INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

NOMBRE: Leticia Carolina Ruiz Núñez
CARGO: Apoyo Unidad de Abastecimiento
MES DE GESTIÓN: Diciembre
MODALIDAD: PRESENCIAL
MEDIOS DE VERIFICACION: DIGITAL
PROGRAMA: Abastecimiento

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	**ACTIVIDADES**
01-12-2023	- Envío de expedientes de pago Ficha Técnica N°336 - Emisión de O.C de Ficha técnica N° 126,127,128,129,134,135 de Turismo y Cultura, 1213301-120-AG23, 1213301-121-AG23, 1213301-122-AG23, 1213301-123-AG23, 1213301-124-AG23, 1213301-125-AG23. - Desarrollo de ficha técnica N°102,121,122 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 1213301-153-COT23, 1213301-154-COT23, 1213301-155-COT23 de Oficina de Turismo y Cultura. - Revisión de ficha técnica N° 409 de Vivienda. - Emisión de O.C de Ficha técnica N°395 O.C 5040-522-AG23 del CVT. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento. - Orientación y apoyo a programas a cargo para distintos tipos de compras. - Trabajo administrativo, verificación de presupuestos disponibles por programas. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
04-12-2023	- Revisión de ficha técnica N°398 del programa Proyecto de Ayudas Tempranas. - Desarrollo de ficha técnica N°87 y 91 para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-111-COT23, 5043-112-COT23 de ODEL. - 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. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
05-12-2023	- Desarrollo de ficha técnica N°400 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-593-COT23 del CVT. - Desarrollo de ficha técnica N°123 y 124 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 1213301-157-COT23, 1213301-158-COT23 de Oficina de Turismo y Cultura. - Envío de elección de proveedor a la Oficina de Turismo y Cultura. - Orientación y apoyo a programas a cargo para distintos tipos de compras. - Trabajo administrativo, verificación de presupuestos disponibles por programas. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
06-12-2023	- Envío de elección de proveedor a la Oficina de ODEL. - Se cancela cotización 5043-111-COT23, proveedor supera el monto, Oficina de ODEL. - Emisión de O.C de Ficha técnica N°122 y 128 Oficina de Turismo y Cultura. 1213301-127-AG23, 1213301-128-AG23. - Emisión de O.C de Ficha técnica N°85, 86, 87 Oficina de ODEL 5043-85-AG23, 5043-86-AG23, 5043-86-AG23. - Desarrollo de ficha técnica N°289 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-597-COT23 de SENDA. - Desarrollo de ficha técnica N°88 Y 98 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-116-COT23 y 5043-117-COT23. - Desarrollo de ficha técnica N°358 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-598-COT23 de Oficina de Vivienda. - Llamados telefónicos con proveedores para consultas y dudas referentes a las compras y envío de facturas. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
07-12-2023	- Revisión de ficha técnica N°416 de Proyecto de Ayudas Tempranas. - Realización de Decretos Alcaldicios de OLN, OF. de Vivienda, OF. de Discapacidad. - Desarrollo de ficha técnica N°88 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-88-COT23. - Desarrollo de ficha técnica N°86 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5043-118-COT23. - Emisión de O.C de Ficha técnica N°98 Oficina de Odel 5043-89-AG23.

	- Orientación y apoyo a programas a cargo para distintos tipos de compras. - Trabajo administrativo, verificación de presupuestos disponibles por programas. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
08-12-2023	- Feriado
11-12-2023	- Confección de D.A de Oficina de Vivienda y Discapacidad. - Desarrollo de ficha técnica N°358 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-603-COT23 de Vivienda. - Desarrollo de ficha técnica N°397 y 406 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público ID 5040-602-COT23, 5040-604-COT23 de Proyecto de Ayudas Tempranas. - Se envía a Oficina de Turismo selección de proveedor. - Envío De expediente de pago Ficha Técnica N°301 de OF. de Vivienda. - Emisión de O.C de Ficha técnica N° 398 Servicio de Ayudas Tempranas. - Emisión de O.C de Ficha técnica N° 314 de R.S.H. - Orientación y apoyo a programas a cargo para distintos tipos de compras. - Trabajo administrativo, verificación de presupuestos disponibles por programas. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
12-12-2023	- Emisión de O.C de Ficha técnica N°400 de CVT 5040-541-AG23 - Emisión de O.C de Ficha técnica N°123 Y 124 de Turismo y Cultura. - Emisión de O.C de Ficha técnica N°85 de ODEL. - Emisión de O.C de Ficha técnica N°397 y 406 de Servicio de Ayudas Tempranas. - Emisión de O.C de Ficha técnica N°358 de Vivienda. - Emisión de bases de Licitación para revisión de Servicio de Ayudas Tempranas. - Orientación y apoyo a programas a cargo para distintos tipos de compras. - Trabajo administrativo, verificación de presupuestos disponibles por programas. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
13-12-2023	- Emisión de O.C de Ficha técnica N°86 de ODEL. - Emisión de O.C de Ficha técnica N°409 de Vivienda. - Se envía expediente de pago Ficha Técnica N°352 de Discapacidad. - Se envía expediente de pago Ficha Técnica N°322 de CVT. - Revisión de correos pendientes, respuestas y otros.

	- Desarrollo de ficha técnica N°130 Y 131 autorizadas para subir la compra en el portal mercado público de Turismo y Cultura. - 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. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
14-12-2023	- 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, verificación de presupuestos disponibles por programas. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
15-12-2023	- Revisión de correos pendientes, respuestas y otros. - 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. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
18-12-2023	- Revisión de ficha técnica programas. - Orientación y apoyo a programas a cargo para distintos tipos de compras. - Trabajo administrativo, verificación de presupuestos disponibles por programas. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
19-12-2023	- Revisión de Fichas técnicas ya cursadas y pendientes por revisar. - Revisión de expedientes pendientes para pagos a proveedores. - Revisión de correos pendientes, respuestas y otros. - 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. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
20-12-2023	- Revisión de Fichas técnicas ya cursadas y pendientes por revisar. - Revisión de expedientes pendientes para pagos a proveedores. - Revisión de correos pendientes, respuestas y otros. - 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. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
21-12-2023	- Revisión de ficha técnica programas. - Orientación y apoyo a programas a cargo para distintos tipos de compras. - Trabajo administrativo, verificación de presupuestos disponibles por programas. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
22-12-2023	- Revisión de correos pendientes, respuestas y otros. - 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. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
25-12-2023	- Feriado
26-12-2023	- Revisión de ficha técnica programas. - Orientación y apoyo a programas a cargo para distintos tipos de compras. - Trabajo administrativo, verificación de presupuestos disponibles por programas. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
27-12-2023	- Revisión de Fichas técnicas ya cursadas y pendientes por revisar. - Revisión de expedientes pendientes para pagos a proveedores. - Revisión de correos pendientes, respuestas y otros. - 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. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
28-12-2023	- 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, verificación de presupuestos disponibles por programas.

	- Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.
29-12-2023	- Revisión de ficha técnica programas. - Orientación y apoyo a programas a cargo para distintos tipos de compras. - Trabajo administrativo, verificación de presupuestos disponibles por programas. - Otras funciones entregadas por la Encargada y Coordinadora Unidad de Abastecimiento.

I. MUNICIPALIDAD DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN QUILLON

MARIO GALLARDO JARA
DIRECTOR DE SECPLAN

LETICIA RUIZ NÚÑEZ
APOYO UNIDAD DE ABASTECIMIENTO