SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION	SIG

FECHA:	20-10-2020	**LUGAR DE REALIZACIÓN**	Grupo tesoreria
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	Grupo Gestión Documental		
TEMA (S) A TRATAR:	Presentación procedimiento : organización de archivos -- Contrato . 747 . 2020 .		
HORA INICIO:	8:00am	**HORA FINAL**	5:00pm
NOMBRE DEL MODERADOR	Manuel Sánchez		

ASISTENTES

No.	NOMBRE FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Ingrid Stephanie Velandia		Ingvelandiaez@gmail.com	Ingrid Velandia
2	Jisvel velazquez Rod		Jigvr26@Gmail.com	Jisvel velazquez R.
3	Pedro Saenz Molina		pedrosaenzmolinazo@gmail.com	Pedro Saenz
4	Juliana Bayona Quintero		micro11s980hot.com	Juliana Q
5	Diana Marcela Suárez M.		marcela7suarez@gmail.com	Diana Suarez
6	Manuel. Sanchez	GGD.	Manuel.Sanchez@Supernotariado.Gov.co	
7				
8				
9				
10				
11				

PUNTOS DE DISCUSION

DESARROLLO

1- Ingresan a las instalaciones de la SNR- Grupo Tesorería los funcionarios de la empresa EMTEL, abajo firmantes, cumpliendo las normas de bioseguridad y en sitio de trabajo utilizan los elementos EPP tales como cofias, tapabocas, batas, y guantes de latex.
2- Se avanza en labores de limpieza externa superficial, y en verificación y separación y alistamiento de series documentales.
3- Ingresa a las instalaciones de la snr un horno microondas para servicio exclusivo de funcionarios de la empresa EMTEL. Cuyo número de serial es el 409tasw4k374.
4- Se instala cámara de video.
5- Finalizada la labor diaria no se da inicio al alistamiento verificación y entrega de la documentación.
6- En el grupo se encuentran laborando un total de 5 funcionarios sin contar con la coordinadora del grupo EMTEL Yulieth Melo.

CONCLUSIONES

No	TAREA	RESPONSABLE	PERIODO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1				
2				