

	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-FR-041
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 1 de 1

**LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO**

HACE CONSTAR

Que, en la planta de personal del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, no existe personal o no se dispone de personal suficiente para que apoye y desempeñe las siguientes actividades:

1. Apoyar en el proceso de Registro Nacional de Automotores (RNA) y la correspondiente verificación de matrículas en el aplicativo Sistema Integrado de Información para Organismos de Tránsito – SIOT correspondiente al de Registro Nacional de Automotores (RNA).
2. Imprimir Tarjetas de Propiedad.
3. Diligenciar Listas de Chequeo de Matriculas.
4. Apoyar con las actividades de radicados de cuenta de los vehículos automotores.
5. Apoyar en el proceso de asignación de placas y su custodia.

La presente certificación se expide a solicitud de la Dirección General.

Para constancia se firma en Circasia, Quindío a los doce (12) días del mes de Julio de 2022.

GLORIA ELCY RODAS JARAMILLO
Subdirectora Administrativa y Financiera
Instituto Departamental de Tránsito del Quindío

Proyectó: María Elena Gutiérrez – Auxiliar Administrativo Talento Humano