

Doctor (a)

OTILIA DEL CARMEN ORDOÑEZ PEREZ

Jefe De Oficina De Registros De Transito

Secretaria de Distrital de Tránsito y Seguridad Vial

E. S. D.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 4

ASUNTO: Actividades realizadas en virtud del contrato de prestación de servicios profesionales No. CD-59-2025-6862, Informe de actividades No. 4 correspondiente a un ultimo pago del contrato de 2025, cuyo objeto es el siguiente: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA A LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO ACTUALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS DE TRÁNSITO”**.

El presente informe lo presento en forma parcial, correspondiente a las actividades de carácter general, así como también abordaré los temas específicos que me fueron asignados durante el período objeto del presente informe.

1. Realizar la revisión de los informes generados con ocasión a las actividades desarrolladas en la oficina de Registros de tránsito en lo relacionado con los derechos de petición, tutelas, oficios y demás actuaciones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los procedimientos propios de la oficina de Registro de Transito.
2. Realizar actividades que desprendan del inicio de actuaciones administrativas en procesos de revocatoria directa contemplados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que se suscitaran del desarrollo de las actividades de la oficina.
3. Asesorar en la organización, sistematización y mantenimiento de la actualización de los expedientes y archivos de los trámites que le corresponden atender.
4. Asesorar a la oficina de Registro de tránsito de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en sus actuaciones ante los diferentes usuarios, entidades públicas, entidades privadas, organismo de control, rama judicial y demás que presentan requerimiento ante dicha secretaría.
5. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.

CUARTO INFORME DESARROLLO DE ACTIVIDADES

- En el periodo comprendido desde el primero (01) al treinta y uno (31) de diciembre brinde asesoría en la recepción, clasificación y distribución de la correspondencia relacionada con los derechos de petición, documentos, datos y elementos relacionados con las actividades asignadas, los cuales se gestionaron en la correspondencia DOZZIER.
- Asesoré a la organización, sistematización y mantenimiento de la actualización de los expedientes y archivos de los trámites que se realizaron en el mes de septiembre.
- Realicé en la oficina de Registros de Tránsito desde el primero (01) al treinta y uno (31) de diciembre, seguimiento a las respuestas de las PQR, radicadas en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, que fueron de competencia de la oficina de Registros de Tránsito.

TIPO DE PETICION	CANTIDAD
COMUNICACION	4
CONSULTA	1
DENUNCIAS	1
NOTIFICACION	1
PETICION DE INTERES	206
QUEJA	20
REQUERIMIENTOS	7
RESPUESTA	61
SOLICITUD DE DOCUMENTO	222
TRAMITES Y SERVICIOS	901
TOTAL	1.424


BEATRIZ MARGARITA SIERRA ANTEQUERA
C.C 57.411.536