

ASPECTOS GENERALES DEL SEGUIMIENTO

Informe correspondiente al período: Del 17-07-2023 al 15-08-2023

Nombre del practicante: MARIA SILVESTRA PERLAZA CUERO

Nombre del tutor: Hector Manuel Hoyos Meneses

Nombre del proyecto o asistencia administrativa:

Fortalecer la Gestión Disciplinaria

Actividades realizadas durante el mes:

FECHA	ACTIVIDAD
15-08-2023	Con relación a cada una de las actividades mencionadas anteriormente, adjunto seguimiento de los expedientes que se me fueron entregados para desarrollar mi función, así: 27/07/2023 del expediente 007-2021 (2 CUADERNOS) 27/07/2023 del expediente 1663-2019 1/08/2023 del expediente 1538-2019 2/08/2023 del expediente 723-2017 4/08/2023 del expediente 064-2020 11/08/2023 del expediente 242-2015 14/08/2023 del expediente 610-2017
15-08-2023	1. Análisis de los documentos que hacen parte del expediente. 2. Ordenar de forma secuencial y /o cronológica cada fecha de incorporación al expediente. 3. Verificar la numeración de forma consecutiva de cada folio del expediente. 4. Identificar cada agrupación documental. 5. Re foliar los documentos que tienen inconsistencias en la foliación. 6. Clasificar el expediente según el asunto. 7. Verificar la fecha del documento e identificar cada agrupación documental que forman parte del acto que se ejecuta.

Observaciones y recomendaciones generales:

El informe se encuentra ajustado a lo realizado por el practicante.

MARIA SILVESTRA PERLAZA CUERO
Firma

Hector Manuel Hoyos Meneses
Firma