

PAULINA IGNACIA ABALLAY FREIRE

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N° 10

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Abril de 2025

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 MARZO	830.775
Total Honorarios \$:	830.775
14.5 % Impto. Retenido:	120.462
Total:	710.313

Fecha / Hora Emisión: 21/03/2025 15:37



1961260900010F441B32

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.

2503211537

Fecha / Hora Impresión: 21/03/2025 15:37



Sra.: Helena Vásquez Miranda.
Director de Seguridad Pública I.M Concón

Estimada directora junto con saludar, presento reporte de gestión del período desde 01 de marzo al 31 de marzo de 2025.

Día	Actividad
01	LIBRE
02	LIBRE
03	• Reunión dirección de seguridad pública para abarcar temas con respecto a la semana, novedades de patrullaje, entre otros temas del campo de Seguridad Pública. • Apoyo administrativo en realización de power point relacionado con atención de numero único para efectuar capacitación a patrulleros. • Reunión extraordinaria dirección de seguridad pública para coordinar inauguración de nueva dependencia de seguridad pública.
04	• Lectura de adquisición e implementación sistema de seguridad integral comuna de Concón. • Apoyo administrativo transmitiendo denuncias a quienes corresponda ya sea patrullaje, central cámara o dirección que corresponda.
05	• Apoyo administrativo transmitiendo denuncias a quienes corresponda ya sea patrullaje, central cámara o dirección que corresponda. • Lectura de adquisición e implementación sistema de seguridad integral comuna de Concón. • Reunión extraordinaria dirección de seguridad pública para coordinar temas correspondientes a inauguración de nueva dependencia y lo que viene con respecto al mes de marzo.
06	• Apoyo administrativo en realización de listado de números de invitados para evento de inauguración. • Lectura de ORD N°333. • Apoyo administrativo en recopilación de datos de patrullaje en Bitácora 2025.

07	• Apoyo administrativo en seguimiento de solicitudes de compra para nueva dependencia. • Lectura ORD N°333. • Modificación power point capacitación N° único.
08	LIBRE
09	LIBRE
10	PERMISO ADMINISTRATIVO
11	• Apoyo administrativo en cotizaciones de compras de equipos de oficinas. • Apoyo administrativo en solicitud de pedido para insumos de oficina. • Apoyo administrativo transmitiendo denuncias a quienes corresponda ya sea patrullaje, central cámara o dirección que corresponda.
12	• Apoyo administrativo transmitiendo denuncias a quienes corresponda ya sea patrullaje, central cámara o dirección que corresponda. • Apoyo administrativo realizando solicitud de pedido de útiles de oficina. • Apoyo administrativo realizando cotización de útiles necesarios para realizar talleres interactivos en programa de apoyo a víctimas.
13	• Apoyo administrativo en realización de justificación de gastos para compras de seguridad pública. • Apoyo administrativo realizando especificaciones técnicas para compras de seguridad pública. • Apoyo administrativo realizando solicitud de pedido de artículos de oficina y manualidades para talleres de programa apoyo a víctimas.
14	• Lectura ORD N°333. • Apoyo administrativo en recopilación de datos pendientes de patrullaje en Bitácora 2025. • Apoyo administrativo transmitiendo denuncias a quienes corresponda ya sea patrullaje, central cámara o dirección que corresponda.
15	LIBRE
16	LIBRE
17	• Reunión dirección de seguridad pública para recapitular temas pendientes de la semana anterior e indicar lo correspondiente a la semana entrante,

18	novedades de patrullaje, entre otros temas del campo de Seguridad Pública y lo correspondiente al cambio de dependencia. • Apoyo administrativo realizando especificaciones técnicas de solicitud de pedido de equipos de oficina. • Apoyo administrativo solicitando disponibilidad presupuestaria para continuar con solicitudes de pedido mencionadas anteriormente. • Apoyo administrativo en recopilación de datos pendientes de patrullaje en Bitácora 2025 • Capacitación SAC. • Reunión extraordinaria dirección de seguridad pública para coordinar cambio de dependencia, confirmar fechas y repartir tareas a realizar en la semana con respecto a los temas pendientes.
	• Apoyo administrativo en recopilación de datos de patrullaje en Bitácora 2025. • Realización de cuestionario CEAL-SM. • Apoyo administrativo en seguimiento de compra de artefactos para nueva dependencia.
	• Apoyo administrativo en recopilación de datos de patrullaje en Bitácora 2025. • Apoyo administrativo transmitiendo denuncias a quienes corresponda ya sea patrullaje, central cámara o dirección que corresponda. • Apoyo administrativo modificando datos telefónicos de listado de invitados a evento de inauguración.
19	
20	• Apoyo administrativo en recopilación de datos de patrullaje en Bitácora 2025. • Apoyo administrativo transmitiendo denuncias a quienes corresponda ya sea patrullaje, central cámara o dirección que corresponda. • Apoyo administrativo en elaboración de listado de frases pregrabadas que podrán ser utilizadas a través del sistema de parlantes de las cámaras de televigilancia.

21	Proyección de labores	• Apoyo de realización de oficios dirigidos a directores de distintas direcciones para pedir solicitud actualizada respecto a la necesidad de contar con el servicio de televigilancia en cada una de las respectivas dependencias municipales. • Apoyo administrativo recopilando y revisando documentación anteriormente realizada para aumento de contrato de televigilancia en nueva dependencia seguridad pública. • Apoyo administrativo en recopilación de datos de patrullaje en Bitácora 2025.
		LIBRE
		LIBRE
22	24 Proyección de labores	• Se efectuará apoyo administrativo en aumento de contrato por servicios de televigilancia a nueva dependencia. • Se efectuará apoyo administrativo en alertas de delitos o faltas de toda envergadura que sean detectados a través de las cámaras de televigilancia. • Se efectuará apoyo administrativo en recopilación de datos de patrullaje en Bitácora 2025.
23		• Se efectuará apoyo administrativo en alertas de delitos o faltas de toda envergadura que sean detectados a través de las cámaras de televigilancia. • Se efectuará Apoyo administrativo transmitiendo denuncias a quienes corresponda ya sea patrullaje, central cámara o dirección que corresponda.
		• Apoyo administrativo en recopilación de datos de patrullaje en Bitácora 2025. • Se efectuará apoyo administrativo en alertas de delitos o faltas de toda envergadura que sean detectados a través de las cámaras de televigilancia. • Se efectuará Apoyo administrativo transmitiendo denuncias a quienes corresponda ya sea patrullaje, central cámara o dirección que corresponda.
	25 Proyección de labores	• Se efectuará apoyo administrativo en alertas de delitos o faltas de toda envergadura que sean detectados a través de las cámaras de televigilancia. • Se efectuará Apoyo administrativo transmitiendo denuncias a quienes corresponda ya sea patrullaje, central cámara o dirección que corresponda.
	26 Proyección de labores	• Se efectuará apoyo administrativo en alertas de delitos o faltas de toda envergadura que sean detectados a través de las cámaras de televigilancia. • Se efectuará Apoyo administrativo transmitiendo denuncias a quienes corresponda ya sea patrullaje, central cámara o dirección que corresponda.
	27 Proyección de labores	• Se efectuará apoyo administrativo en alertas de delitos o faltas de toda envergadura que sean detectados a través de las cámaras de televigilancia. • Se efectuará Apoyo administrativo transmitiendo denuncias a quienes corresponda ya sea patrullaje, central cámara o dirección que corresponda.

28 Proyección de labores	• Se efectuará apoyo administrativo en alertas de delitos o faltas de toda envergadura que sean detectados a través de las cámaras de televigilancia. • Se efectuará Apoyo administrativo transmitiendo denuncias a quienes corresponda ya sea patrullaje, central cámara o dirección que corresponda
	LIBRE
	LIBRE
	• Se efectuará apoyo administrativo en alertas de delitos o faltas de toda envergadura que sean detectados a través de las cámaras de televigilancia. • Se efectuará Apoyo administrativo transmitiendo denuncias a quienes corresponda ya sea patrullaje, central cámara o dirección que corresponda.
31 Proyección de labores	

Sin más que informar en mis funciones de marzo 2025.

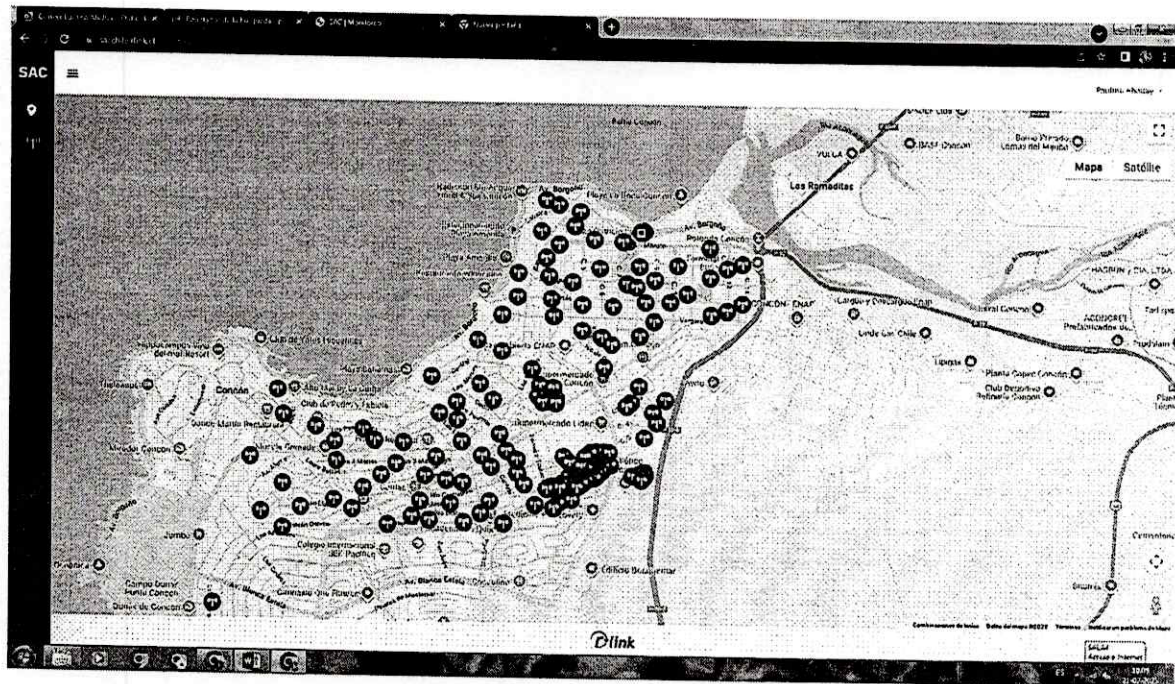


Paulina Aballay Freire
Seguridad Pública


DIRECTORA(S)
Helena Vásquez Miranda
Directora (S)

Programa comunitario de patrullaje preventivo y monitoreo de seguridad 2025
CONCÓN, MARZO 2025

CAPACITACION SAC



BITACORA 2025

[illegible]

SOLICITUDES DE PEDIDO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

Auto guardado

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y ET ARTICULOS OFICINA - Guardado

Buscar

Comentarios

Edición

Compartir

ArchivoInicioInsertarDibujarDiseñoDisposiciónReferenciasCorrespondenciaRevisarVistaAyudaAcrobat

Pegar

Portapapeles

Normal

Párrafo de lista

Sin espaciado

Estilos

Comentarios

Reemplazar

Seleccionar

Edición

Crear un PDF

Complementos

Fuente

Párrafo

1. MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

JUSTIFICACIÓN DE GASTO

El Pliego de Ayuda a la Defensa de la Dirección de Seguridad Pública, a través de la programación anual en el artículo del presupuesto de actividades del Plan Central de Seguridad Pública, requiere adquirir equipos de oficina de buena calidad para el personal administrativo para dar a cada funcionario de programación anual del departamento la oportunidad de tener un buen trabajo.

Por lo tanto, se solicita presentar la compra de un equipo de oficina, impresora y scanner, para el personal administrativo de la Dirección de Seguridad Pública, para dar a cada funcionario de programación anual del departamento la oportunidad de tener un buen trabajo.

Uno de los principales beneficios del equipo es la capacidad de digitalizar documentos de manera rápida y eficiente, permitiendo el acceso a la información de manera inmediata y segura, además de permitir la creación de copias de seguridad de la información, lo que garantiza la seguridad de los datos y evita la pérdida de información.

Es necesario una nueva impresora y scanner, para que la Dirección de Seguridad Pública pueda dar a cada funcionario de programación anual del departamento la oportunidad de tener un buen trabajo.

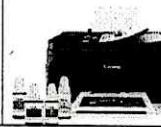
Por otro lado, el equipo de oficina es una herramienta esencial para el personal administrativo de la Dirección de Seguridad Pública, para dar a cada funcionario de programación anual del departamento la oportunidad de tener un buen trabajo.

Además, el equipo de oficina es una herramienta esencial para el personal administrativo de la Dirección de Seguridad Pública, para dar a cada funcionario de programación anual del departamento la oportunidad de tener un buen trabajo.

MARCO SOLORZA MORENO
DIRECTOR

1. MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Especificaciones Técnicas Impresora multifuncional.

Tipo de producto	Cantidad	Especificaciones
Impresora multifuncional	1	- Ancho: 48.3 cm - Alto: 11.7 cm - Capacidad de impresión: Negro - Capacidad de impresión: Color - Capacidad de impresión: 300 x 300 dpi - Capacidad de impresión: 300 x 300 dpi - Capacidad de impresión: 300 x 300 dpi - Capacidad de impresión: 300 x 300 dpi - Capacidad de impresión: 300 x 300 dpi
Imagen de Referencia	Unidad Mensual: \$209.990.	

Página 1 de 5

679 palabras

Español (España - alfabetización tradicional)

Accesibilidad: es necesario investigar

Concentración

60%

Auto guardado

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y ET ARTICULOS OFICINA - Guardado

Buscar

Comentarios

Edición

Compartir

ArchivoInicioInsertarDibujarDiseñoDisposiciónReferenciasCorrespondenciaRevisarVistaAyudaAcrobat

Pegar

Portapapeles

Normal

Párrafo de lista

Sin espaciado

Estilos

Comentarios

Reemplazar

Seleccionar

Edición

Crear un PDF

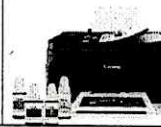
Complementos

Fuente

Párrafo

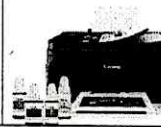
1. MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Especificaciones Técnicas Impresora multifuncional.

Tipo de producto	Cantidad	Especificaciones
Impresora multifuncional	1	- Ancho: 48.3 cm - Alto: 11.7 cm - Capacidad de impresión: Negro - Capacidad de impresión: Color - Capacidad de impresión: 300 x 300 dpi - Capacidad de impresión: 300 x 300 dpi - Capacidad de impresión: 300 x 300 dpi - Capacidad de impresión: 300 x 300 dpi - Capacidad de impresión: 300 x 300 dpi
Imagen de Referencia	Unidad Mensual: \$209.990.	

1. MUNICIPALIDAD DE CONCON
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Especificaciones Técnicas Impresora multifuncional.

Tipo de producto	Cantidad	Especificaciones
Impresora multifuncional	1	- Ancho: 48.3 cm - Alto: 11.7 cm - Capacidad de impresión: Negro - Capacidad de impresión: Color - Capacidad de impresión: 300 x 300 dpi - Capacidad de impresión: 300 x 300 dpi - Capacidad de impresión: 300 x 300 dpi - Capacidad de impresión: 300 x 300 dpi - Capacidad de impresión: 300 x 300 dpi
Imagen de Referencia	Unidad Mensual: \$209.990.	

Página 1 de 5

679 palabras

Español (España - alfabetización tradicional)

Accesibilidad: es necesario investigar

Concentración

60%



Auto guardado 3 SOLICITUD ARTICULOS ESCRITORIO 02.09.2021 - Vista prot... Guardado en Este PC

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobát

VISTA PROTEGIDA: Tenga cuidado los archivos de internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida.

D36

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
16	DEPARTAMENTO	SEGURIDAD PÚBLICA												
17	DESTINO DE USO	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA												
18														
19	CON CARGO A	SEGURIDAD PÚBLICA												
20	FUNCIONARIO RESPONSABLE:													
21	NOMBRE:	PAULINA ABALLAY												
22	TELÉFONO:	CORREO: PABALLAY@CONCON.CL												
23														
24	DISPONIBILIDAD	☐ SI	☐ NO	MONTO MAX:	FECHA:									
25	CUENTA PRESUPUESTARIA:	FIRMA PRESUPUESTO:												
26														
27	UNIDAD DE:	☐ ADQUISICIONES	☒ BOD. E INVENTARIO											
28														
29	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE DE MATERIALES O SERVICIOS										
30	1	10	COD 12-1173	Calendarios de escritorio										
31														
32														
33														
34														

Hoja1 Hoja2 Hoja3 Hoja4 Hoja5 Hoja6 Hoja7

LISTADO INVITADOS EVENTO

