

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

MARZO	2025
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	CARLOS DANIEL MATAMALA CHIANG		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 443	Imputación: 215.21.03.001	Centro de Costos: 240101
4.- Dirección a la que pertenece.	Dirección de Administración y finanzas		

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

- Elaboración de programas orientados a la prevención de enfermedades profesionales y accidentes laborales en la municipalidad
- Diseñar estudios sobre los riesgos de accidentes de trabajo más frecuentes, elaborando medidas preventivas para minimizar los riesgos
- Elaborar un estudio para disminuir la tasa de accidentabilidad que se aplica al municipio
- Elaborar estudios de riesgos para presentar ante organismos competentes sobre actividades de carácter masivo para que la comunidad y funcionarios municipales que participan en las diversas actividades públicas, culturales, deportivas, recreativas etc., en terreno con los vecinos minimicen los riesgos

III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Se coordina y se realiza proceso de desinsectación y desratización a las dependencias municipales (casa central, transito, ex tránsito, dideco, dimao, JPL, casa adulto mayor, centro histórico, piscina maipo, oficina de la mujer, complejo deportivo), empresa encargada del servicio B2B Control Ambiental, proceso realizado con fecha 12 de marzo de 2025.
2. Se confecciona informe de prevención de riesgos correspondiente a la Piscina Municipal de maipo, informe orientado a indicar los riesgos y medidas preventivas, asociados a los arboles cercanos a las dependencias de la piscina y la acumulación de vegetación en parte interior.
3. Se realiza instalación de señaléticas de higiene, seguridad y evacuación en las instalaciones del Alberge Municipal, además de entregar recomendaciones para el proceso de evacuación en caso de emergencias, actividad finaliza con la ejecución de Plan de Evacuación junto a bomberos de la comuna.
4. Reunión con el Sr. Freddy Carrasco, por fiscalización de la DT con fecha 13.03.2025, para revisión y levantamiento de solicitado por la DT.
5. Se entregan 3 kit ergonómicos para PC a la Dirección de DAF, kit entregado a la Sra. Cecilia Parraguez para su distribución.
6. Se coordina con la empresa HyH Extintores, la realización de la mantención anual de los equipos extintores de todas las dependencias municipales (26,27.03.2025)

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

1. Se adjuntan certificados de control de plagas
2. Se adjunta informe
3. Se adjunta informe
4. Se adjunta acta de fiscalización
5. Se adjunta registro de entrega
6. Orden de compra N° 2721-77-AG25

V.- Observaciones.

No existen.

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo Pía Concha Jorquera, Director de Dirección de Administración y Finanzas (S) 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 de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR (S)



KATHERINE VALLE CARU

NOMBRE Y FIRMA JEFATURA DIRECTA
/COORDINADOR PROGRAMA