

KARLA FRANCISCA ARCOS LEON

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N° 35

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Marzo de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

COMUNICACIONES Y ATENCION NUMERO UNICO MES DE FEBRERO 2026	830.775
<b>Total Honorarios: \$:</b>	830.775
<b>15.25 % Impto. Retenido:</b>	126.693
<b>Total:</b>	704.082

Fecha / Hora Emisión: 25/02/2026 10:39



19340264000358866678

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.

51038

Fecha / Hora Impresión: 25/02/2026 10:38





# Karla Arcos León

## PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

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 Febrero al 28 de Febrero de 2026.

Día	Actividad
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LIBRE</b></li> </ul>
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública.</li> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Apoyo administrativo en remisión de correo electrónico a personal de informática.</li> <li>• Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública.</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. Manteniendo una elaboración detallada con planilla Excel.</li> <li>• Apoyo administrativo en elaboración de solicitud de pedido.</li> </ul>
03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PERMISO CONSENSUADO</b></li> </ul>
04	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PERMISO CONSENSUADO</b></li> </ul>
05	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Apoyo administrativo en remisión de correo electrónico a DIMAO.</li> <li>• Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública.</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. Manteniendo una elaboración detallada con planilla Excel.</li> <li>• Elaboración de oficio conductor para informe remitido por inspector.</li> </ul>
06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública.</li> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Apoyo administrativo en escanear y remitir oficios vía correo electrónico a alcaldía y administración municipal.</li> <li>• Apoyo administrativo en elaboración de solicitud de pedido.</li> <li>• Apoyo administrativo en respuestas a correos llegados a seguridadpublica@concon.cl</li> </ul>
07	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LIBRE</b></li> </ul>
08	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LIBRE</b></li> </ul>
09	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública.</li> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública.</li> <li>• Elaboración de oficio para pago de funcionario honorario.</li> <li>• Apoyo administrativo en elaboración planilla permisos mes de febrero.</li> <li>• Elaboración de oficio turnos patrullaje preventivo.</li> <li>• Elaboración de oficio autorización de horas extras personal de seguridad publica contrata y planta.</li> <li>• Apoyo administrativo en elaboración de solicitud de pedido.</li> <li>• Remisión de respuestas a ingresos municipales.</li> <li>• Remisión de correo electrónico a veterinaria municipal.</li> <li>• Remisión de correo electrónico a contabilidad.</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de oficio autorización de horas extras personal de seguridad publica contrata.</li> <li>• Apoyo administrativo en agendar reuniones de director de seguridad publica</li> <li>• Apoyo administrativo en ordenar decretos y contratos personal honorario por programa.</li> <li>• Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública.</li> </ul>

# Karla Arcos León

## PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública.</li> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Apoyo administrativo en escanear y remitir oficios vía correo electrónico a alcaldía y administración municipal.</li> </ul>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública.</li> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. Manteniendo una elaboración detallada con planilla Excel.</li> <li>• Apoyo administrativo en respuesta a ingreso municipal</li> <li>• Apoyo administrativo en remisión de correo electrónico a abastecimiento.</li> <li>• Elaboración de memo para funcionaria honorario.</li> <li>• Remisión de correo electrónico a secretaria municipal.</li> <li>• Remisión de renuncia personal honorario a oficina de partes.</li> <li>• Remisión de correo electrónico a personal de informática.</li> <li>• Reunión equipo administrativo seguridad publica (16:00hrs)</li> </ul>
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública.</li> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública</li> <li>• Apoyo administrativo en respuestas a correos llegados a <a href="mailto:seguridadpublica@concon.cl">seguridadpublica@concon.cl</a></li> <li>• Remisión de correo electrónico con información vehículos abandonados.</li> </ul>
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública.</li> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública</li> <li>• Apoyo administrativo en respuestas a correos llegados a <a href="mailto:seguridadpublica@concon.cl">seguridadpublica@concon.cl</a></li> <li>• Apoyo administrativo en actualización planilla permisos de la dirección de seguridad pública.</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. Manteniendo una elaboración detallada con planilla Excel.</li> <li>• Remisión de correo electrónico a oficina de partes.</li> </ul>
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LIBRE</b></li> </ul>
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LIBRE</b></li> </ul>
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública.</li> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública</li> <li>• Apoyo administrativo en respuestas a correos llegados a <a href="mailto:seguridadpublica@concon.cl">seguridadpublica@concon.cl</a></li> <li>• Apoyo administrativo en remisión de correo electrónico a abastecimiento.</li> <li>• Elaboración planilla para llevar catastro de vehículos en estado de abandono.</li> </ul>
17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Apoyo administrativo en remisión de correo electrónico a DIMAO.</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. Manteniendo una elaboración detallada con planilla Excel.</li> <li>• Apoyo administrativo en elaboración de solicitud de pedido.</li> <li>• Remisión de correo electrónico a personal de contrabilidad,</li> </ul>
18	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Permiso consensuado por medio día (08:00 a 12:30 hrs)</b></li> </ul>

# Karla Arcos León

## PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Análisis de GPS de vehículos municipales mes de enero 2026.</li> <li>• Remisión de correo electrónico a encargada número único y sac.</li> <li>• Asistencia a inducción "tramitación en línea". (13:00 a 14:00)</li> </ul>
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Permiso consensuado por medio día (12:30 a 16:15 hrs)</b></li> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Análisis de GPS de vehículos municipales de seguridad publica mes de enero 2026.</li> </ul>
21	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LIBRE</b></li> </ul>
22	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LIBRE</b></li> </ul>
23	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública.</li> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Análisis de GPS de vehículos municipales seguridad publica mes de enero 2026.</li> </ul>
24 Proyección de labores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad.</li> <li>• Apoyo administrativo</li> <li>• Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública</li> <li>• Análisis GPS.</li> </ul>
25 Proyección de labores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad.</li> <li>• Apoyo administrativo</li> <li>• Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública.</li> <li>• Análisis GPS.</li> </ul>
26 Proyección de labores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad.</li> <li>• Apoyo administrativo</li> <li>• Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública.</li> <li>• Análisis GPS.</li> </ul>
27 Proyección de labores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad.</li> <li>• Apoyo administrativo</li> <li>• Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública.</li> <li>• Análisis GPS.</li> </ul>
28 Proyección de labores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LIBRE</b></li> </ul>

Karla Francisca Arcos León

Comunicaciones y atención número único



Marco Solorza Moreno

Director



# Karla Arcos León

## PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

### Anexos

PERMISO CONSENSUADO POR DIAS SR PATRICIO HERRERA

Resumir

seguridadpublica

Para: @resoluciones

CC: Patricio Herrera <patricioherres@gmail.com>

Lun 02/02/2024 17:12

PCONSENSUADO P. HERRER... (1) KB

PCONSENSUADOPHERRERA... (1) KB

2 archivos adjuntos (204 KB) | Descarga todo

Junto con saludar, me permito remitir a usted, solicitud de Permiso CONSENSUADO del Sr. **Patricio Herrera Toro**, Correspondiente a los **días 12 al 18 Enero 2026, y desde el 08 al 13 de febrero**.

Sin otro particular, atentamente.

Karla Arcos León  
Dirección de Seguridad Pública  
Lustre Municipalidad de Concón



Solicitud de gestión de poda para mejorar la visualización de cámara

Resumir

seguridadpublica

Para: @tiponeer; @dimas

CC: @maiorza; @hvasquez

Jue 05/02/2024 12:28

Estimada Directora

Junto con saludar, me dirijo a usted en nombre del Director Marco Solorza para solicitar su gestión a fin de realizar labores de poda en la instalación del Juzgado de Policía Local de la Lustre Municipalidad de Concón, debido a que la vegetación existente se encuentra dificultando la correcta visualización del sistema de monitoreo de seguridad.

Esta solicitud es realizada por la empresa **Alguien Te Cuida**, con el objetivo de asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de vigilancia y contribuir a la seguridad del recinto. Cabe señalar que, en el correo de arrastre, se adjuntan imágenes que evidencian la situación descrita.

Agradecemos desde ya su atención y apoyo, quedamos atentos a cualquier información adicional que se requiera.

Atentamente,

Karla Arcos León  
Dirección de Seguridad Pública  
Lustre Municipalidad de Concón



PERMISO CONSENSUADO SR HECTOR LOPEZ POR DIAS

Resumir

seguridadpublica

Para: @resoluciones

CC: @hectorlopez805@gmail.com

Jue 05/02/2024 12:52

PCONSENSUADO HLOPEZ.pdf (1) KB

Junto con saludar, me permito remitir a usted, solicitud de Permiso CONSENSUADO del Sr. **Hector Lopez B.**, Correspondiente a los **días 09 AL 11 DE FEBRERO 2026**.

Sin otro particular, atentamente.

Karla Arcos León  
Dirección de Seguridad Pública  
Lustre Municipalidad de Concón



SOLICITA CORREO INSTITUCIONAL

Resumir

seguridadpublica

Para: @informatica

CC: @hvasquez; @maiorza; @abalcini

Vie 06/02/2025 15:12

Estimado

Junto con saludar, por medio del presente y en nombre el Director Marco Solorza, se solicita la **creación de un correo institucional** para el Sr. **Andrés Sepúlveda Inspector Municipal a contrata**, quien se reintegró recientemente en esta modalidad a la **Dirección de Seguridad Pública**.

Se sugiere, a modo de referencia, la siguiente dirección de correo institucional

**a.sepulveda@concon.cl**

La asignación de un correo institucional resulta necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones, considerando que el cargo requiere comunicación formal y directa con distintas unidades municipales, así como con organismos externos y la comunidad, resguardando además el uso de canales oficiales para el envío y recepción de información institucional.

Agradecemos desde ya su gestión y quedamos atentos a cualquier antecedente adicional que se requiera.

Saludos cordiales.

Karla Arcos León  
Dirección de Seguridad Pública  
Lustre Municipalidad de Concón





# Karla Arcos León

## PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

RESPUESTA A INGRESO MUNICIPAL NRO 489 [Resumir](#)

seguridadpublica  
Para: @alcaldia  
CC: @maslocoza  
Vi 06/02/2026 15:44

ORD 74.pdf

**Estimada:**  
Junto con saludar, por medio del presente adjunto y remito a usted el ORD N° 74 de fecha 05 de febrero 2026, con **RESPUESTA A INGRESO MUNICIPAL NRO 489** de fecha 02 de febrero del 2026.  
Sin otro particular, se despide atentamente.

Karla Arcos León  
Dirección de Seguridad Pública  
Municipalidad de Concón

Solicitud de apoyo y agendamiento de fiscalizaciones por maltrato animal [Resumir](#)

seguridadpublica  
Para: @veterinaria  
Lun 09/02/2026 9:29

Estimada, se coordino para hoy a las 11:00 hrs un inspector que los acompañe.

Karla Arcos León  
Dirección de Seguridad Pública  
Municipalidad de Concón

SOLICITA AUTORIZAR TRABAJO EXTRAORDINARIO MES ENERO SR ANDRÉS SEPÚLVEDA [Resumir](#)

seguridadpublica  
Para: @alcaldia  
CC: @maslocoza @hvasquez  
Mié 10/02/2026 9:5

ORD NRO 82.pdf

**Estimada**  
Junto con saludar, remito a usted **ORD N° 82 de fecha 09 de Febrero 2026**, mediante el cual se **solicita autorizar trabajo extraordinario mes de enero para el Sr. Andres Sepúlveda Reyes**.  
Sin otro particular, atentamente.

Karla Arcos León  
Dirección de Seguridad Pública  
Municipalidad de Concón

HORAS EXTRAORDINARIAS SR MARCO SOLORZA MORENO [Resumir](#)

seguridadpublica  
Para: @administracionmunicipal  
CC: @maslocoza @hvasquez  
Mié 10/02/2026 1

HORAS EXTRAORDINARIAS E...

**Estimada**  
Junto con saludar, remito a usted **ORD N° 19 de fecha 10 de febrero**, mediante el cual se **remiten horas extraordinarias Sr. Marco Solorza Moreno correspondiente al mes de enero**.  
Atte,

Karla Arcos León  
Dirección de Seguridad Pública  
Municipalidad de Concón

REVISIÓN DE IMPRESORA RICOH IM 550 [Resumir](#)

seguridadpublica  
Para: @soporte3i  
CC: @hvasquez @maslocoza @informatica  
Mié 10/02/2026 16:06

**Estimado**  
Junto con saludar, se solicita por favor coordinar la visita del técnico para revisar la **impresora RICOH IM 550**, ya que actualmente está presentando fallas al momento de imprimir. Los documentos están saliendo con líneas y manchados, lo que afecta la calidad y correcta presentación de la información impresa.  
Agradeceré puedan gestionar la revisión a la brevedad posible.  
Quedo atenta a sus comentarios.

Karla Arcos León  
Dirección de Seguridad Pública  
Municipalidad de Concón



# Karla Arcos León

## PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

SOLICITA INFORMACION A CARABINEROS [Resumen](#)

segundapublica

Para: CLAUDIO VILCHES <ca14.vinalde@carabineros.cl>  
 CC: miodora, ivasquez

Jun 12, 2025, 08:46

Estimado

Buen día, en relación con la información solicitada, informo a usted que los vehículos municipales y transferidos **se mantienen**, a la fecha, conforme a la nómina enviada previamente por usted.

Quedamos atentos a cualquier otro requerimiento o consulta adicional.

Le saluda Atte,

**Karla Arcos León**  
 Dirección de Seguridad Pública  
 Lustrre Municipalidad de Concepcion

**CONCÓN**

---

Pruebas:

Buen día, se acaba recibí. Se reunirán los antecedentes y se enviarán antes del plazo definido. Sin otro particular, saluda atentamente, Helena Vázquez Miranda (R...)

Mar 10/03/2025 8:32

---

Listed

(Sin texto de mensaje)

Lun 09/03/2025 10:45

---

CLAUDIO VILCHES

Resumen de: Sin. Muestre en orden de prioridad. Desplazarse por el menú superior. Para más detalles, haga clic en el ícono de la columna correspondiente. Para más detalles, haga clic en el ícono de la columna correspondiente.

Lun 09/03/2025 10:45

DIARIO ENERO - DETALLE DIARIO ENERO KHUG47

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
FECHA	VEHICULO	HORA INICIO DETENCION	HORA FIN DE TENCION	DURACION (HRS)	MOTIVO	JUSTIFICACION	DIRECCION				
05-01-2026	KHUG47	1:20	0:45:11MIN				BASE				
06-01-2026	KHUG47	1:10	2:22:11MIN				CRUCE RUTA 80				
06-01-2026	KHUG47	3:45	6:37:25MIN				BASE				
06-01-2026	KHUG47	6:57	7:24:27MIN				BOSQUES DE MONTEMAR				
06-01-2026	KHUG47	22:31	23:26:57MIN				BASE				
07-01-2026	KHUG47	0:30	1:42:11MIN				BASE				
07-01-2026	KHUG47	3:37	4:11:34MIN				ROCA OCEANICA				
07-01-2026	KHUG47	4:51	6:45:11MIN				BASE				
07-01-2026	KHUG47	6:55	7:33:38MIN				BOSQUES DE MONTEMAR				
07-01-2026	KHUG47	22:28	0:50:11MIN				BASE				
08-01-2026	KHUG47	4:05	6:40:14MIN				BASE				
08-01-2026	KHUG47	6:54	7:22:28MIN				AVENIDA BORGONO / LA SIRENA DE DON LALO				
08-01-2026	KHUG47	7:26	7:57:50MIN				BARRIOS / HOSTAL PALCOS				
08-01-2026	KHUG47	22:28	0:45:11MIN				BASE				
09-01-2026	KHUG47	3:10	3:37:21MIN				AVENIDA CONCEPCION RENACA / CHILEXPRESS				
09-01-2026	KHUG47	3:53	7:06:21MIN				BASE				
09-01-2026	KHUG47	22:06	22:40:38MIN				CALE 10 / MARCOTO				
09-01-2026	KHUG47	23:56	0:20:26MIN				BASE				
10-01-2026	KHUG47	1:18	2:37:11MIN				BASE				
10-01-2026	KHUG47	4:28	6:38:29MIN				BASE				
10-01-2026	KHUG47	8:30	9:17:47MIN				BASE				
10-01-2026	KHUG47	9:49	11:23:11MIN				BASE				
10-01-2026	KHUG47	12:18	13:41:11MIN				BASE				
10-01-2026	KHUG47	14:37	17:28:25MIN				BASE				
10-01-2026	KHUG47	17:35	18:01:28MIN				BASE				
10-01-2026	KHUG47	18:57	19:18:27MIN				ROCA OCEANICA				
10-01-2026	KHUG47	19:30	20:00:57MIN				PLAYA AMARILLA				
10-01-2026	KHUG47	20:59	21:24:28MIN				PLAYA LA ROCA				
10-01-2026	KHUG47	23:13	23:38:29MIN				BASE				
11-01-2026	KHUG47	0:48	1:23:34MIN				BASE				
11-01-2026	KHUG47	0:00	10:00:21				BASE				DEMORA EN EMPEZAR TURNO
11-01-2026	KHUG47	1:30	12:14:38MIN				BASE				
11-01-2026	KHUG47	12:38	13:00:21MIN				VTA COMSARBA CONCEPCION				
11-01-2026	KHUG47	13:54	14:16:21MIN				VIA LA ACONGAGUA				
11-01-2026	KHUG47	14:49	15:25:36MIN				BASE				
11-01-2026	KHUG47	15:21	16:44:11MIN				BASE				
11-01-2026	KHUG47	16:45	18:18:29MIN				BASE				
11-01-2026	KHUG47	19:22	20:12:48MIN				BASE				
11-01-2026	KHUG47	20:18	21:38:11MIN				BASE				

DIARIO ENERO - DETALLE DIARIO ENERO KHUG45

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
FECHA	VEHICULO	HORA INICIO DETENCION	HORA FIN DE TENCION	DURACION (HRS)	MOTIVO	JUSTIFICACION	DIRECCION				
01-01-2026	KHUG45	20:40	21:21:51MIN				BASE				
01-01-2026	KHUG45	21:58	22:25:05MIN				BASE				
01-01-2026	KHUG45	22:51	0:21:11MIN				BASE				
02-01-2026	KHUG45	8:00	9:13:11MIN				BASE				DEMORA EN EMPEZAR TURNO
02-01-2026	KHUG45	11:58	12:47:11MIN				CALE DE LA LUNA				
02-01-2026	KHUG45	13:03	13:42:43MIN				BASE				
02-01-2026	KHUG45	14:10	14:40:36MIN				BASE				
02-01-2026	KHUG45	14:49	16:31:11MIN				BASE				
02-01-2026	KHUG45	16:30	17:12:50MIN				LAGO NEGRO				
02-01-2026	KHUG45	18:39	19:40:11MIN				BASE				
02-01-2026	KHUG45	20:54	21:45:51MIN				BASE				
02-01-2026	KHUG45	22:51	23:15:23MIN				BASE				
03-01-2026	KHUG45	8:00	9:45:11MIN				BASE				DEMORA EN EMPEZAR TURNO
03-01-2026	KHUG45	10:07	10:45:11MIN				ROCA OCEANICA				
03-01-2026	KHUG45	11:12	11:42:29MIN				COLEGIO RAYEN				
03-01-2026	KHUG45	12:15	12:38:23MIN				AVENIDA CONCEPCION RENACA / CARNES RENCO				
03-01-2026	KHUG45	14:17	14:39:21MIN				COLEGIO RAYEN				
03-01-2026	KHUG45	14:58	16:44:11MIN				BASE				
03-01-2026	KHUG45	17:40	18:25:29MIN				AVENIDA CONCEPCION RENACA / TERRAVISTA				
03-01-2026	KHUG45	18:44	20:11:29MIN				PLAYA AMARILLA				
03-01-2026	KHUG45	20:20	20:51:38MIN				BASE				
03-01-2026	KHUG45	21:14	22:00:49MIN				BASE				
03-01-2026	KHUG45	23:13	23:35:22MIN				PLAYA AMARILLA				
04-01-2026	KHUG45	9:14	10:05:51MIN				BASE				
04-01-2026	KHUG45	11:21	12:24:11MIN				BASE				
04-01-2026	KHUG45	12:58	14:02:11MIN				PLAYA AMARILLA				
04-01-2026	KHUG45	14:58	17:24:29MIN				BASE				
04-01-2026	KHUG45	19:01	21:40:29MIN				BASE				
05-01-2026	KHUG45	10:58	11:41:41MIN				BASE				
05-01-2026	KHUG45	8:00	9:20:11MIN				BASE				DEMORA EN EMPEZAR TURNO
05-01-2026	KHUG45	12:15	13:21:25MIN				BASE				
05-01-2026	KHUG45	13:45	14:20:40MIN				PLAYA AMARILLA				
05-01-2026	KHUG45	14:50	16:12:11MIN				BASE				
05-01-2026	KHUG45	17:33	18:14:40MIN				BASE				
05-01-2026	KHUG45	18:38	19:00:21MIN				LOS LIBROS / CONDOMINIO EMBASSY				
05-01-2026	KHUG45	19:49	20:19:11MIN				BASE				
06-01-2026	KHUG45	8:00	9:18:11MIN				BASE				DEMORA EN EMPEZAR TURNO
06-01-2026	KHUG45	10:50	11:44:51MIN				BASE				
06-01-2026	KHUG45	14:55	16:15:11MIN				BASE				



# Karla Arcos León

## PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

ASISTENCIA A POBLACIÓN LAS GAVIOTAS APLICACIÓN SAC (18 DE FEBRERO)



RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 02/02/26

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	
<i>COMPENSATORIO</i>	<i>X</i>

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

<b>1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)</b>	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO <i>Karla Acos L.</i>	RUT N°: [REDACTED]
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA <i>Honorario</i>
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE <b>SEGURIDAD PÚBLICA</b>	

<b>2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA</b>
[REDACTED]
SUBROGARÁ EL CARGO:

<b>3.- SALDO/MONTO (a llenar por Recursos Humanos)</b>	
SALDO ACTUAL _____ N° DÍAS AUTORIZADOS _____ SALDO FINAL _____	
VIÁTICO 40% _____ 100% _____ TOTAL \$ _____	

<b>4.- MOTIVO:</b>	[REDACTED]



RECURSOS HUMANOS

*[Signature]*

FIRMA JEFE DIRECTO

- DISTRIBUCIÓN:**
- \* RR.HH.
  - \* INTERESADO



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 18/02/26

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

P. congesunado X

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

<b>1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)</b>	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO KARLA Arcos León	RUT N°: [REDACTED]
GRADO: —	CALIDAD JURÍDICA HONORARIO.
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE SEGURIDAD PÚBLICA	

<b>2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA</b>	
N° DÍAS	[REDACTED]
SUBROGARA EL CARGO: _____	

<b>3.- SALDO/MONTO (a llenar por Recursos Humanos)</b>		
SALDO ACTUAL _____	N° DÍAS AUTORIZADOS _____	SALDO FINAL _____
VIÁTICO 40% _____	100% _____	TOTAL \$ _____

<b>4.- MOTIVO:</b>	[REDACTED]

[REDACTED]

FIRMA FUNCIONARIO

RECURSOS HUMANOS

[REDACTED]  
[Handwritten Signature]

FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCIÓN:

- \* RR.HH.
- \* INTERESADO

# Informe de cálculo de horas trabajadas

Compañía: I MUNICIPALIDAD DE CONCON  
 RUT Compañía: 73.568.600-3  
 Trabajador: KARLA ARCOS LEON  
 Código: XXXXXXXXXX  
 RUT Trabajador: XXXXXXXXXX  
 Sucursal: HONORARIOS  
 Departamento: HONORARIOS  
 Período inicio: 01/01/2026  
 Período término: 31/01/2026  
 Fecha emisión: 20/02/2026  
 Colores: - Azul: marcaciones y tiempo automático

Jornada				Registros	
Fecha	Turno asignado	Hora inicio	Hora término	Entrada	Salida
01/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15		
02/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	08:12	16:22
05/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:53	17:51
06/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:57	17:58
07/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:58	17:28
08/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:59	17:18
09/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	07:58	16:34
12/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:57	17:25
13/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:56	17:18
14/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:57	17:19
15/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:04	17:22
16/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	08:01	17:02
19/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:00	17:22
20/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:56	17:29
21/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:03	17:26
22/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:59	17:27
23/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	08:03	16:16
24/01/2026	MUNICIPALIDAD			10:57	13:57
26/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:04	17:24
27/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:00	17:31
28/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:00	17:21
29/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:07	17:18
30/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	08:09	16:24

## Informe de registros de asistencia inválidos en el cálculo de horas

Compañía: I MUNICIPALIDAD DE CONCON

Periodo: 01-01-2026 al 31-01-2026

N°	RUT	Nombre	Fecha/Hora	Tipo Registro
		KARLA ARCOS LEON	30/01/2026 16:24	Salida