





## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

<b>NOMBRE</b>	: PEDRO SEBASTIAN GAETE MADARIAGA	
<b>RUT</b>	-	
<b>PERIODO QUE INFORMA:</b>	Noviembre	
<b>N° DE BOLETA</b>	: 14	<b>MONTO BRUTO</b> : \$804.598
<b>PROGRAMA</b>	: "RECOVERDECER" RECAMBIO AREAS VERDES SUSTENTABLES Y EDUCAR EL VALOR AMBIENTAL DEL ARBOLADO COMUNAL AÑO 2024.	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO</b> : 04-08.68.01
<b>CARGO</b>	: ADMINISTRATIVO APOYO EN ATENCION A PUBLICO.	
<b>FUNCIONES:</b>	<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>	
<b>Actividades del mes</b>		
N°	Descripción	Medio verificador
1	Recepción de solicitudes presenciales (22): 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 (29): 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	Plantaciones participativas: apoyo en plantación plaza Chabuca Granda, se procede con mejoramiento participativo con Escuela Especial Epumalen y creación de jardín sustentable.	
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.	

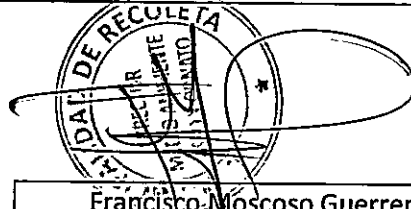
*[Handwritten signature]*



Pedro Gaete Madariaga  
Firma funcionario

Patricia Castañeda Díaz  
Jefe directo

Benjamín Rodríguez Salazar  
Encargado departamento



Francisco Moscoso Guerrero  
Director