

PAULINA IGNACIA ABALLAY FREIRE

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 5

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,
APOYO DE COMUNICACIONES Y RADIOCOMUNICACION

[REDACTED]

Fecha: 17 de Diciembre de 2024

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO DE COMUNICACIONES Y RADIOCOMUNICACIONES MES DICIEMBRE	742.000
Total Honorarios \$:	742.000
13.75 % Impto. Retenido:	102.025
Total:	639.975

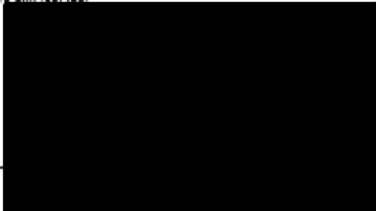
Fecha / Hora Emisión: 13/12/2024 15:17



19612609000056565C67

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl



El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202412131517

Fecha / Hora Impresión: 13/12/2024 15:17



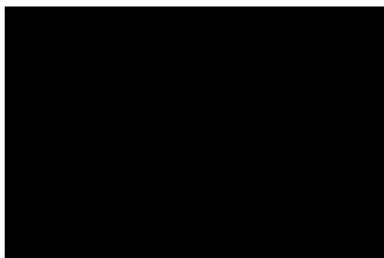
Sra.: **Helena Vásquez Miranda**
Directora(s) de Seguridad Pública I.M Concón

Estimada directora junto con saludar, presento reporte de gestión del período desde 02 de diciembre al 31 de diciembre de 2024.

Día	Actividad
02	<ul style="list-style-type: none">Reunión dirección de seguridad pública para abarcar temas de Proyectos con Subsecretaria en Prevención del Delito (SPD), novedades de patrullaje, entre otros temas del campo de Seguridad Pública.Asistencia a Capacitación proyecto 0 papel de subsecretaria de Prevención del Delito y Ordenanza (Anexos).
03	<ul style="list-style-type: none">Se realiza modificación y actualización de listado de personal seguridad pública.Apoyo administrativo: reunir información para realizar cotizaciones de climatización.
04	Licencia Medica
05	<ul style="list-style-type: none">Capacitación en atención de denuncias y registro de novedades.Conocer procedimientos para recepción y derivación de denuncias.
06	<ul style="list-style-type: none">Apoyo administrativo: se realizan 3 cotizaciones de climatización para nueva dependencia seguridad pública.Lectura y análisis de plan comunal 2023-2026Asistencia a Capacitación de lavado de activos en Sala de Concejo dictada por Dirección de Control (Anexos).
09	Licencia medica
10	<ul style="list-style-type: none">Lectura de capacitación sobre protocolo número único.Lectura de capacitación de protocolo patrulleros.Reunión con dirección de seguridad pública para definir temas administrativos en conjunto con el equipo.
11	<ul style="list-style-type: none">Crear llamadas tipo de respuesta y despedida como medio de prueba/ensayo para número único.Se realiza justificación de cotizaciones de climatización.
12	<ul style="list-style-type: none">Finalizar resumen de protocolo de numero único.Revisar los objetivos de la Central de Cámara:<ul style="list-style-type: none">Revisar detalles de llamadas reales.Revisar listado de conductores para incluir en archivos a utilizar.Revisar reglamento planta municipal.
13	<ul style="list-style-type: none">Revisión de código de ética.Revisión de Reglamento de uso y cuidado de vehículos Municipales.Apoyo administrativo en Oficio para vigilancia en permisos de circulación 2025.
16(proyecciones laborales)	<ul style="list-style-type: none">Se efectuará revisión del Plan Comunal de Seguridad Pública 2023-2026, para conocer el o los componentes que se relacionan con la Central Cámaras y el Número Único.Se efectuará apoyo administrativo en revisión de reportes actuales.

17(proyecciones laborales)	<ul style="list-style-type: none"> • Se efectuará lectura de Reglamento de uso de imágenes y datos personales • Se efectuará Revisión de la gestión para adquirir de parte de la Subsecretaria de Telecomunicaciones del número único *4142.
18(proyecciones laborales)	<ul style="list-style-type: none"> • Se efectuará apoyo administrativo en Reportes actuales de patrullaje. • Se efectuará simulación de Atención de Llamados como evaluación de desempeño de la capacitación de atención de número único.
19(proyecciones laborales)	<ul style="list-style-type: none"> • Se efectuará Reunión con encargado de patrullaje para conocer la ruta del patrullaje y los cuadrantes asignados. • Se efectuará apoyo administrativo revisando documentación y protocolo a seguir en caso de necesitar nuevos implementos de oficina.
20(proyecciones laborales)	<ul style="list-style-type: none"> • Se efectuará simulación de atención de llamadas como evaluación de desempeño. • Se efectuará apoyo administrativo revisando inventario de Seguridad Pública.
23(proyecciones laborales)	<ul style="list-style-type: none"> • Se efectuarán Funciones de Revisión de libro de novedades antiguos para conocer la forma de reporte. • Se efectuarán Revisión de contenidos abordados con la Dirección para planificar y avanzar en el nuevo conocimiento.
24(proyecciones laborales)	<ul style="list-style-type: none"> • Se efectuarán apoyo administrativo en recopilación de datos de patrullaje en Bitácora 2024. • Se efectuará apoyo administrativo en revisión de libro de novedades antiguos para conocer la forma de reporte.
26(proyecciones laborales)	<ul style="list-style-type: none"> • Se efectuarán revisión de contenidos aprendidos con la Dirección para planificar y avanzar en el nuevo conocimiento. • Se efectuarán apoyo administrativo en recopilación de datos de patrullaje en Bitácora 2024. • Se efectuará atención de llamadas ficticias como evaluación de desempeño.
27(proyecciones laborales)	<ul style="list-style-type: none"> • Se efectuará práctica en la elaboración de reportes diarios y resolución de consultas. • Se efectuará identificación de necesidades de mejora o dudas operativas de número único.
30(proyecciones laborales)	<ul style="list-style-type: none"> • Se efectuará recepción de llamados telefónicos simulados para práctica de protocolos. • Se efectuarán apoyo administrativo en recopilación de datos de patrullaje en Bitácora 2024. • Se efectuará simulaciones para una mejor coordinación de respuestas ante situaciones de emergencia.
31 (proyecciones laborales)	<ul style="list-style-type: none"> • Se efectuarán Funciones de apoyo administrativas en seguimiento a pendientes administrativos. • Revisar contenidos abordados con la Dirección para planificar y avanzar en el nuevo conocimiento.

Sin más que informar en mis funciones de diciembre 2024



Paulina Aballay Freire
Seguridad Pública

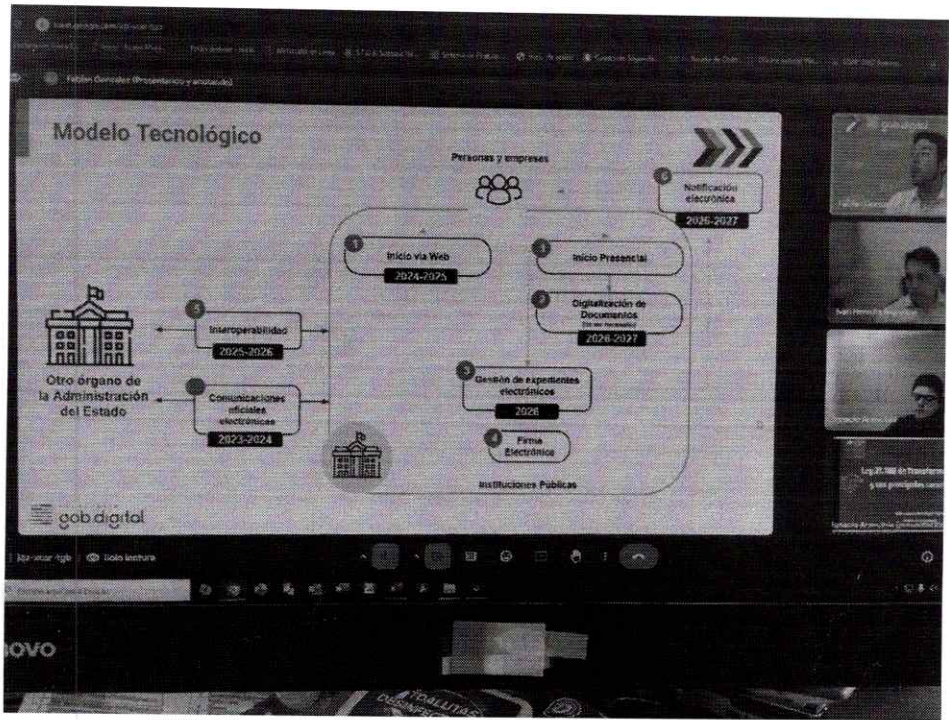


Hefena Vásquez Miranda
Directora(s) Seguridad Pública

Programa comunitario de patrullaje preventivo y monitoreo de seguridad 2024

CONCÓN, DICIEMBRE 2024

ANEXO VERIFICADORES



Actividades para la implementación del Proyecto Cero Papel

- Reuniones de coordinación con todas las Divisiones SPD
- Planificar y desarrollar capacitaciones a todos los colaboradores SPD.
- Desarrollar capacitaciones a los municipios
- Análisis de los procesos documentales y sus flujos.
- Simplificar los flujos de trabajo y eliminar cuellos de botella

gob digital

