



**INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.**

Enero	2025
MES	AÑO

**I.- Datos**

<b>1.- Nombre</b>	Hernán Patricio Jaque Espinoza		
<b>2.- Rut</b>			
<b>3.- Nº Decreto</b>	<b>Alcaldicio:</b> En tramite	<b>Imputación:</b> 215.21.04.004.007	<b>Centro de Costos:</b> 32.02.01
<b>4.- Dirección a la que pertenece</b>	Dirección de Seguridad Pública		

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

- Contar con una persona, que en base a los lineamientos del programa realice labores en materia de seguridad pública;
- Profesional – Dirección de Seguridad Pública
- Colaborar con la planificación y coordinación del Plan Comunal de Seguridad Pública.
- Planificación y funcionamiento de los Consejos Comunales de Seguridad Pública.
- Realizar informes sobre situaciones de riesgo y de prevención en materias de Seguridad Pública en la comuna.
- Apoyo a la realización y seguimiento de las compras de la Dirección.
- Coordinar y enlazar el trabajo colaborativo con otras instituciones de Seguridad, tanto pública como privada.
- Realización de actividades y talleres para informar y sensibilizar a los vecinos sobre prevención del delito.
- Apoyo y asesoramiento para fortalecer las organizaciones comunitarias relacionadas con la seguridad.

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

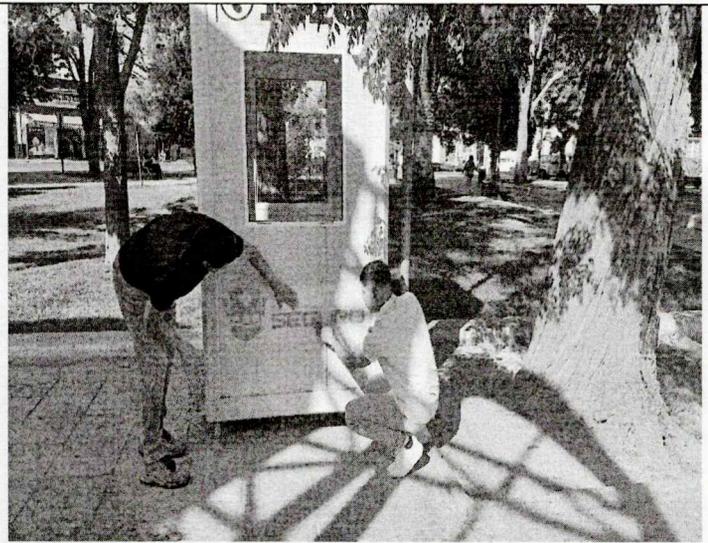
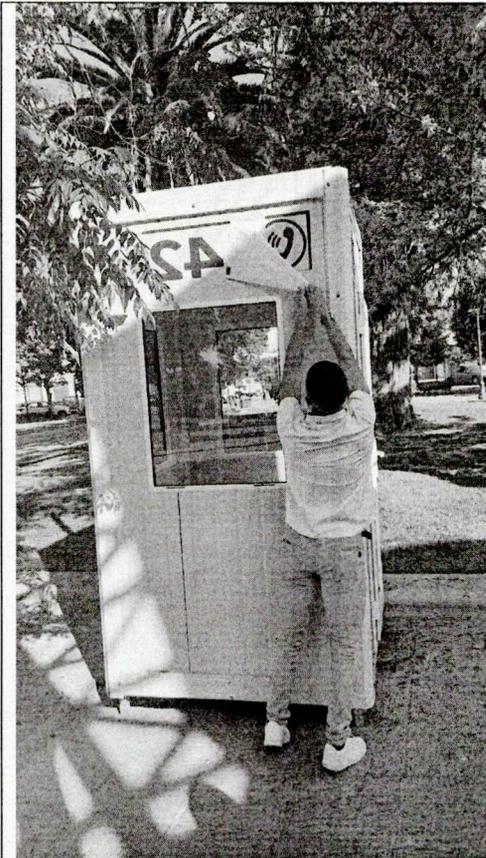
Envío acta del Consejo Comunal de Seguridad Publica a Secretario Municipal para su revisión y firma.  
Reviso y corrijo Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Publica.  
Se hace recepción de grafica para las casetas de la Dirección de Seguridad Publica, ubicada en distintos puntos de la comuna. Se comunica a proveedor que emita la factura.

Se hace recepción de la factura de la gráfica para casetas de la Dirección de Seguridad Publica ubicadas en distintos puntos de la comuna.  
Envío correo a profesional de la Dirección de Seguridad Publica con Protocolo de Acción ante la ocurrencia de violencia de Genero y/o violencia intrafamiliar para su revisión.  
Asisto a reunión del COGRID forma presencial en la dependencia de la Delegación Provincial de Maipo en la comuna de San Bernardo.  
Elaboro un Memo para enviar el Protocolo de acción ante la ocurrencia de violencia de Genero y/o violencia intrafamiliar a la Dirección Jurídica para su revisión.

#### REUNIÓN DEL COGRID EN DELEGACIÓN PROVINCIAL DE MAIPO EN LA COMUNA DE SAN BERNARDO.



Voy a terreno a pegar grafica de dos casetas, una ubicada en la Plaza de Armas de Buin y la otra ubicada en San Martin esquina Balmaceda.  
Elaboro Memo y acta de Vº Bº para el pago de factura N° 6449 correspondiente a las casetas de la Dirección de Seguridad Publica con sus respectivas gráficas.



**SE PEGA GRAFICA EN CASETA UBICADA EN PLAZA DE ARMAS DE BUIN.**

Se termina de pegar la gráfica de las casetas ubicadas en Parque O'Higgins y Parque El Diamante. Creo tabla de contenido para el Consejo Comunal de Seguridad Publica para la sesión N° 1 que se realizará el 23 de enero de 2025.

Se hace recepción de la factura N° 155329 de la compra de 120 ticket para vestimenta de funcionarios de la Dirección de Seguridad Publica.

Se hace recepción del Acta del Consejo Comunal de Seguridad Publica del mes de diciembre, firmada y timbrada.

Envío correo a encargada de transparencia adjuntando el acta del Consejo Comunal de Seguridad Publica para que la suba a plataforma de la CGR.

Envío correo a encargados de pago de la Empresa Edenred, solicitando la modificación de la factura N° 155329, correspondiente a la compra de 120 ticket para vestuario de funcionarios de la Dirección de Seguridad Publica.



**INSTALACIÓN DE GRAFICA EN  
LOS PUNTOS PARQUE O'HIGGINS Y PARQUE EL DIAMANTE, COMUNA DE BUIN.**

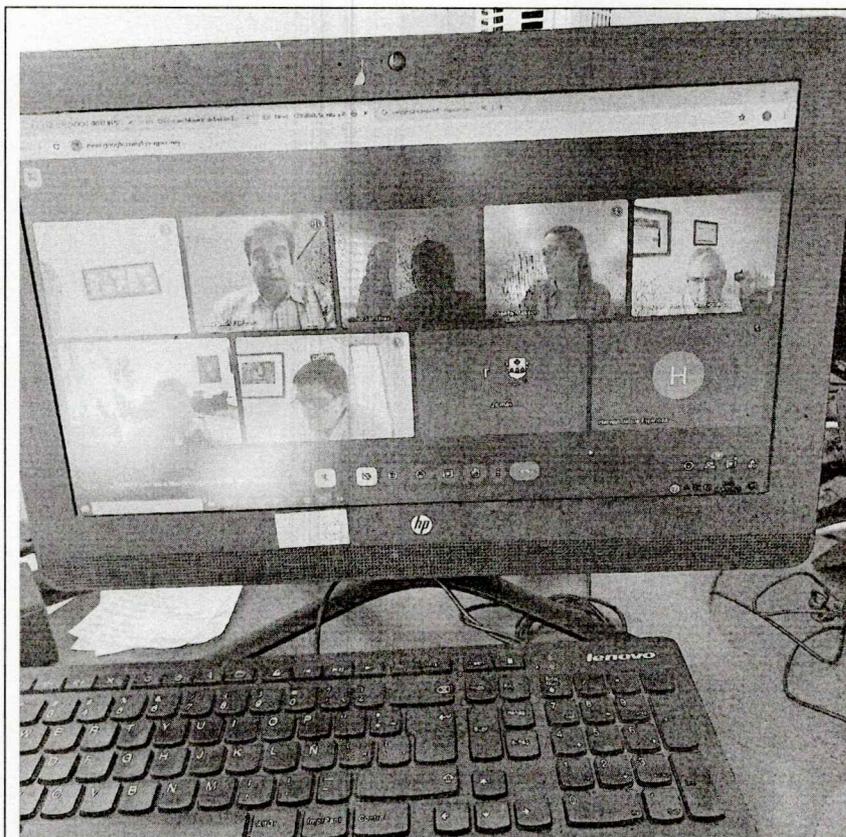
Se envía correo a encargada de Centro Cultural solicitando una sala y agendar fechas y meses para las reuniones presenciales del Consejo Comunal de Seguridad Publica.

Envío correo solicitando nuevo logo para pantalón de Funcionarios de la Dirección de Seguridad Publica.

Envío correo al área de pagos de la empresa Edenred por la compra de 120 ticket, solicitando dejar sin efecto la petición de modificar la factura N° 155329.

Asisto a reunión del COGRID de carácter urgente vía online.

Se envía correo a encargada de ventas corporativas de Rossignol, por la compra de 120 ticket, adjuntando logos para la vestimenta de funcionarios de la Dirección de Seguridad Publica.



REUNION COGRID DE CARÁCTER

**URGENTE.**

Elaboro Excel con detalles de tallas de poleras y pantalones de funcionarios de la Dirección de Seguridad Pública.

Asisto a reunión de trabajo de Bases Técnicas Contrato de Suministros.

Envío correo a proveedora de Rossignol, por la confección de vestuario de funcionarios de la Dirección de Seguridad Pública, adjuntando Excel con las respectivas tallas y cantidad.

Voy a las dependencias de Rossignol a la comuna de Santiago a retirar las muestras de vestuario y hacer prueba de tallas.

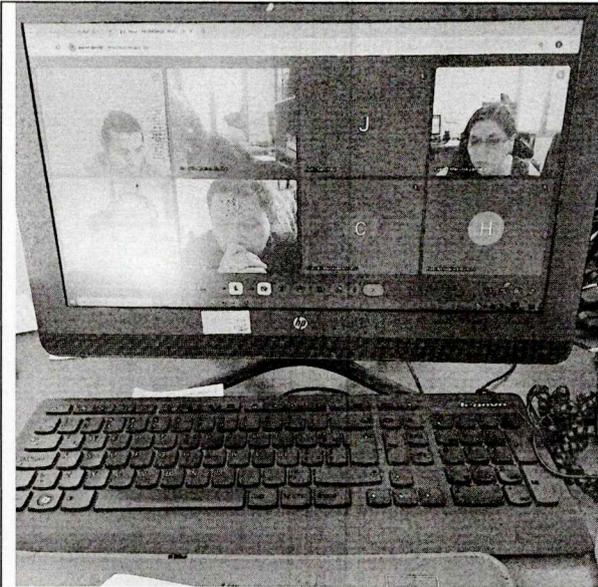
Envío correo adjuntando Plan Anual de Compras 2025 solicitado por funcionaria de SECPLA.

Reunión vía meet para trabajo de Bases Técnicas de Contrato de Suministros.

Envío correo adjuntando el Plan Anual de Compras 2025 con las modificaciones solicitadas.

Envío correo a jurídica adjuntando el Protocolo de acción frente a ocurrencias de violencia de Género y/o violencia intrafamiliar para su revisión.

Termino de Modificar el Reglamento del Consejo Comunal de Seguridad Pública y lo envié a través de un Memo solicitando que se decrete.



**REUNION DE TRABAJO DE BASES TÉCNICAS DE CONTRATO DE SUMINISTROS.**

Envío correo a proveedor a cargo de la confección de vestuario para funcionarios de la DSP, indicando que el logo del pantalón debe ser de color blanco.

Se hace recepción de Vº Bº del Protocolo de acción frente a la ocurrencia de violencia de Género y/o violencia intrafamiliar.

Se modifica el Presupuesto Anual de Compras 2025 según lo solicitado por la Dirección de SECPLA.

Envío correo a miembros permanentes con la invitación y tabla del consejo Comunal de Seguridad Publica para el día jueves 23 de enero de 2025 a las 15:30 horas.

Creo un Memo para enviar a decretar el Protocolo de acción frente a la ocurrencia de violencia de Género y/o violencia intrafamiliar.

Envío correo adjuntando informe con las últimas compras, detallando estado de su proceso.

Envío correo a proveedor con las tallas definitivas para proceder con su confección y estampado de logos.

Se hace recepción de Decreto alcaldicio N° 104 que decreta las fechas para el Consejo Comunal de Seguridad Publica.

Modifico Tabla del Consejo Comunal de Seguridad Publica, adjuntando nuevo punto a tratar en la reunión del día jueves 23 de enero de 2025, conjuntamente se envía correo informando a los miembros permanentes.

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

- Correos electrónicos.
- Fotos de actividades.
- Documentación de gestiones respecto a CCSP, Reuniones, oficios y otros.

**V.- Observaciones.**

**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA.**

Yo, Alex Corral Pérez, Director Seguridad Pública 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 de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



**ALEX CORRAL PEREZ**  
**DIRECTOR SEGURIDAD PÚBLICA**



**CAROLINA JARA FLORES**  
**COORDINADORA PROGRAMA BUIN  
SEGURO**