

KARLA FRANCISCA ARCOS LEON

RUT: [REDACTED]

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

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 39

Fecha: 01 de Junio de 2026

Rut: 73.568.600- 3

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON

Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON

Por atención profesional:

COMUNICACIONES Y ATENCION NUMERO UNICO MES DE MAYO 2026	847.391
Total Honorarios: \$:	847.391
15.25 % Impto. Retenido:	129.227
Total:	718.164

Fecha / Hora Emisión: 25/05/2026 16:32



[REDACTED]

1934026400039445F9BD
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.

2605251631

Fecha / Hora Impresión: 25/05/2026 16:31

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCON
REGION ARAUCARIA
CHILE

DIRECTOR
SEGURIDAD PUBLICA

[Signature]



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 Mayo al 31 de Mayo de 2026.

Día	Actividad
01	• FERIADO LABORAL
02	• LIBRE
03	• LIBRE
04	• Apoyo Administrativo en elaboración de oficio para RRHH con turnos de patrulleros. • Remisión de correo electrónico a funcionaria de numero único solicitando información de cámaras. • Elaboración de análisis GPS mes de Abril. • Remisión de correo electrónico abastecimiento. • Remisión de correo electrónico a funcionaria administrativa de la Dirección de Seguridad Pública. • Seguimiento y monitoreo diario equipo operativo vía GPS.
05	• Apoyo administrativo en elaboración de solicitud de pedido. • Remisión de correo electrónico solicitando agua. • Apoyo administrativo en elaboración de oficio dirigido a salud. • Apoyo administrativo en elaboración de oficio de salida director. • Remisión de correo electrónico a funcionario administrativa de la dirección de Seguridad Pública. • Elaboración de análisis GPS mes de Abril. • Seguimiento y monitoreo diario equipo operativo vía GPS.
06	• Apoyo administrativo en elaboración de oficio a DAF • Remisión de guía agua • Elaboración de análisis GPS mes de Abril. • Apoyo administrativo en elaboración de oficio solicitando autorización horas extra mes de mayo. • Seguimiento y monitoreo equipo operativo vía GPS.
07	• Elaboración solicitud de pedido • Apoyo administrativo en elaboración de oficio con respuesta a transparencia • Apoyo administrativo en elaboración de oficio solicitando autorización horas extra mes de mayo para Director. • Apoyo administrativo en elaboración de oficio con respuesta a DAF • Elaboración de análisis GPS mes de Abril. • Apoyo administrativo en elaboración de oficio solicitando autorización para póliza de director. • Seguimiento y monitoreo equipo operativo vía GPS.
08	• Apoyo administrativo en actualización tabla con ingresos municipales 2026 • Elaboración de análisis GPS mes de Abril. • Seguimiento y monitoreo equipo operativo vía GPS.
09	• LIBRE
10	• LIBRE
11	• Elaboración de análisis GPS mes de Abril. • Seguimiento y monitoreo equipo operativo vía GPS.
12	• Remisión de correo electrónico a abogado de la dirección de seguridad publica • Apoyo a psicóloga de la dirección en taller mentes sanas colegio Irma Salas de 14:00 a 15:40 hrs • Elaboración de análisis GPS mes de Abril. • Seguimiento y monitoreo equipo operativo vía GPS. • Permiso compensatorio de 08:00 a 09:10hrs
13	• Elaboración de análisis GPS mes de Abril



Karla Arcos León

PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

	• Revisión de correo electrónico a RR.HH. • Elaboración de informe con permisos de programa a solicitud del director • Seguimiento y monitoreo equipo operativo vía GPS.
14	• Apoyo administrativo en elaboración de oficio para director (s) de RRHH: • Apoyo administrativo en elaboración de oficio salida vehículo. • Elaboración de informe GPS mes de Abril • Seguimiento y monitoreo equipo operativo vía GPS. • Apoyo administrativo en actualización tabla ingresos municipales • Revisión sistema Lector de patentes.
15	• Elaboración de informe solicitado por director para junta de vecinos concón sur • Apoyo administrativo en elaboración de solicitud de pedido • Remisión de correo electrónico a abastecimiento solicitando agua. • Elaboración de informe GPS mes de Abril • Seguimiento y monitoreo equipo operativo vía GPS. • Revisión sistema Lector de patentes.
16	• LIBRE
17	• LIBRE
18	• Apoyo administrativo en elaboración oficio solicitando autorización salida director y viatico,. • Elaboración de informe GPS mes de Abril • Seguimiento y monitoreo equipo operativo vía GPS. • Revisión sistema Lector de patentes.
19	• Apoyo administrativo en elaboración de oficios de nombramiento director para subsecretaria prevención del delito, seremi seguridad pública regional. • Seguimiento y monitoreo equipo operativo vía GPS. • Revisión sistema Lector de patentes. • Apoyo a psicóloga en taller mentes en calma en colegio irma salas de 14:00 a 15:30.
20	• Revisión reloj control programa • Seguimiento y monitoreo equipo operativo vía GPS. • Revisión sistema Lector de patentes.
21	• FERIADO LABORAL
22	• PERMISO CONSENSUADO
23	• LIBRE
24	• LIBRE
26 PROYECCION DE LABORES	• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. • Apoyo administrativo • Análisis GPS
26 PROYECCION DE LABORES	• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. • Apoyo administrativo • Análisis GPS
27	• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.



Karla Arcos León

PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

PROYECCION DE LABORES	• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. • Apoyo administrativo • Análisis GPS
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
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
30 PROYECCION DE LABORES	• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. • Análisis GPS • Apoyo administrativo
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

- Asistencia a talleres junto a psicóloga en colegio Irma Salas.



Karla Francisca Arcos León

Apoyo en gestión soporte Técnico-Administrativo
y control operativo patrullaje preventivo

Concón, Mayo 2026

particular, le saluda Atentamente

Hernán Otaiza Lucero
Director

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS

Debe Decir:

TERCERO: El Mandatario en este acto se obliga a realizar el servicio de Apoyo Gestión Soporte Técnico-Administrativo y Control Operativo del Patrullaje, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Seguimiento, Control y monitoreo del equipo operativo de la Dirección de Seguridad Pública.
- Difusión del Programa (patrullaje, número único), apoyo en actividades sociales, talleres, entre otros
- Efectuar derivaciones correspondientes y llevar a cabo el seguimiento completo de requerimientos de la comunidad, en coordinación con los funcionarios de patrullaje a otras áreas municipales de ser necesario.
- Atender requerimientos de la comunidad a través de patrulleros o en terreno.
- Apoyo administrativo
- Apoyar en la elaboración de informes del Sistema GPS de los vehículos fiscales, para optimizar el patrullaje preventivo.

Donde Dice:

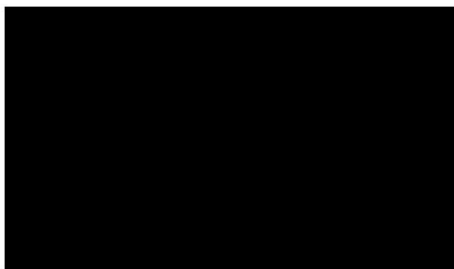
QUINTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$830.775 pesos, en sistema de turnos 4x4 cubriendo los horarios 08:00 a 20:00 horas y de 20:00 a 08:00 horas y para el cumplimiento de la presente obligación el prestador de servicios a honorarios deberá registrar su ingreso y salida mediante el sistema de registro que mantiene el municipio, consistente en reloj biométrico.

Debe Decir:

QUINTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$830.775 pesos, por 44 horas semanales, en el mismo horario que el municipio desarrolla sus funciones esto es, de lunes a jueves de 08:00 a 17:15 horas y el día viernes de 08:00 a 16:15 horas. Se hace presente que para el cumplimiento de la presente obligación el prestador de servicios a honorarios deberá registrar su ingreso y salida mediante el sistema de registro que mantiene el municipio, consistente en reloj biométrico.

TERCERO: Todo lo no aludido en el presente anexo y que se encuentre descrito en el contrato de prestación de servicios a terceros entre el Mandante y la Mandataria, se mantienen sin cambio alguno.

CUARTO: El presente Anexo de contrato se firma, quedando un ejemplar en poder del Mandante y una copia en poder de la Mandataria. Para todos los efectos legales la Mandataria reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinación en relación al Anexo de contrato que suscribe.



MANDATARIA



Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.



30/04/2026

CONCÓN,

ESTA ALCALDÍA HA DECRETADO HOY LO QUE SIGUE:

DECRETO REGISTRADO

N° 1188

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1. Lo establecido en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
La Ley N° 19.424 que creó la Comuna de Concón.
2. La Ley N° 18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.
3. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre 2024.
4. La Ley N° 1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
5. La Ley N° 19.896 que modifica la Ley Orgánica N° 1.263 de la Administración Financiera del Estado.
6. El Decreto Supremo N° 854, que Determina las Clasificaciones Presupuestarias.
7. Regístrese en la plataforma Siaper conforme a la resolución N° 10 del año 2018 y la resolución N° 06 del año 2020, ambas de la Contraloría General de la Republica.
8. D.A N°1991 de fecha 08 de agosto de 2022, donde se estableció cuadro de subrogancia para las Direcciones y Jefaturas a contar del 01 de agosto de 2022, y sus modificaciones.
9. D.R N°3210 de fecha 25 de octubre 2023, donde se nombra al Sr. Sebastián Tello Contreras, Administrador Municipal a partir del 24 de octubre del 2023.
10. D.A N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. alcalde, al funcionario Sebastián Tello Contreras.
11. D.A N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Sr. alcalde.
12. Decreto registrado N°351 de fecha 29 de enero del 2026, que indica contratar a Karla Arcos León.
13. Ord. N°167 de fecha 02/04/2026, de Seguridad Publica, autorizado por el Sr. Alcalde.
14. Correo electrónico de fecha 29 de abril del 2026 de Seguridad Publica que indica servicio a prestar a prestar de la Srta. Karla Arcos.

DECRETO:

1. RATIFIQUESE, a partir del 01 de abril del 2026 la modificación del servicio a prestar, funciones y horario del contrato aprobado según Decreto Registrado N°351 de fecha 29 de enero del 2026 a nombre de Karla Arcos León Rut N° [REDACTED] quien presta servicios como honorarios en Seguridad Publica.
2. APRUEBESE, anexo de contrato a nombre de Karla Arcos León Rut N° [REDACTED]
- 3.-ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO, REGÍSTRESE EN EL SIAPER Y ARCHÍVESE.



•SECRETARÍA MUNICIPAL
•GESTION DE PERSONAS
•SEGURIDAD PUBLICA
•REGISTRO SIAPER
•INTERESADA

APROBACIÓN CON ALCANCE

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 12/05/2016

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	RUT N°
Karla Acos León	[REDACTED]
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA
	Honorario.
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE	
SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA
[REDACTED]
SUBROGAR EL CARGO.

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

4.- MOTIVO:
Personal

[REDACTED]

FIRMA FUNCIONARIO

RECURSOS HUMANOS

[REDACTED]

FIRMA JEFE DIRECTO

- DISTRIBUCIÓN:
- RR.HH.
 - INTERESADO

Compañía:	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

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 30/04/2026

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

P. COMPENSATORIO X

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

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

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

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA

DÍAS	
SUBROGARÁ EL CARGO:	
X	

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

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

4.- MOTIVO:

PERSONALES

FIRMA FUNCIONARIO

RECURSOS HUMANOS

DIRECTOR
SEGURIDAD PÚBLICA

FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCION:

- * RR.HH.
- * INTERESADO

Informe de cálculo de horas trabajadas

Compañía:

RUT Compañía:

Trabajador:

RUT Trabajador:

Departamento:

Periodo inicio:

Periodo término

I MUNICIPALIDAD DE CONCON
73.568.600-3
KARLA ARCOS LEON

HONORARIOS
01/04/2026
30/04/2026

Jornada				Registros	
Fecha	Turno asignado	Hora inicio	Hora término	Entrada	Salida

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 25/04/2020

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

Consensado X

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	RUT N°:
<i>Radu Lucas Leon</i>	
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA
	<i>Honorario</i>
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE	
SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA	
N° DÍAS	
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 Signature]

FIRMA FUNCIONARIO



DISTRIBUCIÓN:
• RR.HH.
• INTERESADO

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 20/04/2026

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	RUT N°:
Karla Ana León	
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA
	HONORARIO
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE	
SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA	
DÍAS	
SUBROGARÁ EL CARGO:	

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

4.- MOTIVO:
PERSONALES

FIRMA FUNCIONARIO

RECURSOS HUMANOS

FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCION:
* 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: [REDACTED]
RUT Trabajador: [REDACTED]
Sucursal: HONORARIOS
Departamento: HONORARIOS
Periodo inicio: 01/01/2026
Periodo término: 31/01/2026
Fecha emisión: 20/02/2026
Colores: - Azul: marcaciones y tiempo automáti

Jornada				Registros	
Fecha	Turno asignado	Hora inicio	Hora término	Entrada	Salida

[REDACTED]					
------------	--	--	--	--	--