

INFORME DE FUNCIONES MES MAYO 2024

Andacollo,31 de mayo 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 mayo de 2024.

En el mes de mayo 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 tríptico sobre tenencia responsable y reciclaje los cuales se entregarán en actividades medioambientales. • Apoyo en entrega de estanques verticales a crianceros del sector rural en estadio Wilfredo González Zevallos, por solicitud de la oficina de indap. • Realizo solicitud de números de oficio en la oficina de secretaria municipal. • Realizo rendición de fondos entregados a terceros públicos de la certificación ambiental municipal. • Realizo oficio conductor entregado rendición de fondos de certificación ambiental municipal, dirigido a la seremi de medio ambiente. • Realizo nota interna n°15, solicitando la compra de insumos para actividades medioambientales, dirigida a la dirección de administración y finanzas. • Asisto a terreno en conjunto con la Srta. Karen Pastén para revisión y monitoreo de escurrimiento de relaves relaves de la comuna post-lluvia. • Asisto a terreno en conjunto con la Srta. Karen Pastén y el Sr. Ricardo Farias del departamento de comunicaciones, a realizar toma de fotografías a escurrimiento de relaves para realizar video, para presentarlo en mesa de trabajo con ministra del Medio Ambiente. • Realizo envío de documentación vía correo electrónico al departamento de comunicaciones. • Asisto a terreno en conjunto con la Srta. Karen Pastén y profesionales de compañía minera teck y empresas huertas a recorrer calles de la comuna que están dentro del lavado de calles por activación del plan de lavado de calles post lluvias, según decreto supremo n°59 que establece plan de descontaminación atmosférico de Andacollo. • Realizo informe de seguimiento ambiental vertedero el gallo comuna de Andacollo. • Realizo envío de documentación a través de correos de chile. • Asisto a terreno en conjunto la Srta. Karen Pastén a sector de los negritos terrenos donde se encuentran realizando las viviendas por denuncias de vecinos por quema irregular controlada de materia orgánica. • Asisto a terreno en conjunto con la Srta. Karen Pastén, para realizar visita de inspección a terreno donde se encuentran realizando retiro del relave witthle. • Realizando nota interna n°20, solicitando compra de insumos a la dirección de administración y finanzas. • Realizando nota interna n°21, solicitando compra de insumos para actividades medioambientales, dirigida a la dirección de administración y finanzas.

- Realizo nota interna n°22, dirigido al departamento de aseo y ornato solicitando mantelería y utensilios para actividad de mesa socioambiental.
- Realizo entrega de notas internas en los departamentos de aseo y ornato, dirección de administración y finanzas.
- Atención de público general.

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

- Apoyo en actividad de almuerzo de celebración día de la madre, organizada por oficina CEDAM, por delegación de funciones.
- Apoyo en coordinación de concurso, en actividad artística y cultural para todas las madres de Andacollo 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).

- 29 de abril ½ jornada tarde descanso complementario.
- 30 de abril descanso complementario.
- 06 de mayo ½ jornada tarde permiso administrativo.
- 07 de mayo permiso administrativo.

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 mayo de 2024.

Para constancia firman:

Katina Álvarez López
Servidor Municipal a Honorarios

Bernardita Rodríguez Toro
Jefa (s) Departamento de Medio Ambiente
Municipalidad de Andacollo