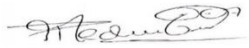
| | | | |
|---|---|---|---|
| **FECHA:** | 01 - 30 de Diciembre de 2024 | **LUGAR DE REALIZACIÓN** | ORIP BOGOTÁ ZONA SUR |
| **DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:** | GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL | | |
| **TEMA (S) A TRATAR:** | Clasificación y organización de documentos | | |
| **HORA INICIO:** | 8:00 am | **HORA FINAL** | 4:00 pm |
| **NOMBRE DEL MODERADOR** | | | |

**ASISTENTES**

| No. | NOMBRE FUNCIONARIO | DEPENDENCIA | CORREO ELECTRONICO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| | PEDRO ANTONIO MEDINA GARCIA | ORIP BOGOTÁ ZONA SUR | Pedro.medina@supernotariado.gov.co |  |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**PUNTOS DE DISCUSION**

**Se organiza cronologicamente**

**165 carpetas de ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS (A.A.)2003**







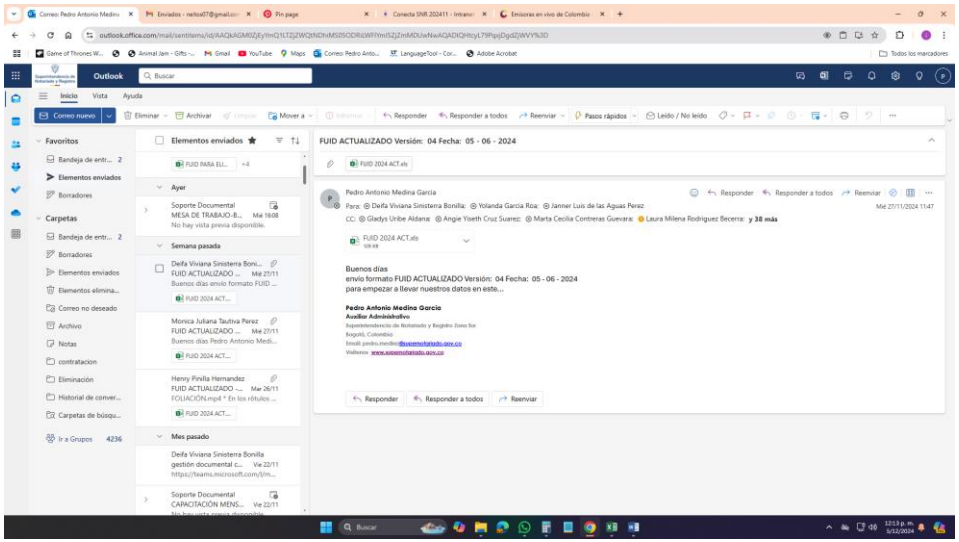
**Se imprime rotulo borrador del las A.A. 2001 y se colocan, se llevan cajas a bodega y se ubican en estanteria .**

| CAJA | CARPETAS | AÑO | CON PROCESO | DIGITALIZADO | NOTAS |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 A.A. | 50 | 2001 | CRONOLOGICAMENTE, LIMPIAR,FOLIAR,CARPETA,FUID | | FALTA ROTULOS CARPETA - CAJA |
| 2 A.A. | 56 | 2001 | CRONOLOGICAMENTE, LIMPIAR,FOLIAR,CARPETA,FUID | | FALTA ROTULOS CARPETA - CAJA |
| 3 A.A. D.P | 39 | 2001 | CRONOLOGICAMENTE, LIMPIAR,FOLIAR,CARPETA,FUID | | FALTA ROTULOS CARPETA - CAJA |
| 4 R.R. | 78 | 2001 | CRONOLOGICAMENTE, LIMPIAR,FOLIAR,CARPETA,FUID | | FALTA ROTULOS CARPETA - CAJA |
| | | | CRONOLOGICAMENTE, LIMPIAR,FOLIAR,CARPETA,FUID | | FALTA ROTULOS CARPETA - CAJA |
| | | | CRONOLOGICAMENTE, LIMPIAR,FOLIAR,CARPETA,FUID | | FALTA ROTULOS CARPETA - CAJA |

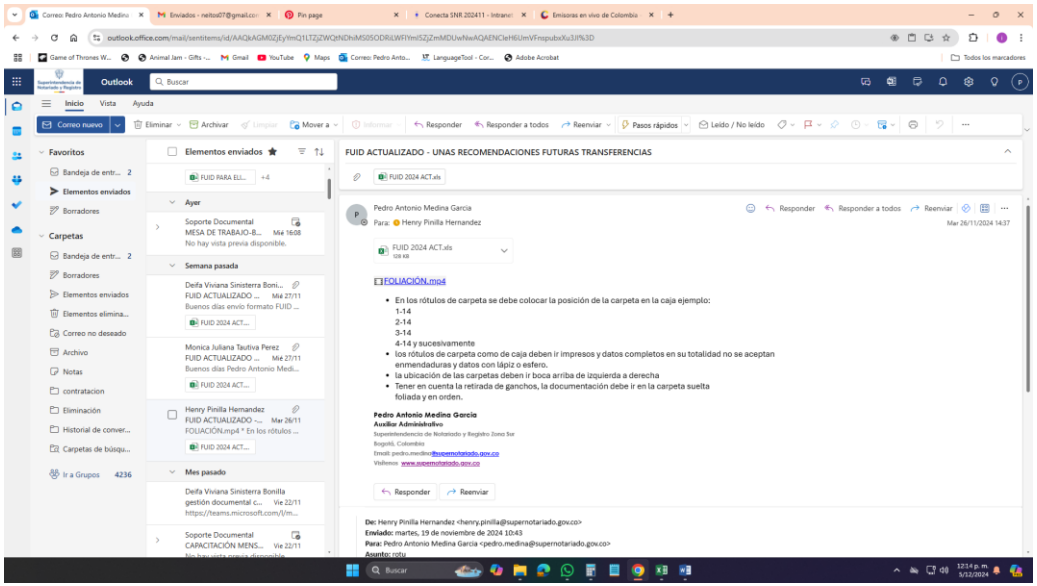




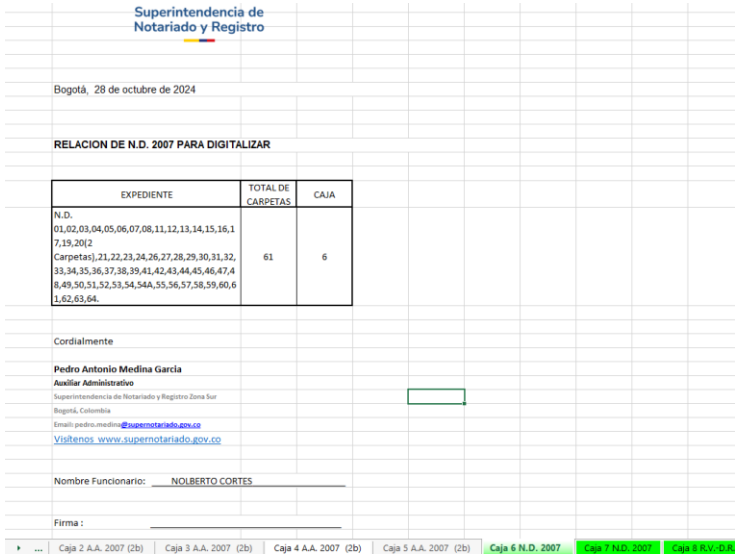
**Se envía FUID ACTUALIZADO Versión: 04 Fecha: 05 - 06 - 2024 para funcionarios de la Orip sur.**



**Se envía correo a Henry Pinilla enviando FUID actualizado 2024 y unas recomendaciones para próximas transferencias.**



**Se hace relacion,imprime y se entrega la caja No. 8 de R.V. - D.R. 2007 - Caja No. 1,2,3,4 A.A. 2000 - Caja No. 1, A.A. 2001 para digitalizar al funcionario Nolberto cortes**



Superintendencia de Notariado y Registro

Bogotá, 28 de octubre de 2024

**RELACION DE N.D. 2007 PARA DIGITALIZAR**

| EXPEDIENTE | TOTAL DE CARPETAS | CAJA |
|---|---|---|
| N.D. 01,02,03,04,05,06,07,08,11,12,13,14,15,16,17,19,20(2 Carpetas),21,22,23,24,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,54A,55,56,57,58,59,60,61,62,63,64. | 61 | 6 |

Cordialmente

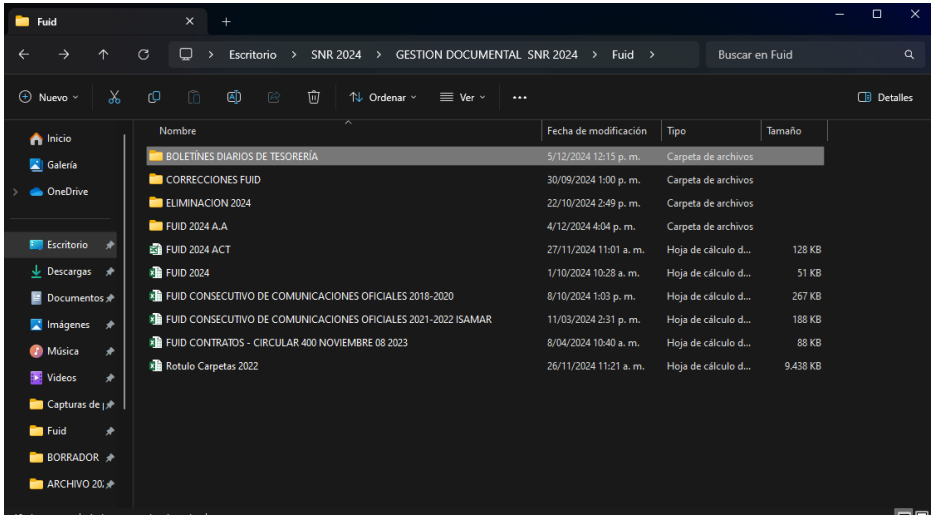
**Pedro Antonio Medina Garcia**
**Auxiliar Administrativo**
Superintendencia de Notariado y Registro Zona Sur
Bogotá, Colombia
Email: pedro.medina@supernotariado.gov.co
Visitenos www.supernotariado.gov.co

Nombre Funcionario: NOLBERTO CORTES

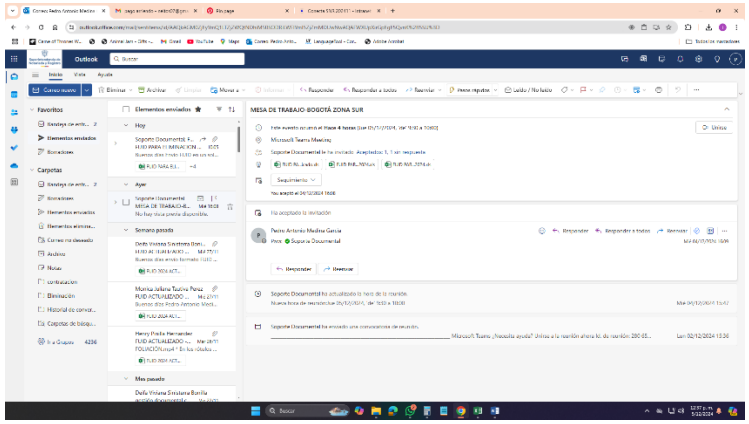
Firma :

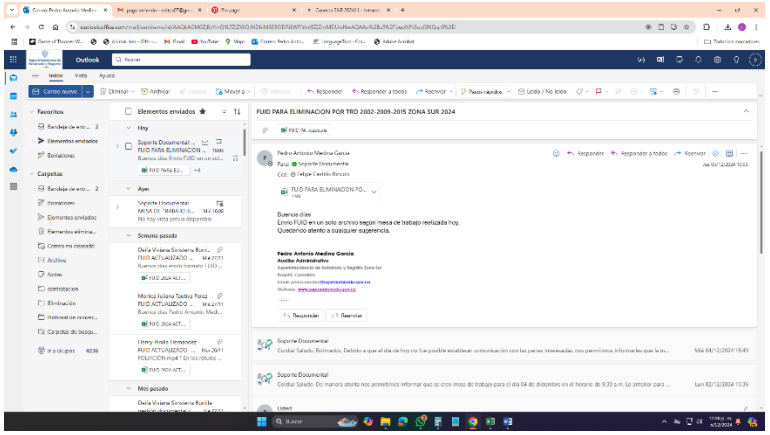
... | Caja 2 A.A. 2007 (2b) | Caja 3 A.A. 2007 (2b) | Caja 4 A.A. 2007 (2b) | Caja 5 A.A. 2007 (2b) | Caja 6 N.D. 2007 | Caja 7 N.D. 2007 | Caja 8 R.V.-D.R.

**Se descarga FUID BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA 2022 enviado por Henry Pinilla ya corregido y se adjunta al FUID que reposa en la base .**

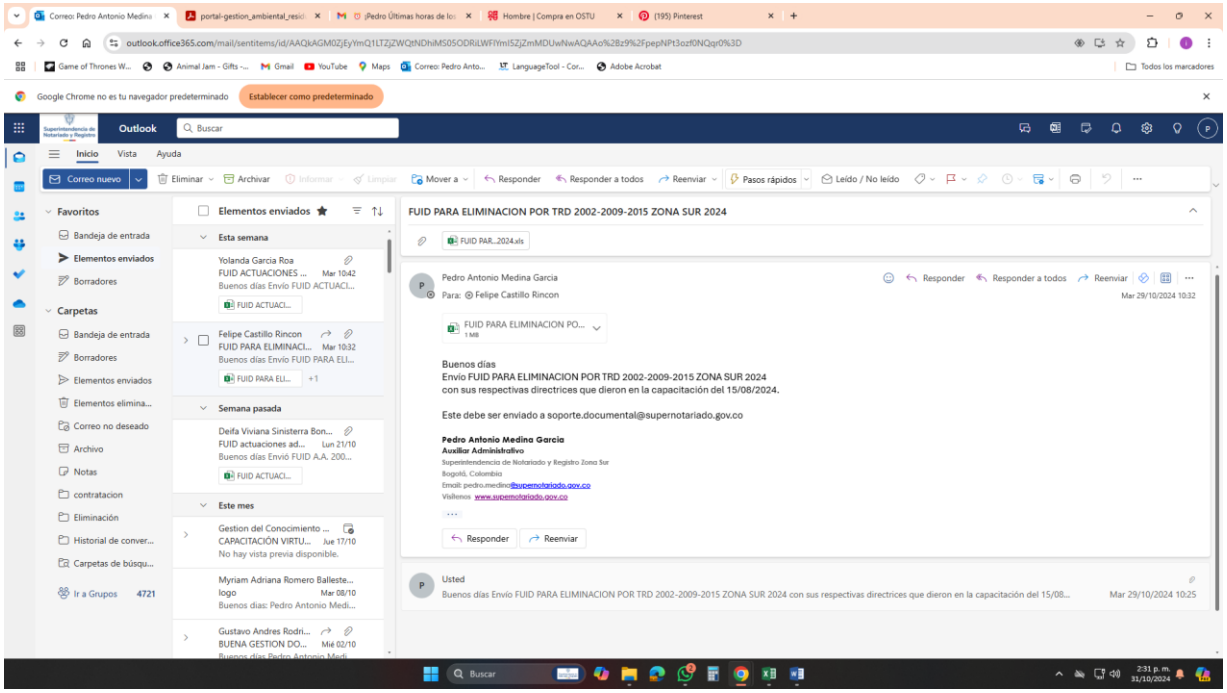


**Se da respuesta al correo enviado por soporte. Documental sobre la ELIMINACION se envía video de la mesa de trabajo del 15/08/2024 nos dieron las directrices. Se envía FUID según lo charlado en la mesa de trabajo.**

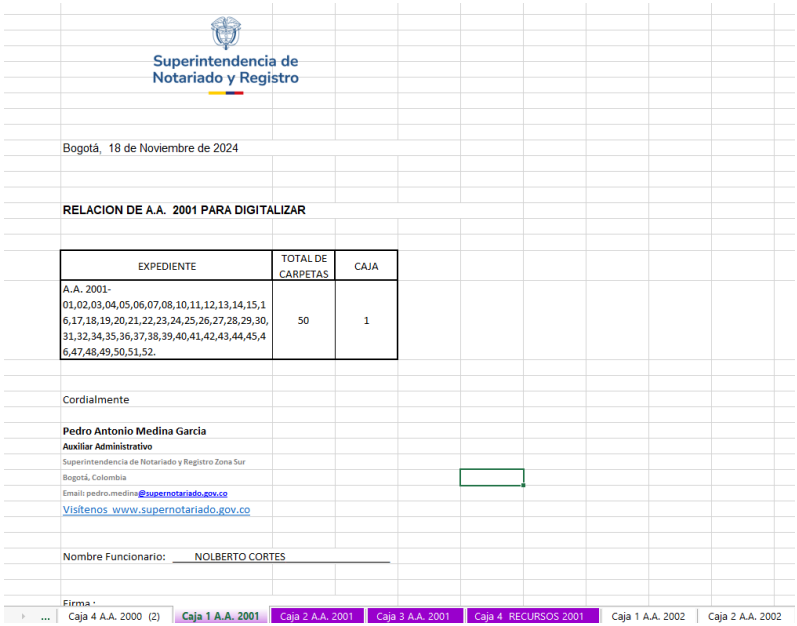


**Envío correo al coordinador felipe.castillo@supernotariado.gov.co FUID PARA ELIMINACION POR TRD 2002-2009-2015 ZONA SUR 2024**



**Se hace relación, imprime y se entrega la Caja No. 2, 3,4 A.A. 2001 - Caja No. 1, A.A. 2002 para digitalizar al funcionario Nolberto cortes,**



Superintendencia de Notariado y Registro

Bogotá, 18 de Noviembre de 2024

**RELACION DE A.A. 2001 PARA DIGITALIZAR**

| EXPEDIENTE | TOTAL DE CARPETAS | CAJA |
|---|---|---|
| A.A. 2001-01,02,03,04,05,06,07,08,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52. | 50 | 1 |

Cordialmente

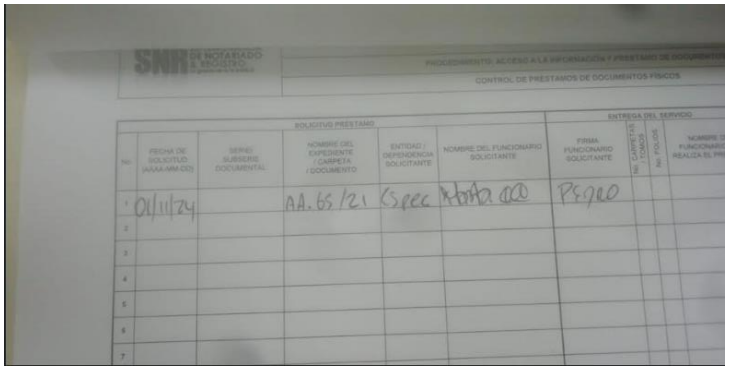
**Pedro Antonio Medina Garcia**
**Auxiliar Administrativo**
Superintendencia de Notariado y Registro Zona Sur
Bogotá, Colombia
Email: pedro.medina@supernotariado.gov.co
Visítenos www.supernotariado.gov.co

Nombre Funcionario: NOLBERTO CORTES

Firma :

... Caja 4 A.A. 2000 (2) | Caja 1 A.A. 2001 | Caja 2 A.A. 2001 | Caja 3 A.A. 2001 | Caja 4 RECURSOS 2001 | Caja 1 A.A. 2002 | Caja 2 A.A. 2002

**Se le presta a Martha de Especializados la A.A. 245 - 2023 Se le presta a Andrés de Especializados la A.A. 017 - 2023.**






**Se reorganiza la bodega del 2 piso de ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS**






| CONCLUSIONES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **No** | **TAREA** | **RESPONSABLE** | **PERÍODO DE CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | | | | |