INFORME DE GESTION # 09

El presente informe contiene las actividades correspondientes a la ejecución del objeto del contenido en el contrato **N.º. CD-57-2021-0805** correspondiente a un noveno pago del mes de **octubre** de **2021**.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

- **Recibir y alimentar la base de datos de comparendos asignados a las inspecciones de Policía.**

- **Verificar y alimentar la Base de datos de expedientes de las inspecciones de Policía.**

- **Seguimiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias (P.Q.R.S.). Vencidas de la Oficina De Espacio Público**

  El presente corresponde semanalmente al Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) recibidas y atendidas por la Oficina de espacio Público e Inspecciones. Con el fin de determinar la oportunidad de las respuestas y formular las recomendaciones a la Alta Dirección y a los responsables de los procesos, que conlleven al mejoramiento continuo de la Entidad y con ella, afianzar la confianza del ciudadano en las instituciones públicas.

Informe PQRSD EXTERNOS VENCIDOS A CORTE 31/10/2021

Procedencia	Externa

Suma de Cantidad		
Oficina	En gestión por	Total
Coordinacion	Cervantes, Ramiro	3
	Mariano Acosta, Jorge Enrique	1
Total Coordinacion		**4**
Insp 28	Jinete Pacheco, Luis Fernando	2
Total Insp 28		**2**
Insp 29	Lascano Reyes, Eduardo rafael	1
Total Insp 29		**1**
Insp 30	Iglesias Cardoza, Angel Manuel	2
Total Insp 30		**2**
Pedagogia	Zambrano Mendez, Cindy	1
Total Pedagogia		**1**
Total general		**10**

Informe PQRSD INTERNOS VENCIDOS A CORTE 31/10/2021

Procedencia	Interna

Suma de Cantidad		
Oficina	En gestión por	Total
Coordinacion	Coronado Galvis, Carmen Elena	1
	Fuentes Beleño, Angelica Maria	30
	Mariano Acosta, Jorge Enrique	85
Total Coordinacion		**116**
Insp 28	Ahumada Ruiz, Sandra Patricia	1
	Duran Ferrer, Richard	2
	Jinete Pacheco, Luis Fernando	1
Total Insp 28		**4**
Pedagogia	Simanca Castellano, Ana Cecilia	17
	Zambrano Mendez, Cindy	9
Total Pedagogia		**26**
Total general		**146**

Se les notifico vía electrónica o email a los funcionarios que aparecen en el listado para que realizaran el respectivo tramite de respuesta a las solicitudes que les aparecen vencidas.

- **Realizar informes semanales sobre las actuaciones de las Inspecciones (Expedientes, Ordenes de Policía, Audiencias, Comparendos).**

- **Verifico en el registro nacional de medidas correctivas a que inspecciones de policía está asignado y procedo a transferir a cada inspección que corresponda**
- **Apoyar Actividades en la secretaria de Control Urbano y Espacio Público.**
- **Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.**

JANNER ISAAC POLO SAMPER
C.C: 1.079.914.146 DE PIVIJAY