

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JUNIO	2024
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	NATALIA ISABEL URBINA CORNEJO		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 937	Imputación: 215.21.04.004.002	Centro de Costos: 280208
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO.		

### II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

Soporte técnico-administrativo a las políticas de gestión ambiental de reciclaje en la comuna.

Dar estructura y soporte técnico-administrativo a las políticas de gestión ambiental de manera de crear conciencia sobre el problema en el contexto comunal y nacional.

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Trabajo en proceso de certificación ambiental SCAM. Elaboración de propuestas para trabajo y cronograma para CAM y CAC.
2. Reuniones de trabajo con equipo RESIMPLE, para implementación recolección selectiva. Charla RE-SIMPLE sobre la era del reciclaje y desafíos.
3. Trabajo con departamento eléctrico para la elaboración e implementación del programa Eficiencia Energética en DIMAAO.
4. Elaboración borrador de ordenanza de recolección selectiva, marco Ley REP.
5. Reuniones de pauta semanal con equipo de Gestión Ambiental.
6. Plan 3 R: Gestiones y reunión para factibilidad de sistema de denuncias ambiental vía web y repositorio de documentos online. Reunión y gestiones con SOREPA para reciclaje de papel de oficina.
7. Trabajo y gestiones para actualización del contenido para página web, sección DIMAAO.
8. Trabajo técnico - administrativo. Orientación ciudadana.



**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

1. Correos electrónicos de respaldo a gestiones y trabajo administrativo
2. Borrador programa de Eficiencia Energética Centro Veterinario y Administración de DIMAAO.
3. Minuta de trabajo, equipo Gestión Ambiental.

**V.- Observaciones.**

NO HAY OBSERVACIONES.

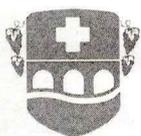
**NATALIA ISABEL URBINA CORNEJO**

---

**NOMBRE Y FIRMA PRESTADOR**

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo, Claudio Ronda Plaza, Director de la DIMAAO y en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos del programa municipal en que se desempeña.



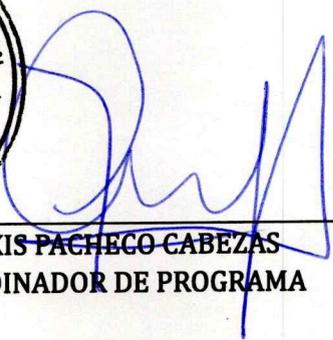
**BUIN**  
Ilustre Municipalidad

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



---

CLAUDIO RONDA PLAZA  
DIRECTOR DIMAAO



---

ALEXIS PACHECO CABEZAS  
COORDINADOR DE PROGRAMA

