



### INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

**NOMBRE:** Marta Leonila Sepúlveda Herrera  
**CARGO:** Apoyo Administrativo Oficina de Turismo y Cultura  
**MES DE GESTIÓN:** Mes de abril de 2024, Boleta N° 141  
**MODALIDAD:** PRESENCIAL  
**MEDIOS DE VERIFICACION:** DIGITAL  
**PROGRAMA:** Programa Anual Turismo y Cultura

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-04-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li><li>- Coordinación con proveedores para la entrega de productos adquiridos y servicios para la Oficina de Turismo y Cultura.</li><li>- Elaboración y tramitación de Ficha Técnica N° 48</li><li>- Elaboración Informe explicativo para pago de proveedores.</li><li>- Elaboración de Decreto Compra Ágil</li><li>- Certificado Apoyo Oficina de turismo maestros</li><li>- Atención telefónica</li><li>- Entre otras labores</li></ul>
02-04-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li><li>- Elaboración Informe explicativo para pago de proveedores.</li><li>- Elaboración de Decreto Compra Ágil</li><li>- Certificado Apoyo Oficina de turismo maestros</li><li>- Atención telefónica</li><li>- Entre otras labores</li></ul>
03-04-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li><li>- Elaboración Informe explicativo para pago de proveedores.</li><li>- Elaboración de Decreto Compra Ágil</li><li>- Certificado Apoyo Oficina de turismo maestros</li><li>- Atención telefónica</li><li>- Entre otras labores</li></ul>
04-04-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li><li>- Coordinación con proveedores para la entrega de productos adquiridos y servicios para la Oficina de Turismo y Cultura.</li><li>- Elaboración Informe explicativo para pago de proveedores.</li><li>- Elaboración de Decreto Compra Ágil</li><li>- Certificados personal Balneario Municipal</li><li>- Certificado Apoyo Oficina de turismo maestros</li><li>- Atención telefónica</li><li>- Entre otras labores</li></ul>
05-04-2024	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li><li>- Elaboración Informe explicativo para pago de proveedores.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de Decreto Compra Ágil</li> <li>- Certificado Apoyo Oficina de turismo maestros</li> <li>- Atención telefónica</li> <li>- Entre otras labores</li> </ul>
06-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sábado</li> </ul>
07-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Domingo</li> </ul>
08-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li> <li>- Elaboración Informe explicativo para pago de proveedores.</li> <li>- Elaboración de Decretos Compra Ágil</li> <li>- Atención telefónica</li> <li>- Entre otras labores</li> </ul>
09-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li> <li>- Elaboración Informe explicativo para pago de proveedores.</li> <li>- Elaboración de Decretos Compra Ágil</li> <li>- Atención telefónica</li> <li>- Entre otras labores</li> </ul>
10-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li> <li>- Elaboración Informe explicativo para pago de proveedores.</li> <li>- Elaboración de Decretos Compra Ágil</li> <li>- Atención telefónica</li> <li>- Entre otras labores</li> </ul>
11-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li> <li>- Elaboración Informe explicativo para pago de proveedores.</li> <li>- Elaboración de Decreto Compra Ágil</li> <li>- Certificado Apoyo Oficina de turismo maestros</li> <li>- Atención telefónica</li> <li>- Entre otras labores</li> </ul>
12-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li> <li>- Elaboración Informe explicativo para pago de proveedores.</li> <li>- Elaboración de Decreto Compra Ágil</li> <li>- Certificado Apoyo Oficina de turismo maestros</li> <li>- Atención telefónica</li> <li>- Entre otras labores</li> </ul>
13-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sábado</li> </ul>
14-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Domingo</li> </ul>
15-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li> <li>- Elaboración Informe explicativo para pago de proveedores.</li> <li>- Elaboración y tramitación de Ficha Técnica N°49</li> <li>- Atención telefónica</li> <li>- Entre otras labores</li> </ul>
16-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li> <li>- Atención telefónica</li> <li>- Entre otras labores</li> </ul>
17-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li> <li>- Coordinación para realizar inducción a personal que trabajara en puntos de ingreso en Balneario Laguna Avendaño.</li> <li>- Elaboración Programa anexo Fiesta de la vendimia, Quillón 2024</li> <li>- Elaboración y tramitación de Ficha Técnica N°50</li> <li>- Atención telefónica</li> <li>- Entre otras labores</li> </ul>



18-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li> <li>- Coordinación con proveedores para la entrega de productos adquiridos y servicios para la Oficina de Turismo y Cultura.</li> <li>- Elaboración Informe explicativo para pago de proveedores.</li> <li>- Elaboración de Decreto Compra Ágil</li> <li>- Certificado Apoyo Oficina de turismo maestros</li> <li>- Atención telefónica</li> <li>- Entre otras labores</li> </ul>
19-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li> <li>- Coordinación con proveedores para la entrega de productos adquiridos y servicios para la Oficina de Turismo y Cultura.</li> <li>- Elaboración Informe explicativo para pago de proveedores.</li> <li>- Elaboración de Decreto Compra Ágil</li> <li>- Certificado Apoyo Oficina de turismo maestros</li> <li>- Apoyo en la actividad Fiesta de la vendimia, Quillón 2024, la cual se realizó en Plaza de Armas de nuestra comuna.</li> <li>- Atención telefónica</li> <li>- Entre otras labores</li> </ul>
20-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en la actividad Fiesta de la vendimia, Quillón 2024, la cual se realizó en Plaza de Armas de nuestra comuna.</li> </ul>
21-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Domingo</li> </ul>
22-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li> <li>- Planificación actividades año 2024.</li> <li>- Elaboración de Decretos Compra Ágil</li> <li>- Atención telefónica</li> <li>- Entre otras labores</li> </ul>
23-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li> <li>- Planificación actividades año 2024.</li> <li>- Elaboración de Decretos Compra Ágil</li> <li>- Atención telefónica</li> <li>- Entre otras labores</li> </ul>
24-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li> <li>- Planificación actividades año 2024.</li> <li>- Elaboración de Decretos Compra Ágil</li> <li>- Atención telefónica</li> <li>- Entre otras labores</li> </ul>
25-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li> <li>- Coordinación con proveedores para la entrega de productos adquiridos y servicios para la Oficina de Turismo y Cultura.</li> <li>- Elaboración Informe explicativo para pago de proveedores.</li> <li>- Elaboración de Decreto Compra Ágil</li> <li>- Certificado Apoyo Oficina de turismo maestros</li> <li>- Atención telefónica</li> <li>- Entre otras labores</li> </ul>
26-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura</li> <li>- Coordinación con proveedores para la entrega de productos adquiridos y servicios para la Oficina de Turismo y Cultura.</li> <li>- Elaboración Informe explicativo para pago de proveedores.</li> <li>- Elaboración de Decreto Compra Ágil</li> <li>- Certificado Apoyo Oficina de turismo maestros</li> <li>- Atención telefónica</li> <li>- Entre otras labores</li> </ul>



27-04-2024	- Sábado
28-04-2024	- Domingo
29-04-2024	- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura - Planificación actividades año 2024. - Elaboración de Decretos Compra Ágil - Atención telefónica - Entre otras labores
30-04-2024	- Apoyo administrativo dentro de la Oficina de Turismo y Cultura - Planificación actividades año 2024. - Elaboración de Decretos Compra Ágil - Atención telefónica - Entre otras labores

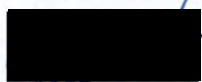


**NATALIA AEDO CONCHA**  
**DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO**



**OFICINA**  
**TURISMO Y CULTU**  
*Municipalidad de Quillón*

**PEDRO ARRIAGADA SANDOVAL**  
**ENCARGADO TURISMO Y CULTURA**



**MARTA SEPULVEDA HERRERA**  
**APOYO ADMINISTRATIVO TURISMO Y CULTURA**

*Quillón, 02 de mayo de 2024*