

## INFORME DE GESTIÓN.

ENERO 2026.

**Nombre** : Ivania Moreno Duran.  
**Calidad Jurídica** : Honorarios  
**Unidad** : Dirección de Seguridad Pública.  
**Publico Cargo** : Colaboradora de apoyo a la función pública.  
**Nº Boleta** : N°40 31/01/2026  
**Decreto** : N°59-DGDP del 22/01/2026 (IDDOC-2148565)

### **FUNCIONES**

- ✓ Recepcionar citaciones realizadas por inspectores municipales según las ordenanzas vigentes y ley de tránsito.
- ✓ Revisar citaciones y fotografías realizadas por Inspectores Municipales, letra legible que este bien escrita los artículos que se detallan en cada infracción.
- ✓ Obtener extractos de inscripción de cada placa patente registrada en las citaciones con el fin de adjuntar y complementar los datos a digitalizar.
- ✓ Ingreso de datos de placa patente, del propietario con fecha, hora y juzgado correspondiente.
- ✓ Digitar datos de propietario arrojado en extractos vehicular, de vehículo que comete la infracción.
- ✓ Ordenar según número correlativo, adjuntando citación y extracto de inscripción para timbrar y derivar a director de Seguridad Pública para que sean revisadas, firmadas y posteriormente enviadas al juzgado de turno.
- ✓ Una vez ordenas las citaciones, revisadas y firmadas se envían al Juzgado de policía local de turno.
- ✓ Entrega de datos estadísticos de ingreso de citaciones a unidad de inspección, ya sea por cantidad en fecha estimada o por cuadrante que se solicite. Por solicitud de director, por transparencia, sistema SAV u otros según lo que se requiera.

