



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Sofía Alejandra Valenzuela Merino
CARGO: Apoyo administrativo Depto. de Tránsito
MES DE GESTIÓN: Agosto ✓
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: (Si procede)

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-08-2024	- Orden de carpetas para contribuyentes próximamente citados a médico, apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. toma de fotografías y orden de cajas.
02-08-2024	- Orden de carpetas para contribuyentes próximamente citados a médico, apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. toma de fotografías y orden de cajas.
05-08-2024	Orden de carpetas para contribuyentes próximamente citados a médico, apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. toma de fotografías y orden de cajas.
06-08-2024	- Día de control Médico para renovación de licencias, toma fotografías, se solicitan licencias de personas por orden de llegada, apoyo en firma de cartolas de licencias y posteriormente se completa y ordena carpeta para luego ser archivadas donde corresponde.
07-08-2024	- Día de control Médico para renovación de licencias, toma fotografías, se solicitan licencias de personas por orden de llegada, apoyo en firma de cartolas de licencias y posteriormente se completa y ordena carpeta para luego ser archivadas donde corresponde.
08-08-2024	- Orden de carpetas para contribuyentes próximamente citados a médico, apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. toma de fotografías y orden de cajas.
09-08-2024	Orden de carpetas para contribuyentes próximamente citados a médico, apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. toma de fotografías y orden de cajas.



12-08-2024	- Orden de carpetas para contribuyentes próximamente citados a médico, apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. toma de fotografías y orden de cajas.
13-08-2024	- Día de control Médico para renovación de licencias, toma fotografías, se solicitan licencias de personas por orden de llegada, apoyo en firma de cartolas de licencias y posteriormente se completa y ordena carpeta para luego ser archivadas donde corresponde.
14-08-2024	- Día de control Médico para renovación de licencias, toma fotografías, se solicitan licencias de personas por orden de llegada, apoyo en firma de cartolas de licencias y posteriormente se completa y ordena carpeta para luego ser archivadas donde corresponde.
15-08-2024	- Orden de carpetas para contribuyentes próximamente citados a médico, apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. toma de fotografías y orden de cajas.
16-08-2024	Orden de carpetas para contribuyentes próximamente citados a médico, apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. toma de fotografías y orden de cajas.
19-08-2024	- Orden de carpetas para contribuyentes próximamente citados a médico, apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. toma de fotografías y orden de cajas.
20-08-2024	- Día de control Médico para renovación de licencias, toma fotografías, se solicitan licencias de personas por orden de llegada, apoyo en firma de cartolas de licencias y posteriormente se completa y ordena carpeta para luego ser archivadas donde corresponde.
21-08-2024	- Día de control Médico para renovación de licencias, toma fotografías, se solicitan licencias de personas por orden de llegada, apoyo en firma de cartolas de licencias y posteriormente se completa y ordena carpeta para luego ser archivadas donde corresponde.
22-08-2024	- Orden de carpetas para contribuyentes próximamente citados a médico, apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. toma de fotografías y orden de cajas.
23-08-2024	Orden de carpetas para contribuyentes próximamente citados a médico, apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. toma de fotografías y orden de cajas.
26-08-2024	- Orden de carpetas para contribuyentes próximamente citados a médico, apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea



	sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. toma de fotografías y orden de cajas.
27-08-2024	- Día de control Médico para renovación de licencias, toma fotografías, se solicitan licencias de personas por orden de llegada, apoyo en firma de cartolas de licencias y posteriormente se completa y ordena carpeta para luego ser archivadas donde corresponde.
28-08-2024	- Día de control Médico para renovación de licencias, toma fotografías, se solicitan licencias de personas por orden de llegada, apoyo en firma de cartolas de licencias y posteriormente se completa y ordena carpeta para luego ser archivadas donde corresponde.
29-08-2024	- PERMISO
30-08-2024	- PERMISO



[Handwritten signature in blue ink]

DIRECTOR DE TRANSITO
(SUPLENTE)



CARGO HONORARIO Y PROGRAMA

Quillón, 2 de septiembre 2024