

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

| | |
|--------|------|
| AGOSTO | 2025 |
| Mes | Año |

I.- Datos.

| | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|-------------------------------|
| 1.- Nombre. | GEORGET YAMARA AZÓCAR SANTANDER | | |
| 2.- Rut. | | | |
| 3.- Nº Decreto. | Alcaldicio: Nº 975 | Imputación: 215.21.04.004.002 | Centro de Costos: 28.02.08 |
| 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.

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ Soporte técnico- administrativo, a las políticas de gestión ambiental de reciclaje en la comuna. ➤ Ingeniera Ambiental. ➤ Dar estructura y soporte Técnico-Administrativo a las políticas de gestión ambiental en la comuna, de manera de crear conciencia sobre el problema en el contexto comunal y nacional. |
|---|

III.- Descripción de las funciones realizadas.

| |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza atención a vecinos vía telefónica y presencial con la finalidad de responder sus dudas y o consultas. 2. Participación en reuniones mensuales y convenios RESIMPLE. 3. Participación en capacitaciones impartidas por el SEIA "El rol del Municipio en el SEIA y sus nuevas competencias" 4. Se realiza solicitud de elaboración de folletería de RESimple y Arbolado Urbano, para entrega en presentación en centro cultural. 5. Respuesta a las solicitudes de providencias Nº 11585, 11592 y 11928. 6. Se realiza seguimiento a estado de Plan de Acción Comunal de Cambio Climático (PACCC) entregando observaciones en el borrador enviado por SECPLA. |
|--|



BUIN
Ilustre Municipalidad

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

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

1. Correos electrónicos de respaldo a gestiones y trabajo administrativo.
2. Imágenes de participación en reuniones y capacitaciones correspondientes al mes de julio.
3. Respaldo de solicitudes respondidas.

V.- Observaciones.

NO HAY OBSERVACIONES



BUIN
Ilustre Municipalidad

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

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 de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



CLAUDIO RONDA PLAZA
NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR



ALEXIS PACHECO CABEZAS
COORDINADOR DE PROGRAMA

