

## INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

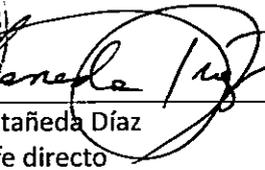
<b>NOMBRE</b>	: PEDRO SEBASTIAN GAETE MADARIAGA	
<b>RUT</b>	: :	
<b>PERIODO QUE INFORMA: DICIEMBRE</b>		
<b>N° DE BOLETA</b>	: 18	<b>MONTO BRUTO : \$187.740</b>
<b>PROGRAMA</b>	: "RECOVERDECER" RECAMBIO AREAS VERDES SUSTENTABLES Y EDUCAR EL VALOR AMBIENTAL DEL ARBOLADO COMUNAL AÑO 2024.	
<b>ITEM</b>	: 215.21.04.004.001	<b>CENTRO DE COSTO: 04-08.68.01</b>
<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 (18): 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 (58): 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.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

3	Reunión con territoriales: se realizan reuniones con territoriales, para coordinar solicitudes sectoriales, debido a necesidades de los vecinos.	
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

Mariana Castañeda Díaz  
Firma jefe directo




Francisco Moscoso Guerrero  
Director