Barranquilla, 30 de Septiembre de 2022

DOCTOR.
WILLIAM ESTRADA
Jefe Oficina de Inspecciones y Comisarias

ASUNTO: Informe de Gestión Periodo del 1º al 30 de Septiembre de 2022.

La pretensión del informe de gestión del periodo es dar cuenta del desarrollo de las actividades realizadas en la ejecución del contrato de prestación de servicios No. **CD-03-2022-2026** este hace referencia en cumplimiento del objeto prestación de servicios apoyo a la gestión en la Secretaria Distrital de Gobierno para la Operación y Fortalecimiento de las Casas de Justicia garantizando el acceso a trámite y servicios en el Distrito de Barranquilla

ACTIVIDADES DESARROLLADAS, DEL 1º AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

- Apoye en la revisión, consulta, realización, citación, notificación, digitalización, archivo en formato Excel y cruce con Base de Datos **RNMC** de cada uno de los comparendos correspondientes al año **2018**, los cuales fueron confirmados y enviados a Inspección General para continuación de su trámite respectivo ante oficina de Hacienda Distrital.

- Apoye en la revisión, consulta, realización, citación, notificación, digitalización, archivo en formato Excel y cruce con Base de Datos **RNMC** de cada uno de los comparendos correspondientes al año **2019** perteneciente a la Inspección Cuarta de Policía Urbana de Barranquilla y otras inspecciones a fin de ser enviados a oficina de Inspección General y Hacienda en atención a las directrices establecidas por parte de la Inspección General.

- Realicé cargue a la Plataforma ***REGISTRO NACIONAL DE MEDIDA CORRECTIVA RNMC*** de las Resoluciones confirmadas año **2018** atendiendo las directrices impartidas por parte del jefe inmediato tanto como de la Inspección General de Barranquilla.

- Apoyé en la digitalización, actualización, descargar y adjuntar certificado expedido por la aplicación de la página de la **PGN** y **ADRES**, de cada uno de los comparendos de los años **2018 y 2019**, como las demás tareas asignadas por el Sr Inspector y la Secretaría, en atención a las directrices establecidas por parte de la Inspección General.

- Redacción, revisión y distribución de correspondencia y solicitudes allegadas a la Inspección, así mismo, proyectar resoluciones, actualizar y mantener al día el Archivo de Registro Nacional de Medidas Correctivas, escanear documentos **(Comparendos)** físicos para respaldarlos de forma digital. Brindar asistencia registrando información de comparendos en la Base de Datos de la **PONAL** competencia de la Inspección.

Cordialmente,

JERYS ALBERTO ARROYO MARQUEZ
CC. 92.546.731 Exp en Sincelejo
Contratista