



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
02-05-2024	- 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.
03-05-2024	- 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.
06-05-2024	- 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.
07-05-2024	- 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.
08-05-2024	- 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.
09-05-2024	- 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.
10-05-2024	- 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.
13-05-2024	- 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.
14-05-2024	- 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.
15-05-2024	- 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.
16-05-2024	- 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.
17-05-2024	- 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.
20-05-2024	- 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.
21-05-2024	- 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.
22-05-2024	- 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.
23-05-2024	- 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.
24-05-2024	- 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.
27-05-2024	- 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.
28-05-2024	- 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.
29-05-2024	- 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.
30-05-2024	- 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.
31-05-2024	- 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.



**DIRECTOR DE TRANSITO
(SUPLENTE)**



CARGO HONORARIO Y PROGRAMA

Quillón, 3 de Junio 2024