

FERNANDA NICOL ARACENA ARACENA

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N ° 59

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,  
[REDACTED]

Fecha: 01 de Noviembre de 2025

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO AGENTES DE SEGURIDAD DESDE 1 AL 31 OCTUBRE 2025	891.252
Total Honorarios: \$:	891.252
14.50 % Impo. Retenido:	129.232
Total:	762.020

Fecha / Hora Emisión: 24/10/2025 12:52



1852939800059EFE5296

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004  
Verifique este documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

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

Fecha / Hora Impresión: 24/10/2025 12:53

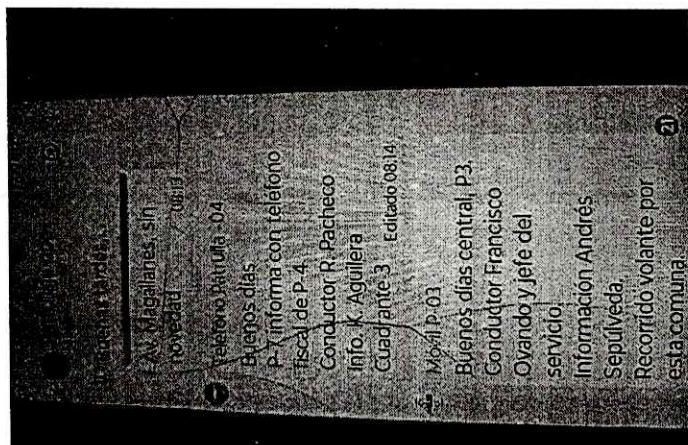


Sr. Marco Solorza Moreno.  
Director de Seguridad Pública I.M Concón

Estimado director junto con saludar, presento reporte de gestión del período desde 01 de octubre al 31 de octubre de 2025.

Día	Actividad
01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar cumplimiento al uso adecuado de los vehículos fiscales, cumplir de manera proactiva las tareas asignadas por el encargado de turno en sus recorridos y patrullajes asignados.</li></ul>
02	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se recoge y reporta información sobre los factores de riesgo sociales y situacionales presentes en el territorio, informadas por los patrulleros.</li><li>• Verificar que el personal promueva el contacto y genere vínculos con la comunidad.</li></ul>
03	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de bitácora del patrullaje, información de denuncias, programaciones de patrulleros en los móviles, verificación del uso correcto de los teléfonos fiscales.</li></ul>
04	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar que el personal a través de la bitácora cumpla las funciones designadas, buen uso de implementos de seguridad, cumplir con sus cuadrantes asignados, respetando y dando cumplimiento a sus horarios.</li></ul>
05	<ul style="list-style-type: none"><li>• LIBRE SEGÚN ROL DE TURNO</li></ul>
06	<ul style="list-style-type: none"><li>• LIBRE SEGÚN ROL DE TURNO</li></ul>
07	<ul style="list-style-type: none"><li>• LIBRE SEGÚN ROL DE TURNO</li></ul>
08	<ul style="list-style-type: none"><li>• LIBRE SEGÚN ROL DE TURNO</li></ul>
09	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se recoge y reporta información sobre los factores de riesgo sociales y situacionales presentes en el territorio, informadas por los patrulleros.</li><li>• Verificar que el personal promueva el contacto y genere vínculos con la comunidad.</li></ul>
10	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de bitácora del patrullaje, información de denuncias, programaciones de patrulleros en los móviles, verificación del uso correcto de los teléfonos fiscales.</li><li>• </li></ul>
11	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se recoge y reporta información sobre los factores de riesgo sociales y situacionales presentes en el territorio, informadas por los patrulleros.</li><li>• Verificar que el personal promueva el contacto y genere vínculos con la comunidad.</li></ul>
12	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de bitácora del patrullaje, información de denuncias, programaciones de patrulleros en los móviles, verificación del uso correcto de los teléfonos fiscales.</li></ul>

13	● LIBRE SEGÚN ROL DE TURNO
14	● LIBRE SEGÚN ROL DE TURNO
15	● LIBRE SEGÚN ROL DE TURNO
16	● LIBRE SEGÚN ROL DE TURNO
17	● Dar cumplimiento al uso adecuado de los vehículos fiscales, cumplir de manera proactiva las tareas asignadas por el encargado de turno en sus recorridos y patrullajes asignados.
18	● Verificar que el personal a través de la bitácora cumpla las funciones designadas, buen uso de implementos de seguridad, cumplir con sus cuadrantes asignados, respetando y dando cumplimiento a sus horarios
19	● PERMISO ADMINISTRATIVO
20	● Mantener un contacto directo Y permanente con CCTV, con las policías y otros servicios a fines. ● Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano de uso público, durante de las rondas del patrullaje en los cuadrantes asignados.
21	● LIBRE SEGÚN ROL DE TURNO
22	● LIBRE SEGÚN ROL DE TURNO
23	● LIBRE SEGÚN ROL DE TURNO
24	● LIBRE SEGÚN TURNO
25	● Captar y registrar a las instancias correspondientes las irregularidades detectadas durante el patrullaje. Actualización de bitácoras, instrucciones para un correcto informe diario del patrullaje y sus registros.
26	● Realización de bitácora del patrullaje, información de denuncias, programaciones de patrulleros en los móviles, verificación del uso correcto de los teléfonos fiscales.
27	● Se recoge y reporta información sobre los factores de riesgo sociales y situacionales presentes en el territorio, informadas por los patrulleros. ● Verificar que el personal promueva el contacto y genere vínculos con la comunidad.
28	● Dar cumplimiento al uso adecuado de los vehículos fiscales, cumplir de manera proactiva las tareas asignadas por el encargado de turno en sus recorridos y patrullajes asignados.
29	● LIBRE SEGÚN ROL DE TURNO
30	● LIBRE SEGÚN ROL DE TURNO

**VERIFICADORES**

- Actualización Bitácora Patrullaje

Fernanda Aracena Aracena  
Seguridad Pública

**DIRECTOR**  
SEGURIDAD PÚBLICA  
**Marco Solorza Moreno**  
Director Seguridad Pública

Programa comunitario de patrullaje preventivo y monitoreo de seguridad 2025

CONCÓN, OCTUBRE 2025



Outlook

---

## Error de marcación

---

Desde Montserrat Aracena <[REDACTED]>

Fecha Vie 24/10/2025 12:56

Para seguridadpublica <seguridadpublica@concon.cl>

Buenas tardes adjunto reloj control con 2 días de error involuntario en la marcación.

24 septiembre

26 septiembre

Saludos, gracias.

**NOTA DE CARGO DE HORAS TRABAJADAS**

Compañía: I MUNICIPALIDAD DE CONCON  
JT Compañía: 73.568.600-3  
abajador: FERNANDA ARACENA A.  
JT Trabajador: [REDACTED]  
Departamento: HONORARIOS  
Período inicio: 01/09/2025  
Período término: 30/09/2025  
Fecha emisión: 15/10/2025

Jornada			Registros		
Fecha	Turno asignado	Hora inicio	Hora término	Entrada	Salida
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]



Outlook

---

**PERMISO ADMINISTRATIVO SRTA FERNANDA ARACENA ,DIA 19 DE OCTUBRE 2025**

---

Desde seguridadpublica <seguridadpublica@concon.cl>

Fecha Mié 22/10/2025 16:36

Para resoluciones <resoluciones@concon.cl>

CC hvasquez <hvasquez@concon.cl>; Montserrat Aracena <[REDACTED]>

1 archivo adjunto (272 KB)

PERMISO ADMINISTRATIVO SRTA FERNANDA ARACENA,DIA 19 DE OCTUBRE 2025.pdf;

**Sra. María Paz Varas Guzmán**

Directora (S) Departamento de Gestión de Personas

Junto con saludarle cordialmente, me permito remitir a usted, solicitud de Permiso Administrativo Autorizados a la Srt. Fernanda Aracena, correspondiente al periodo del día  
[REDACTED]

Sin otro particular, saluda atentamente

**Carolina Tovar Dubuc.**

Dirección de Seguridad Pública  
Ilustre Municipalidad de Concón



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	X
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

CONCÓN, 17 octubre 2025

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	RUT N°:
Fernanda Aravena Araya	[REDACTED]
GRADO:	CALIDAD JURIDICA
Honorario	
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE	
SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA	
Nº DÍAS	[REDACTED]
SUBROGARA EL CARGO:	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]

3.- SALDO/MONTO (a llenar por Recursos Humanos)		
SALDO ACTUAL	Nº DÍAS AUTORIZADOS	SALDO FINAL
VIÁTICO	40%	100% TOTAL \$
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

4.- MOTIVO:	Personales
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]

FIRMA FUNCIONARIO

RECURSOS HUMANOS



DISTRIBUCIÓN:

- RR.HH.
- INTERESADO

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 26 Septiembre 2025

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	X
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RUT N°:

Fernanda Aracena

[REDACTED]

GRADO:

Honorario

CALIDAD JURIDICA

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE

SEGURIDAD PÚBLICA

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

Nº DÍAS

[REDACTED]

SUBROGARÁ EL CARGO:

3.- SALDO/MONTO (a llenar por Recursos Humanos)

SALDO ACTUAL \_\_\_\_\_ Nº DÍAS AUTORIZADOS \_\_\_\_\_ SALDO FINAL \_\_\_\_\_

VIÁTICO

40% \_\_\_\_\_

100% \_\_\_\_\_

TOTAL \$ \_\_\_\_\_

4.- MOTIVO:

Personales - Médicos

[REDACTED]  
FIRMA FUNCIONARIO

RECURSOS HUMANOS



FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCIÓN:

- RR.HH.
- INTERESADO



Outlook

---

## PERMISO FERNANDA ARACENA

---

Desde seguridadpublica <seguridadpublica@concon.cl>

Fecha Vie 26/09/2025 15:13

Para resoluciones <resoluciones@concon.cl>

CC hvasquez <hvasquez@concon.cl>; Montserrat Aracena <[REDACTED]>

1 archivo adjunto (215 KB)

PERMISO FERNANDA.pdf;

**Estimada,**

Junto con saludar, me permito remitir a usted, solicitud de Permiso Autorizado,

**Srta. Fernanda Aracena , Correspondiente al día [REDACTED]**

Sin otro particular, saluda atentamente

**Nydia Pradel Solar.**

Dirección de Seguridad Pública

I. Municipalidad de Concón



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 15 SEPTIEMBRE 2025

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	X
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO

RUT N°:

Fernanda Aracena Arellano

GRADO:

CALIDAD JURÍDICA

Honorario

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE  
SEGURIDAD PÚBLICA

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

Nº DÍAS

SUBROGARÁ EL CARGO:

3.- SALDO/MONTO (a llenar por Recursos Humanos)

SALDO ACTUAL \_\_\_\_\_ Nº DÍAS AUTORIZADOS \_\_\_\_\_ SALDO FINAL \_\_\_\_\_

VIÁTICO

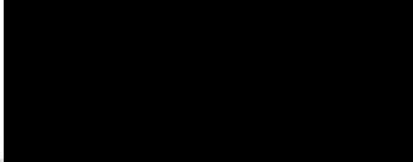
40% \_\_\_\_\_

100% \_\_\_\_\_

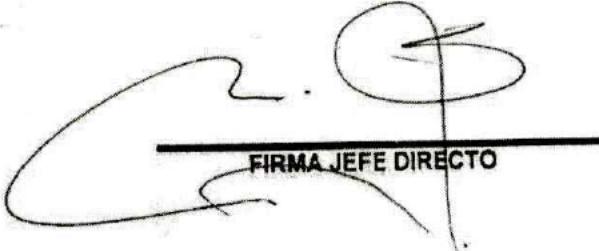
TOTAL \$ \_\_\_\_\_

4.- MOTIVO:

Personal

  
FIRMA FUNCIONARIO

RECURSOS HUMANOS

  
FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCIÓN:

- \* RR.HH.
- \* INTERESADO

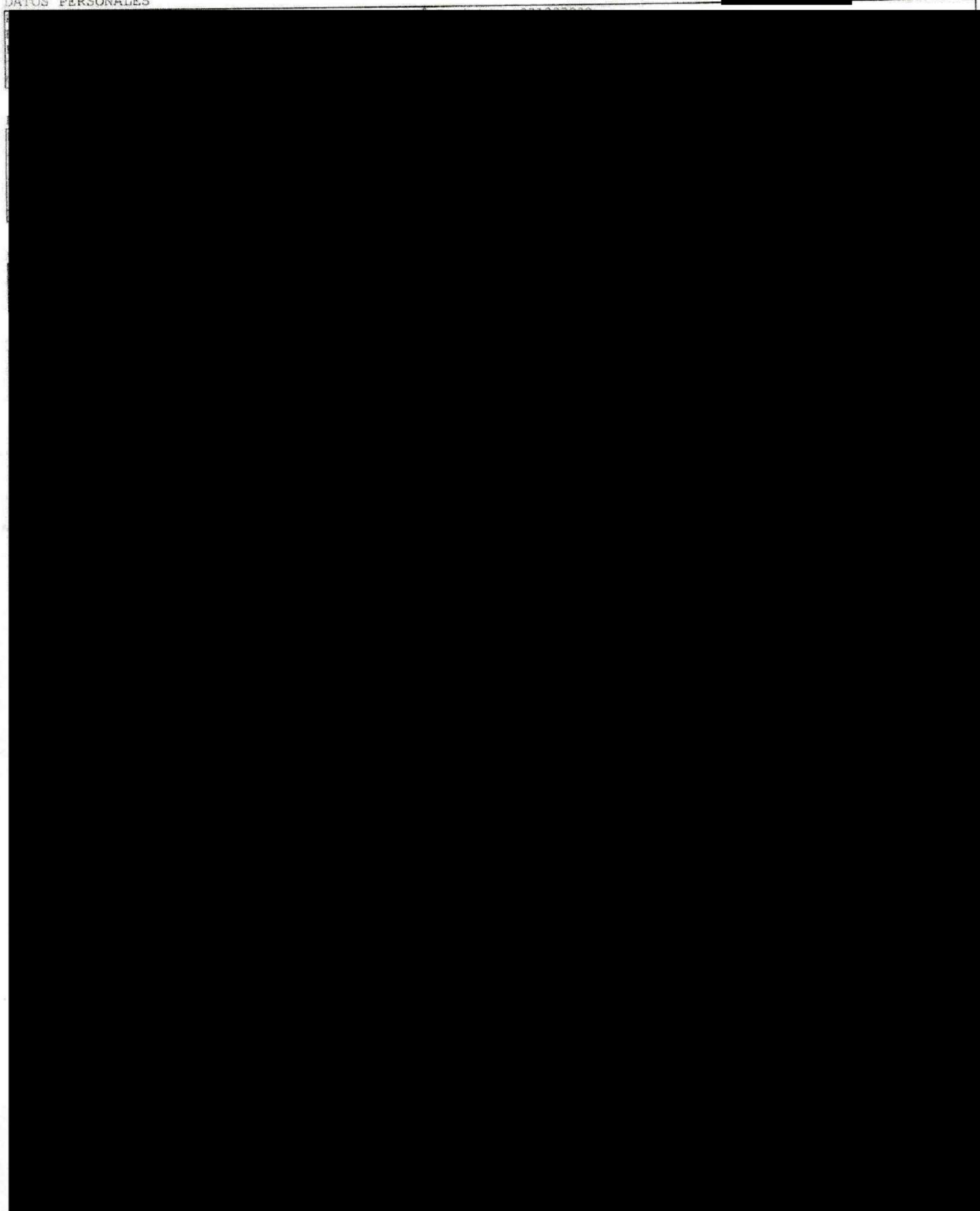
Ministerio de Salud  
Viña del Mar Quillota  
Hospital Dr Gustavo Fricke (Viña del Mar)  
UEGO-NUEVO HDGF

DATO DE ATENCION DE URGENCIA (D.A.U)

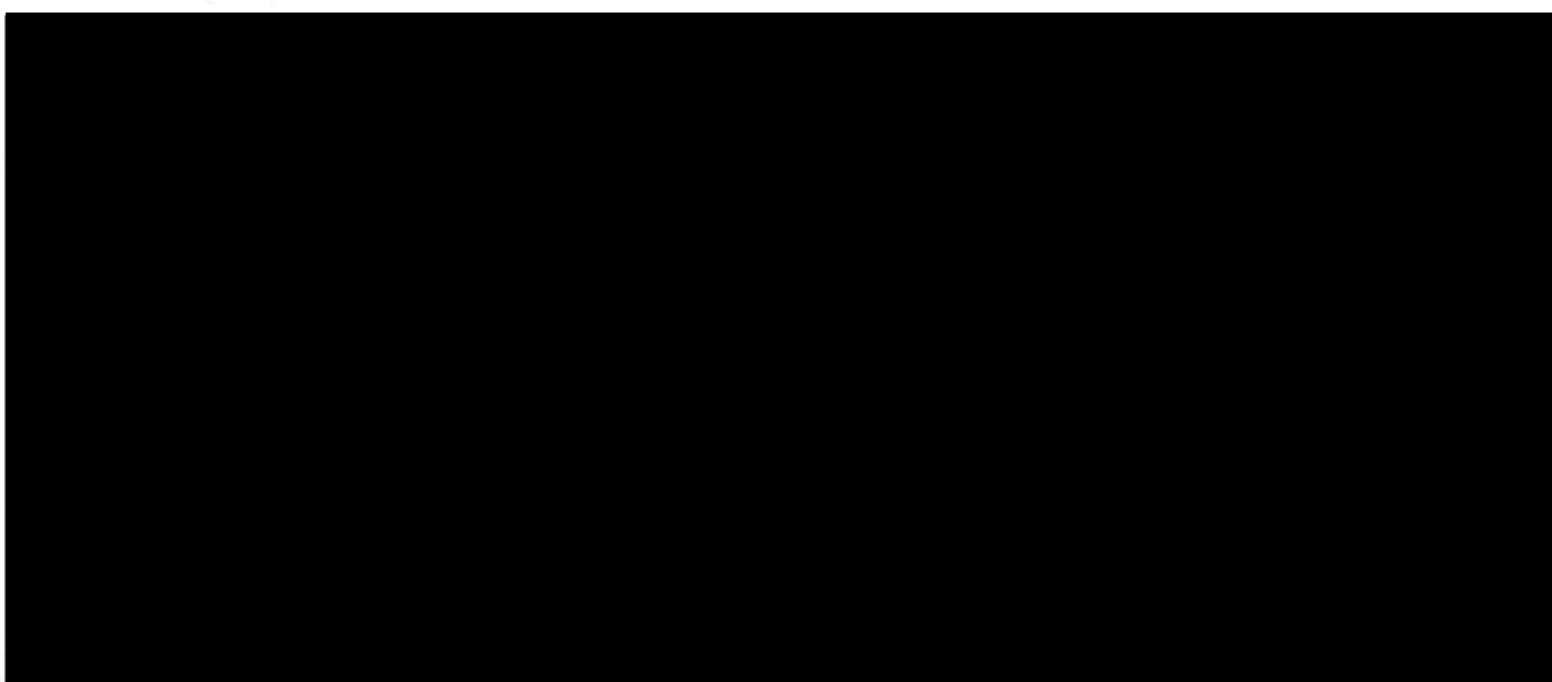
08/09/2025  
21:34

DATOS PERSONALES

Nº de CP



Marcado	Profesional	Tipo
RIVERA		





Outlook

---

## PERMISO FERNANDA ARACENA

---

Desde seguridadpublica <seguridadpublica@concon.cl>

Fecha Mar 16/09/2025 11:40

Para resoluciones <resoluciones@concon.cl>

CC hvasquez <hvasquez@concon.cl>; Montserrat Aracena [REDACTED]

1 archivo adjunto (772 KB)

PERMISO FERNANDA ARACENA .pdf;

**Estimada, María Paz Varas Guzmán**  
**Directora (S) Departamento de Gestión de Personas**

Junto con saludar, me permito remitir a usted, solicitud de Permiso Autorizado,

**Srta. Fernanda Aracena , Correspondiente al día [REDACTED]**

Sin otro particular, saluda atentamente

Nydia Pradel Solar.  
Dirección de Seguridad Pública  
I. Municipalidad de Concón

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 02 Septiembre 2025

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	X
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RUT N°:

Efrénanda Aragón Auseña [REDACTED]

GRADO: CALIDAD JURIDICA

Honorario

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE

SEGURIDAD PÚBLICA

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

Nº DÍAS [REDACTED]

SUBROGARÁ EL CARGO: \_\_\_\_\_

3.- SALDO/MONTO (a llenar por Recursos Humanos)

SALDO ACTUAL \_\_\_\_\_ Nº DÍAS AUTORIZADOS \_\_\_\_\_ SALDO FINAL \_\_\_\_\_

VIÁTICO 40% \_\_\_\_\_ 100% \_\_\_\_\_ TOTAL \$ \_\_\_\_\_

4.- MOTIVO: Personales

[REDACTED]  
PIRMA FUNCIONARIO

RECURSOS HUMANOS

[REDACTED]  
FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCIÓN:

- RR.HH.
- INTERESADO

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 02 Septiembre 2025

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	X
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RUT N°:

Fernanda Anacleta Aracena

[REDACTED]

GRADO:

Honorario

CALIDAD JURÍDICA

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE  
SEGURIDAD PÚBLICA

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

Nº DÍAS

SUBROGARÁ EL CARGO:

3.- SALDO/MONTO (a llenar por Recursos Humanos)

SALDO ACTUAL \_\_\_\_\_ Nº DÍAS AUTORIZADOS \_\_\_\_\_ SALDO FINAL \_\_\_\_\_

VIÁTICO

40%

100%

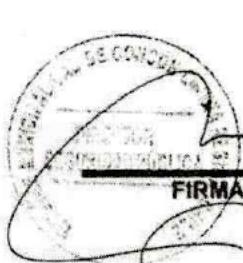
TOTAL \$

4.- MOTIVO:

Personales

[REDACTED]  
FIRMA FUNCIONARIO

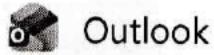
RECURSOS HUMANOS



[REDACTED]  
FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCIÓN:

- RR.HH.
- INTERESADO



## PERMISO ADM. FERNANDA ARACENA

Desde seguridadpublica <seguridadpublica@concon.cl>

Fecha Mar 02/09/2025 16:34

Para resoluciones <resoluciones@concon.cl>

CC hvasquez <hvasquez@concon.cl>; Montserrat Aracena [REDACTED]

2 archivos adjuntos (389 KB)

FERNANDA ARACENA 2.pdf; FERNANDA ARACENA PERMISO ADM.pdf;

**Sra. María Paz Varas Guzmán**

Directora (S) Departamento de Gestión de Personas

Junto con saludarle cordialmente, me permito remitir a usted, solicitud de **Permiso Administrativo, autorizados. Sra. Fernanda Aracena, correspondiente a los días** [REDACTED]

Sin otro particular, saluda atentamente

**Nydia Pradel Solar.**

Dirección de Seguridad Pública

Ilustre Municipalidad de Concón

