ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ANDACOLLO

Andacollo
Te Encanta

R.I. N.º33

INFORME DE FUNCIONES MES DE OCTUBRE 2026

Andacollo, 30 de octubre 2026.

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

Nombre	IVAN HECTOR 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 octubre de 2026.

En el mes de octubre de 2026, quien suscribe, realizó las siguientes funciones:

- Atención de público presencial o vía telefónica:

- Un aproximado de 17 personas atendidas en las dependencias del edificio consistorial, aclarando dudas respecto a licencias o cupos de atención y/o ayudando con tramites varios.

- Revisar que permisos los permisos de circulación se encuentren con la documentación al día - Giro de permiso de circulación, presencial u online:

- La atención de los permisos de circulación se realizó en las dependencias del Edificio Consistorial, atendiendo un aproximado de 31 personas, datos obtenidos gracias al sistema de permisos de circulación.

- 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 07 conductores.

- Entregas de cupo para licencias de conducir:

- Se realiza la entrega de cupos de atención los viernes, se entrega un total de 12 cupos distribuidos para el mes de octubre.

- 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 a lo largo del mes de octubre.

- 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 06 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 12 conductores y/o postulantes, entre los cuales se encuentran tramites de Renovación, Duplicados y Primera licencias.

- Confección y giro de Certificado de Permiso Provisorio:

- Se confecciona 3 Certificado de estacionamiento:
- Certificado de Permiso Provisorio N°72 de Fecha 01-10-2026.
- Certificado de Permiso Provisorio N°79 de Fecha 08-10-2026.
- Certificado de Permiso Provisorio N°80 de Fecha 13-10-2026.

- Confección de Memorándum:

- Se confecciona 01 Memorándum:
- Memorándum N°91 en Solicitud de Placa Patente de Carro de Arrastre.

- 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 07 Carpetas.

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

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 septiembre de 2026.

Para constancia firman:

IVAN HECTOR BASILIO VELASCO PIZARRO
Servidor Municipal a Honorarios

LORETO ARANCIBIA ARANCIBIA
DIRECTORA DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO