

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

ABRIL	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	NATALIA ISABEL URBINA CORNEJO		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 937	Imputación: 215.21.04.004.00 2	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.

<div>1. Programación Punto Limpio Móvil mes de Abril/2024. Gestión con equipo audiovisual para la creación de gráficas.</div> <div>2. Actualización de datos estadísticos de reciclaje entregado a empresa GreenDot.</div> <div>3. Trabajo técnico - administrativo en proceso de certificación del SCAM. Apoyo en la planificación y gestión de las actividades. Organización de reuniones y actividades de cierre.</div> <div>4. Trabajo técnico - administrativo y reuniones para la implementación del sistema de recolección selectiva de residuos. Apoyo en la gestión para capacitación a funcionarios municipales dictada por RE-SIMPLE.</div> <div>5. Orientación ciudadana.</div>

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

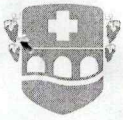
1. Elaboración de informes finales del proceso SCAM.
2. Apoyo en gestiones para reuniones con Directores Municipales y Comité Ambiental Comunal.
3. Apoyo en gestiones para realización de charla Educativa ECOACTUAR.
4. Apoyo en gestiones para capacitación - RESIMPLE.
5. Correos electrónicos de gestiones y trabajo administrativo.
6. Programación Punto Limpio Móvil Abril 2024.

V.- Observaciones.

NO HAY OBSERVACIONES.

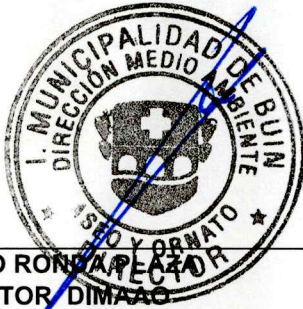
CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

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 RONCA
DIRECTOR DIMAAO



ALEXIS PACHECO CABEZAS
COORDINADOR DE PROGRAMA