Superintendencia de
Notariado y Registro

REPORTE DE EVIDENCIAS ARCHIVO ORIP PALMIRA

FECHA	FUNCIONARIO	LABOR
Semana del 01 al 07 de FEBRERO de 2026	**MIGUEL FERNANDO IDROBO VALENCIA**	• Apoyo en el área administrativo. • Sacar copias, liquidar y facturar. • Archivar documentación en Carpetas FMI. • Apoyo en el área de archivo. • Tablas de Retención.
Semana del 08 al 14 de FEBRERO de 2026	**MIGUEL FERNANDO IDROBO VALENCIA**	• Apoyo en el área administrativo • Sacar copias, liquidar y facturar. • Archivar documentación en Carpetas FMI. • Apoyo en el área de archivo. • Tablas de Retención.
Semana del 15 al 21 de FEBRERO de 2026	**MIGUEL FERNANDO IDROBO VALENCIA**	• Apoyo en el área administrativo • Sacar copias, liquidar y facturar. • Archivar documentación en Carpetas FMI. • Apoyo en el área de archivo. • Tablas de Retención.
Semana del 22 al 28 de FEBRERO de 2026	**MIGUEL FERNANDO IDROBO VALENCIA**	• Apoyo en el área administrativo • Sacar copias, liquidar y facturar. • Archivar documentación en Carpetas FMI. • Apoyo en el área de archivo. • Tablas de Retención.

JACKELINE BURGOS PALOMINO
(SUPERVISORA)

Powered by CamScanner