



**INFORME DE ACTIVIDAD MENSUAL**

<b>NOMBRE</b>	Matías Alexis Veloso Pincheira
<b>RUT</b>	[REDACTED]
<b>MES DEL INFORME</b>	Octubre 2023
<b>PROGRAMA DE ACTIVIDAD MUNICIPAL</b>	"Prestación de Servicios Dirección de Medio Ambiente 2023" Decreto N°16 de fecha 13 de enero de 2023, certificado de imputación N°74
<b>IDDOC CONTRATO</b>	1668205
<b>IDDOC ANEXO CONTRATO</b>	1706712 - 1743704
<b>DIRECCIÓN MUNICIPAL</b>	MEDIO AMBIENTE

DIA	ACTIVIDAD
Lunes 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Apoyo en emisión de orden de compra mediante el portal de mercado público, adquisición de productos para el programa</li> <li>2) Publicación de cotización en el portal de mercado público</li> <li>3) Participación en charla dictada por Mutual de seguridad.</li> </ul>
Martes 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Elaboración de orden de compra virtual mediante el portal de M.P</li> <li>2) Participación en capacitación relacionada "Modernización de la ley de compra "dictada por plataforma Chile compra.</li> <li>3) Actualización de base de datos digital con solicitudes realizadas y recibidas para los programas de plagas.</li> </ul> <p>Envío de correos a proveedores relacionados a coordinación de entrega de materiales</p>
Miércoles 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Elaboración de guía de recepción de productos y completada con detalles de productos y factura</li> <li>2) Publicación de cotización en el portal de M.P productos para programas</li> <li>3) Corrección de oficios en conjunto con equipo de plagas</li> <li>4) Participación en reunión de equipo de plagas.</li> </ul>
Jueves 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Adjudicación de compra y posterior emisión de OCV en el portal de MP</li> <li>2) Reunión Con encargada de programa relacionada a compras</li> <li>4) Recepción de correos y folios relacionados a solicitudes en control de plagas</li> </ul>
Viernes 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Elaboración de OCV con productos adquiridos para distintos programas</li> <li>2) Actualización de base de datos de compras con gastos y saldos</li> <li>3) Participación en capacitación online "Desratización previa demolición" dictada por Achiplac.</li> </ul>
Lunes 09	<b>FERIADO</b>
Martes 10	Permiso administrativo
Miércoles 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Elaboración de correo a encargada de programa solicitando decoración de plaza de armas para actividad municipal</li> <li>2) Publicación de cotización en el portal de mercado publico</li> </ul>



	3) Envío de listado con beneficiarios del servicio de fumigación a empresa externa
Jueves 12	1) Emisión de orden de compra virtual mediante el portal de mercado público 2) Actualización de base de datos digital con solicitudes ingresadas relacionadas a plagas. 3) Publicación de cotización en el portal de mercado público
Viernes 13	1) Actualización de tablas Excel con gastos y saldos de programas asociados a oficina de plagas. 2) Coordinación con proveedores para entrega y facturación de productos adquiridos 3) Elaboración de guía de recepción de productos recibidos
Lunes 16	Feriado Legal
Martes 17	Feriado Legal
Miércoles 18	1) Envío de factura y guía de recepción a secretaría de DMA con productos recibidos 2) Recepción de materiales en dependencias municipales. 3) Actualización de base de datos digital con solicitudes recibidas en oficinas
Jueves 19	Feriado legal
Viernes 20	Feriado legal
Lunes 23	1) Envío de factura y guía de recepción de productos recibidos en dependencias para derivación a secretaría DMA. 2) Coordinación con proveedores para entrega de materiales y productos adquiridos 3) Publicación de cotización en el portal de mercado público.
Martes 24	1) Actualización de base de dato digital de saldos y gastos de programas relacionados a oficina de plagas. 2) Reunión relacionada a compras con encargada de programa. 3) Actualización de base de datos digital con solicitudes recibidas en oficinas.
miércoles 25	1) Emisión de orden de compra virtual mediante el portal de mercado público con cotización. 2) Publicación en el portal de mercado público cotización con productos para oficina.
Jueves 26	1) Atención de solicitud relacionada a plaga de roedores: Sr. Juan Castro, sector Villa San Francisco. 2) Traslado de decreto a edificio sede de producto químico para el ambiente
Viernes 27	FERIADO
Lunes 30	1) Elaboración de orden de compra con productos adquiridos mediante el portal de mercado público. 2) Actualización de base de datos digital con solicitudes recibidas para los programas.
Martes 31	Trabajos administrativo.



Sra. Ximena Cortés de la Maza.  
Jefa Directa

Sr. Matías Veloso Pincheira  
Equipo de Plagas



En atención a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley 19.628 Sobre  
Protección de Datos Personales y artículo 112 de la Resolución  
Exenta N°500, de fecha 09 de Diciembre de 2022, Instrucción General  
de Transparencia Activa del Consejo para la Transparencia, es deber  
de los órganos de la Administración del Estado proteger los datos  
sensibles y personales, por ello, se ha tachado cédula nacional de  
identidad