


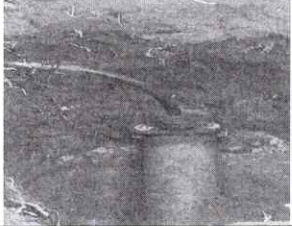
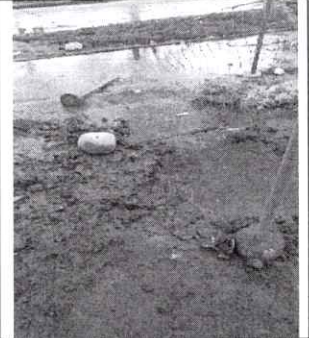







## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: <b>juan Esteban Soto Gonzalez</b>		
<b>RUT</b>			
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	<b>JUNIO</b>		
<b>N° DE BOLETA</b>	: <b>32</b>	<b>MONTO BRUTO</b>	: <b>\$730.100</b>
<b>PROGRAMA</b>	: <b>GESTIÓN SOSTENIBLE DE ENERGÍA Y AGUA</b>		
<b>ITEM</b>	: <b>215.21.04.004.001</b>	<b>CENTRO DE COSTO:</b>	<b>04-08.64.01</b>
<b>CARGO</b>	: <b>PROFESIONAL</b>		
<b>FUNCIONES:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realizar seguimiento a la Estrategia Energética Local (EEL) y a la actualización de ésta.</li> <li>2) Realizar seguimiento a los proyectos de energía que se encuentran en ejecución.</li> <li>3) Diseñar proyectos enfocados a impulsar la Eficiencia Energética (EE), las Energías Renovables No Convencionales (ERNCC) y la reducción de emisiones de CO2 en la comuna.</li> <li>4) Indagar en proyectos, fondos y concursos para postular y que contribuyan al desarrollo de la eficiencia energética y de energías renovables para la comunidad comunal.</li> <li>5) Indagar en proyectos, fondos y concursos para postular y que contribuyan al desarrollo de la eficiencia hídrica para la comunidad comunal.</li> <li>6) Talleres Medio Ambientales a vecinos, Organizaciones Sociales, escuelas: Específicamente sobre Eficiencia Hídrica y Energética.</li> <li>7) Apoyo en la coordinación de las actividades y servicio que requiera la dirección.</li> <li>8) Apoyo en el desarrollo de talleres y capacitaciones a los diferentes actores territoriales.</li> <li>9) Apoyo en la continuidad de la Certificación Ambiental Municipal (SCAM) ya obtenida.</li> <li>10) Apoyo y asesoría permanente a los usuarios del programa que permita avanzar en la organización social hacia una buena gestión ambiental local.</li> <li>11) Apoyo en las actividades en el territorio como: los Municipios en tu barrio, los Municipios Cerca de ti y otros.</li> <li>12) Asesoría y apoyo en el desarrollo de convenios con instituciones gubernamentales y privadas, relacionados con los proyectos energéticos e hídricos.</li> <li>13) Apoyar en la elaboración e implementación de la Estrategia Hídrica Local.</li> <li>14) Asesoría profesional, promoción, difusión, organización o ejecución de programas específicos de apoyo a la comunidad tales como: cursos, talleres, eventos y actividades en general.</li> <li>15) Apoyo administrativo y técnico para el ingreso, registro y procesamiento de información específica relacionadas al consumo hídrico.</li> <li>16) Apoyo administrativo y técnico para el ingreso, registro y procesamiento de información específica relacionadas al consumo energético.</li> <li>17) Generar material educativo (afiches, folletos, trípticos, volantes, cápsulas de video, entre otros) y difundirlos en el territorio comunal.</li> <li>18) Planificar, construir y organizar sistemas de riego eficientes.</li> </ol>		

Actividades del mes		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Solicitud de reparación de medidores y/o llaves de paso a la concesionaria Aguas Andinas con el fin de poder reparar fugas de agua en plaza san Marcos	
2	Apoyo en la coordinación de las reparaciones de Aguas Andinas por parte de la empresa Fast Reparaciones en la plaza la ossa	
3	Reunión en terreno con empresa encargada de mantención de áreas verdes "Cultiva" para propuesta de mejoramiento de riego automático	
4	Apoyo en la coordinación de las reparaciones de Aguas Andinas por parte de la empresa Fast Reparaciones en la ossa	
6	Elaboración del Informe de balance hídrico del mes de mayo con el fin de disminuir el consumo hídrico a largo plazo	
7	Atención al público e ingreso de solicitudes mediante la plataforma municipal "OIRS"	

9	Solicitud de reparación de medidores y/o llaves de paso a la concesionaria Aguas Andinas con el fin de poder reparar fugas de agua	
10	Solicitud de reparación de medidores y/o llaves de paso a la concesionaria Aguas Andinas con el fin de poder reparar fugas de agua en plaza	

Firmar funcionario	Firma jefe directo	Jefe departamento
--------------------	--------------------	-------------------




Firma Director

(5)

INSTITUTO VENEZOLANO DE RECOLETA  
DIRECCION GENERAL DE FINANZAS  
25 JUN 2024  
RECORRIDO  
RR.HH REMUNERACIONES