



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

DOÑIHUE, 21 DE MARZO 2024.

De acuerdo al contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la Sra. **Verónica Nicole Flores Mora**, y la Ilustre Municipalidad de Doñihue, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el funcionario en la dirección de seguridad pública, entre las cuales se señalan:

- 1- Planificación de Consejo de Dirección de Seguridad Pública.
- 2- Ejecución De Consejo de Dirección de Seguridad Pública.
- 3- Trabajo territorial con establecimiento educacional Colegio Julio Silva Lazo, sector Rinconada de Doñihue en conjunto a capitán de Subcomisaria de Doñihue por temas de tránsito vial en horario de ingreso y egreso del establecimiento educacional.
- 4- Trabajo territorial con apoderados del establecimiento educacional Colegio Julio Silva Lazo, sector Rinconada de Doñihue en conjunto a capitán de Subcomisaria de Doñihue por temas de tránsito vial en horario de ingreso y egreso del establecimiento educacional.
- 5- Coordinación con capitán de Subcomisaria de Doñihue y comisión encargada de actividad municipal "Mujeres Feriantes y Emprendedoras" para abordar temas preventivos de seguridad del evento.
- 6- Gestión y atención de casos en temática de Seguridad Pública, sector Rinconada de Doñihue, denuncia anomia.
- 7- Participación mesa Intersectorial comunal.
- 8- Participación en sesión S.T.O.P de Carabineros en Prefectura de Cachapoal.
- 9- Participación en reunión de unión comunal de Doñihue.
- 10- Coordinación y participación en ejecución de "Operativo de Tolerancia" de SENDA.
- 11- Planificación de rondas de patrullaje preventivo nocturno.
- 12- Gestión para compra de equipamiento de seguridad para equipo de patrullaje preventivo.
- 13- Planificación y coordinación para actividad "Auto Seguro"
- 14- Planificación y coordinación para activación de patrullaje cooperativo por convenio "Municipios en Acción"
- 15- Participación en feria de la salud Cefsam de Lo Miranda.
- 16- Participación en consejo municipal para aprobación de concejales de actualización de Plan de Seguridad Publica Comunal.
- 17- Gestión y coordinación con departamento de Operaciones para limpieza de estacionamiento municipal de Doñihue.



I Municipalidad de Doñihue

APOYO A DIDECO

- 18- Realización de visita en terreno a usuario que ingresa solicitud correspondiente a materiales de construcción.
- 19- Realización de informe social correspondiente a solicitud de materiales de construcción.
- 20- Entrevista en dependencias municipales con usuario correspondiente a solicitud de apoyo para compra de medicamentos.
- 21- Realización de informe social corresponde a solicitud de apoyo para compra de medicamentos.
- 22- Entrevista en dependencias municipales con usuario correspondiente a solicitud de apoyo para realización de exámenes médicos particulares
- 23- Realización de informes sociales corresponde a solicitud de apoyo para compra realización de exámenes médicos particulares.

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de **MARZO** del año 2024, de acuerdo con contrato previamente revisado por quien suscribe.

- Es preciso señalar, que estas funciones y tareas se realizaron de manera independiente, sin vínculo de subordinación y dependencia de quien suscribe, no constituyendo de ningún modo una relación contractual regida por el código del trabajo, solamente por el contrato de honorarios suscrito entre las partes.

Verónica Nicole Flores Mora



VºB JEFATURA

DSP/JCN/-