

KARLA FRANCISCA ARCOS LEON

BOLETA DE HONORARIOS  
ELECTRONICA

N° 37

RUT [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Abril de 2026

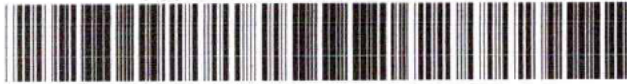
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON  
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

COMUNICACIONES Y ATENCION NUMERO UNICO MES DE MARZO 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: 25/03/2026 12:07



1934026400037F2D14DA

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.

202603251208

Fecha / Hora Impresión: 25/03/2026 12:08

Stamp: MUNICIPALIDAD DE CONCON QUINER REGION CHILE  
DIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA  
Handwritten signature in blue ink.



# 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 Marzo al 31 de Marzo 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 elaboración de Oficio para remisión de informes honorario programa.</li> <li>• Apoyo administrativo en elaboración de oficio para autorizar horas extra.</li> <li>• Apoyo administrativo en elaboración de oficio para Envió de turnos patrullaje.</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad.</li> <li>• Análisis de GPS diario.</li> </ul>
03	<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>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad.</li> <li>• Análisis de GPS diario.</li> </ul>
04	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad.</li> <li>• Análisis de GPS diario.</li> <li>• Apoyo a personal SAC con llamados a usuarios.</li> </ul>
05	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permiso compensatorio de 08:00 a 09:00hrs</li> <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 elaboración de oficio.</li> <li>• Apoyo administrativo en elaboración de solicitud de pedido.</li> <li>• Análisis de GPS diario.</li> <li>• Apoyo a personal SAC con llamados a usuarios.</li> <li>• Remisión de correo electrónico a Directora Subrogante.</li> </ul>
06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo administrativo en elaboración de solicitud de pedido</li> <li>• Remisión de correo electrónico a encargada de Sac Chile.</li> <li>• Apoyo administrativo en elaboración de oficio a recursos humanos.</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad.</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>• <b>PERMISO CONSENSUADO</b></li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remisión de correo electrónico a Directora de DIMAO</li> <li>• Reunión personal administrativo 11:00 a 12:00hrs</li> <li>• Elaboración de Solicitud de pedido, justificación del gasto y especificaciones técnicas para desratización en las oficinas.</li> <li>• Remisión de Correo electrónico a encargada SAC.</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad.</li> </ul>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de GPS diario.</li> </ul>



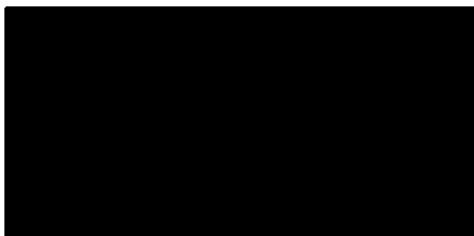
# Karla Arcos León

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a personal SAC con llamados a usuarios.</li> <li>• Apoyo a encargada SAC en terreno condominio calle 5 de 17:30 a 18:30 hrs</li> </ul>
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 respuesta a ingreso municipal</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad.</li> <li>• Análisis de GPS diario.</li> </ul>
13	<ul style="list-style-type: none"> <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 respuesta a ingreso municipal</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad.</li> <li>• Análisis de GPS diario.</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 elaboración de solicitud de pedido.</li> <li>• Apoyo administrativo en proceso de facturación.</li> <li>• Análisis de GPS diario.</li> </ul>
17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Permiso compensatorio de 15:00 a 17:15hrs</b></li> <li>• Análisis de GPS diario.</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad.</li> </ul>
18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PERMISO CONSENSUADO</b></li> </ul>
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PERMISO CONSENSUADO</b></li> </ul>
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PERMISO CONSENSUADO</b></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>• Remisión de correo electrónico a Directora subrogante</li> <li>• Apoyo administrativo en coordinación proceso solicitud de pedido ( desratización)</li> <li>• Análisis de GPS diario.</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad.</li> </ul>
24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo administrativo en elaboración de oficio horas extra.</li> <li>• Apoyo administrativo en recepción y proceso de informes para pago remuneración programa.</li> <li>• Análisis de GPS diario.</li> <li>• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad.</li> </ul>
25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública</li> </ul>

25 PROYECCION 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>• Análisis GPS</li> </ul>
26 PROYECCION 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>• Análisis GPS</li> </ul>
27 PROYECCION 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>• Análisis GPS</li> </ul>
28	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LIBRE</b></li> </ul>
29	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LIBRE</b></li> </ul>
30 PROYECCION 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>• Análisis GPS</li> <li>• Apoyo administrativo</li> </ul>
31 PROYECCION 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>• Análisis GPS</li> <li>• Apoyo administrativo</li> </ul>

Sin otro particular, le saluda Atentamente.



Karla Francisca Arcos León

Comunicaciones y atención número único

**Marco Solorza Moreno**  
 Director

Concón, Marzo 2026

### ASISTENCIA A INSTALACIÓN APLICACIÓN SAC CHILE (condominio calle 5)



### Anexos

ENVIO DE INFORME DE HONORARIOS SRITA BAYTIARE MORAGA PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD FEBRERO 2026

Resumir



Karla Arcos

Para: [contabilidad](#) [vialencia](#)  
CC: [msalvarez](#) [seguridadpublica](#)

Responder Responder a todos Reenviar

Lun 02/03/2026 9:18

ORD N° 108.BAYTIARE MOR...

Estimada,

Junto con saludar, por encargo del Director de Seguridad Pública, se hace envío de informe de honorario de la **Srta. Baytiare Moraga Oyanedel** del Programa Comunitario de Patrullaje Preventivo y Monitoreo de Seguridad correspondiente al mes de febrero de 2026.

Sin otro particular, se despide atte.

**Karla Arcos León**  
Programa Comunitario de Patrullaje Preventivo y Monitoreo de Seguridad  
Dirección de Seguridad Pública  
Ilustre Municipalidad de Concón



Responder Responder a todos Reenviar

SOLICITA ANTECEDENTES PARA INSTALACION BOTON DE PANICO Resumir

Hola buenas tardes! Nuestros antecedentes son: Distribuidora Lagomarsino Spa 76.894.221-B Pedro Roqueza Wladems 7.142.951-2 Muchas gracias por el apo... Vie 06/03/2026 17:07



Karla Arcos

Para: [PEDRO@DALAGOMARSINO.CL](#)  
CC: [sac](#) [seguridadpublica](#)

Responder Responder a todos Reenviar

Vie 06/03/2026 13:03

Estimado, buenas tardes:

Le escribo desde la Municipalidad de Concón en relación con la instalación del botón de pánico en su local comercial "EMPORIO LAGOMARSINO"

Me contacto con usted para solicitar algunos antecedentes adicionales. Agradecería, por favor, nos pudiera facilitar la siguiente información:

- Razon social de la empresa
- RUT de la empresa
- Nombre del representante legal
- RUT del representante legal

Quedo atenta a su respuesta.

Saludos cordiales, atte.

**Karla Arcos León**  
Dirección de Seguridad Pública  
Ilustre Municipalidad de Concón





# Karla Arcos León

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

KA Karla Arcos

Para: rrrhh; mpvaras

CC: seguridadpublica; msolorza; Enrique Villa

Responder Responder a todos Reenviar

Lun 02/03/2026 12:51

ORD N° 109.TURNO DE PATR...  
1 MB

**Sra. María Paz Varas Guzmán**

Directora de Gestión de Personas

Estimada Directora, junto con saludar por indicación del Director adjunto y remito a Ud. ORD 109 con los **turnos de patrullaje preventivo correspondiente al mes de Marzo** del personal contrata, planta y honorario de la Dirección de Seguridad Pública.

Sin otro particular, se despide atte,

**Karla Arcos León**  
Dirección de Seguridad Pública  
Ilustre Municipalidad de Concón



KA Karla Arcos

Para: administracionmunicipal

CC: msolorza; seguridadpublica

Responder Responder a todos Reenviar

Lun 02/03/2026 13:47

ORD N° 110.SOLICITA AUTO...  
264 KB

Estimada,  
Junto con saludar, adjunto y remito a Ud. ORD 110 con **solicitud de autorización para trabajo extraordinario correspondiente al mes de Marzo** del personal contrata y planta de la Dirección de Seguridad Pública.

Se despide atte,

**Karla Arcos León**  
Dirección de Seguridad Pública  
Ilustre Municipalidad de Concón



KA Karla Arcos

Para: fernandaurarte@gmail.com

CC: sac; seguridadpublica

Responder Responder a todos Reenviar

Vie 06/03/2026 13:47

Estimado/a, buenas tardes:

Le escribo desde la Municipalidad de Concón en relación con la instalación del botón de pánico en su local comercial "CALABAZA COCINA".

Me contacto con usted para solicitar algunos antecedentes adicionales. Agradecería, por favor, nos pudiera facilitar la siguiente información:

- Razón social de la empresa
- RUT de la empresa
- Nombre del representante legal
- RUT del representante legal

Quedo atenta a su respuesta.

Saludos cordiales, atte,

**Karla Arcos León**  
Dirección de Seguridad Pública

KA Karla Arcos

Para: soporte.iti

CC: msolorza; seguridadpublica; hvasquez; Informatica

Responder Responder a todos Reenviar

Vie 06/03/2026 16:06

Estimado,  
Esperando se encuentre bien, le consulto en qué fecha podría venir a realizar la instalación de la aplicación para la digitalización de solicitudes a la Dirección de Seguridad Pública, específicamente a los computadores de las funcionarias enviados anteriormente.  
Asimismo, se requiere que pueda revisar algunos temas puntuales en otros computadores (instalación de la carpeta compartida).

De antemano muchas gracias y quedo atenta a su respuesta

Atentamente,

**Karla Arcos León**  
Dirección de Seguridad Pública  
Ilustre Municipalidad de Concón



Responder Responder a todos Reenviar

De: Karla Arcos <karlos@concon.cl>  
Enviado: jueves, 26 de febrero de 2026 16:33

Para: soporte.iti <soporte.iti@concon.cl>

Cc: hvasquez <hvasquez@concon.cl>; msolorza <msolorza@concon.cl>; seguridadpublica <seguridadpublica@concon.cl>; informatica <informatica@concon.cl>

Asunto: Instalación de la app para realizar decretos y solicitudes digitales

Estimado por indicación de la jefatura envío datos para poder realizar instalación de app para decretos y solicitudes digitales

Nombre: Nylcia Prodel Solar  
Rut: 13.724.781-K  
Cargo: Coordinadora SAC CHILE



# Karla Arcos León

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

Coordinación control de plagas [Resumir](#)

**KA** Karla Arcos  
 Para: Juan Piña <juan.pina@servicedafp.com>  
 CC: msolorza; hvazquez; seguridadpublica  
 Responder Responder a todos Reenviar  
 Lun 23/03/2026 8:44

Estimado buen día, le pido disculpas por no haber respondido antes a su consulta, ya que me encontraba con días libres.

Respecto a la coordinación del servicio de desratización y sanitización para la Dirección de Seguridad Pública, le agradecería si me pudiera indicar cómo es el proceso. Por nuestra parte, nos encontramos en la oficina de lunes a viernes, entre las 08:00 y las 17:15 horas, por lo que no tenemos inconveniente en ajustarnos a un horario que usted nos indique, ya que a la vez hay personal 24/7 en las dependencias.

Quedo atenta a sus comentarios.

Saludos cordiales,

**Karla Arcos León**  
 Dirección de Seguridad Pública  
 Ilustre Municipalidad de Concón



Responder Responder a todos Reenviar

**JP** Juan Piña  
 Buenos días señorita Karla, junto con saludar le escribo para realizar la coordinación del servicio de desratización y sanitización para la Dirección de Seguridad Pública.  
 Jue 19/03/2026 9:58

GPS ENERO TODO (autoguardado) - Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
37	10-01-2026	SWGC-B4	18:40	20:58	11:18MIN						BASE					
38	10-01-2026	SWGC-B4	21:01	21:46	44MIN						SEGUNDA TRANSVERSAL					
39	11-01-2026	SWGC-B4	8:00	10:00	21						BASE					
40	11-01-2026	SWGC-B4	11:05	11:40	35MIN						BASE					
41	11-01-2026	SWGC-B4	13:33	14:31	57MIN						BASE					
42	11-01-2026	SWGC-B4	15:03	15:44	41MIN						BASE					
43	11-01-2026	SWGC-B4	15:47	17:29	11:08MIN						BASE					
44	12-01-2026	SWGC-B4	8:00	9:38	11:08MIN						BASE					
45	12-01-2026	SWGC-B4	10:02	10:43	57MIN						BASE					
46	12-01-2026	SWGC-B4	11:54	12:46	52MIN						LOS PELLINES					
47	12-01-2026	SWGC-B4	15:54	17:24	11:08MIN						BASE					
48	12-01-2026	SWGC-B4	19:11	20:15	11:08MIN						RICOURANIA COSTA DE MONTEMAR					
49	13-01-2026	SWGC-B4	8:00	9:16	11:08MIN						BASE					
50	13-01-2026	SWGC-B4	9:54	10:37	58MIN						BASE					
51	13-01-2026	SWGC-B4	12:26	13:14	58MIN						AVENIDA BLANCA ESTELA					
52	13-01-2026	SWGC-B4	15:14	16:02	11:08MIN						BASE					
53	13-01-2026	SWGC-B4	18:14	19:13	59MIN						FUERTE AGUAYO					
54	13-01-2026	SWGC-B4	22:25	23:13	47MIN						BASE					
55	14-01-2026	SWGC-B4	3:06	4:33	27:08MIN						BASE					
56	14-01-2026	SWGC-B4	7:20	8:26	21:08MIN						BASE					
57	14-01-2026	SWGC-B4	9:27	10:30	11:08MIN						BASE					
58	14-01-2026	SWGC-B4	12:11	13:00	58MIN						TERRAVASTA					
59	14-01-2026	SWGC-B4	15:11	16:08	11:08MIN						BASE					
60	14-01-2026	SWGC-B4	17:38	18:07	11:08MIN						LOS PELLINES					
61	14-01-2026	SWGC-B4	19:53	20:38	43MIN						BASE					
62	14-01-2026	SWGC-B4	20:44	21:16	33MIN						BASE					
63	15-01-2026	SWGC-B4	8:23	9:54	21:08MIN						BASE					
64	15-01-2026	SWGC-B4	4:27	6:58	21:08MIN						BASE					
65	15-01-2026	SWGC-B4	8:32	9:25	53MIN						BASE					
66	15-01-2026	SWGC-B4	10:24	11:06	11:08MIN						BASE					
67	15-01-2026	SWGC-B4	13:28	14:33	44MIN						BASE					
68	15-01-2026	SWGC-B4	16:20	18:32	21:08MIN						BASE					
69	15-01-2026	SWGC-B4	21:15	0:07	47:08MIN						BASE					
70	16-01-2026	SWGC-B4	2:21	3:46	11:08MIN						BASE					
71	16-01-2026	SWGC-B4	4:58	7:10	21:08MIN						BASE					
72	16-01-2026	SWGC-B4	10:25	10:58	33MIN						BASE					
73	16-01-2026	SWGC-B4	11:48	12:30	42MIN						BASE					
74	16-01-2026	SWGC-B4	20:00	22:18	21:08MIN						BASE					
75	17-01-2026	SWGC-B4	1:30	2:20	46MIN						LOS ALERGES					
76	17-01-2026	SWGC-B4	5:33	5:08	11:08MIN						BASE					

DEMORA EN EMPEZAR TURNO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
64	21-01-2026	RKY25	2:42	3:17	33MIN						COSTA DE MONTEMAR	
65	21-01-2026	RKY25	3:47	5:28	11:08MIN						BASE	
66	21-01-2026	RKY25	20:17	22:12	21:08MIN						BASE	DEMORA EN EMPEZAR TURNO
67	21-01-2026	RKY25	23:47	1:48	11:08MIN						BASE	
68	22-01-2026	RKY25	3:33	3:46	11:08MIN						BASE	
69	22-01-2026	RKY25	4:12	6:16	21:08MIN						BASE	
70	22-01-2026	RKY25	20:00	22:00	21:08MIN						BASE	
71	22-01-2026	RKY25	23:22	0:15	53MIN						BASE	
72	23-01-2026	RKY25	3:13	6:03	21:08MIN						BASE	
73	24-01-2026	RKY25	3:00	3:34	34MIN						COPEC AV BORGONO	
74	24-01-2026	RKY25	4:56	5:54	58MIN						BASE	
75	24-01-2026	RKY25	5:51	6:26	35MIN						VERGARA	
76	24-01-2026	RKY25	6:51	8:41	11:08MIN						VERGARA	
77	24-01-2026	RKY25	20:00	21:43	11:08MIN						BASE	DEMORA EN EMPEZAR TURNO
78	24-01-2026	RKY25	22:42	23:18	37MIN						BASE	
79	25-01-2026	RKY25	8:26	1:04	44MIN						CAMINO A OUELLOTA	
80	25-01-2026	RKY25	1:07	2:43	11:08MIN						CAMINO A OUELLOTA	
81	26-01-2026	RKY25	3:42	6:26	21:08MIN						BASE	
82	27-01-2026	RKY25	11:13	12:00	47MIN						BASE	
83	27-01-2026	RKY25	13:20	14:01	40MIN						BASE	
84	27-01-2026	RKY25	14:58	16:29	11:08MIN						BASE	
85	27-01-2026	RKY25	17:04	17:59	55MIN						RUIZA OCEANICA	
86	27-01-2026	RKY25	20:32	22:18	21:08MIN						BASE	
87	28-01-2026	RKY25	8:00	9:38	11:08MIN						BASE	DEMORA EN EMPEZAR TURNO
88	28-01-2026	RKY25	10:54	11:52	11:08MIN						BASE	
89	28-01-2026	RKY25	14:06	16:43	21:08MIN						BASE	
90	28-01-2026	RKY25	18:14	19:10	56MIN						BASE	
91	29-01-2026	RKY25	8:00	9:22	11:08MIN						BASE	DEMORA EN EMPEZAR TURNO
92	29-01-2026	RKY25	10:00	11:01	11:08MIN						BASE	
93	29-01-2026	RKY25	15:14	16:40	11:08MIN						BASE	
94	29-01-2026	RKY25	17:24	18:28	11:08MIN						BASE	
95	29-01-2026	RKY25	19:13	20:04	51MIN						BASE	
96	30-01-2026	RKY25	8:00	9:27	11:08MIN						BASE	
97	30-01-2026	RKY25	10:18	11:06	48MIN						BASE	
98	30-01-2026	RKY25	12:08	13:33	11:08MIN						AVENIDA BORGONO	
99	30-01-2026	RKY25	15:28	17:54	21:08MIN						BASE	
100	30-01-2026	RKY25	18:21	19:04	44MIN						CAMPO DURAN	
101	30-01-2026	RKY25	20:52	22:30	21:08MIN						BASE	

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 05/03/26

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	X
VACACIONES	

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: [REDACTED]	CALIDAD JURÍDICA Honorario.
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE SEGURIDAD PÚBLICA	

<b>2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA</b>	
N° DÍAS HORAS 1H	DESDE 08:00 HASTA 09:00 05-03-26
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]

[REDACTED]

FIRMA FUNCIONARIO

RECURSOS HUMANOS

[REDACTED]

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  
 Periodo inicio: 01/01/2026  
 Periodo término: 31/01/2026  
 Fecha emisión: 20/02/2026  
 Colores: - Azul: marcaciones y tiempo automático

Fecha	Turno asignado	Jornada		Registros	
		Hora inicio	Hora término	Entrada	Salida
01/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	Terminado	
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	17:26
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	08:02	16:16
24/01/2026	MUNICIPALIDAD			18:57	18:57
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	08:06	17:21
29/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:07	17:19
30/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	08:08	16:24

7 min  
 36 min  
 43 min  
 14 min  
 3 min  
 19 min  
 10 min  
 3 min  
 4 min  
 7 min  
 47 min  
 7 min  
 14 min  
 11 min  
 12 min  
 3H x 50% => 4H 30 min.  
 9 min  
 16 min  
 6 min  
 3 min  
 9 min

Total ENERO => 10 H 40 min.

- 1H  
9H. 40 min.

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 06/03/2026

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	
Consensuado	X

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

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

NOMBRE DEL FUNCIONARIO Karla Arcos León	RUT N°: [REDACTED]
GRADO: _____	CALIDAD JURÍDICA Honorario
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

N° DÍAS	1	DESDE	09-03-26	HASTA	09-03-26
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



FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCIÓN:

- RR.HH.
- INTERESADO

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°


CONCÓN, 17/03/26

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	X
VACACIONES	

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

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

NOMBRE DEL FUNCIONARIO: Karla Aulos León RUT N°: 

GRADO: \_\_\_\_\_ CALIDAD JURÍDICA: HONORARIO

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: SEGURIDAD PÚBLICA

**2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA**

N° DÍAS: 2H 15m DESDE: 15:00 HRS HASTA: 17:15 HRS  
17/03/2026


SUBROGARÁ EL CARGO: \_\_\_\_\_

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

SALDO ACTUAL \_\_\_\_\_ N° DÍAS AUTORIZADOS \_\_\_\_\_ SALDO FINAL \_\_\_\_\_

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

**4.- MOTIVO:**



RECURSOS HUMANOS



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  
 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	17:58
07/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:58	17:28
08/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:58	17:18
09/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	07:53	16:34
12/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:57	17:25
13/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:58	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	08:00	17:22
20/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	07:56	17:28
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	08:06	17:21
29/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	17:15	08:07	17:18
30/01/2026	MUNICIPALIDAD	08:00	16:15	08:06	16:24

7 min  
 36 min  
 43 min  
 14 min  
 3 min  
 19 min  
 10 min  
 3 min  
 4 min  
 7 min  
 47 min  
 7 min  
 14 min  
 11 min  
 12 min  
 3H x 50% => 4H 30 min.  
 9 min  
 16 min  
 6 min  
 3 min  
 9 min

Total Enero => 10 H 40 min.

- 1H  
 9H 40 min.  
~~2H 15 min~~  
 7H 25 min



17/03/2026

MUNICIPALIDAD DE CONCÓN  
 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 16/03/26

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

consensuados X

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

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

NOMBRE DEL FUNCIONARIO Karla Aileen Rosón	RUT N°: [REDACTED]
GRADO: [REDACTED]	CALIDAD JURÍDICA Honorario
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

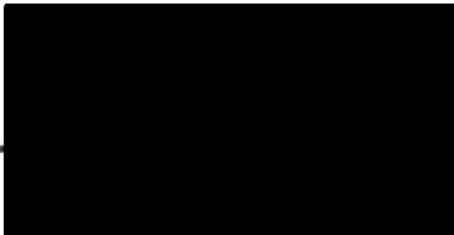
N° DÍAS	3	DESDE	18-03-26	HASTA	20-03-26
SUBROGARÁ EL CARGO: _____					

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



RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 02/02/26

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

COMPENSATORIO X

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

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

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	RUT N°:
Karla Acos L.	[REDACTED]
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA
	Horarario
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE	
SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

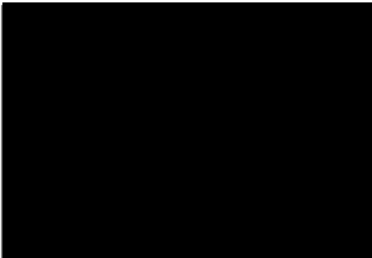
N° HORAS	DESDE	HASTA
2 DÍAS	03/02/26	04/02/26
SUBROGARÁ EL CARGO:		

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

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

4.- MOTIVO:

[REDACTED]



RECURSOS HUMANOS

[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE CONCÓN, DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA]  
[Handwritten 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. consensuado X

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

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

NOMBRE DEL FUNCIONARIO KARLA ARCOS LEÓN	RUT N°: [REDACTED]
GRADO: —	CALIDAD JURÍDICA HONORARIO.
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

N° DÍAS	1/2 DIA	DESDE	12:30	HASTA	16:15
SUBROGARÁ EL CARGO:		20/02/2026.			

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

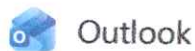
RECURSOS HUMANOS

[Handwritten Signature]

FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCIÓN:

- \* RR.HH.
- \* INTERESADO



---

## Error involuntario en marcación reloj control

---

Desde Karla Arcos <karcos@concon.cl>

Fecha Mar 24/03/2026 15:36

Para seguridadpublica <seguridadpublica@concon.cl>

CC msolorza <msolorza@concon.cl>; hvasquez <hvasquez@concon.cl>

Junto con saludar, me gustaría informar que he detectado un error involuntario en mis marcaciones del reloj control correspondiente a los siguientes días:

- 05/02 Salida 17:15
- 20/02 Salida 12:30 (permiso consensuado medio día)

En ambas fechas no registré correctamente la marcación de salida.

Muchas gracias por su comprensión.

**Karla Arcos León**

Dirección de Seguridad Pública  
Ilustre Municipalidad de Concón

