

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

| | |
|-------|------|
| ABRIL | 2025 |
| Mes | Año |

I.- Datos.

| | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| 1.- Nombre. | Hernán Patricio Jaque Espinoza | | |
| 2.- Rut. | | | |
| 3.- Nº Decreto. | Alcaldicio: 503/2025 | Imputación: 215.21.04.004.007 | Centro de Costos: 32.02.01 |
| 4.- Dirección a la que pertenece. | 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

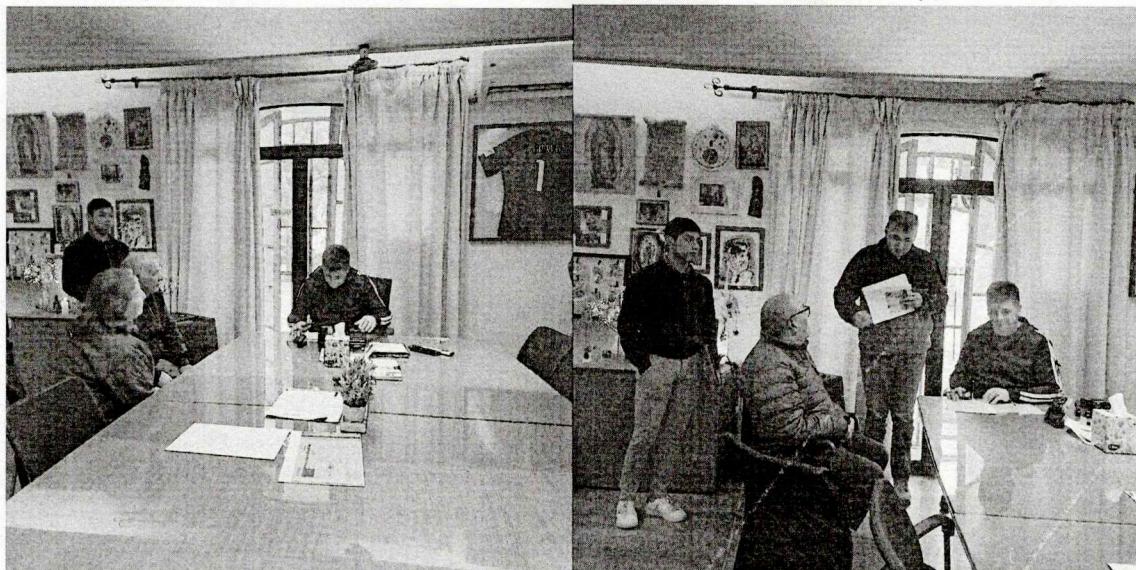
- Apoyo a la realización y seguimiento de las compras de la Dirección.
- Coordinar y enlazar el trabajo colaborativo con otras instituciones de Seguridad, tanto pública como privada.
- Realización de actividades y talleres para informar y sensibilizar a los vecinos sobre prevención del delito.
- Apoyo y asesoramiento para fortalecer las organizaciones comunitarias relacionadas con la seguridad.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

Envío correo a empresa Macprint solicitando cotización de pendones para la DSP.

Envío correo a empresa Play solicitando cotización de 3 pendones para la DSP..

Asisto a reunión en la Municipalidad para entrega de beneficios a afectados por incendio.

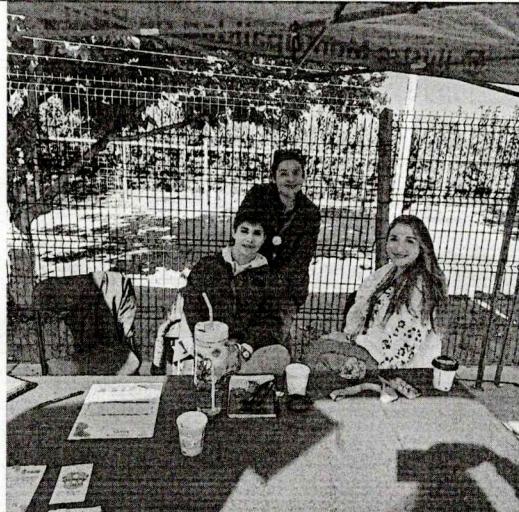


Envío correo a Coordinadora de Programa Apoyo a Víctimas solicitando ayuda para elaborar catastro sobre trata de personas, información requerida por la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Envío correo a departamento de informática solicitando link para subir acta del CCSP a portal de transparencia.

Envío correo a empresa Equipados para consultar avance en la reparación y envío de los 11 chalecos anticorte.

Asisto a operativo en la Unión, localidad de Campusano, instalando un stand de Seguridad Pública, Buin Seguro.



Envío correo a empresa Equipados consultar avance en la reparación y envío de los 11 chalecos anticorte.

Envío correo a empresa Esenergy solicitando cotización para curso uso de Dron.
Asisto a reunión para analizar los puntos a tratar en el COGRID.



Elaboro memo Nº 222, Pedido de Compra Nº 048486 y Especificaciones Técnicas para la compra de 3 pendones para la Dirección de Seguridad Pública.

Envío correo a Profesional de la Dirección de Seguridad Pública adjuntando imagen/diseño del Pendón que se comprara.

Elaboro memo Nº 224, Pedido de Compra Nº 048488 y Especificaciones Técnicas para la compra de curso para uso de Dron de la Dirección de Seguridad pública.

Envío correo a Secretario Municipal (ministro de fe CCSP) para recordar firmar y enviar acta del CCSP de la sesión 3 de fecha 20 de marzo de 2025.

Envío correo a departamento de informática adjuntando acta del CCSP para generar link y subir a transparencia.

| |
|--|
| Envío correo a encargada de transparencia adjuntando acta del CCSP sesión Nº 3 del 20 de marzo de 2025. |
| Elaboro acta del CCSP del 20 de marzo de 2025 en plataforma SIRECC. |
| Envío correo a secretario municipal adjuntando formato de invitación al CCSP para cuenta pública. |
| Elaboro memo conductor Nº 228 y acta de Vº Bº para pago de factura Nº 17637 correspondiente a la compra de artículos de limpieza para vehículos de la DSP. |
| Retiro artículos de limpieza para vehículos de la Dirección de Seguridad pública. |
| Envío correo a Coordinador del Centro de la Mujer justificando mi ausencia para la mesa de genero del día 10 de abril a las 15:30 horas. |
| Envío correo a empresa Fasit solicitando cotización de accesorios computacionales. |
| Se hace recepción del comprobante de movimiento de bodega de 120 ticket para vestuario de funcionarios de la DSP. |
| Envío correo a empresa BIP solicitando cotización de accesorios de computación. |
| Envío correo a empresa BIP solicitando corregir cotización enviada. |
| Elaboro invitación para el CCSP del 17 de abril de 2025 a las 15:30 horas. |
| Elaboro invitación para miembros permanentes del CCSP para asistir a la Cuenta Pública del 25 de abril de 2025 a las 19:00 horas. |
| Asisto a la mesa jurídico policial de Buin. |
| Envío correo a miembros permanentes del CCSP para asistir a la Cuenta Pública del 25 de abril de 2025 a las 19:00 horas adjuntando invitación. |
| Elaboro planilla con datos del CCSP para subir al portal de transparencia. |
| Subo planilla del CCSP a portal de transparencia activa. |
| Comienzo a elaborar Acta de la Mesa Jurídico Policial del 10 de abril de 2025. |
| Recibo correo con el link generado por el departamento de informática para subir acta del CCSP a transparencia activa. |
| Envío correo a Director de Seguridad Pública adjuntando el Acta de la Mesa Jurídico Policial del 10 de abril de 2025. |
| Elaboro resolución de fondos propios de la compra de 3 pendones para la DSP. |
| Envío correo a DAF adjuntando la resolución de fondos propios para la compra de 3 pendones para la DSP. |
| Envío correo a empresa Central Gamer solicitando cotización de accesorios de computación. |
| Envío correo a empresa BIP solicitando cotización de accesorios de computación. |
| Envío correo a empresa Wei solicitando cotización de accesorios de computación. |
| Respondo correo a empresa Equipados para gestionar el retiro y entrega de chalecos anticorte que se repararon y los que faltan por reparar. |
| Envío correo a empresa Pananiclick solicitando cotización de accesorios de computación. |
| Envío correo a empresa Laptopix solicitando cotización de accesorios de computación. |

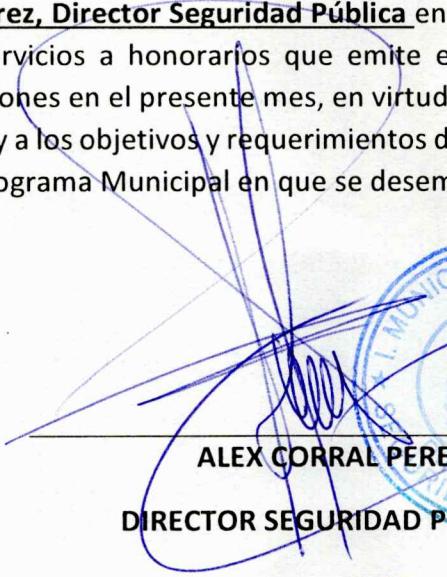
IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

- 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 PÉREZ
DIRECTOR SEGURIDAD PÚBLICA


CAROLINA JARA FLORES
COORDINADORA PROGRAMA BUIN
SEGURO

