



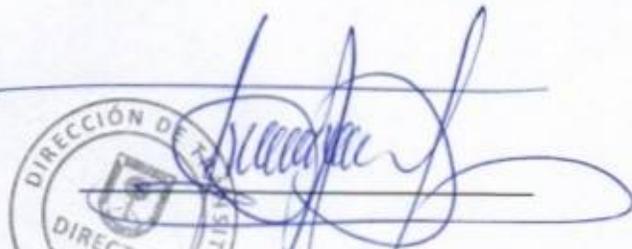
INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

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

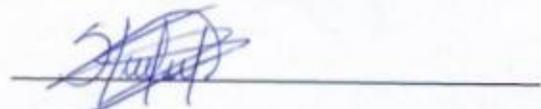
ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-02-2024	- Ordenar carpetas, archivar carpetas, revisión de carpetas de contribuyentes
02-02-2024	- Día de control Médico para renovación de licencias, tomo fotografías, se solicitan licencias de personas por orden de llegada, apoyo en firma de cartolas de licencias y posteriormente se completa y ordena carpeta para luego ser archivadas donde corresponde.
05-02-20224	- Ordenar carpetas, archivar carpetas, revisión de carpetas de contribuyentes, apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc.
06-02-2024	- Ordenar carpetas, archivar carpetas, revisión de carpetas de contribuyentes, apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc.
07-02-2024	- Día de control Médico para renovación de licencias, tomo 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.
08-02-2024	- Apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. Recibir correspondencia y ordenar permisos de circulación según corresponda
09-02-2024	- Día de control Médico para renovación de licencias, tomo 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. Recibir correspondencia y ordenar permisos de circulación según corresponda.
12-02-2024	- Apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle

	documentación al contribuyente etc. Recibir correspondencia y ordenar permisos de circulación según corresponda.
13-02-2024	- Apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. Recibir correspondencia y ordenar permisos de circulación según corresponda
14-02-2024	- Día de control Médico para renovación de licencias, tomo 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. Recibir correspondencia y ordenar permisos de circulación según corresponda.
15-02-2024	- Apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. Recibir correspondencia, ordenar permisos de circulación según corresponda, bloqueo y desbloqueo de PPU según lo solicitado.
16-02-2024	- Apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. Recibir correspondencia, ordenar permisos de circulación según corresponda, bloqueo y desbloqueo de PPU según lo solicitado.
17-02-2024	- Día de control Médico para renovación de licencias, tomo 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. Recibir correspondencia y ordenar permisos de circulación según corresponda, bloqueo y desbloqueo de PPU según lo solicitado.
19-02-2024	- Apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. Recibir correspondencia, ordenar permisos de circulación según corresponda, bloqueo y desbloqueo de PPU según lo solicitado.
20-02-2024	- Apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. Recibir correspondencia, ordenar permisos de circulación según corresponda, bloqueo y desbloqueo de PPU según lo solicitado.
21-02-2024	- Día de control Médico para renovación de licencias, tomo 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. Recibir correspondencia y ordenar permisos de circulación según corresponda, bloqueo y desbloqueo de PPU según lo solicitado.
22-02-2024	- Apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. Recibir correspondencia, ordenar permisos de circulación según corresponda, bloqueo y desbloqueo de PPU según lo solicitado.
23-02-2024	- Día de control Médico para renovación de licencias, tomo

	<p>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. Recibir correspondencia y ordenar permisos de circulación según corresponda, bloqueo y desbloqueo de PPU según lo solicitado.</p>
26-02-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. Recibir correspondencia, ordenar permisos de circulación según corresponda, bloqueo y desbloqueo de PPU según lo solicitado.
27-02-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. Recibir correspondencia, ordenar permisos de circulación según corresponda, bloqueo y desbloqueo de PPU según lo solicitado.
28-02-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. Recibir correspondencia, ordenar permisos de circulación según corresponda, bloqueo y desbloqueo de PPU según lo solicitado.
29-02-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a colegas que dan horas para licencias ya sea sacando fotocopias, pasar a gente al psicotécnico, entregarle documentación al contribuyente etc. Recibir correspondencia, ordenar permisos de circulación según corresponda, bloqueo y desbloqueo de PPU según lo solicitado.




DIRECTOR DE TRANSITO
(SUPLENTE)



CARGO HONORARIO Y PROGRAMA

Quillón, 01 Marzo 2024