

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2026

Mes	JULIO 2026.
Nombre	DANIZA DROGUETT REYES
RUT	
Profesión	
Departamento	Departamento de Gestión y Administración
Programa Social	PROGRAMA CONTROL Y GESTIÓN 2026
Período del Contrato	1 de abril a 31 de diciembre de 2026
Prestación de Servicio	Gestora de Gestión y Administración

Actividades efectuadas en el mes: JULIO

Centros de seguridad vecinal, villas sociales ADT: proceso de asignación y entrega de subvenciones. Tareas realizadas: Reuniones con la Dirección de Control. Seguimiento del proceso de asignación y entrega de subvenciones a cada centro de seguridad vecinal. Atención de vecinos dirigentes de los Centros de Seguridad Vecinal. Revisión diaria de SISREC. Trabajo conjunto con la coordinación del programa Subvenciones.
Participación en reuniones semanales de comité directivo convocado por la dirección
Seguimiento del proceso para licitación de Encuesta comunal de victimización y percepción de inseguridad. Revisión de Bases Administrativas y técnicas. Envío a Compras Reuniones con analista de compras
Revisión de bases de licitaciones y compras: Arriendo de motos. Modificación de bases Compra de insumos para CSV. Compra celulares para CSV. Branding para Centros de Seguridad. Adquisición de equipamiento para inspectores: seguimiento proceso de adjudicación Entre otros2.
Licitación arriendo de motos eléctricas: seguimiento proceso de adjudicación y designación de ITM por parte de jefe Operativo
Consultoría para el levantamiento de perfiles de cargo de la DSP. Reuniones de coordinación Revisión de cuestionarios por cargo y distribución de los mismos.
Desarrollo de levantamiento de procesos críticos en la DSP

- Proceso de formulación de presupuesto 2027:
Reuniones con Departamento de Presupuesto de SECPLA los días 10, 20 y 24 de julio.
Elaboración del presupuesto 2027 de la Dirección de Seguridad Pública en versión preliminar.
Presentación Interna del presupuesto 2027 de la Dirección de Seguridad Pública.
Correcciones sucesivas al presupuesto, creación y envío de información solicitada para presupuesto 2027.
- Otras tareas:
Revisión de informe de inspección de prevención de riesgos y elaboración de plan de mejoras
Preparación de emergencia por lluvias para el edificio de la Dirección de Seguridad Pública.
Establecimiento de turnos de emergencia.

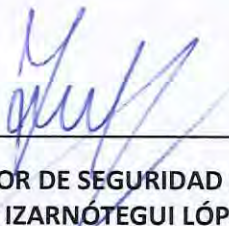
Firma prestadora de los servicios



La Jefa (S) del Departamento y el Director de Seguridad Pública, de la Municipalidad de Las Condes, que firman al pie del presente Informe, certifican y acreditan fehacientemente que la Sra. Daniza Innova Droguett Reyes, RUT [REDACTED] dio cabal cumplimiento, durante el mes de **JULIO de 2026**, a la prestación de servicios a honorarios para lo cual fue contratada de acuerdo al respectivo Contrato a Honorarios, con cargo al Programa **Control y Gestión 2026**.

Asimismo, aprueban el presente informe mensual de actividades, realizadas para el cumplimiento de la prestación de servicios objeto de contratación, el que fue revisado en forma exhaustiva por los suscritos, siendo toda la responsabilidad – con carácter de excluyente-, de este supervisor, ya sea que esta se origine en la ejecución de la prestación de servicios conforme al Contrato; en la fidelidad del contenido del Informe Mensual del mes de **JULIO de 2026**; de todos los antecedentes que se acompañan por el servidor a honorarios; así como en la correcta verificación de que el contenido de dicho informe es de completa autoría de la Sra. **Daniza Innova Droguett Reyes**.

Nombre Jefa (S) de Departamento	María Carolina Rivera Montes
Firma y timbre Jefa (S) Departamento	 



V°B° DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA
JAIME IZARNÓTEGUI LÓPEZ

Las Condes,

JULIO

mes

de

2026

año