



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
03-06-20224	- 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. y toma de fotografías.
04-06-2024	- 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. - corresponde.
05-06-2024	- 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.
06-06-2024	- 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.
07-06-2024	- 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.
10-06-2024	- 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. y toma de fotografías.
11-06-2024	- 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.



12-06-2024	- 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.
13-06-2024	- 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.
14-06-2024	- 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.
17-06-2024	- 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. y toma de fotografías.
18-06-2024	- 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.
19-06-2024	- 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.
21-06-2024	- 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. y toma de fotografías.
24-06-2024	- 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.
25-06-2024	- 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.
26-06-2024	- 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.
27-06-2024	- 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. y toma de fotografías.



28-06-2024	- 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.
------------	---



[Handwritten signature in blue ink]

DIRECTOR DE TRANSITO
(SUPLENTE)



CARGO HONORARIO Y PROGRAMA

Quillón, 1 de Julio 2024