Superintendencia de
Notariado y Registro

INFORME DE ACTIVIDADES MES NOVIEMBRE

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO					
DIA	20	MES	11	AÑO	2024

De acuerdo a la directriz y actividades en despacho, el contratista está designada para realizar lo siguiente:

1. Relación de turnos.
2. Impresión de formularios de calificación con su respectivo certificado de tradición (según corresponda) y notas devolutivas.
3. Búsqueda de turnos según el abogado que corresponde.
4. Solicitud de resoluciones para restituciones de turnos.
5. Organización y separación de embargos.
6. Foliación y retiro de ganchos del año en curso.
7. Organización en cajas de los documentos foliados.
8. Custodia de documentos.
9. Entrega de relaciones con su respectiva calificación a entrega de documentos.

Se intervinieron los turnos y relaciones desde la 419791-421227 para un total de 1436 relaciones intervenidas.

PABLO EMILIO ACEVEDO
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Diana Bejarano

DIANA BEJARANO CRUZ
LÍDER LÍNEA DE PRODUCCIÓN

Eder F.

EDER FABIAN SANDOVAL
CC 9.770.836
CONTRATISTA