Superintendencia de
Notariado y Registro

INFORME DE ACTIVIDADES DICIEMBRE DE 2024

Montería, 18 de Diciembre de 2024

Señor:
DARWYS EDUARDO MARTINEZ VEGA
Coordinador administrativo

Le informo mediante el presente, las actividades desarrolladas en Gestión Documental el presente mes.

1. Para el mes de Diciembre se concertó cronograma de actividades por parte de las contratistas y Gestión Documental, el cual fue aprobado por soporte Documental.
Se anexa cronograma de actividades del mes de Diciembre

2. Se realizó Hoja de control y diligenciamiento de inventario (FUID) de la serie ACTUACION ADMINISTRATIVA para un total 39 carpetas

3. Demás actividades que solicita el supervisor.

Escaneado con CamScanner

Nota: Se realiza proyección de los días del 19 al 27 de diciembre como está establecido en el cronograma de trabajo. 3 Carpetas diarias con todos los procesos: Hoja de control, fuid, rótulos de carpetas y rótulos de caja

Elaborado por: : Cevinta Velasquez Ochoa	**Aprobó por: Darwys Eduardo Martinez Vega**		
Cargo: Auxiliar Administrativo	**Cargo: Técnico Administrativo 3124-14**		
Fecha de elaboración: 18-12-2024	**Fecha de Aprobación: 18-12-2024**		
Proceso: Gestión Documental	**Página 2 de 1**	**Versión:**	**Tipo de informe**

Escaneado con CamScanner