios: 1 a 200

Caja 2. código: 170.1-42
serie: Registro de Matricula Inmobiliaria
subserie: Formato de Solicitud de Correcciones.
Numero de carpetas: 8
Fecha inicio: 21/03/2024
Fecha final: 18/12/2024
Folios: 1 a 200

Caja 3. Código: 170.1-42
serie: Registro de Matricula Inmobiliaria
subserie: Formato de Solicitud de Correcciones.
Numero de carpetas: 6
Fecha inicio: 14/01/2016
Fecha final: 26/11/2016
Folios: 1 a 200

Caja 4 código: 170.1-42
serie: Registro de Matricula Inmobiliaria
subserie: Notas Devolutivas
Numero de carpetas: 6
Fecha inicio: 2021
Fecha final: 2021
Folios: 1 a 200

Caja 5- código: 170.1-42
serie: Registro de Matricula Inmobiliaria
subserie: Formulario de Clasificación
Numero de carpetas: 7
Fecha inicio: 01/02/2012
Fecha final: 8/06/2011
Folios: 1 a 200

LAURA CATALINA MERIDA BOLIVAR
C.C. No 1.052.399.456 de Duitama
Auxiliar Administrativa
Oficina Duitama Boyacá

BLADIMIR ORLANDO ROJAS ORTEGA
Registrador Seccional
oficina Duitama Boyacá