

KARLA FRANCISCA ARCOS LEON

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 41

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Agosto 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 JULIO 2026	859.254
Total Honorarios: \$:	859.254
15.25 % Impto. Retenido:	131.036
Total:	728.218

Fecha / Hora Emisión: 27/07/2026 10:09



19340264000415875940

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www.](#)

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

11202607271009

Fecha / Hora Impresión: 27/07/2026 10:09





Karla Arcos León

PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

Sr. Hernán Otaíza Lucero
Director de Seguridad Pública I.M Concón

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

Día	Actividad
01	• Remisión De correo electrónico a psicóloga con solicitud. • Seguimiento y monitoreo vía GPS de equipo operativo en vehículos municipales de seguridad pública. • Derivaciones de procedimientos requeridos por la comunidad al patrullaje preventivo. • Elaboración de informe GPS mes de Junio.
02	• Remisión de correo electrónico a abogado apoyo de la dirección con solicitud respecto a vehículos abandonados. • Seguimiento y monitoreo vía GPS de equipo operativo en vehículos municipales de seguridad pública. • Derivaciones de procedimientos requeridos por la comunidad al patrullaje preventivo. • Actualización catastro vehículos en estado de abandono. • Asistencia vía zoom a capacitación Ley N° 21.802: «Gestión municipal con enfoque de derechos, género y coordinación interinstitucional» 15:30 a 17:30.
03	• Seguimiento y monitoreo vía GPS de equipo operativo en vehículos municipales de seguridad pública. • Derivaciones de procedimientos requeridos por la comunidad al patrullaje preventivo. • Remisión de correo electrónico solicitando a contabilidad solicitando saldo presupuestario. • Elaboración de listado para asistencia a capacitación funcionarios, con posterior remisión a administración municipal. • Elaboración solicitud de pedido instrumentos de aseo.
04	• LIBRE
05	• LIBRE
06	• Coordinación para entrega de timbres dirección de seguridad pública. • Actualización tabla ingresos municipales • Elaboración de informe GPS mes de Junio.
07	• Certificación factura timbres • Remisión de correo electrónico a administración municipal con informe horas extra director. • Apoyo en realizar llamados telefónicos a empresas con vehículos eléctricos, realizando una cotización por cada uno.
08	• Reunión equipo desde 08:00 a 09:00hrs • Elaboración de solicitud de pedido materiales aseo (coordinación completa) • Apoyo en elaboración de presentación para junta de vecinos vista a mar. • Apoyo en elaboración de timbre digital y se remite a encargada.
09	• 08:00 a 13:00 capacitación dictada por alcalde en Hipocampus • 15:30 a 17:30. Asistencia vía zoom a capacitación Ley N° 21.802: «Gestión municipal con enfoque de derechos, género y coordinación interinstitucional»

	• Elaboración acta de entrega insumos de IST. • Apoyo en buscar información sobre MEMOS y correos enviados al personal a honorarios. • 19:00 a 21:00 ida a junta de vecinos vista al mar, apoyo en entrega de material informativo.
10	• Seguimiento y monitoreo vía GPS de equipo operativo en vehículos municipales de seguridad pública. • 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	• LIBRE
12	• LIBRE
13	• PERMISO CONSENSUADO
14	• PERMISO CONSENSUADO
15	• PERMISO CONSENSUADO
16	• FERIADO LABORAL
17	• PERMISO CONSENSUADO
18	• LIBRE
19	• LIBRE
20	• Apoyo en elaboración listado del personal perteneciente a la dirección de seguridad publica • Remisión de correo a Encargado cámaras alguien te cuida con solicitud. • Reunión equipo de 09:00 a 10:00 hrs • Solicitud de reloj control honorarios a Recursos Humanos.
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.
22	• 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. • Se acompaña al director de Seguridad Pública recorriendo las dependencias verificando las cámaras pertenecientes a alguien te cuida spa. • Revisión de reloj control mes de junio honorarios.
23	• Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública. • Remisión de correo electrónico a 4ta comisaria concón por retiro de vehículos. • Remisión de correo electrónico a psicóloga con solicitud ya realizada

	• 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.
24	• 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. • Remisión de correo electrónico a psicóloga con solicitud ya realizada. • Apoyo administrativo en recepción y entrega documentación funcionarios programa. • Solicitud de bidones de agua a abastecimiento, con posterior envío de guía. • Se solicita a funcionarios programa con reloj control erróneo que envíen justificaciones. • Remisión de correo electrónico solicitando factura a aplicación de lector de patentes. • Elaboración de oficio para administrador. • Elaboración de justificación de gasto, especificaciones técnicas y solicitud de pedido para retiro de vehículos de 4ta comisaria.
25	• LIBRE
26	• LIBRE
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
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.

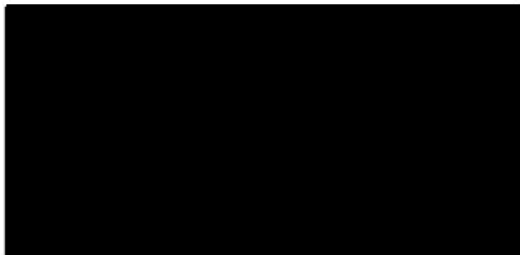


Karla Arcos León

PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

	• 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

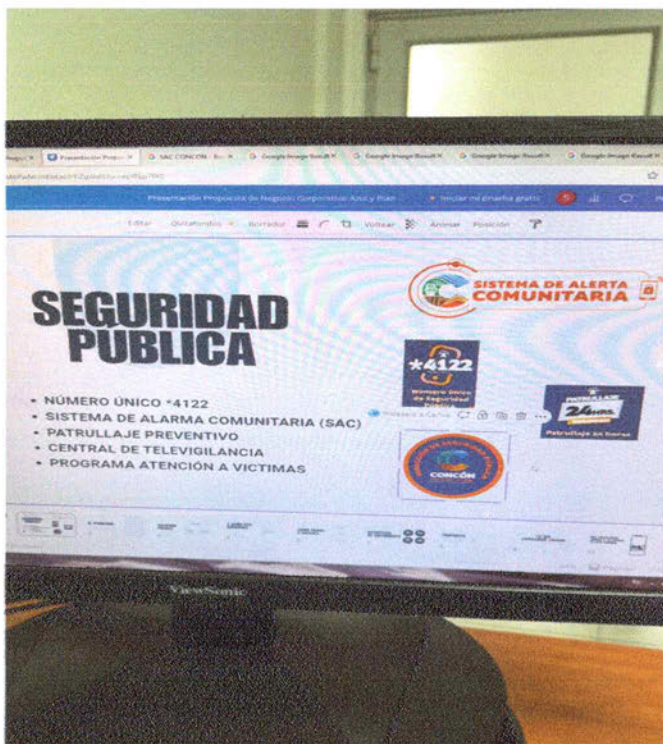


Hernán Otaíza Lucero

Director

Concón, Julio 2026

Verificadores:



Elaboración presentación

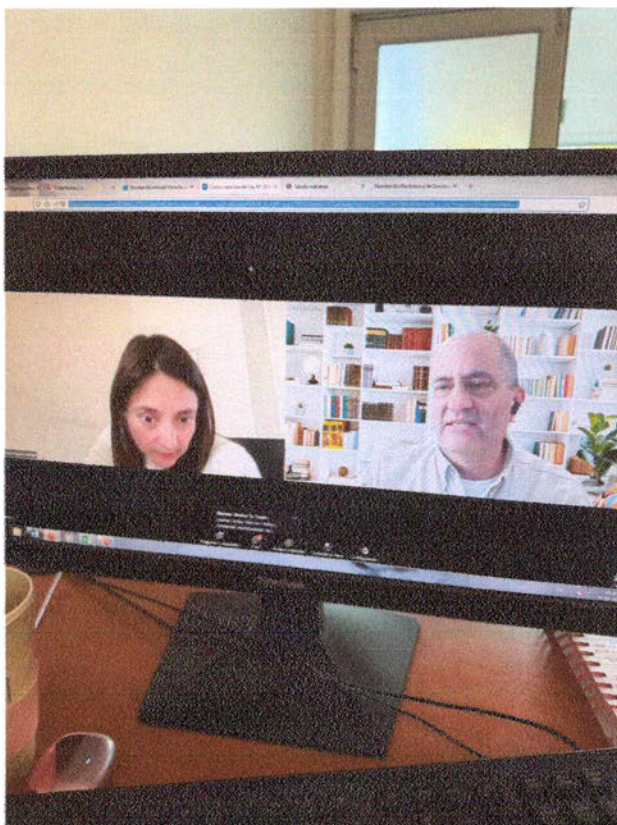


Apoyo en revisión de cámaras de las
dependencias municipales

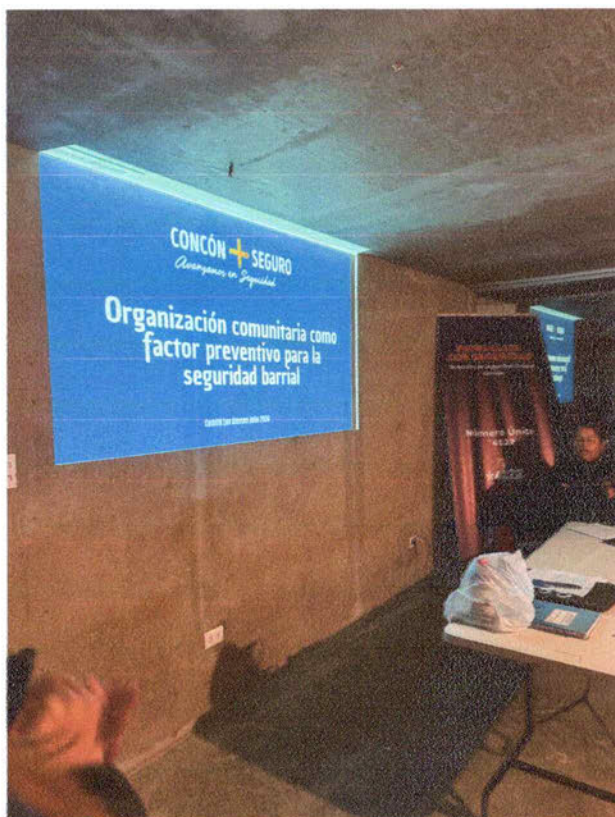


Karla Arcos León

PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026



Asistencia a Curso vía zoom.



Junta de vecinos vista al mar.

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]

[REDACTED]

FIRMA
PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS

[REDACTED]

Municipalidad de Concon
DIRECTOR
SEGURIDAD PÚBLICA
FIRMA JEFE DIRECTO

Distribución:

- Recursos Humanos
- Dirección del Prestador de Servicios a Honorarios

Trabajador RUT: [REDACTED] Código: [REDACTED]
Compañía: MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN

Planilla de asistencia
Nombre: KARLA ARCOS LEON
RUT: 73.568.600-3

Fecha emisión: 18/03/2026

Sucursal: HONORARIOS

Departamento: HONORARIOS

Periodo desde 01/02/2026 hasta 28/02/2026

Fecha	HORARIO		JORNADA REAL			HORAS						PERMISOS Y SALIDAS			Horas extra	Horas Faltas	Tipo evento
	Entrada	Salida	Entrada	Descanso	Salida	Asign.	Asist.	Jornada	Atraso	S. Anticip.	Ausencia	S.I.T.	S.J.M.T.	S.M.J.			
lun. 26/01																	
mar. 27/01																	
mié. 28/01																	
jue. 29/01																	
vie. 30/01																	
sáb. 31/01																	
dom. 01/02																	
Resumen: Semana n° 1						8:00:00	8:00:00	8:00:00	8:00	8:00	8:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	LIBRE
lun. 02/02	08:00	17:15	07:59		17:47	9:15	9:47	9:15									
mar. 03/02	08:00	17:15				9:15	9:47	9:15									J.NORMAL
mié. 04/02	08:00	17:15									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		9:15						J.NORMAL
sáb. 07/02																	J.NORMAL
dom. 08/02																	LIBRE
Resumen: Semana n° 2						45:15:00	18:06:42	17:28:59	0:01	0:00	27:45:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	27:08:15	LIBRE
lun. 09/02	08:00	17:15	08:03		17:28	9:15	9:24	9:11	0:03	El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra-falta							
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	9:03	0:11								J.NORMAL
sáb. 14/02																	J.NORMAL
dom. 15/02																	LIBRE
Resumen: Semana n° 3						45:15:00	46:03:19	44:53:54	0:21	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:42:16	0:00:00	LIBRE
lun. 16/02	08:00	17:15	08:01		17:29	9:15	9:27	9:13	0:01	El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra-falta							
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	12:29		17:42	9:15	5:13	4:46	4:29								J.NORMAL
vie. 20/02	08:00	16:15	08:06			9:15					8:15						J.NORMAL
sáb. 21/02																	J.NORMAL
dom. 22/02																	LIBRE
Resumen: Semana n° 4						45:15:00	34:11:19	32:18:06	4:41	0:00	8:15:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	11:02:41	LIBRE
lun. 23/02	08:00	17:15	08:04		17:24	9:15	9:20	9:10	0:04	El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra-falta							
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		18:18	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	0:08								J.NORMAL
vie. 27/02	08:00	16:15	08:03		16:37	9:15	8:34	8:11	0:03								J.NORMAL
sáb. 28/02																	J.NORMAL
dom. 01/03																	LIBRE
Resumen: Semana n° 5						45:15:00	46:45:37	44:52:25	0:22	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	1:32:57	0:00:00	

Planilla de asistencia																
Trabajador RUT [REDACTED] Código: [REDACTED]			Nombre: KARLA ARCOS LEON													
Compañía: I MUNICIPALIDAD DE CONCON			RUT: 73.568.600-3													
Sucursal: HONORARIOS			Departamento: HONORARIOS										Periodo desde 01/03/2026 hasta 31/03/2026			
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.A.T.			
lun. 23/02																
mar. 24/02																
mié. 25/02																
jue. 26/02																
vie. 27/02																
sáb. 28/02																
dom. 01/03																LIBRE
Resumen Semanal n° 1						9:00:00	9:00:00	9:00:00	0:00	0:00	0:00:00	0:00:00	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	08:04		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
Resumen Semanal n° 2						9:00:00	9:00:00	9:00:00	1:04	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
lun. 09/03	08:00	17:15	08:04		17:19	9:15	9:12	9:10	0:04							J.NORMAL
mar. 10/03	08:00	17:15	08:07		18:26	9:15	10:19	9:07	0:07							J.NORMAL
mié. 11/03	08:00	17:15	08:03		17:19	9:15	9:12	9:11	0:03							J.NORMAL
jue. 12/03	08:00	16:15	08:04		16:16	8:15	8:11	8:10	0:04							J.NORMAL
vie. 13/03																LIBRE
sáb. 14/03																LIBRE
dom. 15/03																LIBRE
Resumen Semanal n° 3						9:00:00	9:00:00	9:00:00	0:04	0:00	0:00:00	0:00:00	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	9:00	0:09							J.NORMAL
mar. 17/03	08:00	17:15	08:13		17:19	9:15										J.NORMAL
mié. 18/03	08:00	17:15	08:03		17:19	9:15										J.NORMAL
jue. 19/03	08:00	17:15	08:03		17:19	9:15										J.NORMAL
vie. 20/03	08:00	16:15	08:03		16:16	8:15										J.NORMAL
sáb. 21/03																LIBRE
dom. 22/03																LIBRE
Resumen Semanal n° 4						9:00:00	9:00:00	9:00:00	0:09	0:00	0:00:00	0:00:00	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		17:19	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		18:26	8:15	8:13	8:02	0:12							J.NORMAL
sáb. 28/03																LIBRE
dom. 29/03																LIBRE
Resumen Semanal n° 5						9:00:00	9:00:00	9:00:00	0:20	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00
lun. 30/03	08:00	17:15	08:53		17:22	9:15	0:29	0:21	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 Semanal n° 6						9:00:00	9:00:00	9:00:00	2:53	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00

CONCON, 30/06/2026

RESOLUCIÓN HONORARIOS N° .

P. ADMINISTRATIVO	☒
P. COMPENSATORIO	☐

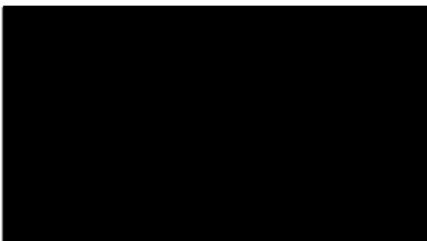
VACACIONES	☐
------------	--------------------------

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 AREAS LEON
RUN N°:	[REDACTED]
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:	Seguridad Pública

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:	
FIRMA:	

4.- MOTIVO:
[REDACTED]




FIRMA JEFE DIRECTO

- Distribución:
- Recursos Humanos
 - Dirección del Prestador de Servicios a Honorarios

CONCON, 30/06/2024

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 ARELLANO LEÓN

RUN N°: [REDACTED]

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: Seguridad Pública

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: _____

FIRMA: _____

4.- MOTIVO:

[REDACTED]

[REDACTED]

FIRMA
PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS

[REDACTED]

FIRMA JEFE DIRECTO

Distribución:
• Recursos Humanos
• Dirección del Prestador de Servicios a Honorarios

Planilla de asistencia																	
Trabajador RUT			Código		Nombre: KARLA ARCOS LEON												
Compañía: I MUNICIPALIDAD DE CONCON					RUT: 73.568.600-3					Fecha emisión: 20/07/2026							
Sucursal: HONORARIOS					Departamento: HONORARIOS					Periodo desde 01/06/2026 hasta 30/06/2026							
Fecha	HORARIO		JORNADA REAL		HORAS						PERMISOS Y SALIDAS			Horas extra	Horas Falta	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 01/06	08:00	17:15	08:07		17:22	9:15	9:14	9:07	0:07							J.NORMAL	
mar 02/06	08:00	17:15	08:05		17:22	9:15	9:17	9:09	0:05							J.NORMAL	
mié 03/06	08:00	17:15	08:11		17:25	9:15	9:14	9:03	0:11							J.NORMAL	
jue 04/06	08:00	17:15	07:59		17:25	9:15	9:26	9:15								J.NORMAL	
vie 05/06	08:00	16:15	08:09		16:33	8:15	8:23	8:05	0:09							J.NORMAL	
sáb 06/06																LIBRE	
dom 07/06																LIBRE	
Resumen: Semana n° 1						45:15:00	45:36:18	44:40:48	0:34	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:21:18	0:00:00	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	
lun 08/06	08:00	17:15	08:08	Permiso C.	14:03	9:15	5:55	5:55	0:08	3:11						J.NORMAL	
mar 09/06	08:00	17:15	08:08		17:22	9:15	9:14	9:06	0:08							J.NORMAL	
mié 10/06	08:00	17:15	08:00		17:24	9:15	9:23	9:14	0:00							J.NORMAL	
jue 11/06	08:00	17:15	08:26	Permiso C.	17:24	9:15	8:57	8:48	0:26							J.NORMAL	
vie 12/06	08:00	16:15	08:07		16:21	8:15	8:14	8:07	0:07							J.NORMAL	
sáb 13/06																LIBRE	
dom 14/06																LIBRE	
Resumen: Semana n° 2						45:15:00	41:45:06	41:12:05	0:51	3:11	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	3:29:54	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	
lun 15/06	08:00	17:15	08:39	Permiso C.	17:20	9:15	8:40	8:35	0:39							J.NORMAL	
mar 16/06	08:00	17:15	08:10		17:25	9:15	9:15	9:04	0:10							J.NORMAL	
mié 17/06	08:00	17:15	07:58		17:38	9:15	9:39	9:15								J.NORMAL	
jue 18/06	08:00	17:15	08:00		17:42	9:15	9:42	9:14	0:00							J.NORMAL	
vie 19/06	08:00	16:15	07:50		16:24	8:15	8:34	8:15								J.NORMAL	
sáb 20/06																LIBRE	
dom 21/06																LIBRE	
Resumen: Semana n° 3						45:15:00	45:53:16	44:24:59	0:50	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:38:16	0:00:00	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	
lun 22/06	08:00	17:15	08:02		17:26	9:15	9:24	9:12	0:02							J.NORMAL	
mar 23/06	08:00	17:15	07:58		17:18	9:15	9:19	9:15								J.NORMAL	
mié 24/06	08:00	17:15	07:53		17:49	9:15	9:55	9:15								J.NORMAL	
jue 25/06	08:00	17:15	06:55	IDA A	-	9:15					9:15					J.NORMAL	
vie 26/06	08:00	16:15		SANTIAGO con	18:40	8:15					8:15					J.NORMAL	
sáb 27/06				ESTADIA (WRSO)												LIBRE	
dom 28/06				V. EL ALBA												LIBRE	
Resumen: Semana n° 4						45:15:00	28:39:45	27:42:33	0:02	0:00	17:30:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	16:35:15	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	
lun 29/06	08:00	17:15		Feriado		9:15					9:15					J.NORMAL	
mar 30/06	08:00	17:15	07:48		17:58	9:15	10:09	9:15								J.NORMAL	
mié 01/07																	
jue 02/07																	
vie 03/07																	
sáb 04/07																	
dom 05/07																	
Resumen: Semana n° 5						18:30:00	10:09:45	9:15:00	0:00	0:00	9:15:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	8:20:15	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	



I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
GESTIÓN DE PERSONAS

N° Funcionario: _____

CONCON, 08/06/2026

RESOLUCIÓN N° _____ .

P. ADMINISTRATIVO		LICENCIA MEDICA	
P. COMPENSATORIO	X	COMETIDO	
VACACIONES		P.S.G.R.	
FUERO		OTRO	

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

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

NOMBRE Y APELLIDOS: Karla Arcoz Rosón

RUN N°: [REDACTED]

GRADO: _____ CALIDAD JURIDICA: Honoraria

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: Seguridad Pública

2.- DATOS DEL BENEFICIO

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

Compensatorio:

Fecha: [REDACTED]

SUBROGARÁ EL CARGO:

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

4.- MOTIVO:

[REDACTED]

[REDACTED]


FIRMA JEFE DIRECTO

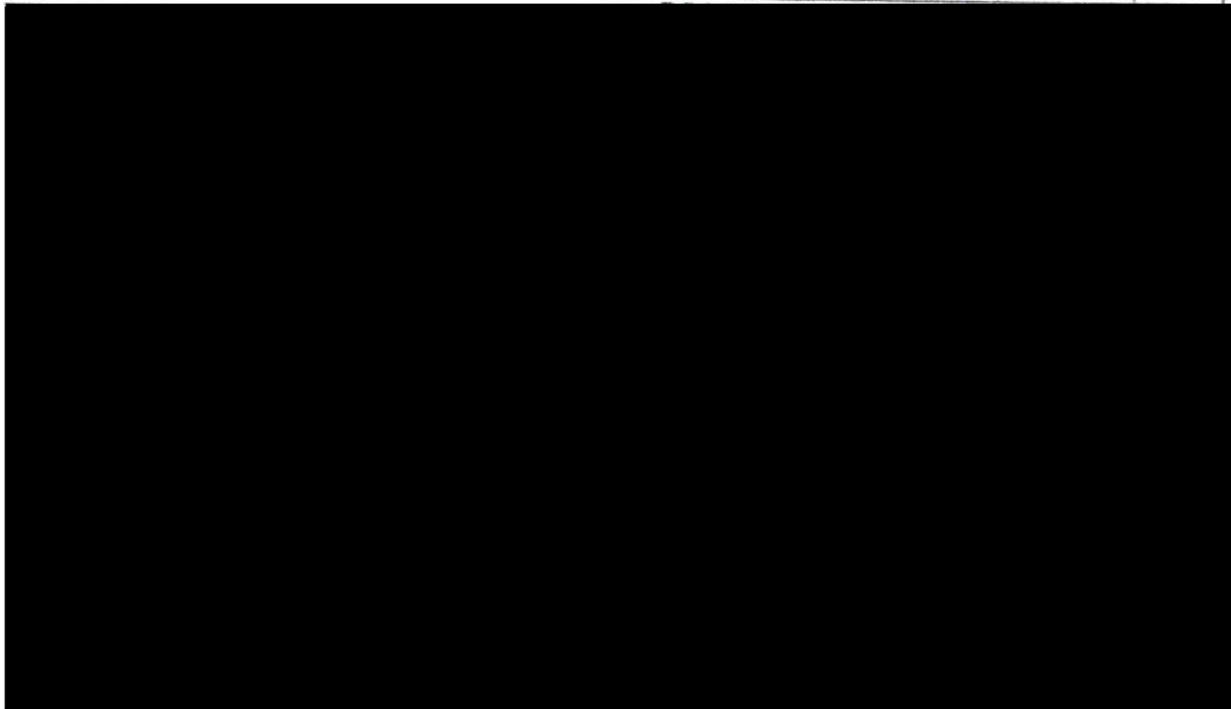
Distribución:

- Recursos Humanos
- Dirección Funcionario

Trabajador RUT: [REDACTED] Código: [REDACTED]
Compañía: I MUNICIPALIDAD DE CONCON Nombre: KARLA ARCOS LEON
Sucursal: HONORARIOS RUT: 73.568.600-3
Departamento: HONORARIOS Fecha emisión: 18/03/2026

Periodo desde: 01/02/2026 hasta: 28/02/2026

Fecha	HORARIO		JORNADA REAL			HORAS						PERMISOS Y SALIDAS			Horas extra	Horas Faltó	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. 26/01																	
mar. 27/01																	
mié. 28/01																	
jue. 29/01																	
vie. 30/01																	
sáb. 31/01																	
dom. 01/02																	LIBRE
Resumen: Semana n° 1						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	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	8:15	8:19	8:13	0:01								J.NORMAL
sáb. 07/02																	LIBRE
dom. 08/02																	LIBRE
Resumen: Semana n° 2						45:15:00	18:36:42	17:28:58	0:01	0:00	27:45:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	27:08:18	
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		16:28	8:15	8:06	8:03	0:11								J.NORMAL
sáb. 14/02																	LIBRE
dom. 15/02																	LIBRE
Resumen: Semana n° 3						45:15:00	46:33:18	44:53:54	0:21	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:42:18	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		16:15	9:15	10:10	9:09	0:05								J.NORMAL
jue. 19/02	08:00	17:15	12:29		17:42	9:15	5:13	4:46	4:29								J.NORMAL
vie. 20/02	08:00	16:15	08:06			8:15					8:15						J.NORMAL
sáb. 21/02																	LIBRE
dom. 22/02																	LIBRE
Resumen: Semana n° 4						45:15:00	34:11:19	32:18:06	4:41	0:00	8:15:00	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	0:08								J.NORMAL
vie. 27/02	08:00	16:15	08:03		16:37	8:15	8:34	8:11	0:03								J.NORMAL
sáb. 28/02																	LIBRE
dom. 01/03																	LIBRE
Resumen: Semana n° 5						45:15:00	46:45:07	44:32:25	0:22	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	1:30:07	0:00:00	



Informe de cálculo de horas trabajadas

Compañía: I MUNICIPALIDAD DE CONCON
RUT Compañía: 73.568.600-3
Trabajador: KARLA ARCOS LEON
Código: 
RUT Trabajador: 
Sucursal: HONORARIOS
Departamento: HONORARIOS
Periodo inicio: 01/01/2026
Periodo 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	Feriado	
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	17:53
07/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:56	17:29
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	17:18
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	08:08	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

4 min
36 min
43 min
14 min
3 min
19 min
10 min
3 min
4 min
4 min
47 min
4 min
14 min
11 min
12 min

3H x 50% => 4H 30 min.
9 min
16 min
6 min
3 min
9 min



I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
GESTIÓN DE PERSONAS

Nº Funcionario: _____

CONCON, 11 junio 2026

RESOLUCIÓN N° _____

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	X
VACACIONES	
FUERO	

LICENCIA MEDICA	
COMETIDO	
P.S.G.R.	
OTRO	

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

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

NOMBRE Y APELLIDOS: Karla Ana Rion

RUN N°: [REDACTED]

GRADO: _____ CALIDAD JURIDICA: Honorario

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: _____

2.- DATOS DEL BENEFICIO

Nº DE DIAS: _____ DESDE: _____ HASTA: _____

Compensatorio:

Fecha [REDACTED]

SUBROGARÁ EL CARGO:

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

4.- MOTIVO:

[REDACTED]

[REDACTED]

FIRMA JEFE DIRECTO

Distribución:

- Recursos Humanos
- Dirección Funcionario

Planilla de asistencia																	
Trabajador RUT: [REDACTED] Código: [REDACTED]					Nombre: KARLA ARCOS LEON												
Compañía: MUNICIPALIDAD DE CONCON					RUT: 73.568.600-3												
Sucesos: HONORARIOS					Departamento: HONORARIOS					Periodo desde 01/02/2026 hasta 28/02/2026							
Fecha	HORARIO		JORNADA REAL		HORAS							PERMISOS Y SALIDAS			Horas extras	Horas Faltas	Tipo evento
	Entrada	Salida	Entrada	Descanso	Salida	Asign.	Asist.	Armada	Atraso	S. Anticip.	Ausencia	S.J.T.	S.J.M.T.	S.M.J.			
lun. 26/01																	
mar. 27/01																	
mié. 28/01																	
jue. 29/01																	
vie. 30/01																	
sáb. 31/01																	
dom. 01/02																	LIBRE
Resumen: Semana n° 1						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	0:00:00	0:00:00	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extras/faltas																	
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			16:29	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	17:28:59	0:01	0:00	27:45:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	27:08:16	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extras/faltas																	
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		17:43	9:15	9:41	9:11	0:03								J.NORMAL
vie. 13/02	08:00	16:15	08:11		16:29	9:15	9:06	9:03	0:11								J.NORMAL
sáb. 14/02																	LIBRE
dom. 15/02																	LIBRE
Resumen: Semana n° 3						45:15:00	46:03:18	44:53:54	0:21	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extras/faltas																	
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	08:00		18:15	9:15	10:10	9:09	0:05								J.NORMAL
jue. 19/02	08:00	17:15	12:23		17:42	9:15	5:13	4:46	4:29								J.NORMAL
vie. 20/02	08:00	16:15	08:06			9:15					9:15						J.NORMAL
sáb. 21/02																	LIBRE
dom. 22/02																	LIBRE
Resumen: Semana n° 4						45:15:00	34:11:19	32:18:06	4:41	0:00	8:15:00	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 extras/faltas																	
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		18:18	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	0:08								J.NORMAL
vie. 27/02	08:00	16:15	08:03		16:37	9:15	9:34	9:11	0:03								J.NORMAL
sáb. 28/02																	LIBRE
dom. 01/03																	
Resumen: Semana n° 5						45:15:00	46:45:37	44:52:25	0:22	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	1:37:07	0:00:00	

Nº Funcionario: _____

CONCON. 15/06/28

RESOLUCIÓN N° _____

P. ADMINISTRATIVO		LICENCIA MEDICA	
P. COMPENSATORIO	X	COMETIDO	
VACACIONES		P.S.G.R.	
FUERO		OTRO	

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

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

NOMBRE Y APELLIDOS: Karla Anco Rum

RUN N°: [REDACTED]

GRADO: [REDACTED] CALIDAD JURIDICA: Honorario

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: _____

2.- DATOS DEL BENEFICIO

Nº DE DIAS: _____ DESDE: _____ HASTA: _____

Compensatorio:

Fecha _____

SUBROGARÁ EL CARGO:

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

4.- MOTIVO:

10/1/2006

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO

FIRMA JEFE DIRECTO

Distribución:

- Recursos Humanos
- Dirección Funcionario

Sucursal: HONORARIOS

Departamento: HONORARIOS

Periodo desde 01/02/2026 hasta 28/02/2026

Fecha	HORARIO		JORNADA REAL			HORAS						PERMISOS Y SALIDAS			Periodo desde 01/02/2026 hasta 28/02/2026		Tipo evento
	Entrada	Salida	Entrada	Descanso	Salida	Asign.	Asist.	Jornada	Atraso	S. Anticip.	Ausencia	S.J.T.	S.J.R.T.	S.R.J.	Horas extra	Horas Faltas	
lun. 26/01																	
mar. 27/01																	
mié. 28/01																	
jue. 29/01																	
vie. 30/01																	
sáb. 31/01																	
dom. 01/02																	LIBRE
Resumen: Semana n° 1						8:00:00	8:00:00	8:00:00	8:00	8:00	8:00:00	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		16:20	8:15	8:19	8:13	0:01								J.NORMAL
sáb. 07/02																	LIBRE
dom. 08/02																	LIBRE
Resumen: Semana n° 2						45:15:00	18:06:42	17:28:59	8:01	8:00	27:45:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	27:00:18	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/faltas																	
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		16:20	8:15	8:08	8:03	0:11								J.NORMAL
sáb. 14/02																	LIBRE
dom. 15/02																	LIBRE
Resumen: Semana n° 3						45:15:00	46:03:18	44:53:54	8:21	8:00	8:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:42:18	0:00:00	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/faltas																	
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	12:29		17:42	9:15	5:13	4:46	4:29								J.NORMAL
vie. 20/02	08:00	16:15	08:06			8:15					8:15						J.NORMAL
sáb. 21/02																	LIBRE
dom. 22/02																	LIBRE
Resumen: Semana n° 4						45:15:00	34:12:19	32:18:06	6:41	8:00	8:15:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	8:00:00	11:03:41	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/faltas																	
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	0:08								J.NORMAL
vie. 27/02	08:00	16:15	08:03		16:37	8:15	8:34	8:11	0:03								J.NORMAL
sáb. 28/02																	LIBRE
dom. 01/03																	
Resumen: Semana n° 5						45:15:00	46:45:37	44:52:25	8:22	8:00	8:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	1:30:07	0:00:00	