

R.I. N.º33

INFORME DE FUNCIONES MES DE MARZO 2026

Andacollo, 31 de marzo 2026.

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	Iván Héctor Basilio Velasco Pizarro
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO
Función según contrato	ADMINISTRATIVO

3.- Funciones realizadas durante el mes de marzo de 2026.

En el mes de marzo de 2026, quien suscribe, realizó las siguientes funciones: - Atención de público presencial o vía telefónica: • Un aproximado de 15 personas atendidas en las dependencias del edificio consistorial, aclarando dudas respecto a licencias o cupos de atención y/o ayudando con tramites varios. • Un aproximado de 30 personas atendidas en las dependencias del Estadio Municipal Wilfredo González Zeballos, aclarando dudas respecto a permiso de circulación y los documentos necesarios para su emisión. - Revisar que permisos los permisos de circulación se encuentren con la documentación al día - Giro de permiso de circulación, presencial u online: • Desde el lunes 2 hasta el viernes 6, la atención de los permisos de circulación se realizó en las dependencias del edificio consistorial, atendiendo un aproximado de 108 personas, datos obtenidos gracias al sistema de permisos de circulación. • Y a partir del lunes 9, la atención de los permisos de circulación se realizo en las dependencias del Estadio Municipal Wilfredo González Zeballo, atendiendo un aproximado de 415 personas, datos obtenidos gracias al sistema de permisos de circulación. • Atendiendo un aproximado de 523 personas. - Entregas de licencias de conducir: • Debido al alto contingente de conductores que completan sus trámites en la municipalidad, la entrega de licencias se realiza en el transcurso de la tarde desde las 15:00 hasta las 17:00 de lunes a jueves y los viernes desde las 15:00 hasta las 16:00, a lo cual se ha realizado una recepción conforme de sus licencias a un aproximado de 15 conductores - Entregas de cupo para licencias de conducir: • Se realiza la entrega de cupos de atención los viernes, entregando un total de 40 cupos a la semana, pero debido a traslado hacia dependencias del Estadio Municipal, solo se puedo realizar la entrega de cupos para la semana del lunes 9 hasta el jueves 12. - Realizar carpetas de conductor: • Dejando en claro que se debe realizar las carpetas de conductores en caso de que el usuario NO posea una anterior registrada en la Municipalidad de Andacollo, de lo contrario se debe buscar dicho archivo. Se varía entre la creación y búsqueda de un aproximado de 40 carpetas de conductores, los cuales fueron atendidos desde el lunes 02 hasta el jueves 05. - Escanear carpetas de conductor: • Se debe realizar el escaneo de carpeta en base a la solicitud del SGL u otras municipalidades, con una aproximado de 10 carpetas escaneadas.
--

- Ingresar datos al sistema de licencias:

- Dichos datos son los necesarios para la creación o actualización de datos de los conductores en el Sistema de gestión Licencias de conducir digital, por lo cual se subió la información necesaria de 5 conductores y/o postulantes, entre los cuales se encuentran tramites de Renovación, Duplicados y Primera licencias.

- Confección y giro de Permisos provisorios:

- Se confeccionan un aproximado de 1 permisos de provisorios de revisión técnica
- Permiso Provisorio N°15 de fecha 06-03-2026

- Gestionar solicitudes de placas patentes de carros de arrastre:

- Se gestiona la solicitud de la placa patente CTA-257 mediante Memorándum N°23 de fecha 26-02-2026 y posterior entrega en marzo.

- Archivo de carpetas:

- Una vez realizada la recepción conforme de sus licencias por parte de los conductores y posterior a subir el F8 al Sistema de gestión de licencias de conducir digital, se archiva de inmediato la carpeta del Conductor, archivando un total de 15 Carpetas.

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

11-03-2026 – Dia administrativo.

5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes de marzo de 2026.

Para constancia firman:

**IVAN HECTOR BASILIO
VELASCO PIZARRO**
Servidor Municipal a Honorarios

LORETO ARANCIBIA ARANCIBIA
DIRECTORA DE TRANSITO Y
TRANSPORTE PUBLICO