




INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

NOMBRE	: PEDRO SEBASTIAN GAETE MADARIAGA	
RUT		
PERIODO QUE INFORMA:	JUNIO ✓	
N° DE BOLETA	: 5 ✓	MONTO BRUTO : \$804.598 ✓
PROGRAMA	: "RECOVERDECER" RECAMBIO AREAS VERDES SUSTENTABLES Y EDUCAR EL VALOR AMBIENTAL DEL ARBOLADO COMUNAL AÑO 2024.	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO: 04-08.68.01 ✓
CARGO	: ADMINISTRATIVO APOYO EN ATENCION A PUBLICO.	
FUNCIONES:	<p>1) Apoyo en actividades administrativas varias del departamento de Ornato y Silvicultura Urbana, tales como, gestión y coordinación de ruta de mantención, apoyo en tareas de confección de documentos y otros.</p> <p>2) actividades en el territorio como: los Municipios en tu barrio, los Municipios Cerca de ti, talleres a la comunidad y otras que se le solicite.</p> <p>3) Atención de público de forma presencial, telemática y telefónica y registro de esta actividad</p>	
Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Recepción de solicitudes presenciales (40): se recibe y responde a las consultas, peticiones o requerimientos sobre arbolado urbano de los vecinos ya sea en terreno o en instalaciones de cerro blanco.	
2	Recepción solicitudes telefónicas (75): se recibe y responde a las consultas, peticiones o requerimientos de los vecinos sobre arbolado urbano, este servicio se lleva a cabo mediante diferentes canales de comunicación, ya sea vía atención telefónica, correo electrónico y plataformas digitales.	SE ADJUNTA PLANILLA. ✓
3	Seguimiento solicitudes: Una vez ingresada la solicitud, se envía a evaluación arbórea, se ingresa resolución de	

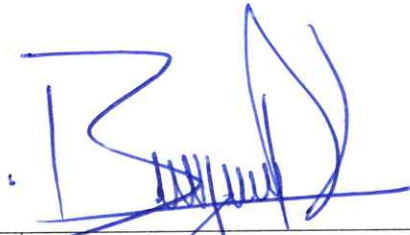
	evaluador en planilla Excel y se llama a vecino para informar los pasos a seguir con el arbolado.	SE ADJUNTA PLANILLA.
4	Respuesta a vecinos sobre resolución de solicitudes: Se informa a vecinos procedimientos a seguir con respecto a su solicitud, ya sea presencial o telefónicamente.	
5	Apoyo de evaluaciones arbóreas en terreno: se acompaña a evaluadores de arbolado, para suministrar información con respecto a solicitudes e ingresar procedimientos a seguir en planilla.	



Pedro Gaete Madariaga
 Firma funcionario



Patricia Castañedo Díaz
 Firma jefe directo



Benjamín Rodríguez Salazar
 Encargado departamento



Alejandro Martínez González
 Director (S)