



INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Leticia Carolina Ruiz Núñez
CARGO: Apoyo Unidad de Abastecimiento
MES DE GESTIÓN: Septiembre/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
02-09-2024	<ul style="list-style-type: none">- Envío Acta de selección de proveedor a Asuntos Indígenas ID 5040-233-COT24.-- Envío Acta de selección de proveedor a Asuntos Indígenas ID 5040-234-COT24.-- Envío Acta de selección de proveedor a OLN ID 5040-236-COT24.-- Desarrollo de ficha técnica N°73 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 1213301-47-COT24, Turismo.- Desarrollo de ficha técnica N°67 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-60-COT24, ODEL.- Emisión de O.C 5040-241-AG24, Ficha Técnica N°225 de DIDECO.- Derivación de documentación a derivadas por el Director a profesionales de SECPLAN.- Envío de O.C de compra ágil aceptadas por proveedores y designación de ITS a programas para respaldo.- 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.
03-09-2024	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollo de ficha técnica N°74 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 1213301-48-COT24, Turismo.- Desarrollo de ficha técnica N°64 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-61-COT24, ODEL.- Desarrollo de ficha técnica N°234 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-238-COT24, Biblioteca.- Entrega de medios verificadores de funciones realizadas mes de agosto de funcionarios SECPLAN a oficina de Control.- Participación de clases del Diplomado "Formulación de Proyecto"- Recopilación de facturas con respectivos expedientes de pago para certificación de distintas unidades.- Envío de O.C de compra ágil aceptadas por proveedores y designación de ITS a programas para respaldo.- Orientación y apoyo de compras a distintos programas y unidades de la municipalidad.

	<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.
04-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de ficha técnica N°69 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-63-COT24, ODEL. - Desarrollo de ficha técnica N°68 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-64-COT24, ODEL. - Desarrollo de ficha técnica N°230 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-239-COT24, Biblioteca. - Emisión de O.C 5040-245-AG24, Ficha Técnica N°200 de Asuntos Indígenas. - Envío de O.C de compra ágil aceptadas por proveedores y designación de ITS a programas para respaldo. - Recopilación de facturas con respectivos expedientes de pago para certificación de distintas unidades. - 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.
05-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Permiso
07-08-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de ficha técnica N°25 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 1030177-37-COT24, Administración. - Desarrollo de ficha técnica N°217 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-241-COT24, CVT. - Emisión de O.C 5043-66-AG24, Ficha Técnica N°69 de ODEL. - Emisión de O.C 5043-65-AG24, Ficha Técnica N°64 de ODEL. - Emisión de O.C 5043-64-AG24, Ficha Técnica N°67 de ODEL. - Emisión de O.C 5043-62-AG24, Ficha Técnica N°68 de ODEL. - Derivación de documentación a profesionales de SECPLAN según instrucción del Director. - Envío de O.C de compra ágil aceptadas por proveedores y designación de ITS a programas para respaldo. - 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.
09-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de ficha técnica N°78 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 1213301-49-COT24, Turismo y Cultura. - Desarrollo de ficha técnica N°238 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-242-COT24, Unidad de Discapacidad. - Desarrollo de ficha técnica N°235 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-243-COT24, OMM. - Desarrollo de ficha técnica N°239 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-244-COT24, Unidad de Discapacidad. - Emisión de O.C 5040-251-AG24, Ficha Técnica N°162 de DIDECO. - Derivación de documentación a profesionales de SECPLAN según instrucción del Director. - Envío de O.C de compra ágil aceptadas por proveedores y designación de ITS a programas para respaldo. - 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.
10-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Emisión de O.C 1213301-72-AG24, Ficha Técnica N°74 de Turismo y Cultura.

	<ul style="list-style-type: none"> - Envío de O.C de compra ágil aceptadas por proveedores y designación de ITS a programas para respaldo. - 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.
11-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de ficha técnica N°74 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-67-COT24, ODEL. - Desarrollo de ficha técnica N°242 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-248-COT24, Vivienda. - Desarrollo de ficha técnica N°244 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-249-COT24, Vivienda. - Desarrollo de ficha técnica N°48 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 4366-21-COT24, Programa Pequeñas Localidades. - Desarrollo de ficha técnica N°46 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 4366-20-COT24, Programa Pequeñas Localidades. - Emisión de O.C 1213301-76-AG24, Ficha Técnica N°78 de Turismo y Cultura. - Emisión de O.C 5041-67-AG24, Ficha Técnica N°11 de Oficina de Medio ambiente. - Emisión de O.C 5041-68-AG24, Ficha Técnica N°12 de Oficina de Medio ambiente. - Realización de memorándum y otra documentación solicitada por el Director. - Entregas de documentación de Secplan. - Revisión de correos pendientes, respuestas y otros. - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Director de Secplan.
12-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Envío Acta de selección de proveedor a Unidad de Discapacidad ID 5040-242-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a Unidad de Discapacidad ID 5040-244-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a OMM ID 5040-243-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a Unidad de Vivienda ID 5040-249-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a Unidad de Vivienda ID 5040-248-COT24.- - Participación de clases del Diplomado "Formulación de Proyecto" - Recopilación de facturas con respectivos expedientes de pago para certificación de distintas unidades. - Envíos de Ordinarios a equipo Secplan, derivado por Director. - 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 el Director de Secplan.
13-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Emisión de O.C 4366-52-AG24, Ficha Técnica N°48 de Programas Pequeñas Localidades. - Emisión de O.C 5040-256-AG24, Ficha Técnica N°230 de Biblioteca. - Emisión de O.C 5040-257-AG24, Ficha Técnica N°232 de Biblioteca. - Emisión de O.C 5040-258-AG24, Ficha Técnica N°238 de Discapacidad. - Emisión de O.C 5040-259-AG24, Ficha Técnica N°239 de Discapacidad. - Envío Acta de selección de proveedor a Administración ID 1030177-37-COT24.- - Certificación de facturas para su respectivo expediente de pago y unificación de respectivos documentos.

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
16-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Permiso.
17-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Llamados telefónicos con proveedores para consultas y dudas referentes a las compras y envío de facturas. - Certificación de facturas para su respectivo expediente de pago. - 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.
18-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Feriado.
19-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Feriado.
20-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Feriado.
23-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de ficha técnica N°246 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-250-COT24, OMIL. - Envío de O.C de compra ágil aceptadas por proveedores y designación de ITS a programas para respaldo. - Certificación de facturas con respectivos expedientes de pago. - 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 el Director de Secplan.
24-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de ficha técnica N°243 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-251-COT24, Adulto Mayor. - Desarrollo de ficha técnica N°249 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-252-COT24, Vínculos V18. - Desarrollo de ficha técnica N°248 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-252-COT24, Vínculos V17. - Desarrollo de ficha técnica N°245 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-254-COT24, Discapacidad. - Desarrollo de ficha técnica N°255 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-255-COT24, OMIL. - Desarrollo de ficha técnica N°75 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-70-COT24, Programa de 4 a 7. - Recopilación de facturas con respectivos expedientes de pago para certificación. - Llamados telefónicos con proveedores para consultas y dudas referentes a las compras y envío de facturas. - Participación de clases del Diplomado "Formulación de Proyecto" - 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.

	<ul style="list-style-type: none"> - Otras funciones entregadas por la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y el Director de Secplan.
25-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Emisión de O.C 5040-261-AG24, Ficha Técnica N°235 de OMM. - Emisión de O.C 5040-262-SE24 por suministro, Ficha Técnica N°241 de Asuntos Indígenas. - Emisión de O.C 5040-263-AG24, Ficha Técnica N°246 de OMIL. - Desarrollo de ficha técnica N°250 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-256-COT24, Biblioteca. - Desarrollo de ficha técnica N°247 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-257-COT24, SENDA. - Cancelación de COT en portal mercado público. - Envío de O.C de compra ágil aceptadas por proveedores y designación de ITS a programas para respaldo. - Recopilación de facturas con respectivos expedientes de pago para certificación de distintas unidades. - Llamados telefónicos con proveedores para consultas y dudas referentes a las compras y envío de facturas. - 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 el Director de Secplan.
26-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Envío Acta de selección de proveedor a Adulto Mayor ID 5040-251-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a Vínculos V18 ID 5040-252-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a Vínculos V17 ID 5040-253-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a Discapacidad ID 5040-254-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a Omil ID 5040-255-COT24.- - Cancelación de COT en portal mercado público. - Envío de O.C de compra ágil aceptadas por proveedores y designación de ITS a programas para respaldo. - Recopilación de facturas con respectivos expedientes de pago para certificación de distintas unidades. - Llamados telefónicos con proveedores para consultas y dudas referentes a las compras y envío de facturas. - 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 el Director de Secplan.
27-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de ficha técnica N°78 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-71-COT24, ODEL. - Realización de certificados de pagos para funcionarios honorarios de SECPLAN. - Recepción de Boletas de Honorarios, adjuntar certificado correspondiente a cada uno y correcta obtención de firmas. - Envío de O.C de compra ágil aceptadas por proveedores y designación de ITS a programas para respaldo. - Llamados telefónicos con proveedores para consultas y dudas referentes a las compras y envío de facturas. - Entrega de documentos enviados por correo a profesionales de SECPLAN derivados por el Director para su respectiva ejecución. - Trabajo administrativo y realización de diversa documentación Secplan dirigidas por el Director.

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 el Director de Secplan.
30-09-2024	<ul style="list-style-type: none"> - Envío Acta de selección de proveedor a Biblioteca ID 5040-256-COT24.- - Envío Acta de selección de proveedor a SENDA ID 5040-257-COT24.- - Desarrollo de ficha técnica N°234 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-258-COT24, R.SH. - Entrega de Boletas de honorarios a Oficina de Partes y medios verificadores a Oficina de Control de funcionarios SECPLAN. - Llamados telefónicos con proveedores para consultas y dudas referentes a las compras y envío de facturas. - Entrega de documentos enviados por correo a profesionales de SECPLAN derivados por el Director para su respectiva ejecución. - 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 el Director de Secplan.



GALLARDO JARA
DIRECTOR DE SECPLAN



[REDACTED]
LUCIA ROZ NUNEZ
PROFESIONAL UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Y APOYO ADMINISTRATIVO SECPLAN

Quillón, 01 de octubre de 2024