

Cumplimiento de la Obligación No. 2**PERIODO:** 28 al 31 de enero**LUGAR:** Alcaldía Local de San Cristóbal

Durante el periodo correspondiente al mes de enero, se brindó acompañamiento técnico a los auxiliares de gestión documental en la aplicación de la Tabla de Retención Documental a la documentación recibida.

Se realizó revisión técnica y verificación archivística de 89 cajas de Fondo Acumulado, efectuando la correcta identificación, marcación y rotulación conforme a las series y subseries establecidas en la TRD vigente.

Asimismo, se supervisó y apoyó la intervención archivística de 5 cajas pertenecientes al área de Despachos Comisorios, compuestas por 38 carpetas, verificando la adecuada clasificación, ordenación y disposición documental de acuerdo con los tiempos de retención establecidos.

El acompañamiento incluyó orientación técnica a los auxiliares respecto a criterios de clasificación, depuración documental, identificación de tipos documentales y correcta conformación de expedientes, garantizando la adecuada aplicación del instrumento archivístico.