Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME DE ACTIVIDADES

MES DICIEMBRE 2024

Contrato No: 0931 de 2024
Contratista: María Alejandra Torres Patarroyo
Cedula: 1.022.375.352 de Bogotá
Plazo de ejecución: 22-04-2024 al 31-12-2024
Objeto: El contratista deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato.
Dependencia: Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras

Desarrollo de las actividades del mes: del 01 al 05 de Diciembre

- Se prestó el servicio de apoyo al área de Gestión Documental de la delegada de Tierras, debido al seguimiento y lineamientos realizados por el grupo de Gestión Documental de la SNR; se me dió instrucciones que era necesario reprocesar parte del trabajo realizado debido a que la Delegada de Tierras es un ente administrativo en proceso de Restitución de Tierras y por ende esta delegada no maneja expedientes, si no que atiende peticiones particulares y grupales que son solicitados por medio de la rama judicial y otras entidades públicas, privadas y particulares; las cuales son recibidas y tratadas como (PQRS) en atención a la Ley 1448 del 2011, por medio de la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones. Y basado en estas funciones fueron creadas las Tablas de Retención Documental - TRD.

- Se apoyó el proceso de FUID de los documentos recibidos de la vigencia 2019 series documentales 400-18 Derecho de Petición, 400-20-2 Estudios Traditicios Registrales y 400-25-6 Informe de Inspección, Vigilancia y Control. Para fines pertenientes de transferencia documental hacia las bodegas dispuestas por el nivel central de la SNR.
  Cajas intervenidas 31 cajas X 300 vigencias 2019.

- El dia 28 de Noviembre se asistió a una reunión organizada por profesionales de gestión documental de la SNR donde se le dieron directrices al equipo de la delegada de tierras, a partir de un proceso de auditoria a los documentos de la vigencia 2019 el cual arrojaron como resultado la instrucción de ajustar algunos formatos FUID afinando asi el proceso de transferencias.

Desarrollo de las actividades del mes: del 06 al 31 de Diciembre

- Durante los 25 días restantes (del 7 al 31 de diciembre), se realizará la depuración y organización de los documentos correspondientes a resoluciones, tutelas y documentos de apoyo de las vigencias 2017 a 2020. Esto es, un total de 54 cajas a intervenir: 33 cajas de tipo X200 y 21 cajas de tipo X300.

Elaborado por: Maria Alejandra Torres P	**Aprobó por:** Eliana Cagua Murillo		
Cargo: Auxiliar Administrativo	**Cargo:** Profesional Especializado Grado 19		
Fecha de elaboración: 05 de Diciembre 2024	**Fecha de Aprobación:** 05 de diciembre de 2024		
Proceso:	**Página 2 de 2**	**Versión:**	**Tipo de informe :** Gestión de actividades