

INFORME LÍNEA DE PRODUCCIÓN MES DE ENERO

La Secretaria General (E) de la Superintendencia de Notariado y Registro, la Doctora Daniela Andrade Valencia, delegó como supervisora de los contratos de línea de producción a la Coordinadora de Gestión Tecnológica y Administrativa Clara Cecilia Zamora Ramírez.

Los contratistas tienen el objeto de prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como auxiliar administrativo de apoyo al desarrollo de las actividades establecidas en el procedimiento para las líneas de producción bajo los lineamientos del programa de gestión documental de la SNR. Para la recepción, alistamiento, organización, digitalización, tipificación, control de calidad y disposición en unidades de conservación de los documentos misionales en Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos- ORIP Bogotá Zona Centro.

Que para el mes de enero del año 2021 se realizó el respectivo proceso

NOMBRE	ACTIVIDAD	METAS
Fabián Betancourt	Digitalización de correcciones de Entrada y Salida- Impresión de reparto- y enviar correo de PQR	Cumplió las metas diarias
John Rodríguez	Proceso de Fuid Ingreso y revisión de cajas	Cumplió las metas diarias
Leydi Devía	Realización de oficios en el área de operativa y apoyo en línea de Producción	Cumplió las metas diarias
Ángela Viviana Álvarez	Apoyo Proceso de Fuid- (Retirada de ganchos y foliación) Ingreso de información de cajas a la base de datos FUID	Cumplió las metas diarias mas proceso de FUID
Alejandra Mendoza Vega	Alistamiento-Digitalización – Calidad-Armado-Proceso de Fuid-(Retirada de ganchos y foliación) Notas devolutivas-Pertenencias	Cumplió las metas diarias mas proceso de FUID
Cesar Luis López	Alistamiento-Digitalización – Calidad-Armado-Proceso de Fuid-(Retirada de ganchos y foliación) Notas devolutivas-Pertenencias	Cumplió las metas diarias mas proceso de FUID
Jimmy Páez	Apoyo Proceso de Fuid- (Retirada de ganchos y foliación) Ingreso de información de cajas a la base de datos FUID	Cumplió las metas diarias mas proceso de FUID

Adriana Mosquera Peralta	Alistamiento-Digitalización – Calidad-Armado-Reparto Proceso de Fuid-(Retirada de ganchos y foliación) Notas devolutivas-Pertenencias	Cumplió las metas diarias mas proceso de FUID
Enrique Murcia	Alistamiento- –Armado- Proceso de Fuid-(Retirada de ganchos y foliación)	Cumplió las metas diarias mas proceso de FUID
Diana Bejarano	Oficios, Embargos, impresión de certificados formularios notas devolutivas, Relación de cajas, Relaciones -Proceso de Fuid-(Retirada de ganchos y foliación)	Cumplió las metas diarias mas proceso de FUID
Fabián Sandoval	Separación de documentos – Proceso de Fuid-(Retirada de ganchos y foliación)Segunda digitalización Aislamiento preventivo desde 26 de Enero hasta el 2 de Febrero	Cumplió las metas diarias mas proceso de FUID
Laura Herrera	Proceso Completo de Fuid- Ingreso de información a la base datos -rotulación de carpetas y cajas para disposición final- escaneo de embargos y correcciones por atraso	Cumplió las metas diarias
Sergio Velasco	Proceso Completo de Fuid - Ingreso de información a la base datos-rotulación de carpetas y cajas para disposición final-	Cumplió las metas diarias

Angela Álvarez Los días 25, 26 y 27 prestó apoyo en despacho en foliación y separación de documentos (debido al atraso que se presentó de acuerdo al cierre de la oficina). Los días 28 y 29 ingresó 8 cajas de inventario (5,8,10,12,14,16,18,19) correspondientes al mes de **abril-2016**. Se realizó digitalización de embargos vigencia año 2020

Jimmy Páez El día 25 apoyó a despacho en foliación y separación de documentos, el día 26 apoyó el proceso de calidad en Línea de Producción, el día 27 prestó apoyo en despacho en foliación y separación de documentos (debido al atraso que se presentó de acuerdo al cierre de la oficina). Los días 28 y 29 ingresó 8 cajas de inventario (6,7,9,11,13,15,16A,17) correspondientes al mes de **Abril-2016**. Se realizó digitalización de embargos vigencia año 2020

Laura Herrera El día 25 apoyó en correcciones y despacho, los días 26 y 27 prestó apoyo en despacho en separación de documentos y organización en cajas correspondientes al FUID 2020 (debido al atraso que se presentó de acuerdo al cierre de la oficina), los días 28 y 29 ingresó 6 cajas para disposición final de FUID (5934,5935,5936,5937,5938,5939) correspondientes al mes de **Noviembre-2015**. Se realizó digitalización de embargos vigencia año 2020

Jhon Rodríguez Del 25 al 29 prestó apoyo en despacho realizando búsqueda, separación y foliación de documentos (debido al atraso que se presentó de acuerdo al cierre de la oficina) y quedo al día hasta el viernes 29 de Enero

Sergio Velasco Del 25 al 29 prestó apoyo en despacho realizando búsqueda, separación y foliación de documentos (debido al atraso que se presentó de acuerdo al cierre de la oficina) y quedo al día hasta el viernes 29 de Enero

TURNOS FISICOS	2120
RADICACIONES ELECTRONICAS(REL)	4589
CORRECCIONES DE ENTRADA	1569
CORRECCIONES DE SALIDA	640
PERTENENCIAS	46
NOTIFICACION DE NOTAS DEVOLUTIVAS	42

Se sigue adelantando el atraso de FUID del año 2015 Y año 2016 en retiro de ganchos y foliación

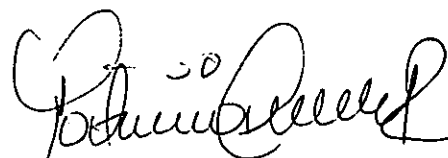
Nota: La oficina ORIP- CENTRO hizo cierre parcial desde el día 09 de Diciembre de 2020 hasta el 18 de enero de 2021 por motivos de la emergencia COVID-19

Por esta razón del 4 al 15 de enero los contratistas antes mencionados realizaron trabajo desde casa apoyando el proceso de FUID con la realización de rótulos para carpetas y cajas

Dada a los 30 días del mes de enero de 2021.



CLARA CECILIA ZAMORA RAMIREZ
Coordinadora de Gestion Tecnológica y Administrativa



EDNA PATRICIA CUERVO
Líder Grupo Línea de Producción