

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

| | |
|-------|------|
| ABRIL | 2024 |
| Mes | Año |

I.- Datos.

| | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| 1.- Nombre. | CAROLINA JARA FLORES | | |
| 2.- Rut. | | | |
| 3.- Nº Decreto. | Alcaldicio: 443 | Imputación: 215.21.04.004.007 | Centro de Costos: 32.02.01 |
| 4.- Dirección a la que pertenece. | DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA | | |

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

- Coordinadora Buin Seguro
- Coordinar procesos administrativos propios del programa
- Sostener reuniones con JJVV, comités, y Asociaciones para dar a conocer las funciones que realiza el Programa de Seguridad
- Mantener coordinación y planificación estratégica con las policías y distintos estamentos públicos para la prevención del delito.
- Apoyo a las actividades municipales.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

1. Revisión y visto bueno de turnos conductores, central cámaras, orientadores vecinales, operadores telefónicos, paramédicos y supervisores.
2. Emisión de informes diarios de procedimientos vía WhatsApp a jefaturas (Alcalde, Administrador, Director y Directores Municipales)
3. Emisión de informes diarios para equipo prensa, sobre procedimientos importantes, para ser enviado vía mail y preparar informes físicos.
4. Difusión vía WhatsApp de actividades municipales, informativos en general, calugas informativas, farmacias de turno, etc., a distintos grupos como comercios, juntas de vecinos, localidades, carabineros y Pdi.
5. Coordinaciones directas con las policías en casos de delitos consumados para coordinar los medios de pruebas y principalmente las denuncias de los hechos.
6. Recepción, difusión y confección de informes sobre procedimientos relevantes, los cuales se remiten a los organismos correspondientes todo vía mail.
7. Firma y revisión de infracciones de tránsito efectuadas por el equipo de inspectores del Programa Buin Seguro.
8. Participación en distintas reuniones de forma presencial con presencia del Alcalde,

Carabineros, PDI, entre otros.

9. Participación en distintas reuniones en terreno para responder problemáticas de seguridad frente a delitos violentos.
10. Participación de fiscalización del ministerio de transportes entre comunas de Buin y Paine, en conjunto con la Delegación, Aduana y Prefectura.
11. Reunión Seguridad Colegio Pablo Apóstol, en conjunto con el Alcalde.
12. Dar respuesta vía mail y WhatsApp a solicitudes y requerimientos específicos de seguridad, ingresados por oficina de partes u otros canales de comunicación.
13. Coordinación para fiscalizaciones con Ministerio de Transportes, con inspectores municipales.

IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Se adjuntan mail de informes y derivaciones, fotografía de actividades.

V.- Observaciones.

Cabe señalar que todas las actividades informadas son después del horario de trabajo; lunes a jueves de las 17:30 a las 08:00 am, los viernes de las 16:30 a las 08:00 del día lunes siguiente.

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo ALEX CORRAL PEREZ, DIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos del programa municipal en que se desempeña.

ALEX CORRAL PEREZ
DIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA

ALEX CORRAL PEREZ
DIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA