



INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS


NOMBRE	: juan Esteban Soto Gonzalez	
RUT	:	
PERIODO QUE INFORMA: DICIEMBRE		
N° DE BOLETA	: 26 ✓	MONTO BRUTO : \$700.000. ✓
PROGRAMA	: GESTION SUSTENTABLE DE RESIDUOS, ENERGIA Y EFICIENCIA HIDRICA	
ITEM	: 215.21.04.004.001	CENTRO DE COSTO: 04.08.14.05
CARGO	: PROFESIONAL	
FUNCIONES:		
<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar y apoyar el desarrollo de estrategias socio-ambientales, dando prioridad a la implementación de la Ley Marco para la Gestión de Residuos, la Responsabilidad Extendida al Productor y Fomento al Reciclaje. Ley N°20.920 ✓ - Realizar seguimiento a la Estrategia Energética Local (EEL) y a la actualización de ésta. - Realizar seguimiento a los proyectos de energía que se encuentra en ejecución. - Diseñar proyectos enfocados a impulsar la Eficiencia Energética (EE), las Energías Renovables No Convencionales (ERNC) y la reducción de emisiones de CO2 en la comuna. - 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. - Apoyo en la coordinación de las actividades y servicio que requiera la dirección. - Apoyo en la coordinación del retiro de material reciclado en los contenedores de vidrio desplegados en el territorio. - Apoyo en el desarrollo de talleres y capacitaciones a los diferentes actores territoriales. - Apoyo en la continuidad de la Certificación Ambiental Municipal ya obtenida. - Apoyo y asesoría permanente a los usuarios del programa que permita avanzar en la organización social hacia una buena gestión ambiental local. - Apoyo en la continuidad de programas de huertos urbanos en la comuna. - Apoyo y asesoría permanente a las organizaciones, vecinos, centros educacionales y CESFAM usuarios del programa, que permita avanzar en la organización social en torno a la huerta urbana y medicinal. - Apoyo en la elaboración de estrategias de educación y difusión en torno a temáticas de consumo responsable, buen vivir, alimentación saludable y autocuidado. - Apoyo en las actividades en el territorio como: los Municipios en tu barrio, los Municipios Cerca de ti y otros. - Asesoría y apoyo en el desarrollo de convenios con instituciones gubernamentales y privadas, relacionados con los proyectos energéticos. - Apoyar en la elaboración e implementación de la Estrategia Hídrica Local. 		




- Asesoría profesional, promoción, difusión, organización o ejecución de programas específicos de apoyo a la comunidad tales como: cursos, talleres, eventos y actividades en general.
- Asesoría y apoyo en el desarrollo de convenios con instituciones gubernamentales y privadas, relacionados con los proyectos de eficiencia hídrica.

1. - Apoyo administrativo y técnico para el ingreso, registro y procesamiento de información específica relacionadas al consumo hídrico.


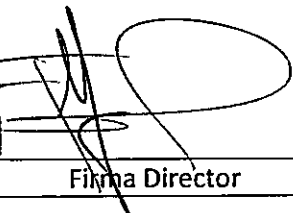
Actividades del mes

N°	Descripción	Medio verificador
1	Solicitud de reparación de medidores y/o llave de paso a la concesionaria aguas andinas con el fin de poder reparar fugas de agua.	
2	Apoyo en la coordinación de las reparaciones de aguas andinas por parte de la empresa fast reparaciones	
3	Participación en reunión de mejoramiento de áreas verdes en conjunto a SECPLA	
4	Reunión en terreno con empresa encargada de mantención de áreas verdes "cultiva" para propuesta de mejoramiento de riego automatico	
5	Apoyo en creación de procesos de inspección de áreas verdes del departamento de ornato para PMGM 2024	
6	Apoyo en creación de procesos de inspección de arbolado del departamento de ornato para PMGM 2024	
7	Realización de encuestas de satisfacción a vecinos para el cumplimiento del PMGM	

8	Salida a terreno para registrar consumo hídrico en sectores de mayor consumo con el fin de evidenciar los consumos elevados	
9	Elaboración del Informe de balance hídrico del mes de octubre con el fin de disminuir el consumo hídrico a largo plazo	
10	Respuestas de reclamos realizados por medio del sistema de oficina de información de reclamos y sugerencias "OIRS"	

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

Firma Director
