Superintendencia de Notariado y Registro

INFORME DE ACTIVIDADES DICIEMBRE DE 2024

Montería, 20 de Diciembre de 2024

Doctora:
Cleofe Elina Edna Marisol Rugeles Niño
Registradora Principal Instrumentos Públicos de Montería

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 diligenciamiento de inventario (FUID), hojas de control, rótulos de carpetas y rótulos de caja de la serie Actuaciones administrativas, para un total de 24 carpetas.

3. Se realizó organización y foliación de carpetas de la serie de Derechos de petición para un total de 3 carpetas.

4. Demás actividades que solicita el supervisor.

NOTA: De manera informativa comunicamos que la serie de actuaciones administrativas que proyectamos hasta fin de mes ya la terminamos y como no hay más documentos correspondientes a esa serie documental, vamos a continuar en la organización y foliación de la serie derechos de petición.

Elaborado por: : Adriana Marcela Burgos Sobrado	**Aprobó por: Cleofe Elina Edna Marisol Rugeles Niño**		
Cargo: Auxiliar Administrativo	**Cargo: Registradora Principal Instrumentos Públicos de Montería**		
Fecha de elaboración: 20-12-2024	**Fecha de Aprobación: 20-12-2024**		
Proceso: Gestión Documental	**Página 1 de 1**	**Versión:**	**Tipo de informe**