



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Leticia Carolina Ruiz Núñez
CARGO: Apoyo Unidad de Abastecimiento
MES DE GESTIÓN: Mayo/2024
MODALIDAD: Presencial
MEDIOS DE VERIFICACION: Digital
PROGRAMA: Programa de Inversión Municipal N°2, Fortalecimiento a la canalización de requerimientos de la comunidad en torno a las compras públicas.

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
02-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Escaneo y registro de D.A de compra ágil.- Entrega de número de fichas y con número de derivación.- Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo.- Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
03-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Recopilación de expedientes de pago a proveedores.- Orientación y apoyo de compras a distintos programas y unidades de la municipalidad.- Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo.- Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
06-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollo de ficha técnica N°114 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-119-COT24, Biblioteca.- Desarrollo de ficha técnica N°116 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-120-COT24, Autoconsumo.- Certificación de facturas con respectivos expedientes de pago.- Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo.- Derivación por sistema SMC certificado de facturas.- Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
07-05-2024	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollo de ficha técnica N°41 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-36-COT24, ODEL.- Certificación de facturas con respectivos expedientes de pago.- Derivación por sistema SMC certificado de facturas.- Confección de D.A de compra ágil, respectiva obtención de firmas y derivación por sistema SMC.- Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo.

	<ul style="list-style-type: none"> - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
08-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de ficha técnica N°110 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-121-COT24, Pueblos Originarios. - Desarrollo de ficha técnica N°111 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-122-COT24, Pueblos Originarios. - Certificación de facturas con respectivos expedientes de pago. - Confección de D.A de compra ágil, respectiva obtención de firmas y derivación por sistema SMC. - Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo. - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
09-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de ficha técnica N°121 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-123-COT24, OMIL. - Desarrollo de ficha técnica N°114 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-124-COT24, Biblioteca. - Desarrollo de ficha técnica N°114 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-116-COT24, Autoconsumo. - Entrega de números de ficha técnicas y respectiva derivación para ser cursada por el programa solicitado. - Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo. - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
10-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de ficha técnica N°52 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-126-COT24, Censo. - Desarrollo de ficha técnica N°98 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-127-COT24, OLN. - Envío Acta de selección de proveedor a Programa Pueblos Originarios ID 5040-122-COT24.- - Llamados telefónicos con proveedores para consultas y dudas referentes a las compras y envío de facturas. - Orientación y apoyo a programas a cargo para distintos tipos de compras. - Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo. - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
13-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Envío Acta de selección de proveedor a Programa OMIL ID 5040-123-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a Programa Biblioteca ID 5040-124-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a Programa Censo/Dideco ID 5040-126-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a Programa OLN ID 5040-127-COT24.-

	<ul style="list-style-type: none"> - Envío Acta de selección de proveedor a Programa OMIL ID 5040-128-COT24.- - Desarrollo de ficha técnica N°41 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-37-COT24, ODEL. - Entregas de documentación de Secplan. - Realización de expedientes de pago de proveedores, certificaciones n°137 a la 142. - Revisión de correos pendientes, respuestas y otros. - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
14-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Emisión de Decretos Alcaldicios de Compra Ágil. - Envíos de Ordinarios a equipo Secplan, derivado por Director. - Trabajo administrativo y realización de diversa documentación Secplan dirigidas por el Director. - Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo. - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
15-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Emisión de Decretos Alcaldicios de Compra Ágil. - Certificado de facturas para expedientes de pago. - Emisión de O.C 5040-124-AG24, Ficha Técnica N°52 de Censo. - Emisión de O.C 5040-125-AG24, Ficha Técnica N°121 de OMIL. - Emisión de O.C 5040-126-AG24, Ficha Técnica N°98 de OLN. - Desarrollo de ficha técnica N°116 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-130-COT24, Autoconsumo. - Envío de O.C a programas para su respectivo respaldo. - Coordinación con bodega y proveedores para entrega de productos. - Seguimiento de fichas técnicas en departamento de finanzas para proceso de compra. - Llamados telefónicos con proveedores para consultas y dudas referentes a las compras y envío de facturas. - Entrega de número de fichas y con número de derivación. - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
16-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de ficha técnica N°41 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-38-COT24, ODEL. - Emisión de O.C 5043-36-AG24, Ficha Técnica N°41 de ODEL. - Emisión de O.C 5040-128-AG24, Ficha Técnica N°111 de Pueblos Originarios. - Emisión de O.C 5040-129-AG24, Ficha Técnica N°114 de Biblioteca. - Trabajo administrativo y realización de diversa documentación Secplan dirigidas por el Director. - Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo. - Derivación y recepción por sistema SMC de Abastecimiento y SECPLAN. - Entrega de número de fichas y con número de derivación.

	<ul style="list-style-type: none"> - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
17-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de ficha técnica N°125 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-132-COT24, OMIL. - Desarrollo de ficha técnica N°110 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-133-COT24, Pueblos Originarios. - Certificación de facturas para su respectivo expediente de pago. - Envío de O.C de compra ágil a respectivos programas. - Entrega de documentos enviados por correo a profesionales de SECPLAN derivados por el Director para su respectiva ejecución - Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo. - Derivación y recepción por sistema SMC de Abastecimiento y SECPLAN. - Entrega de número de fichas y con número de derivación. - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
18-05-2024 (Trabajo extraordinario)	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de ficha técnica N°116 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-134-COT24, Autoconsumo. - Desarrollo de ficha técnica N°131 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-135-COT24, OMIL. - Desarrollo de ficha técnica N°135 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-136-COT24, OMIL. - Desarrollo de ficha técnica N°129 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-137-COT24, CEDIAM. - Envío de Orden de Compras a programas para su respectivo respaldo. - Certificación de facturas con respectivos expedientes de pago. - Derivación y recepción por sistema SMC de Abastecimiento y SECPLAN. - Derivación y archivar por sistema SMC documentación. - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
20-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Permiso administrativo.
22-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Envío Acta de selección de proveedor a Programa Censo/Dideco ID 5040-138-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a Programa OMIL ID 5040-132-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a Programa Biblioteca ID 5040-133-COT24.- - Desarrollo de ficha técnica N°43 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-39-COT24, Programa de 4 a 7. - Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo. - Llamados telefónicos con proveedores para consultas y dudas referentes a las compras y envío de facturas.

	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega de documentos enviados por correo a profesionales de SECPLAN derivados por el Director para su respectiva ejecución. - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
23-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Se elaboran respectivos D.A de compra ágil para DIDECO. - Desarrollo de ficha técnica N°116 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-134-COT24, Programa Autoconsumo. - Envío Acta de selección de proveedor a Programa OMIL ID 5040-136-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a Programa CEDIAM ID 5040-137-COT24.- - Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo. - Derivación y recepción por sistema SMC. - Entrega de número de fichas y con número de derivación. - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
24-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Se elaboran respectivos D.A de compra ágil para DIDECO. - Desarrollo de ficha técnica N°45 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-41-COT24, ODEL. - Desarrollo de ficha técnica N°139 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-143-COT24, OMJ. - Desarrollo de ficha técnica N°142 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-144-COT24, Asistencia Social. - Desarrollo de ficha técnica N°122 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-145-COT24, OMM Fondo externo. - Desarrollo de ficha técnica N°136 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-146-COT24, O.O.C.C, - Desarrollo de ficha técnica N°143 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-147-COT24, Oficina de Proyectos. - Entrega de documentos enviados por correo a profesionales de SECPLAN derivados por el Director para su respectiva ejecución. - Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo. - Derivación y recepción por sistema SMC. - Entrega de número de fichas y con número de derivación. - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
27-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Se elaboran respectivos D.A de compra ágil para DIDECO. - Desarrollo de ficha técnica N°110 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-148-COT24, Pueblos Originarios. - Desarrollo de ficha técnica N°110 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-149-COT24, Pueblos Originarios.

	<ul style="list-style-type: none"> - Envío Acta de selección de proveedor a Programa OMJ ID 5040-143-COT24.- - Emisión de O.C 5040-138-AG24, Ficha Técnica N°129 de CEDIAM. - Emisión de O.C 5040-139-AG24, Ficha Técnica N°135 de OMIL. - Emisión de O.C 5040-140-AG24, Ficha Técnica N°125 de OMIL. - Envío de O.C de compra ágil aceptadas por proveedores a programas para respaldo. - Derivación y recepción por sistema SMC de Abastecimiento y SECPLAN. - Trabajo administrativo y realización de diversa documentación Secplan dirigidas por el Director. - Entrega de número de fichas y con número de derivación. - Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo. - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
28-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Emisión de O.C 5043-38-AG24, Ficha Técnica N°41 de ODEL. - Emisión de O.C 5043-39-AG24, Ficha Técnica N°43 de Programa de 4 a 7. - Emisión de O.C 5040-141-AG24, Ficha Técnica N°143 de Oficina de Proyecto. - Emisión de O.C 5043-40-AG24, Ficha Técnica N°45 de ODEL. - Envío Acta de selección de proveedor a Programa Asistencia Social ID 5040-144-COT24.- - Emisión de O.C 5040-142-AG24, Ficha Técnica N°139 de Oficina de Jóvenes. - Envío Acta de selección de proveedor a Programa Prevención de las Violencia de género ID 5040-145-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a Programa O.O.C.C ID 5040-146-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a Programa Pueblos Originarios ID 5040-148-COT24.- - Desarrollo de ficha técnica N°42 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-42-COT24, ODEL. - Desarrollo de ficha técnica N°130 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-150-COT24, OLN. - Desarrollo de ficha técnica N°144 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-151-COT24, SENDA. - Obtención de firmas de D.A de Compra Ágil y su respectiva derivación. - Envío de O.C de compra ágil aceptadas por proveedores a programas para respaldo. - Derivación y recepción por sistema SMC de Abastecimiento y SECPLAN. - Trabajo administrativo y realización de diversa documentación Secplan dirigidas por el Director.

	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo. - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
29-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Emisión de O.C 5040-143-AG24, Ficha Técnica N°110 de Pueblos Originarios. - Entrega de documentos enviados por correo a profesionales de SECPLAN derivados por el Director para su respectiva ejecución. - Realización de Certificados de pagos honorarios mes de Mayo. - Certificación de facturas con respectivos expedientes de pago. - Derivación por sistema SMC D.A de Compra ágil. - Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo. - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
30-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Envío Acta de selección de proveedor a OLN ID 5040-150-COT24.- - Emisión de O.C 5040-144-AG24, Ficha Técnica N°142 de Asistencia Social. - Desarrollo de ficha técnica N°110 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-153-COT24, Pueblos Originarios. - Cancelación de COT 5040-149-COT24, proveedor cotizante supera el monto disponible. - Cancelación de COT 5040-151-COT24, proveedores cotizantes supera el monto disponible. - Certificado de facturas para expedientes de pago. - Entrega de número de fichas y con número de derivación. - Recopilación de antecedentes y boletas de honorarios para respectiva obtención de firmas a Director. - Revisión de correos pendientes, respuestas y otros. - Obtención de firmas de D.A de compra ágil y respectiva derivación. - Envío de datos bancarios de proveedores a Tesorería. - Trabajo administrativo y realización de diversa documentación Secplan dirigidas por el Director. - Llamados telefónicos con proveedores para consultas y dudas referentes a las compras y envío de facturas. - Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo. - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
31-05-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de facturas para expedientes de pago. - Entrega de número de fichas y con número de derivación. - Envío de O.C a programas para su respectivo respaldo. - Entrega de Boletas de honorarios a Oficina de Partes y medios verificadores a Oficina de Control de funcionarios SECPLAN. - Entrega de documentos enviados por correo a profesionales de SECPLAN derivados por el Director para su respectiva ejecución.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- Trabajo administrativo y realización de diversa documentación Secplan dirigidas por el Director.- Llamados telefónicos con proveedores para consultas y dudas referentes a las compras y envío de facturas.- Trabajo administrativo, orden y compilación de planilla de equipo.- Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan. |
|--|---|



MARIO GALLARDO JARA
DIRECTOR DE SECPLAN



LETICIA RUIZ NÚÑEZ
PROFESIONAL UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Quillón, 03 de junio de 2024