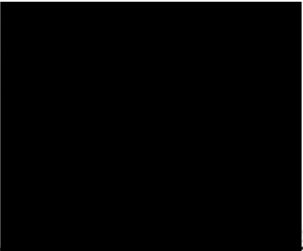


HECTOR FABIAN LOPEZ ROMERO		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
RUT: [REDACTED]		N ° 36	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P., APOYO AGENTE DE SEGURIDAD [REDACTED]			
		Fecha: 01 de Julio de 2026	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Rut: 73.568.600- 3	
Domicilio: SANTA LAURA 567, CONCON, CON CON			
Por atención profesional:			
APOYO AGENTES DE SEGURIDAD JUNIO 2026		645.261	
Total Honorarios: \$:		645.261	
15.25 % Impto. Retenido:		98.402	
Total:		546.859	
Fecha / Hora Emisión: 25/06/2026 14:00			
			
2018230300036EA9BC29			
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.			
		2606251400	

Fecha / Hora Impresión: 25/06/2026 14:00



Sr: Director Hernán Otaiza Lucero
Director de Seguridad Pública I.M Concón

Estimado Director junto con saludar, presento reporte de gestión del período desde el 01 al 30 de Junio de 2026.

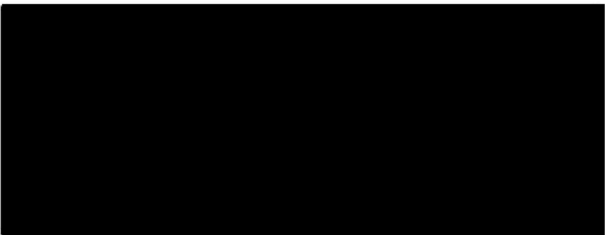
Día	Actividad
01	- Se recorre la totalidad de la comuna manteniendo vigilancia especial en bancos, escuelas, lugares de uso público, sector rural, comercio en general, manteniendo contacto permanente con la central cámaras, concurriendo oportunamente. – Servicio especial para retiro de equipos municipales en la 4ta comisaria, televisores de cctv de seguridad publica.
02	- Se recorre la totalidad de la comuna manteniendo vigilancia especial en bancos, escuelas, lugares de uso público, sector rural, comercio en general, manteniendo contacto permanente con la central cámaras, concurriendo oportunamente. – Se efectua patrullaje preventivo en la patrulla P-3 mixta os14. se realizan controles de identidad por la comuna de concon
03	- Se recorre la totalidad de la comuna manteniendo vigilancia especial en bancos, escuelas, lugares de uso público, sector rural, comercio en general, manteniendo contacto permanente con la central cámaras, concurriendo oportunamente. – Se efectua patrullaje preventivo en la patrulla P-8 cuadrante 3
04	LIBRE
05	LIBRE
06	LIBRE
07	LIBRE
08	Se recorre la totalidad de la comuna manteniendo vigilancia especial en bancos, escuelas, lugares de uso público, sector rural, comercio en general, manteniendo contacto permanente con la central cámaras, concurriendo oportunamente. –

	• Se efectua patrullaje preventivo en la patrulla P-3 mixta os14. • se realizan controles de identidad por la comuna de concon
09	• Se recorre la totalidad de la comuna manteniendo vigilancia especial en bancos, escuelas, lugares de uso público, sector rural, comercio en general, manteniendo contacto permanente con la central cámaras, concurriendo oportunamente. – • Se efectua patrullaje preventivo en la patrulla P-7 cuadrante 3 rural
10	• Se recorre la totalidad de la comuna manteniendo vigilancia especial en bancos, escuelas, lugares de uso público, sector rural, comercio en general, manteniendo contacto permanente con la central cámaras, concurriendo oportunamente. – • Se efectua patrullaje preventivo en la patrulla P-2 mixta os-14
11	• Se recorre la totalidad de la comuna manteniendo vigilancia especial en bancos, escuelas, lugares de uso público, sector rural, comercio en general, manteniendo contacto permanente con la central cámaras, concurriendo oportunamente. – • Se efectua patrullaje preventivo en la patrulla P-2 mixta os-14
12	• LIBRE
13	• LIBRE
14	• LIBRE
15	• LIBRE
16	• Se recorre la totalidad de la comuna manteniendo vigilancia especial en bancos, escuelas, lugares de uso público, sector rural, comercio en general, manteniendo contacto permanente con la central cámaras, concurriendo oportunamente. – • Se efectua patrullaje preventivo en la patrulla P-4 mixta os-14 • se realiza entrega de ordenes judiciales por la comuna de concon.
17	• Se recorre la totalidad de la comuna manteniendo vigilancia especial en bancos, escuelas, lugares de uso público, sector rural, comercio en general, manteniendo contacto permanente con la central cámaras, concurriendo oportunamente. – • Se efectua patrullaje preventivo en la patrulla P-1 mixta os14 • se realizan controles de identidad por la comuna de concon.

18	• Se recorre la totalidad de la comuna manteniendo vigilancia especial en bancos, escuelas, lugares de uso público, sector rural, comercio en general, manteniendo contacto permanente con la central cámaras, concurriendo oportunamente. – • Se efectua patrullaje preventivo en la patrulla P-1 volante. • 20:19 hrs se concurre a la quebrada las petras por personal que realizaban una tala ilegal en el recinto, se efectuo un patrullaje infanteria por el sector no dando con los individuos.
19	• Se recorre la totalidad de la comuna manteniendo vigilancia especial en bancos, escuelas, lugares de uso público, sector rural, comercio en general, manteniendo contacto permanente con la central cámaras, concurriendo oportunamente. – Se efectua patrullaje preventivo en la patrulla P-7 volante. 18:45 Hrs se presta cooperacion a motoristar SAR en calle predo de valdivia por caida de adulto mayor.
20	LIBRE
21	LIBRE
22	• LICENCIA
23	• LICENCIA
24	• LICENCIA
25	• LICENCIA
PROYECCION LABORAL	
26	• LICENCIA
PROYECCION LABORAL	
27	• LICENCIA
PROYECCION LABORAL	
28	• LICENCIA
PROYECCION LABORAL	
29	• LICENCIA
PROYECCION LABORAL	

30	LICENCIA
PROYECCION LABORAL	

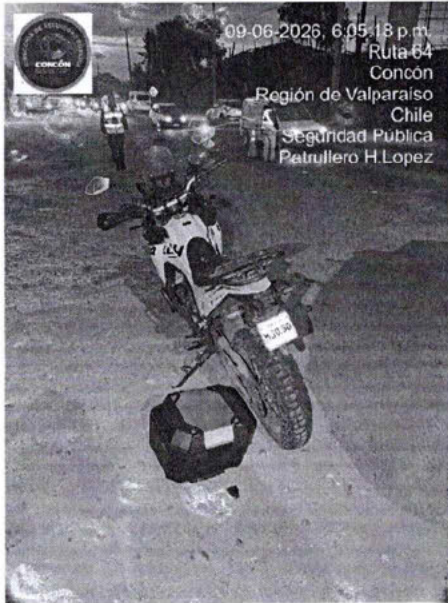
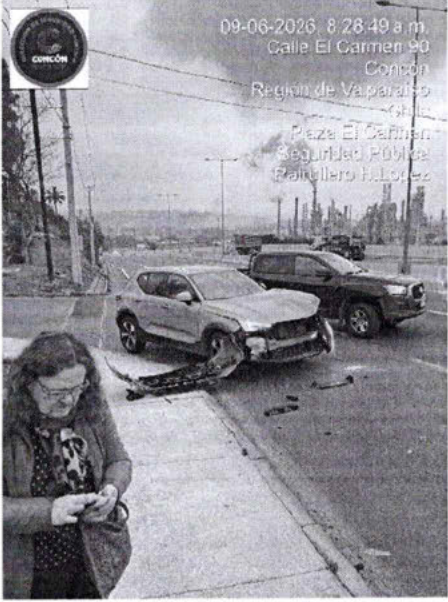
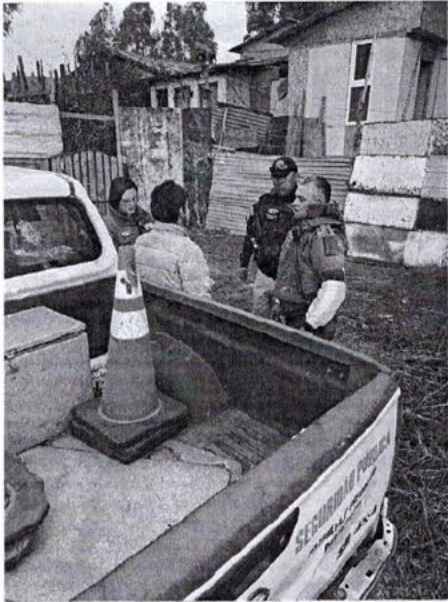
Le saluda cordialmente . Concón, Junio de 2026.-



HECTOR LOPEZ ROMERO
Apoyo Agente de Seguridad
Seguridad Pública Concón

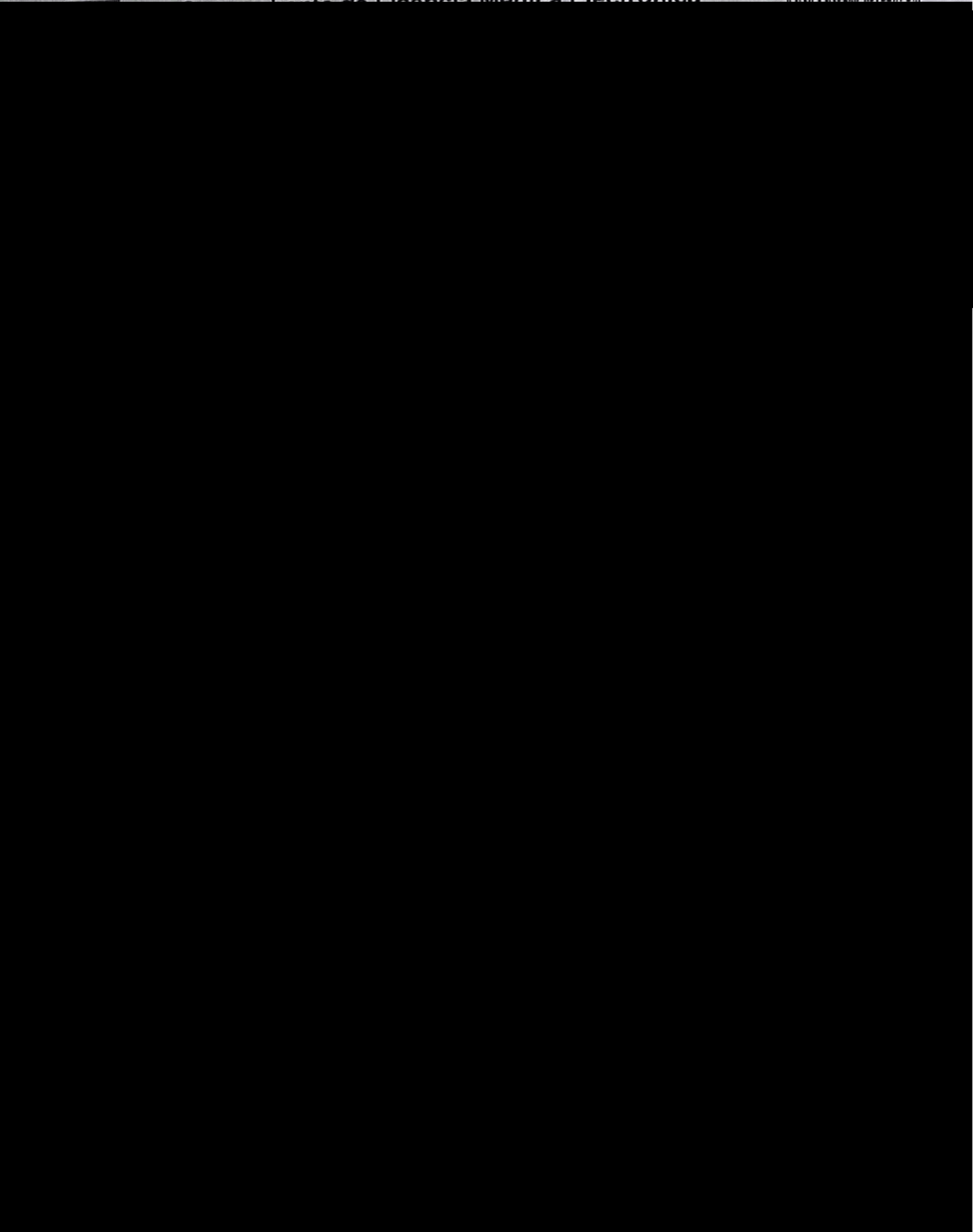
HERNAN OTAIZA LUCERO
Director de
Seguridad Pública Concón

A blue ink signature is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "MUNICIPALIDAD DE CONLON QUINCESEMANA" around the top and "DIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA" in the center.



22/6/26, 12:23

Centro de Licencia Médica Electrónica



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 27/04																	
mar 28/04																	
mié 29/04																	
jue 30/04																	
vie 01/05	08:00	16:15	08:00		22:56	8:15					8:15						J.NORMAL
sáb 02/05																	LIBRE
dom 03/05																	LIBRE
Resumen: Semana n° 1						8:15:00	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	8:15:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	8:15:00	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	
lun 04/05	08:00	17:15				9:15					9:15						J.NORMAL
mar 05/05	08:00	17:15				9:15					9:15						J.NORMAL
mié 06/05	08:00	17:15				9:15					9:15						J.NORMAL
jue 07/05	08:00	17:15	07:57		20:04	9:15	12:06	9:15									J.NORMAL
vie 08/05	08:00	16:15	07:56		20:03	8:15	12:06	8:15									J.NORMAL
sáb 09/05																	LIBRE
dom 10/05			08:00		19:55		11:55										J.F.H
Resumen: Semana n° 2						45:15:00	36:08:20	17:30:00	0:00	0:00	27:45:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	9:06:40	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	
lun 11/05	08:00	17:15				9:15					9:15						J.NORMAL
mar 12/05	08:00	17:15				9:15					9:15						J.NORMAL
mié 13/05	08:00	17:15				9:15					9:15						J.NORMAL
jue 14/05	08:00	17:15				9:15					9:15						J.NORMAL
vie 15/05	08:00	16:15	07:57		20:04	8:15	12:06	8:15									J.NORMAL
sáb 16/05			08:08		20:03		11:54										J.F.H
dom 17/05			20:00														LIBRE
Resumen: Semana n° 3						45:15:00	24:01:20	8:15:00	0:00	0:00	37:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	21:13:40	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	
lun 18/05	08:00	17:15	08:03		19:58	9:15	11:55	9:11	0:03								J.NORMAL
mar 19/05	08:00	17:15	08:05			9:15					9:15						J.NORMAL
mié 20/05	08:00	17:15				9:15					9:15						J.NORMAL
jue 21/05	08:00	17:15				9:15					9:15						J.NORMAL
vie 22/05	08:00	16:15				8:15					8:15						J.NORMAL
sáb 23/05			08:09		13:55		5:46										J.F.H
dom 24/05			08:02		13:56		5:53										J.F.H
Resumen: Semana n° 4						45:15:00	23:35:45	9:11:45	0:03	0:00	35:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	21:39:15	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	
lun 25/05	08:00	17:15	10:47		23:00	9:15	12:13	6:28	2:47								J.NORMAL
mar 26/05	08:00	17:15	11:00		23:02	9:15	12:01	6:14	3:00								J.NORMAL
mié 27/05	08:00	17:15				9:15					9:15						J.NORMAL
jue 28/05	08:00	17:15				9:15					9:15						J.NORMAL
vie 29/05	08:00	16:15				8:15					8:15						J.NORMAL
sáb 30/05																	LIBRE
dom 31/05			08:05		20:02		11:56										J.F.H
Resumen: Semana n° 5						45:15:00	36:11:44	12:42:23	5:47	0:00	26:45:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	9:03:16	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

20/05/26

CONCÓN,

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	☒
P. COMPENSATORIO	☐
VACACIONES	☐

LICENCIA MÉDICA	☐
VIÁTICOS	☐
FUERO	☐

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

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	RUT N°:
<i>Hector Fabian Lopez Romero</i>	[REDACTED]
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA
	<i>Honorario</i>
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

N° DÍAS	[REDACTED]
SUBROGARÁ EL CARGO: _____	

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

SALDO ACTUAL	N° DÍAS AUTORIZADOS	SALDO FINAL
VIÁTICO		
40%	100%	TOTAL \$

4.- MOTIVO:

[REDACTED]

[REDACTED]

FIRMA FUNCIONARIO

RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECTOR
SEGURIDAD PÚBLICA
FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCIÓN:

- RR.HH.
- INTERESADO

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

20/05/26

CONCÓN,

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	X
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

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

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

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

4.- MOTIVO:
[REDACTED]

[REDACTED]

FIRMA FUNCIONARIO

RECURSOS HUMANOS


FIRMA JEFE DIRECTO

- DISTRIBUCIÓN:
- RR.HH.
 - INTERESADO

PERMISO ADMINISTRATIVO SR HÉCTOR LÓPEZ ROMERO

Desde seguridadpublica <seguridadpublica@concon.cl>

Fecha Vie 22/05/2026 9:24

Para a.suarez <a.suarez@concon.cl>

CC [REDACTED] hvasquez <hvasquez@concon.cl>

 2 archivos adjuntos (419 KB)

PERMISO ADMINISTRATIVO HECTOR L.pdf; PERMISO ADMINISTRATIVO SR HECTOR LOPEZ.pdf;

Sra. María Paz Varas Guzmán

Directora Departamento de Gestión de Personas

Junto con saludarle cordialmente, me permito remitir a usted, solicitud de **Permiso Administrativo Autorizados al Sr. Héctor López Romero**, correspondiente al periodo de los días:

- Administrativo: 23 de mayo 2026 (Horas) desde 14:00 hrs hasta 20:00hrs
- Administrativo: 24 de mayo 2026 (Horas) desde 14:00hrs hasta 20:00hrs

Sin otro particular, saluda atentamente

Carolina Tovar de Pineda

Dirección de Seguridad Pública

Ilustre Municipalidad de Concón





MUNICIPALIDAD DE CONCON
GESTIÓN DE PERSONAS

Nº Funcionario: _____

CONCON, 03/06/2026.

RESOLUCIÓN N° _____.

P. ADMINISTRATIVO	☒
P. COMPENSATORIO	☐
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: Hector Lopez Romero

RUN N° [REDACTED]

GRADO: _____ CALIDAD JURIDICA: Honorario

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: _____

2.- DATOS DEL BENEFICIO

Nº DE DIAS: [REDACTED]

Compensatorio:

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

SUBROGARÁ EL CARGO:

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

4.- MOTIVO:

[REDACTED]

[REDACTED]

FIRMA FUNCIONARIO

[REDACTED]

FIRMA JEFE DIRECTO

Distribución:

- Recursos Humanos
- Dirección Funcionario



I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
GESTIÓN DE PERSONAS

N° Funcionario: _____

CONCON, 03/06/2026

RESOLUCIÓN N° _____.

P. ADMINISTRATIVO	☒
P. COMPENSATORIO	☐
VACACIONES	☐
FUERO	☐

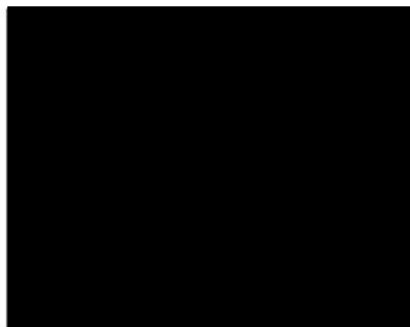
LICENCIA MEDICA	☐
COMETIDO	☐
P.S.G.R.	☐
OTRO	☐

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:	<u>Hector Lopez Romero</u>
RUN N°:	<u>[REDACTED]</u>
GRADO:	CALIDAD JURIDICA: <u>Honorario</u>
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: _____	

2.- DATOS DEL BENEFICIO	
N° DE DIAS:	<u>[REDACTED]</u>
Compensatorio:	
Fecha	Desde (Minutos/Hrs.): _____ Hasta (Minutos/Hrs.): _____
SUBROGARÁ EL CARGO:	
NOMBRE:	_____
FIRMA:	_____

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



FIRMA JEFE DIRECTO

Distribución:
• Recursos Humanos
• Dirección Funcionario



Outlook

PERMISO ADMINISTRATIVO SR HÉCTOR LÓPEZ

Desde seguridadpublica <seguridadpublica@concon.cl>

Fecha Vie 05/06/2026 11:12

Para a.suarez <a.suarez@concon.cl>

CC [REDACTED] hvasquez <hvasquez@concon.cl>

 2 archivos adjuntos (438 KB)

PERMISO ADMINISTRATIVO SR HECTOR LOPEZ.pdf; PERMISO ADMINISTRATIVO HECTOR LOPEZ.pdf;

Sr. CARLOS QUIÑONES ORTEGA

Director (S) Departamento de Gestión de Personas

Junto con saludarle cordialmente, me permito remitir a usted, solicitud de **Permiso Administrativo Autorizados al Sr. Héctor López**, correspondiente al periodo de los días:

- **Administrativo:** día 02 de junio 2026 (horas) desde 17:00hrs hasta 23:00hrs
- **Administrativo:** día 03 junio 2026 (horas) desde 17:00hrs hasta 23:00hrs

Sin otro particular, saluda atentamente

Carolina Tovar de Pineda
Dirección de Seguridad Pública
Ilustre Municipalidad de Concón



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

07/05/26

CONCÓN,

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	☒
P. COMPENSATORIO	☐
VACACIONES	☐

LICENCIA MÉDICA	☐
VIÁTICOS	☐
FUERO	☐

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

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	RUT N°:
<i>Rector Gabriel Jorge Romero</i>	[REDACTED]
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA
	<i>Honorario</i>
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE	
SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

N° DÍAS	[REDACTED]
SUBROGARÁ EL CARGO: _____	

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

SALDO ACTUAL	N° DÍAS AUTORIZADOS	SALDO FINAL
VIÁTICO	40% _____	100% _____ TOTAL \$ _____

4.- MOTIVO:

[REDACTED]

RECURSOS HUMANOS

[Firma]
FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCIÓN:

- RR.HH.
- INTERESADO

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

07/05/26

CONCÓN,

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	X
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

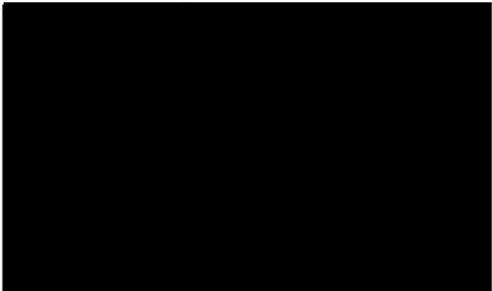
LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	RUT N°:
Miguel Gabriel Lopez Romero	[REDACTED]
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA
	Honorario
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE	
SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA	
N° DÍAS	[REDACTED]
SUBROGARÁ EL CARGO:	

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

4.- MOTIVO:
[REDACTED]



RECURSOS HUMANOS



FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCIÓN:

- RR.HH.
- INTERESADO

PERMISO ADMINISTRATIVO SR HÉCTOR LÓPEZ ROMERO

Desde seguridadpublica <seguridadpublica@concon.cl>

Fecha Vie 08/05/2026 9:53

Para a.suarez <a.suarez@concon.cl>

CC  hvasquez <hvasquez@concon.cl>

 2 archivos adjuntos (445 KB)

PERMISO ADMINISTRATIVO SR HECTOR LOPEZ ROMERO.pdf; PERMISO ADMINISTRATIVO SR HECTOR LOPEZ.pdf;

Sra. María Paz Varas Guzmán

Directora Departamento de Gestión de Personas

Junto con saludarle cordialmente, me permito remitir a usted, solicitud de **Permiso Administrativo Autorizados al Sr. Héctor López Romero**, correspondiente al periodo de los días:

- Administrativo: 02 de mayo 2026
- Administrativo: 09 de mayo 2026

Sin otro particular, saluda atentamente

Carolina Tovar de Pineda

Dirección de Seguridad Pública

Ilustre Municipalidad de Concón

