



<b>INFORME DE ACTIVIDAD MENSUAL</b>	
<b>NOMBRE</b>	Sandra María Montecinos Hidalgo
<b>RUT</b>	[REDACTED]
<b>MES DEL INFORME</b>	Abril de 2024
<b>PROGRAMA DE ACTIVIDAD MUNICIPAL</b>	"Prestación de Servicios Dirección de Medio Ambiente 2024", Decreto N° 120 de fecha 24 de enero de 2024, Certificado de imputación N° 167
<b>IDDOC CONTRATO</b>	1825336
<b>DIRECCIÓN MUNICIPAL</b>	MEDIO AMBIENTE

<b>DIA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Lunes 01	Trabajo administrativo del programa.
Martes 02	Trabajo administrativo del programa.
Miércoles 03	Trabajo administrativo del programa.
Jueves 04	Trabajo administrativo del programa.
Viernes 05	Trabajo administrativo del programa.
Sábado 06	-----
Domingo 07	-----
Lunes 08	Retiro borras de café en cafeterías. Trabajo administrativo: revisión certificados, para actividad en Delegación Barrio Norte.
Martes 09	Preparación material de difusión, trabajo en terreno: certificación talleres realizados en Delegación Municipal.
Miércoles 10	Seguimiento y monitoreo sector Centro, trabajo administrativo: tabulación de datos estadísticos talleres efectuados.
Jueves 11	Trabajo en infraestructura, alimentación de camas vermicompostera.
Viernes 12	Trabajo en terreno: seguimiento y monitoreo de equipos vermicompostera, Compostera Av. Los Presidente sector Barrio Norte.
Sábado 13	-----
Domingo 14	-----
Lunes 15	Trabajo administrativo: llamado telefónico a vecinos/as sector Laguna Redonda, retiro borras en cafeterías de Concepción.
Martes 16	Trabajo en terreno: seguimiento y monitoreo de equipos vermicompostera, Compostera Villa Cap Barrio Norte.
Miércoles 17	Trabajo administrativo: llamado telefónico a vecinos/as sector Laguna Redonda Seguimiento y monitoreo equipo de Compostaje sector Nonguen
Jueves 18	Trabajo administrativo: logística para realización taller, trabajo en terreno: realización de taller Compostaje JJVV N°17 Manuel Rodríguez. Parroquia Sagrada Familia.
Viernes 19	Seguimiento y monitoreo en sector Collao.
Sábado 20	Seguimiento y monitoreo sector Nonguen
Domingo 21	-----
Lunes 22	Trabajo administrativo: confección diplomas para certificación talleres, retiro de borras en cafetería de Concepción.



Martes	23	Trabajo Administrativo: contacto telefónico con vecinos/as de talleres realizado vía online. Trabajo en terreno, Seguimiento y Monitoreo sector Lorenzo Arenas
Miércoles	24	Trabajo Administrativo: contacto vía telefónica con vecinos/as talleres realizado vía online. Trabajo en terreno seguimiento y monitoreo Lorenzo Arenas.
Jueves	25	Trabajo en infraestructura, alimentación de camas vermicompostera. Trabajo en terreno: realización de taller Huertos Domiciliarios JVV N°17 Manuel Rodríguez. Parroquia Sagrada Familia.
Viernes	26	Trabajo administrativo: preparación material certificación talleres Online.
Sábado	27	-----
Domingo	28	-----
Lunes	29	Trabajo administrativo: preparación material certificación, seguimiento y monitoreo equipo compostaje sector Barrio Norte. Certificación C-3 talleres Online.
Martes	30	Informe estadísticos de seguimientos realizado en el mes.Trabajo en terreno: seguimiento y monitoreo de Compostera entregadas sector Centro.

SANDRA MONTECINOS HIDALGO  
FUNCIONARIA

NOMBRE JEFE DIRECTO  
JEFE DIRECTO



ANDREA ASTE VON BENNEWITZ  
DIRECTORA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

En atención a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley 19.628 Sobre Protección de Datos Personales y artículo 112 de la Resolución Exenta N°500, de fecha 09 de Diciembre de 2022, Instrucción General de Transparencia Activa del Consejo para la Transparencia, es deber de los órganos de la Administración del Estado proteger los datos sensibles y personales, por ello, se ha tachado número de cédula de identidad.