



PATRICIO HERRERA TORO

ABOGADO APOYO DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE CONCÓN

Sr. Marco Solarza Moreno
Director de Seguridad Pública I.M Concón

Estimado Director, junto con saludar, presento reporte de gestión del período desde 01 al 29 de diciembre 2023.

Día	Actividad
1	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con Director de Seguridad Pública.• Recepción de Ingresos Municipales.• Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.• Envío respuesta de Ingresos Municipales.• Remisión vía correo electrónico a Director de Seguridad Pública, de documentación.• Remisión vía correo electrónico a Funcionaria Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública, de documentación.• Remisión vía correo electrónico a Encargada de Comunicaciones y Radio Comunicación del Programa de Patrullaje Preventivo y Monitoreo de Seguridad, de documentación de SENAPRED.• Ejecución de la Planificación de Cronograma para la Actualización del Plan Comunal de Seguridad Pública año 2024• Remisión vía correo electrónico a Coordinador de Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.• Remisión vía correo electrónico a Coordinador de Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.• Remisión vía correo electrónico a Coordinador Macrocomunal, Programa Red Nacional de Seguridad Pública, Región Valparaíso.• Remisión vía correo electrónico a Funcionaria Administrativa de Secretaría Municipal.
4	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con Director de Seguridad Pública.• Recepción de Ingresos Municipales.• Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.• Envío respuesta de Ingresos Municipales.• Remisión vía correo electrónico a Director de Seguridad Pública, de documentación.• Remisión vía correo electrónico a Funcionaria Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública, de documentación.• Remisión vía correo electrónico a Encargada de Comunicaciones y Radio Comunicación del Programa de Patrullaje Preventivo y Monitoreo de Seguridad, de documentación de SENAPRED.



PATRICIO HERRERA TORO

ABOGADO APOYO DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE CONCÓN

- Ejecución de la Planificación de Cronograma para la Actualización del Plan Comunal de Seguridad Pública año 2024.

- Reunión con Director de Seguridad Pública.
- Recepción de Ingresos Municipales.
- Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.
- Envío respuesta de Ingresos Municipales.
- Remisión vía correo electrónico a Director de Seguridad Pública, de documentación.
- Remisión vía correo electrónico a Funcionaria Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública, de documentación.
- Remisión vía correo electrónico a Encargada de Comunicaciones y Radio Comunicación del Programa de Patrullaje Preventivo y Monitoreo de Seguridad, de documentación de SENAPRED.
- Ejecución de la Planificación de Cronograma para la Actualización del Plan Comunal de Seguridad Pública año 2024
- Asistencia a Comisión de Seguridad Pública en marco de actualización de Plan Comunal de Seguridad Pública 2024
- Asistencia a Reunión por ley de lobby con empresa S.G.
- Remisión vía correo electrónico a Coordinador Macrocomunal, Programa Red Nacional de Seguridad Pública, Región Valparaíso.
- Remisión vía correo electrónico a Solicitante de Imágenes de Cámaras de Televigilancia.

5

- Reunión con Director de Seguridad Pública.
- Recepción de Ingresos Municipales.
- Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.
- Envío respuesta de Ingresos Municipales.
- Remisión vía correo electrónico a Director de Seguridad Pública, de documentación.
- Remisión vía correo electrónico a Funcionaria Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública, de documentación.
- Remisión vía correo electrónico a Encargada de Comunicaciones y Radio Comunicación del Programa de Patrullaje Preventivo y Monitoreo de Seguridad, de documentación de SENAPRED.
- Ejecución de la Planificación de Cronograma para la Actualización del Plan Comunal de Seguridad Pública año 2024
- Actualización de Catastro de Vehículos Abandonados en la vía Pública.

6

- Reunión con Director de Seguridad Pública.
- Recepción de Ingresos Municipales.

7



PATRICIO HERRERA TORO

ABOGADO APOYO DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE CONCÓN

- Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.
- Envío respuesta de Ingresos Municipales.
- Remisión vía correo electrónico a Director de Seguridad Pública, de documentación.
- Remisión vía correo electrónico a Funcionaria Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública, de documentación.
- Remisión vía correo electrónico a Encargada de Comunicaciones y Radio Comunicación del Programa de Patrullaje Preventivo y Monitoreo de Seguridad, de documentación de SENAPRED.
- Ejecución de la Planificación de Cronograma para la Actualización del Plan Comunal de Seguridad Pública año 2024.
- Actualización de Catastro de Vehículos Abandonados en la vía Pública.

8

- Feriado Laboral

11

- Reunión con Director de Seguridad Pública.
- Recepción de Ingresos Municipales.
- Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.
- Envío respuesta de Ingresos Municipales.
- Remisión vía correo electrónico a Director de Seguridad Pública, de documentación.
- Remisión vía correo electrónico a Funcionaria Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública, de documentación.
- Remisión vía correo electrónico a Encargada de Comunicaciones y Radio Comunicación del Programa de Patrullaje Preventivo y Monitoreo de Seguridad, de documentación de SENAPRED.
- Ejecución de la Planificación de Cronograma para la Actualización del Plan Comunal de Seguridad Pública año 2024
- Remisión vía correo electrónico de documentación a Funcionaria Encargada de Emergencia.
- Remisión vía correo electrónico de documentación a Funcionaria de la Dirección de Dimao.
- Actualización de Catastro de Vehículos Abandonados en la vía Pública.
- Reunión con alumnos de Turismo de la Universidad Andres Bello

12

- Reunión con Director de Seguridad Pública.
- Recepción de Ingresos Municipales.
- Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.
- Envío respuesta de Ingresos Municipales.
- Remisión vía correo electrónico a Director de Seguridad Pública, de documentación.



PATRICIO HERRERA TORO

ABOGADO APOYO DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE CONCÓN

- Remisión vía correo electrónico a Funcionaria Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública, de documentación.
- Remisión vía correo electrónico a Encargada de Comunicaciones y Radio Comunicación del Programa de Patrullaje Preventivo y Monitoreo de Seguridad, de documentación de SENAPRED.
- Ejecución de la Planificación de Cronograma para la Actualización del Plan Comunal de Seguridad Pública año 2024
- Actualización de Catastro de Vehículos Abandonados en la vía Pública.

- Reunión con Director de Seguridad Pública.
- Recepción de Ingresos Municipales.
- Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.
- Envío respuesta de Ingresos Municipales.
- Remisión vía correo electrónico a Director de Seguridad Pública, de documentación.
- Remisión vía correo electrónico a Funcionaria Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública, de documentación.
- Remisión vía correo electrónico a Encargada de Comunicaciones y Radio Comunicación del Programa de Patrullaje Preventivo y Monitoreo de Seguridad, de documentación de SENAPRED.
- Remisión vía correo electrónico de documentación a Funcionaria de la Dirección de Dímao.
- Remisión vía correo electrónico a Funcionario Administrativo de la Dirección de Seguridad Pública, de documentación solicitada.
- Remisión vía correo electrónico a Director de Obras Municipales, en razón de requerimientos por Letrero Proyecto RNSP-21-0007.
- Remisión vía correo electrónico a Directores Municipales, solicitando completar antecedentes de funcionarios que prestan servicios en sus dependencias municipales.
- Asistencia a Concejo Comunal, en torno a la aprobación de Plan Comunal de Seguridad Pública.
- Asistencia a reunión de conformación de Subcomisión Seguridad en Censo de Población y Vivienda

13

- Reunión con Director de Seguridad Pública.
- Recepción de Ingresos Municipales.
- Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.
- Envío respuesta de Ingresos Municipales.
- Remisión vía correo electrónico a Director de Seguridad Pública, de documentación.

14



PATRICIO HERRERA TORO

ABOGADO APOYO DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DE CONCÓN

	<ul style="list-style-type: none">• Remisión vía correo electrónico a Funcionaria Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública, de documentación.• Remisión vía correo electrónico a Encargada de Comunicaciones y Radio Comunicación del Programa de Patrullaje Preventivo y Monitoreo de Seguridad, de documentación de SENAPRED.
15 Proyección de Labores	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con Director Dirección de Seguridad Pública.• Recepción de Ingresos Municipales.• Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.• Elaboración y envío respuesta de Ingresos Municipales.
18 Proyección de Labores	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con Director Dirección de Seguridad Pública.• Recepción de Ingresos Municipales.• Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.• Elaboración y envío respuesta de Ingresos Municipales.
19 Proyección de Labores	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con Director Dirección de Seguridad Pública.• Recepción de Ingresos Municipales.• Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.• Elaboración y envío respuesta de Ingresos Municipales.
20 Proyección de Labores	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con Director Dirección de Seguridad Pública.• Recepción de Ingresos Municipales.• Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.• Elaboración y envío respuesta de Ingresos Municipales.
21 Proyección de Labores	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con Director Dirección de Seguridad Pública.• Recepción de Ingresos Municipales.• Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.• Elaboración y envío respuesta de Ingresos Municipales.
22 Proyección de Labores	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con Director Dirección de Seguridad Pública.• Recepción de Ingresos Municipales.• Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.• Elaboración y envío respuesta de Ingresos Municipales.
25	<ul style="list-style-type: none">• Feriado Laboral



PATRICIO HERRERA TORO

ABOGADO APOYO DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD PÚBLICA DE CONCÓN

26 Proyección de Labores	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con Director Dirección de Seguridad Pública.• Recepción de Ingresos Municipales.• Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.• Elaboración y envío respuesta de Ingresos Municipales• Asistencia a Consejo Comunal de Seguridad Pública
27 Proyección de Labores	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con Director Dirección de Seguridad Pública.• Recepción de Ingresos Municipales.• Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.• Elaboración y envío respuesta de Ingresos Municipales
28 Proyección de Labores	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con Director Dirección de Seguridad Pública.• Recepción de Ingresos Municipales.• Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.• Elaboración y envío respuesta de Ingresos Municipales
29 Proyección de Labores	<ul style="list-style-type: none">• Reunión con Director Dirección de Seguridad Pública.• Recepción de Ingresos Municipales.• Elaboración y envío de Ordinarios Municipales.• Elaboración y envío respuesta de Ingresos Municipales.

Le saluda cordialmente.



Patricio Herrera Toro
Abogado de Apoyo Dirección de Seguridad Pública



Concón, noviembre 2023.



PATRICIO HERRERA TORO

ABOGADO APOYO DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD PÚBLICA DE CONCÓN

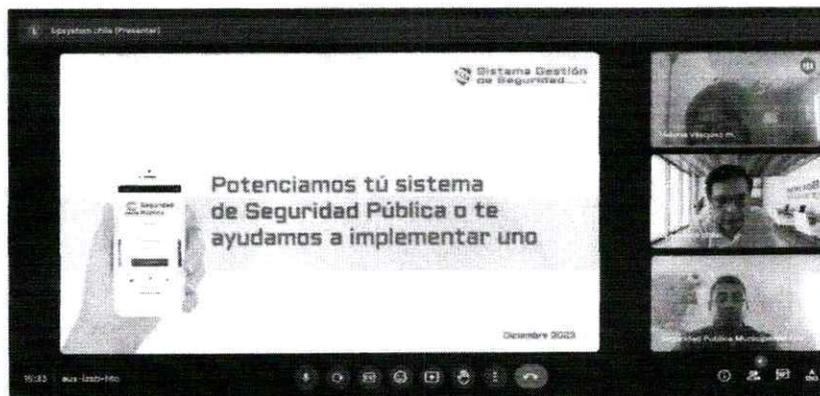
ANEXO N°1

Set Fotográfico de Reuniones sostenidas en el mes de diciembre.

- Asistencia a Comisión de Seguridad de fecha 05/12/2023



- Asistencia a Reunión por Ley de Lobby 05/12/2023





PATRICIO HERRERA TORO

ABOGADO APOYO DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD PÚBLICA DE CONCÓN

- Asistencia a Concejo Comunal 13/12/2023





PATRICIO HERRERA TORO

ABOGADO APOYO DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD PÚBLICA DE CONCÓN

ANEXO N°2

Set Fotográfico de Reuniones sostenidas en el mes de diciembre.

- Acta de reunión de fecha 11/12/2023

Logo of the Municipality of Concón

REPÚBLICA DEL CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

DATOS PERSONALES

Nombre: Patricio Herrera Toro
Fecha: 11.12.2023

Datos Grupo de asistentes

Número de asistentes: 5

Identificación de asistentes:

Nombre y Apellido	RUT	Firma Asistentes
Patricio Herrera Toro	19.520.573-2	[Firma]
Patricio Herrera Toro	17.911.200-0	[Firma]
Patricio Herrera Toro	19.615.553-5	[Firma]
Patricio Herrera Toro	20.771.742-9	[Firma]
Patricio Herrera Toro	16.201.100-9	[Firma]

Observaciones:

[Líneas para observaciones]

