

KARLA FRANCISCA ARCOS LEON

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 42

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Septiembre de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

APOYO GESTION ADMINISTRATIVA Y CONTROL OPERATIVO PATRULLAJE PREVENTIVO MES DE AGOSTO 2026	859.254
Total Honorarios: \$:	859.254
15.25 % Impto. Retenido:	131.036
Total:	728.218

Fecha / Hora Emisión: 26/08/2026 09:02

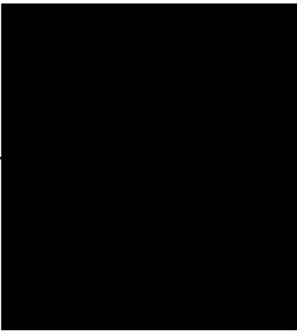


193402640004258E6915
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004
Verifique este documento en www.sii.cl

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

11202608260902

Fecha / Hora Impresión: 26/08/2026 09:02



[Handwritten signature in blue ink]



Karla Arcos León

PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

Sr. Hernán Otaiza Lucero
Director de Seguridad Pública I.M Concepción

Estimado Director junto con saludar, presento reporte de gestión del período desde 01 De Agosto al 31 de Agosto de 2026.

Día	Actividad
01	LIBRE
02	LIBRE
03	- Coordinación para entrega de timbres dirección de seguridad pública. - Actualización tabla ingresos municipales - Elaboración acta de entrega. - Apoyo en elaboración documentación para psicóloga con materiales talleres. - Elaboración solicitud de pedido insumos de aseo y oficina. Con su correspondiente tramitación.
04	- Se responde correo a MICC sobre vehículo para retiro de la vía pública. - Elaboración de tabla con partes realizados por inspectores de la dirección de seguridad pública, para informe a inspección solicitado por director. - Solicitud de agua a abastecimiento. - Revisión decreto sobre reposición cámaras de televigilancia - Correspondiente seguimiento a orden de compra para retiro de vehículos de la vía pública.
05	12:00 a 13:00 reunión equipo administrativo por presupuesto 2027 - Correspondiente seguimiento a orden de compra para retiro de vehículos de la vía pública. - Elaboración ET y justificación de implementos para conexión eléctrica, con el correspondiente seguimiento. - Remisión de correo electrónico y llamado a empresa eléctrica.
06	- Coordinación para entrega de timbres dirección de seguridad pública. - Actualización tabla ingresos municipales - Elaboración de informe GPS mes de Junio. - Seguimiento retiro vehículos, para proceder a certificar factura. - Certificación factura retiro vehículo en la vía pública con grúa y remisión a contabilidad. - Solicitud y revisión de bitácora mes de Junio. - Apoyo en elaboración documento para presupuesto 2027 con gastos fijos de la dirección de seguridad pública. - Remisión de correo electrónico a DIMAO con solicitud para vehículos de empresa externa.
07	- Remisión y elaboración de informe respecto a ruco ubicado en zona rural - Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública. - Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. - Seguimiento y monitoreo vía GPS de equipo operativo en vehículos municipales de seguridad pública.
08	LIBRE
09	LIBRE
10	Seguimiento y monitoreo vía GPS de equipo operativo en vehículos municipales de seguridad pública.

Karla Arcos León

PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

	• Derivaciones de procedimientos requeridos por la comunidad al patrullaje preventivo. • Solicitud de Bidones de agua a abastecimiento. • Remisión de correo electrónico con solicitud a la Directora de DIMAO • Remisión de correo electrónico con respuesta funcionaria encargada comunitario de seguridad pública • Remisión de correo electrónico a encargada permisos seguridad publica
11	• Coordinación patrullaje preventivo en apoyo caso VIF • Remisión de correo eléctrico para coordinar asistencia de empresa. • Derivaciones de procedimientos requeridos por la comunidad al patrullaje preventivo.
12	• Reunión equipo 09:00 a 10:00 hrs • Coordinación patrullaje preventivo por procedimiento. • Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Seguimiento y monitoreo vía GPS de equipo operativo en vehículos municipales de seguridad pública.
13	• 11:30 sistencia a webinar "introducción a la IA" • Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública. • Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Seguimiento y monitoreo vía GPS de equipo operativo en vehículos municipales de seguridad pública.
14	• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Seguimiento y monitoreo vía GPS de equipo operativo en vehículos municipales de seguridad pública. • Apoyo administrativo en recepción y entrega documentación funcionarios programa.
15	• Libre
16	• Libre
17	• Apoyo en Solicitud de agua a abastecimiento • Certificación factura implementos electrónicos. • Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública. • Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Seguimiento y monitoreo vía GPS de equipo operativo en vehículos municipales de seguridad pública.
18	• PERMISO CONSENSUADO
19	• Apoyo en Elaboración y entrega de acta patente de vehículo. • Remisión de permisos de la dirección de seguridad pública • Remisión de Oficios a distintas direcciones municipales. • Remisión de correo electrónico a director de seguridad Pública. • Asistencia a webinar ley municipal de seguridad. • Asistencia a Diplomado en Seguridad Municipal impartido por SUBDERE.
20	• Se coordina con inspectores elaboración de informe por vehículos en estado de abandono indicados en ingresos municipales. • Actualización oficio para administrador solicitando autorización uniforme programas. • Se solicita a Recursos humanos relati control programas

Karla Arcos León

PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

	• Remisión de permisos de la dirección de seguridad pública • Remisión de Oficios a distintas direcciones municipales.
21	• Remisión de correo a encargada permisos de la dirección de seguridad pública • Remisión de correo a Encargado cámaras alguien te cuida con solicitud. • Elaboración solicitud pedido cosas de aseo. • Se acompaña al director de Seguridad Pública recorriendo las dependencias verificando las cámaras pertenecientes a alguien te cuida spa. • Apoyo en certificación factura mensual lector de patentes. • Remisión de informe elaborado por inspector municipal. • Elaboración de solicitud de pedido cosas de aseo y oficina. • Reunión equipo para distribuir observaciones presupuesto 2027. • Apoyo en elaboración informe para puntos del presupuesto asignados (Retiro vehículos, lector de patentes, vestuario, ítem otros) • Elaboración de Word compartido por drive para agregar puntos asignados por presupuesto 2027.
22	• Libre
23	• Libre
24	• Apoyo en elaboración informe para puntos del presupuesto asignados (Retiro vehículos, lector de patentes, vestuario, ítem otros) • Remisión de actas reuniones solicitado por profesional abogado • Remisión de correos electrónicos solicitando regularización de reloj control a funcionarios de programa. • Revisión de reloj control de funcionarios del programa. • Reunión equipo administrativo 15:30 a 16:30hrs.
25	• Elaboración oficio para SECPLAC con observaciones respuestas sobre presupuesto 2027. • Revisión de reloj control de funcionarios del programa. • Remisión correo con memo nuevo formato bitácora. • Elaboración nuevo formato bitácora. • Revisión informes programa.
26 PROYECCION DE LABORES	• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. • Análisis GPS • Apoyo administrativo • Derivación de solicitudes de la comunidad. • Apoyo en talleres y actividades en terreno
27 PROYECCION DE LABORES	• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. • Análisis GPS • Apoyo administrativo • Derivación de solicitudes de la comunidad. • Apoyo en talleres y actividades en terreno



Karla Arcos León

PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

28 PROYECCION DE LABORES	• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. • Análisis GPS • Apoyo administrativo • Derivación de solicitudes de la comunidad. • Apoyo en talleres y actividades en terreno
29 PROYECCION DE LABORES	• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. • Análisis GPS • Apoyo administrativo • Derivación de solicitudes de la comunidad. • Apoyo en talleres y actividades en terreno
30 PROYECCION DE LABORES	• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. • Análisis GPS • Apoyo administrativo • Derivación de solicitudes de la comunidad. • Apoyo en talleres y actividades en terreno
31 PROYECCION DE LABORES	• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. • Análisis GPS • Apoyo administrativo • Derivación de solicitudes de la comunidad. • Apoyo en talleres y actividades en terreno

Sin otro particular, le saluda Atentamente.



Karla Francisca Arcos León

Apoyo gestión soporte técnico adm. patrullaje



Hernán Otaíza Lucero

Director

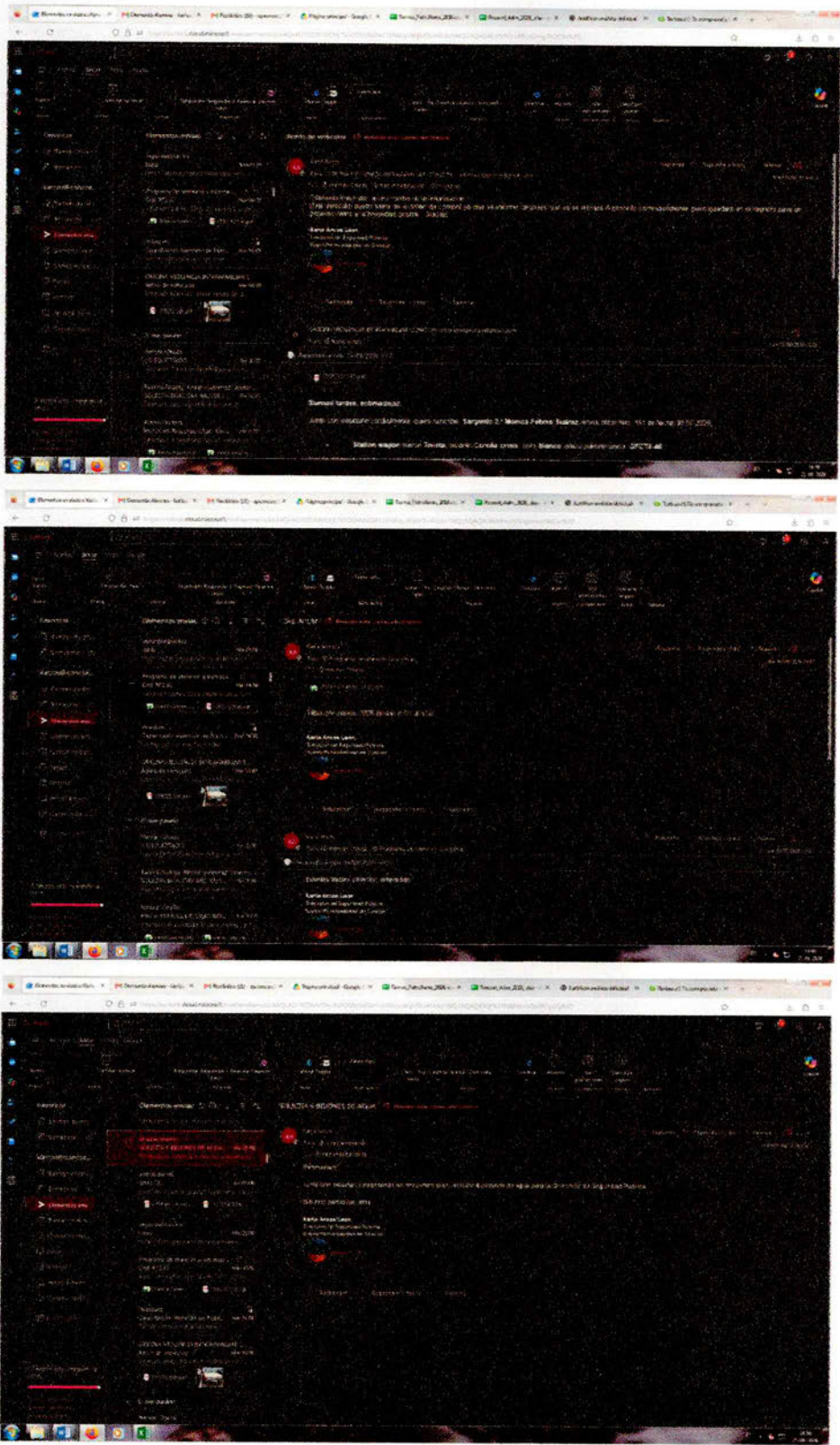
Concón, Agosto 2026

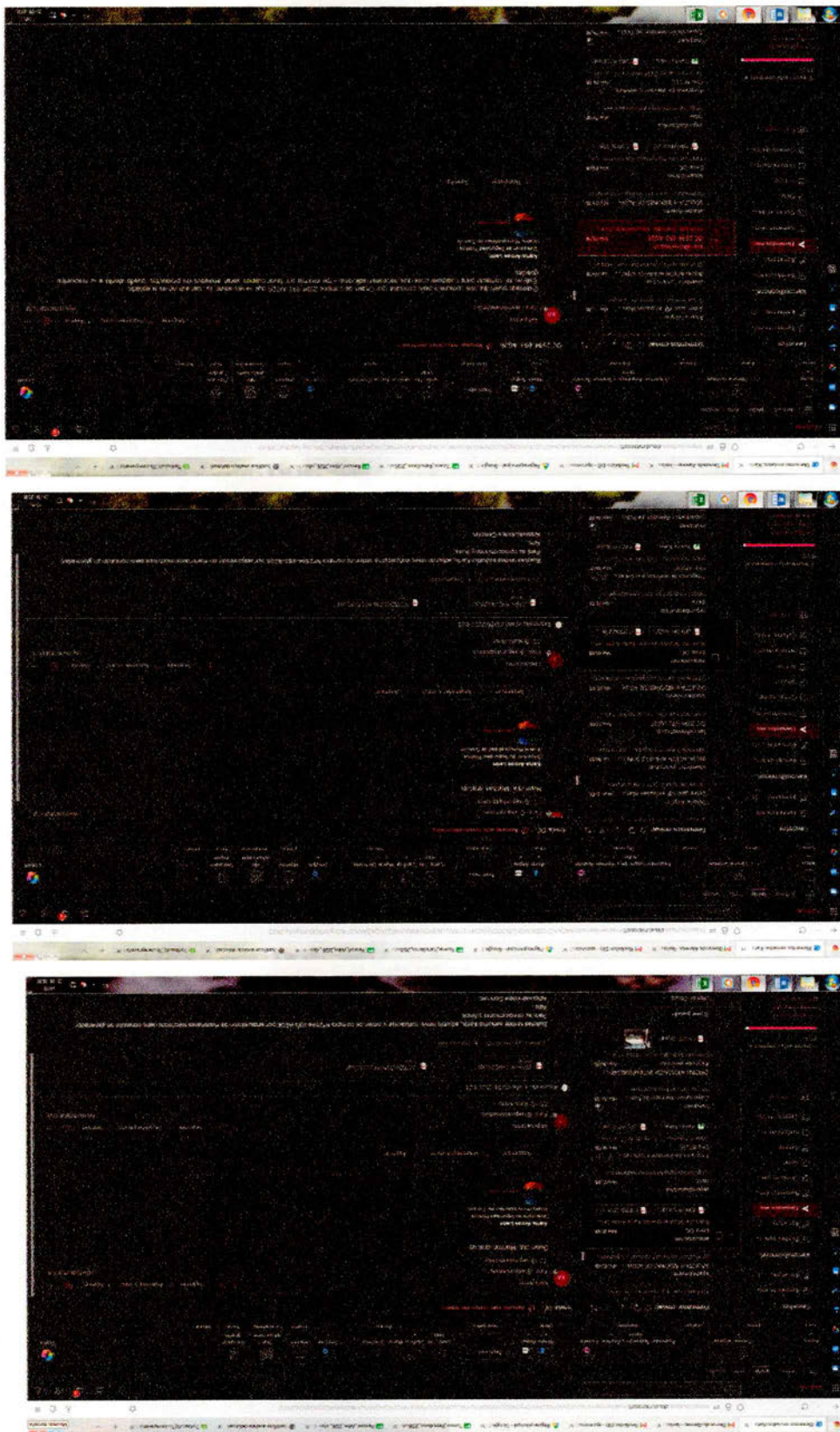


Karla Arcos León

PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

Verificadores:





Karla Arcos León

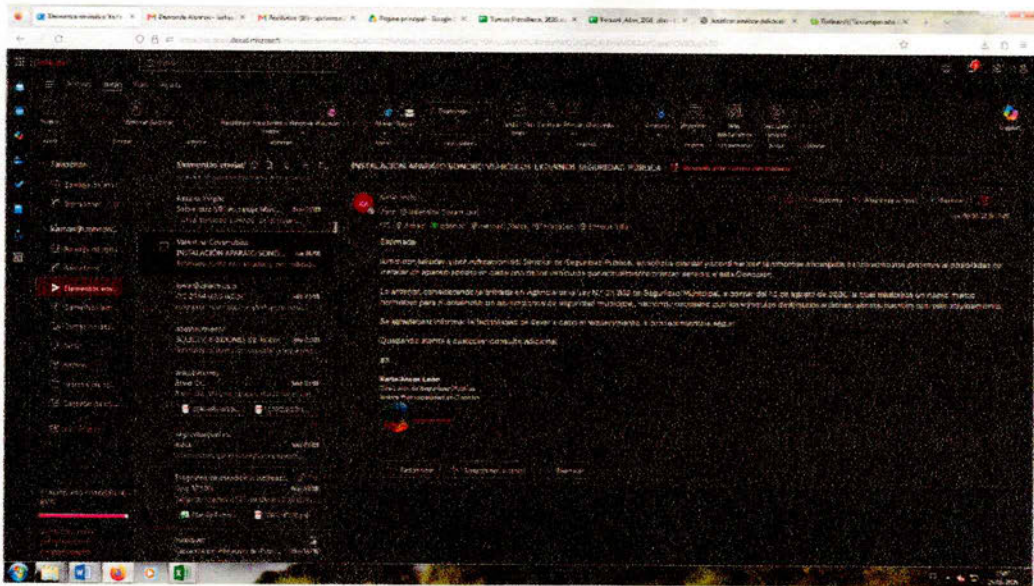
PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026





Karla Arcos León

PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026



CONCON, 10/08/2026

RESOLUCIÓN HONORARIOS N°

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	X

VACACIONES	
------------	--

Se debe marcar 1 casillero. Asimismo, recordar que es 1 formulario por evento

1.- DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS (a llenar por el funcionario)

NOMBRE Y APELLIDOS: KARLA ARIAS LEÓN

RUN N°: [REDACTED]

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: Seguridad Pública

2.- DATOS DEL BENEFICIO

N° DE DIAS: _____ DESDE: _____ HASTA: _____

Compensatorio:

Fecha [REDACTED]

En el caso de los compensatorios, se debe adjuntar asistencia reloj control

SUBROGARÁ EL CARGO:

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

4.- MOTIVO:

[REDACTED]

[REDACTED]
PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS



Distribución:

- Recursos Humanos
- Dirección del Prestador de Servicios a Honorarios

Informe de cálculo de horas trabajadas

Compañía:

73.568.600-3

Trabajador:

KARLA ARCOS LEON

Departamento:

HONORARIOS

Periodo inicio:

01/04/2026

Periodo término:

30/04/2026

Jornada				Registros	
Fecha	Turno asignado	Hora inicio	Hora término	Entrada	Salida
01/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:01	17:21
02/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:52	17:28
03/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	Feriado laboral	
06/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:14	17:31
07/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:13	18:08
08/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	P. consensuado	
09/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	P. consensuado	
10/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	08:06	16:17
13/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:12	17:34
14/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:07	17:16
15/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:03	17:16
16/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:58	17:26
17/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	08:08	16:18
20/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:14	17:15
21/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:03	17:32
22/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:11	13:06
23/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:07	16:50
24/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	07:52	16:31
27/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:58	17:29
28/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:03	17:25
29/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:56	17:37
30/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:52	17:30

5 min

5 min

—

15 min

50 min

—

—

—

15 min

—

—

10 min

—

15 min

P. compensatorio

1H 35 min

15 min

14 min

10 min

22 min

15 min

total Abril.

4 H 46 min

43 min

31/07

4 H 03 min

— 1 H 30 min



CONCON, 14 agosto 2026

RESOLUCIÓN HONORARIOS N° _____.

P. ADMINISTRATIVO		VACACIONES	
P. COMPENSATORIO		P. consensuado	X

Se debe marcar 1 casillero. Asimismo, recordar que es 1 formulario por evento

1.- DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS (a llenar por el funcionario)

NOMBRE Y APELLIDOS: Karla Ayes Rion

RUN N°: [REDACTED]

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: _____

2.- DATOS DEL BENEFICIO

N° DE DIAS: [REDACTED]

Compensatorio:

Fecha _____ Desde (Minutos/Hrs.): _____ Hasta (Minutos/Hrs.): _____

En el caso de los compensatorios, se debe adjuntar asistencia reloj control

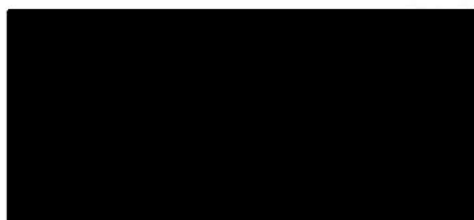
SUBROGARÁ EL CARGO:

NOMBRE: [REDACTED]

FIRMA: [REDACTED]

4.- MOTIVO:

[REDACTED]



Distribución:

- Recursos Humanos
- Dirección del Prestador de Servicios a Honorarios

Informe de cálculo de horas trabajadas

Compañía:

I MUNICIPALIDAD DE CONCON

RUT Compañía:

73.568.600-3

Trabajador:

KARLA ARCOS LEON

RUT Trabajador:

Sucursal:

HONORARIOS

Periodo inicio:

01-07-2026

Periodo término:

31-07-2026

Jornada				Registros	
Fecha	Turno asignado	Hora inicio	Hora término	Entrada	Salida
01-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:50	17:19
02-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:52	17:35
03-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	07:54	13:00
06-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:46	17:30
07-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:46	17:21
08-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:55	17:18
09-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:46	20:58
10-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	08:01	16:57
13-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	P.consensuados	
14-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	P.consensuados	
15-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	P.consensuados	
16-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	Feriado laboral	
17-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	P.consensuados	
20-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:04	17:23
21-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:03	17:24
22-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:54	17:43
23-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:01	17:22
24-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	08:14	16:23
27-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:17	17:28
28-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:51	17:32
29-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:11	17:33
30-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:57	17:29
31-07-2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	09:50	16:40

CONCON, 03/07/26

RESOLUCIÓN HONORARIOS N° _____.

P. ADMINISTRATIVO		VACACIONES	
P. COMPENSATORIO	X		

Se debe marcar 1 casillero. Asimismo, recordar que es 1 formulario por evento

1.- DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS (a llenar por el funcionario)

NOMBRE Y APELLIDOS: KARLA ARELOS LEÓN

RUN N°: [REDACTED]

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: Seguridad Pública

2.- DATOS DEL BENEFICIO

N° DE DIAS: _____ DESDE: _____ HASTA: _____

Compensatorio: [REDACTED]

Fecha: [REDACTED]

En el caso de los compensatorios, se debe adjuntar asistencia reloj control

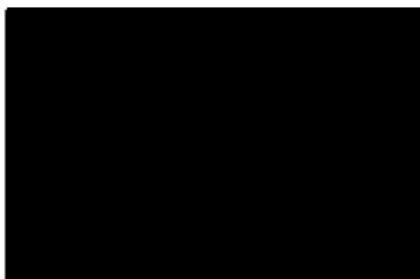
SUBROGARÁ EL CARGO:

NOMBRE: _____

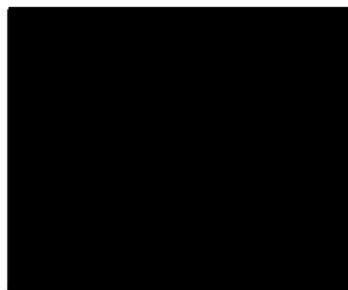
FIRMA: _____

4.- MOTIVO:

[REDACTED]




FIRMA JEFE DIRECTO



Distribución:

- Recursos Humanos
- Dirección del Prestador de Servicios a Honorarios

Trabajador RUT		Código		Planilla de asistencia		Nombre: KARLA ARCOS LEON		RUT: 73.568.600-3		Fecha emisión: 18/03/2026							
Compañía: 1 MUNICIPALIDAD DE CONCON				Departamento: HONORARIOS				Periodo desde		01/02/2026 hasta 28/02/2026							
Sucursal: HONORARIOS				Departamento: HONORARIOS				Periodo desde		01/02/2026 hasta 28/02/2026							
Fecha	HORARIO		JORNADA REAL			HORAS					PERMISOS Y SALIDAS			Horas extra	Horas Falt.	Tipo evento	
	Entrada	Salida	Entrada	Descanso	Salida	Asign.	Asist.	Jornada	Atraso	S. Anticip.	Ausencia	S.J.T.	S.J.M.T.				S.M.J.
lun. 29/01																	
mar. 27/01																	
mié. 28/01																	
jue. 26/01																	
vie. 30/01																	
sáb. 31/01																	
dom. 01/02																LIBRE	
Resumen: Semana n° 1						8:58:00	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00		
lun. 02/02	08:00	17:15	07:59		17:47	9:15	9:47	9:15								J.NORMAL	
mar. 03/02	08:00	17:15				9:15					9:15					J.NORMAL	
mié. 04/02	08:00	17:15				9:15					9:15					J.NORMAL	
jue. 05/02	08:00	17:15	08:02			9:15					9:15					J.NORMAL	
vie. 06/02	08:00	16:15	08:01		16:28	9:15	9:19	9:13	0:01							J.NORMAL	
sáb. 07/02																LIBRE	
dom. 08/02																LIBRE	
Resumen: Semana n° 2						45:15:00	18:06:42	17:26:58	0:01	0:00	27:45:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	27:06:18	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	
lun. 09/02	08:00	17:15	08:03		17:28	9:15	9:24	9:11	0:03							J.NORMAL	
mar. 10/02	08:00	17:15	07:58		17:19	9:15	9:20	9:15								J.NORMAL	
mié. 11/02	08:00	17:15	08:01		17:29	9:15	9:28	9:13	0:01							J.NORMAL	
jue. 12/02	08:00	17:15	08:03		17:45	9:15	9:41	9:11	0:03							J.NORMAL	
vie. 13/02	08:00	16:15	08:11		16:26	9:15	9:06	8:03	0:11							J.NORMAL	
sáb. 14/02																LIBRE	
dom. 15/02																LIBRE	
Resumen: Semana n° 3						45:15:00	46:01:18	44:53:54	0:21	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:48:18	0:00:00	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	
lun. 16/02	08:00	17:15	08:01		17:29	9:15	9:27	9:13	0:01							J.NORMAL	
mar. 17/02	08:00	17:15	08:06		17:26	9:15	9:19	9:08	0:06							J.NORMAL	
mié. 18/02	08:00	17:15	08:05		18:15	9:15	10:10	9:09	0:05							J.NORMAL	
jue. 19/02	08:00	17:15	12:28		17:42	9:15	5:13	4:46	4:29							J.NORMAL	
vie. 20/02	08:00	16:15	08:06			9:15				0:15						J.NORMAL	
sáb. 21/02																LIBRE	
dom. 22/02																LIBRE	
Resumen: Semana n° 4						45:15:00	34:11:19	32:18:06	4:01	0:00	9:15:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	11:03:41	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	
lun. 23/02	08:00	17:15	08:04		17:24	9:15	9:20	9:10	0:04							J.NORMAL	
mar. 24/02	08:00	17:15	08:03		17:31	9:15	9:27	9:11	0:03							J.NORMAL	
mié. 25/02	08:00	17:15	08:02		18:10	9:15	10:07	9:12	0:02							J.NORMAL	
jue. 26/02	08:00	17:15	08:08		17:24	9:15	9:16	9:06	0:06							J.NORMAL	
vie. 27/02	08:00	16:15	08:03		16:37	9:15	8:34	8:11	0:08							J.NORMAL	
sáb. 28/02																LIBRE	
dom. 01/03																LIBRE	
Resumen: Semana n° 5						45:15:00	46:45:07	44:52:25	0:22	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	1:38:07	0:00:00	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	

Atraso
59 min

267 min => 4H 27 min

~~35 min~~

11/05/2026 ✓

No utilizado

~~3H 52 min~~

4H 27 min

total Febrero

- 1H 43 min -> 08/06/26 ✓

2H 42 min

30 min -> 11/06/26 ✓

2H 12 min

40 min -> 15/06/26 ✓

1H 32 min

1H 32 min -> 03/07/26 ✓

Planilla de asistencia																	
Trabajador RUT			Código		Nombre: KARLA ARCOS LEON												
Compañía: I MUNICIPALIDAD DE CONCON					RUT: 73.558.600-3												
Sucursal: HONORARIOS					Departamento: HONORARIOS					Periodo desde 01/03/2026 hasta 31/03/2026						Fecha emisión: 16/04/2026	
Fecha	HORARIO		JORNADA REAL			HORAS					PERMISOS Y SALIDAS			Horas extra	Horas Faltas	Tipo evento	
	Entrada	Salida	Entrada	Descanso	Salida	Asign.	Asist.	Jornada	Atraso	S. Anticip.	Ausencia	S.J.T.	S.J.N.T.				S.N.J.
lun. 23/02																	
mar. 24/02																	
mie. 25/02																	
jue. 26/02																	
vie. 27/02																	
sáb. 28/02																LIBRE	
dom. 01/03																	
lun. 02/03	08:00	17:15	08:04		17:24	9:15	9:19	9:10	0:04							J. NORMAL	
mar. 03/03	08:00	17:15	07:59		17:29	9:15	9:20	9:15								J. NORMAL	
mie. 04/03	08:00	17:15	08:10		17:20	9:15	9:10	9:04	0:10							J. NORMAL	
jue. 05/03	08:00	17:15	08:04	P. Compens.	17:17	9:15	8:13	8:10	1:04							J. NORMAL	
vie. 06/03	08:00	16:15	07:59		16:39	8:15	8:40	8:15								J. NORMAL	
sáb. 07/03																LIBRE	
dom. 08/03																LIBRE	
lun. 09/03	08:00	17:15	P. Compensado			9:15					9:15					J. NORMAL	
mar. 10/03	08:00	17:15	08:04		17:17	9:15	9:12	9:10	0:04							J. NORMAL	
mie. 11/03	08:00	17:15	08:07		18:26	9:15	10:19	9:07	0:07							J. NORMAL	
jue. 12/03	08:00	17:15	08:03		17:15	9:15	9:12	9:11	0:03							J. NORMAL	
vie. 13/03	08:00	16:15	08:04		16:16	8:15	8:11	8:10	0:04							J. NORMAL	
sáb. 14/03																LIBRE	
dom. 15/03																LIBRE	
lun. 16/03	08:00	17:15	08:08		17:19	9:15	9:09	9:05	0:09							J. NORMAL	
mar. 17/03	08:00	17:15	08:13	P. Compensado		9:15					9:15					J. NORMAL	
mie. 18/03	08:00	17:15	08:05	15:00 a 17:15		9:15					9:15					J. NORMAL	
jue. 19/03	08:00	17:15	08:05			9:15					9:15					J. NORMAL	
vie. 20/03	08:00	16:15	08:05			8:15					8:15					J. NORMAL	
sáb. 21/03																LIBRE	
dom. 22/03																LIBRE	
lun. 23/03	08:00	17:15	08:28		17:33	9:15	9:32	8:54	0:20							J. NORMAL	
mar. 24/03	08:00	17:15	08:12		18:57	9:15	10:44	9:02	0:12							J. NORMAL	
mie. 25/03	08:00	17:15	08:18			9:15					9:15					J. NORMAL	
jue. 26/03	08:00	17:15	08:14		17:22	9:15	9:07	9:00	0:14							J. NORMAL	
vie. 27/03	08:00	16:15	08:12		16:26	8:15	8:13	8:02	0:12							J. NORMAL	
sáb. 28/03																LIBRE	
dom. 29/03																LIBRE	
lun. 30/03	08:00	17:15	10:53	Compensado	17:22	9:15	8:29	8:21	2:53							J. NORMAL	
mar. 31/03	08:00	17:15	08:14		17:34	9:15	9:19	9:00	0:14							J. NORMAL	
mie. 01/04																	
jue. 02/04																	
vie. 03/04																	
sáb. 04/04																	
dom. 05/04																	

+ 246 min → 4 H 6 min
 - 136 min → - 2 H 16 min

1 H 30 min

- 43 min

03/07/2026



MUNICIPALIDAD DE CONCON
GESTIÓN DE PERSONAS

CONCON,

30/06/2026

RESOLUCIÓN HONORARIOS N°

P. ADMINISTRATIVO	☒
P. COMPENSATORIO	☐

VACACIONES	☐
------------	--------------------------

Se debe marcar 1 casillero. Asimismo, recordar que es 1 formulario por evento

1.- DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS (a llenar por el funcionario)

NOMBRE Y APELLIDOS: KARLA ACCOS LEÓN

RUN N°: 19.340.764-K

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: Seguridad Pública

2.- DATOS DEL BENEFICIO

N° DE DÍAS: 3

DESDE: 13-07-2026

HASTA: 15-07-2026

Compensatorio:

Fecha _____ Desde (Minutos/Hrs.): _____ Hasta (Minutos/Hrs.): _____

En el caso de los compensatorios, se debe adjuntar asistencia reloj control

SUBROGARÁ EL CARGO:

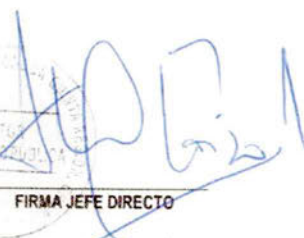
NOMBRE: _____

FIRMA: _____

4.- MOTIVO:

Personal


FIRMA
PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS



FIRMA JEFE DIRECTO

Distribución:

- Recursos Humanos
- Dirección del Prestador de Servicios a Honorarios



I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
GESTIÓN DE PERSONAS

CONCON,

30/06/2026

RESOLUCIÓN HONORARIOS N°

P. ADMINISTRATIVO

X

VACACIONES

P. COMPENSATORIO

Se debe marcar 1 casillero. Asimismo, recordar que es 1 formulario por evento

1.- DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS (a llenar por el funcionario)

NOMBRE Y APELLIDOS: KARLA ARELLANO

RUN N°: 19.340.264-K

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: Seguridad Pública

2.- DATOS DEL BENEFICIO

N° DE DÍAS: 1

DESDE: 17-07-2026 HASTA: 17-07-2026

Compensatorio:

Fecha Desde (Minutos/Hrs.): Hasta (Minutos/Hrs.)

En el caso de los compensatorios, se debe adjuntar asistencia reloj control

SUBROGARÁ EL CARGO:

NOMBRE:

FIRMA:

4.- MOTIVO:

Personal

FIRMA

PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS

FIRMA JEFE DIRECTO

Distribución:

- Recursos Humanos
- Dirección del Prestador de Servicios a Honorarios

CONCON, 31/04/2026

RESOLUCIÓN HONORARIOS N° _____.

P. ADMINISTRATIVO		VACACIONES	
P. COMPENSATORIO	X		

Se debe marcar 1 casillero. Asimismo, recordar que es 1 formulario por evento

1.- DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS (a llenar por el funcionario)

NOMBRE Y APELLIDOS: Karla Ayo Rón

RUN N°: 19.340.764-K

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: Seguridad Pública

2.- DATOS DEL BENEFICIO

N° DE DÍAS: _____ DESDE: _____ HASTA: _____

Compensatorio:

Fecha 31/04/26 Desde (Minutos/Hrs.): 08:00 Hasta (Minutos/Hrs.): 09:50

En el caso de los compensatorios, se debe adjuntar asistencia reloj control

SUBROGARÁ EL CARGO:

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

4.- MOTIVO:

Problemas con los lluvias.


FIRMA
PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS


FIRMA JEFE DIRECTO

Distribución:

- Recursos Humanos
- Dirección del Prestador de Servicios a Honorarios

Planilla de asistencia
Trabajador RUT: 19.340.264-K Código: 19340264 Nombre: KARLA ARCOS LEON
Compañía: I MUNICIPALIDAD DE CONCON RUT: 73.568.600-3 Fecha emisión: 16/04/2026
Sucursal: HONORARIOS Departamento: HONORARIOS Período desde 01/03/2026 hasta 31/03/2026

Jornal: HONORARIOS			Departamento: HONORARIOS										PERMISOS Y SALIDAS						
Fecha	HORARIO		JORNADA REAL			HORAS											Horas extra	Horas Faltas	Tipo evento
	Entrada	Salida	Entrada	Descanso	Salida	Asign.	Asist.	Jornada	Atraso	S. Anticip.	Ausencia	S.J.T.	S.J.N.T.	S.N.J.					
lun. 23/02																			
mar. 24/02																			
mié. 25/02																			
jue. 26/02																			
vie. 27/02																			
sáb. 28/02																		LIBRE	
dom. 01/03																			
Resumen: Sumatoria de...						0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00					
lun. 02/03	08:00	17:15	08:04		17:24	9:15	9:19	9:10	0:04									J.NORMAL	
mar. 03/03	08:00	17:15	07:59		17:20	9:15	9:20	9:15										J.NORMAL	
mié. 04/03	08:00	17:15	08:10		17:20	9:15	9:10	9:04	0:10									J.NORMAL	
jue. 05/03	08:00	17:15	09:04	P. Compens.	17:17	9:15	8:13	8:10	1:04									J.NORMAL	
vie. 06/03	08:00	16:15	07:59		16:38	8:15	8:40	8:15										LIBRE	
sáb. 07/03																		LIBRE	
dom. 08/03																			
Resumen: Sumatoria de...						0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00					
lun. 09/03	08:00	17:15	P. Consenso Aco			9:15				9:15								J.NORMAL	
mar. 10/03	08:00	17:15	08:04		17:17	9:15	9:12	9:10	0:04									J.NORMAL	
mié. 11/03	08:00	17:15	08:07		18:26	9:15	10:19	9:07	0:07									J.NORMAL	
jue. 12/03	08:00	17:15	08:03		17:15	9:15	9:12	9:11	0:03									J.NORMAL	
vie. 13/03	08:00	16:15	08:04		16:15	8:15	8:11	8:10	0:04									LIBRE	
sáb. 14/03																		LIBRE	
dom. 15/03																			
Resumen: Sumatoria de...						0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00					
lun. 16/03	08:00	17:15	08:09		17:19	9:15	9:09	9:05	0:09									J.NORMAL	
mar. 17/03	08:00	17:15	08:13	P. Compens.		9:15				9:15								J.NORMAL	
mié. 18/03	08:00	17:15	Comp. 15:00 a 17:15			9:15				9:15								J.NORMAL	
jue. 19/03	08:00	17:15	Comp.			9:15				9:15								J.NORMAL	
vie. 20/03	08:00	16:15	Comp.			8:15				8:15								LIBRE	
sáb. 21/03																		LIBRE	
dom. 22/03																			
Resumen: Sumatoria de...						0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00					
lun. 23/03	08:00	17:15	08:20		17:53	9:15	9:32	8:54	0:20									J.NORMAL	
mar. 24/03	08:00	17:15	08:12		18:57	9:15	10:44	9:02	0:12									J.NORMAL	
mié. 25/03	08:00	17:15	08:10			9:15				9:15								J.NORMAL	
jue. 26/03	08:00	17:15	08:14		17:22	9:15	9:07	9:00	0:14									J.NORMAL	
vie. 27/03	08:00	16:15	08:12		16:26	8:15	8:13	8:02	0:12									LIBRE	
sáb. 28/03																		LIBRE	
dom. 29/03																			
Resumen: Sumatoria de...						0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00					
lun. 30/03	08:00	17:15	10:53	Compensación	17:22	9:15	8:29	8:21	2:53									J.NORMAL	
mar. 31/03	08:00	17:15	08:14		17:34	9:15	9:19	9:00	0:14									J.NORMAL	
mié. 01/04																			
jue. 02/04																			
vie. 03/04																			
sáb. 04/04																			
dom. 05/04																			
Resumen: Sumatoria de...						0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00					

246 min - 44.6 min
176 min - 24.6 min

1H 30min

- 43 min

1H 07 min

03/07/2026

31/07/2026

Informe de cálculo de horas trabajadas

Compañía: I MUNICIPALIDAD DE CONCON
RUT Compañía: 73.568.600-3
Trabajador: KARLA ARCOS LEON
RUT Trabajador: 19.340.264-K
Departamento: HONORARIOS
Periodo inicio: 01/04/2026
Periodo término: 30/04/2026

Jornada				Registros	
Fecha	Turno asignado	Hora inicio	Hora término	Entrada	Salida
01/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:01	17:21
02/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:52	17:20
03/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	Feriado laboral	
06/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:14	17:31
07/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:13	18:08
08/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	P. consensuado	
09/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	P. consensuado	
10/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	08:05	16:17
13/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:12	17:34
14/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:07	17:16
15/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:03	17:16
16/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:58	17:28
17/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	08:08	16:18
20/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:14	17:15
21/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:03	17:32
22/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:11	13:08
23/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:07	18:50
24/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	07:52	16:31
27/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:58	17:29
28/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:03	17:26
29/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:56	17:37
30/04/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:52	17:30

5 min

5 min

—

15 min

50 min

—

—

—

15 min

—

—

10 min

—

enon marcación

15 min

P. compensatorio

1H 35 min

15 min

14 min

10 min

22 min

15 min

total Abril

4 H 46 min

— 43 min

31/07/2026 fct