Superintendencia de
Notariado y Registro

2 de Diciembre de 2025.

Dra. MARIA BENILDA PRECIADO GUZMAN.
Registradora seccional II.PP
Guamo Tolima

Ref. Informe organización de archivo.

Por medio de la presente, me permito remitir a la suscrita Dra. **MARIA BENILDA PRECIADO GUZMAN**. Las evidencias del trabajo realizado en la fecha comprendida entre el 1 de Noviembre de 2025 hasta el 2 de Diciembre de 2025, correspondiente a la organización del archivo en la ORIP GUAMO.

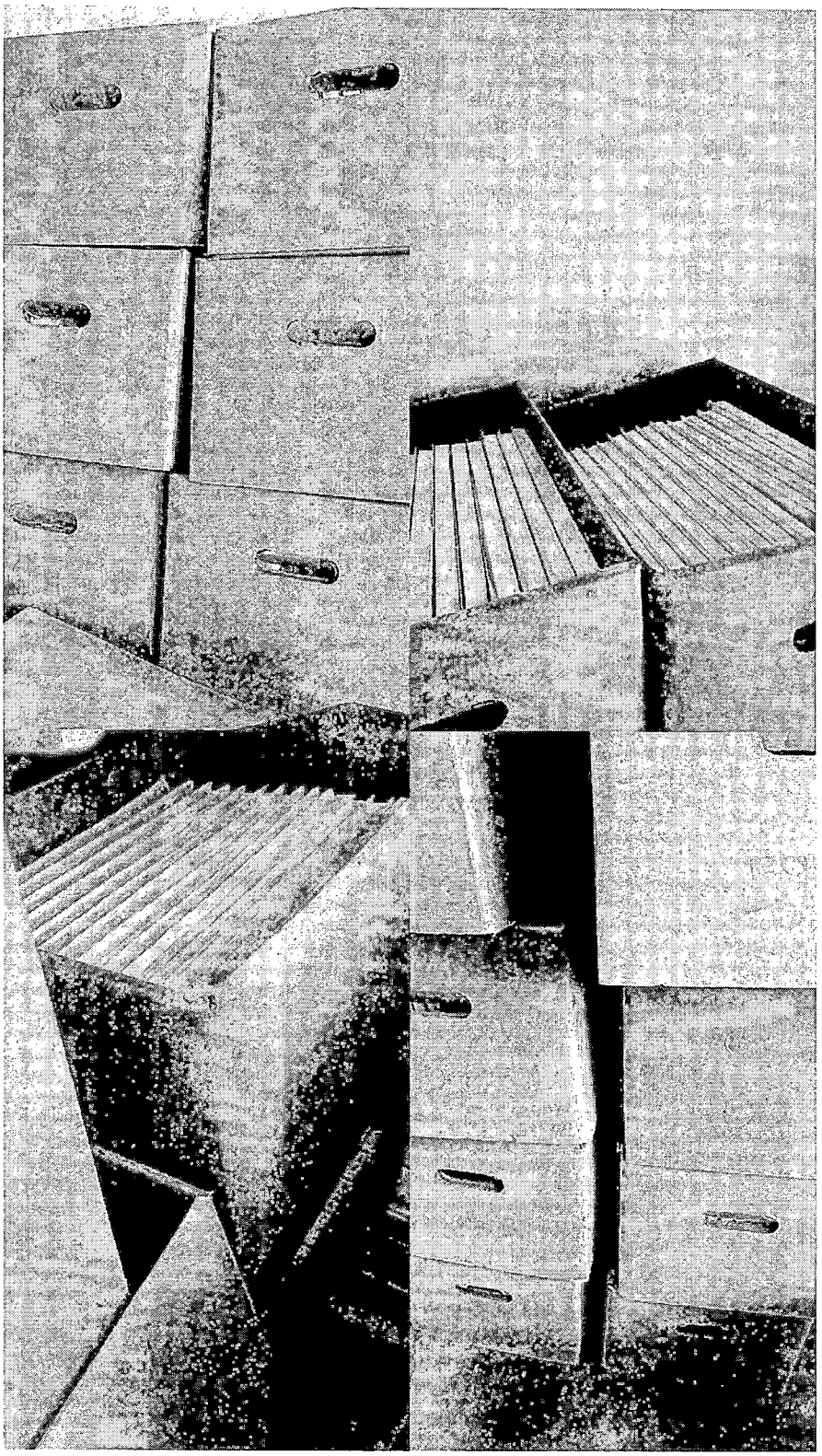
Se realizó:

1. Clasificación de la documentación a organizar.
2. Ordenación de 10 cajas de la documentación "Boletines diarios cuenta producto, consignaciones, recibos de caja, etc. Con su debida depuración: retiro de duplicados, retiro de documentos que no corresponden a las circulares, retiro de ganchos metálicos y conteo de la documentación.
3. Realización del FUID.
4. Demás funciones asignadas.

Anexo evidencia fotográfica de las actividades realizadas.

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 – 49 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Código: AC-FR-004
Versión: 1
Fecha: 09/Jul./2025



De igual forma se realizó contestación a solicitudes por correo de la Agencia Nacional de tierras, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, y particulares.

Anexos: 1 (FUID)

Elaborado por: **PAULA FERNANDA LOZANO VALDERRAMA**	**Aprobó por:** **MARIA BENILDA PRECIADO GUZMAN**		
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO GESTIÓN DOCUMENTAL	**Cargo:** REGISTRADORA SECCIONAL II.PP GUAMO TOLIMA SUPERVISORA.		
Fecha de elaboración: 2 DE DICIEMBRE DE 2025	**Fecha de Aprobación:** 2 DE DICIEMBRE DE 2025		
Proceso: INFORME ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	**Página 3 de 3**	**Versión:**	**Tipo de informe**