

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



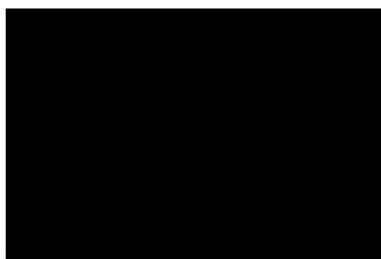
Sra.: Helena Vásquez Miranda
Directora(s) de Seguridad Pública I.M Concón

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 O 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 2023-2026 • Asistencia 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 Subsecretaría 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



Paulha Aballay Freire
Seguridad Pública

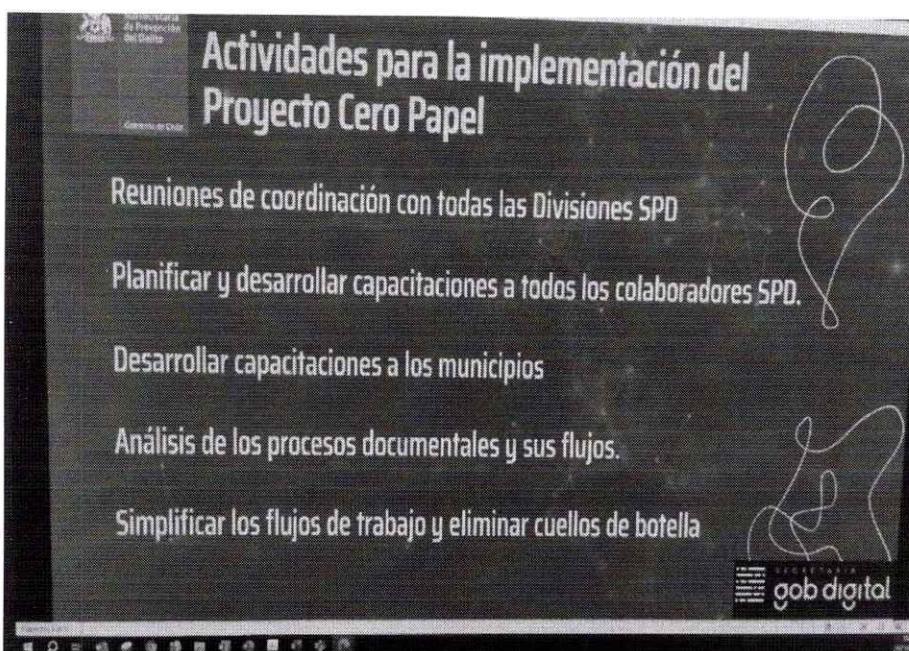
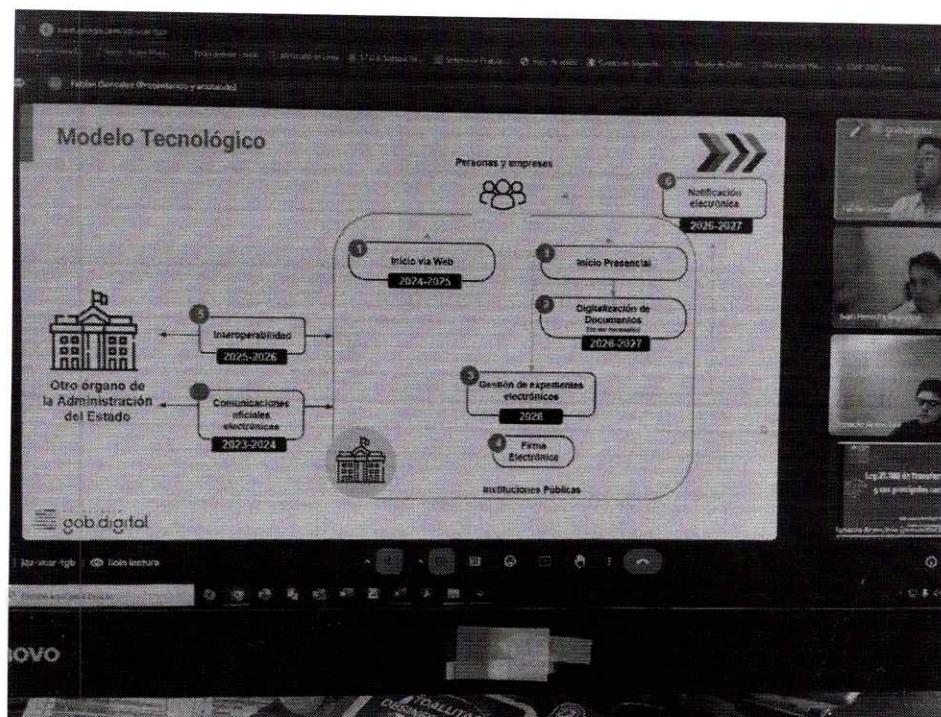


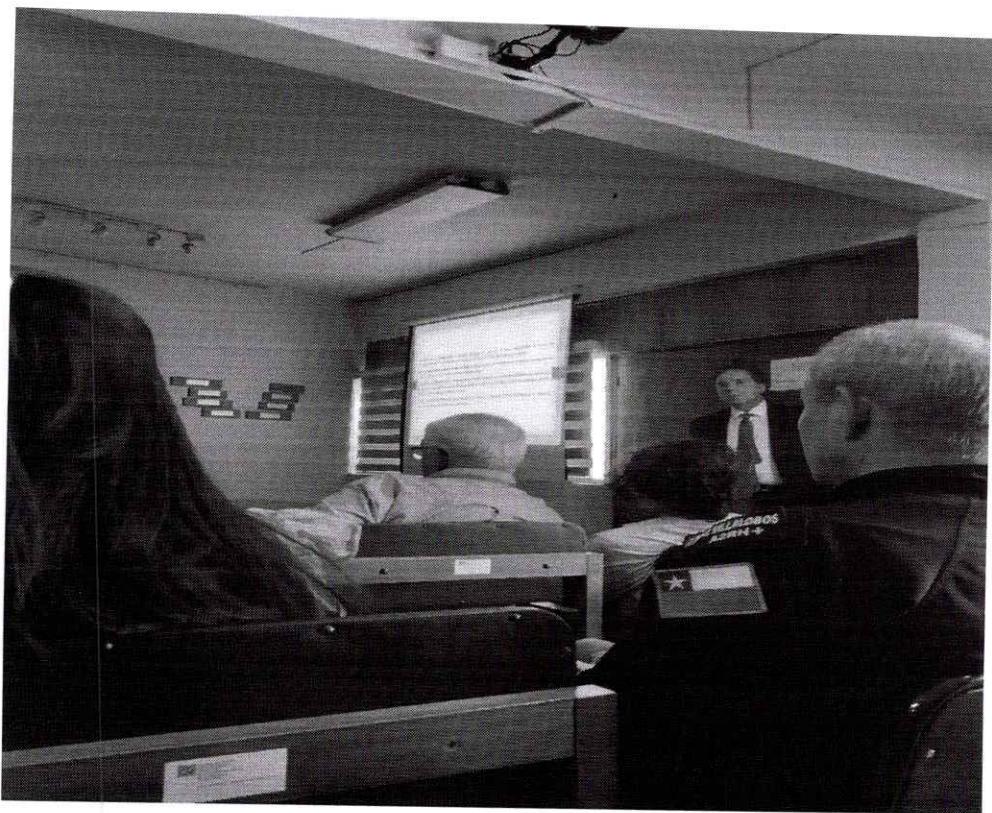
Hetena Vásquez Miranda
Directora(s) Seguridad Pública

Programa comunitario de patrullaje preventivo y monitoreo de seguridad 2024

CONCÓN, DICIEMBRE 2024

ANEXO VERIFICADORES





Autoguardado Procedimientos para recepción y derivación de denuncias.docx - Guardado

Buscar

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat Comentarios Edición Compartir

Portapapeles Fuentes Párrafo Estilos Adobe Acrobat Complementos

PROTOCOLO PATRULLEROS

DECRETO N°4127

Este protocolo tiene como objetivo ser un resumen del funcionamiento de la dirección de seguridad pública, los deberes, prohibiciones y derechos de los funcionarios.

Aquí se detallan las competencias básicas para desempeñar el cargo de patrullero y como funciona el proceso de selección.

Objetivos generales de la dirección de seguridad pública

El objetivo principal es cuidar y mantener la integridad física y psíquica de los vecinos de esta comuna. Esto se da mediante un trato cordial y educativo con la comunidad, buscando siempre su bienestar físico y psicológico. Este objetivo se logra de mejor manera velando, principalmente en el sector centro de la comuna, por el cumplimiento de las disposiciones legales, ordenanzas y reglamentos.

Objetivos específicos de la dirección de seguridad pública

- Llevar adelante los concejos comunales de seguridad pública.
- Elaborar normativas en materias de seguridad pública por la comunidad.

Página 2 de 16 4590 palabras Español (Chile) Accesibilidad: es necesario investigar Concentración 100% 15.06 ESP LAA 13/12/2024

The screenshot shows a Microsoft Word document with the following details:

- Header:** The ribbon menu includes Archivo, Inicio, Insertar, Disposición de página, Fórmulas, Datas, Revisar, Vista, Ayuda, and Acrobat.
- Toolbar:** Includes icons for Página, Página en blanco, Formato condicional, Insertar, Eliminar, Complementos, Crear un PDF y un PDF para compartir vínculo, and Adobe Acrobat.
- Table:** A table titled "LISTADO DE FUNCIONARIOS" is displayed. The columns are labeled: Director, Programa de patrullaje, CCTV, AV, SAC, and Apoyo dirección. The rows list various names and their corresponding roles.
- Bottom Bar:** Shows the Hoja1 tab selected, a note about accessibility, the date 15/12/2024, and a weather icon indicating 18°C and Selenito.

Director	Programa de patrullaje	CCTV	AV	SAC	Apoyo dirección
Alex Abaday	Katia eclos	Hernan sarmiento	Franco toro	Nidia padel	Jesica valenzuela
Diego Hernandez	Rodrigo gutierrez	Aldo navarrete	Alejo Colindres	Carola vera	Jessica valenzuela
francisco Ovando	Aldo zepulvera	Gabriel velasco		Cecilia aravena	Pedro chevarelo
Natalia rivera	Natalia	Juan gonzalez			
Erika abelozos (jefe patrullaje)	patrulla ablas	Daniel gonzales		Paula tapia	
Camila gonzales		Diego gonzales		Maria perez suarez	
Ivonne suarez		Diego gonzales		Diego gonzales	
Rodrigo padilla		Karina arevedo		Pitza carreño	
Lorena gatica		Carlo ambrona		Josefina novambas	
Maria suarez		Patricia ablas		Maria gonzalo	
Cristian gonzales				Desiree pinto	
Vicente cardenas				Cristian ugarte	
Daniel gonzales				Daniel reza	
Hezen lopez					
Fernanada aravena					
Fernanada aravena					
Cristian valenzuela					
Rosana valenzuela					
Daniel hernandez					
Ortiz fernandez					
Yana valenzuela					
Leonardo ortiz					
Maria ignacio					
Aldo gonzales					
Manuel munoz					