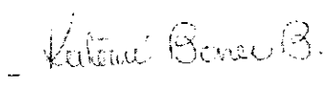
Barranquilla, Mayo de 2023

Doctora
DELIA LUZ ALANDETE CHICA
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Ciudad

Asunto: Informe de Gestión correspondiente a Mayo del 2023

1.- Asesorar al Despacho del Director en la proyección y elaboración de informe de Gestión a la Junta Directiva de la DDL del mes de Abril del 2023
2.- Realizar las actuaciones previamente delegadas por el Director ante las dependencias con relación al trámite interno para la autorización de devolución de títulos judiciales.
3.- Asesorar al jefe de la oficina Administrativa en los informes de Gestión documental a presentar en el informe a la junta directiva, del mes de Abril del 2023
4.- Verificar e informar al Director el cumplimiento de los indicadores de Gestión del mes de Abril establecidos con respecto a los resultados de gestión esperados e informarlos a la Dirección.
5.- Revisión del informe de Abril de los Actos Administrativos expedidos por la DDL.
6.- Apoyo a la Dirección en la Aprobación de CDP del mes de Mayo - Diciembre
7.- Apoyo a la Gerencia en la aprobación de contratos en el Secop II.
8.- Apoyo al area administrativa en la elaboración de las estadísticas de los canales virtuales de atención al público del mes de Abril.
9.- Apoyo a la dirección en el seguimiento y revisión de las quejas presentadas por los usuarios y registradas en el acta mensual.l.
10.- Apoyo a la Direccion en el cumplimento del plan de uso eficiente de plásticos de un solo uso
11.-Apoyo a la Dirección en informe a Gerencia de Ciudad sobre aportes a seg social de pensiones para compartir.
12.- Elaboración de cálculos de aportes en seguridad social en pensiones PAP.
13.- Apoyo en proyección de documentos que salen de la dirección a los diferentes entes de la Alcaldía Distrital.



KATERIN BONEU BERROCAL
C.C 50, 912,847 De Montería