

INFORME DE FUNCIONES MES DICIEMBRE 2024

Andacollo,23 de diciembre 2024.

1.- Identificación del Servidor o Servidora Municipal a Honorarios.

Nombre	KATINA ALEXA ÁLVAREZ LÓPEZ
R.U.T.	

2.- Dependencia y función encomendada.

Dirección / Departamento / Oficina	DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE
Función según contrato	• INGRESAR AL REGISTRO NACIONAL DE TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS Y ANIMALES DE COMPAÑÍA, LEY N°21.020. • INGRESAR A LA PLATAFORMA SNIFA POR RCA 027/2022, PLAN DE CIERRE VERTEDERO EL GALLO. • VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA INCLUSIÓN DE LA EFICIENCIA ENERGETICA. • SECRETARIA TECNICA MESA DESARROLLO SOCIO AMBIENTAL DE ANDACOLLO. • INTEGRANTE SUBROGANTE COMITÉ REGIONAL DE ANDACOLLO. • DELEGACIÓN DE FUNCIONES. • ATENCIÓN DE PÚBLICO.

3.- Funciones realizadas durante el mes de diciembre de 2024.

En el mes de diciembre de 2024, quien suscribe, realizó las siguientes funciones: • Realizo envío de correo electrónico de manera permanente a la oficina de comunicaciones para dar cumplimiento al plan de descontaminación atmosférica para la localidad de Andacollo y sectores aledaños. • Realizo formato de rendición de fondos de sistema de certificación ambiental municipal SCAM, dirigido a la seremi de medio ambiente correspondiente al mes de junio. • Realizo oficio conductor de entrega de rendición de fondos a terceros SCAM, dirigido a la seremi de medio ambiente. • Realizo inscripción de mascotas para esterilizaciones de proyecto PTRAC. • Realizo envío de documentos vía correo electrónico. • Realizo envío de documentos vía correos de chile. • Realizo documentación solicitado por aguas del valle. • Realizo oficio dirigido a compañía minera Teck CDA. • Realizo tríptico para hacer entrega en salida a terreno sector rural. • Realizo impresión y modificación de oficio dirigido a Contraloría General de la República. • Realizo nota interna n°46-47, dirigida a la dirección de administración y finanzas. • Solicito documentación en oficina de partes oirs. • Solicito visación de documentación. • Solicito firma de documentos en oficina de alcaldía. • Realizo entrega de documentos en casa Teck. • Realizo nota interna N°48, dirigida al departamento de aseo y ornato, solicitando limpieza de microbasural. • Realizo entrega de documentos en departamento de aseo y ornato. • Atención de público general.

4.- Funciones instruidas mediante delegaciones de funciones o solicitudes de apoyo a otras unidades.

- Apoyo en actividad denominada ascenso ciclistico Coquimbo-Andacollo en Plaza Videla, por delegación de funciones.
- Apoyo en actividad denominada “Actividad cultural deportiva y recreativa con entrega de regalos a niños y niñas de la Comuna Andacollo de 0 y 12 años”, Estadio Wilfredo Gonzalez Zeballos, por delegación de funciones.

5.- Ausencias justificadas (debe indicar las fechas en que efectuó uso de permisos administrativos, feriados legales, descanso complementario, licencias médicas o permisos especiales).

- 05 de diciembre permiso administrativo.
- 12 de diciembre descanso anual.
- 18 de diciembre horas compensatorias.

Se extiende el presente informe para acreditar ante la Municipalidad de Andacollo, el pago de los honorarios pactados según el contrato vigente en el mes de diciembre de 2024.

Para constancia firman:

Katina Álvarez López
Servidor Municipal a Honorarios

Javiera Cuevas Muñoz
Jefe Departamento de Medio Ambiente
Municipalidad de Andacollo