

ALEXIS YULISA BOLDRINI BOLDRINI

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 90

RUT: [REDACTED]

**GIRO(S): SERVICIOS PRESTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE POR
OTROS PROFESIONALES DE,
SERVICIOS DE PSICOLOGA**

[REDACTED]

Fecha: 01 de Mayo de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

DIFERENCIA REAJUSTE MARZO 2026 PSICOLOGA APOYO A VICTIMAS	27.454
PROFESIONAL PSICOLOGA PROGRAMA DE APOYO A VICTIMAS ABRIL 2026	1.400.148
Total Honorarios: \$:	1.427.602
15.25 % Impto. Retenido:	217.709
Total:	1.209.893

Fecha / Hora Emisión: 23/04/2026 17:11



19613582000901AF9566

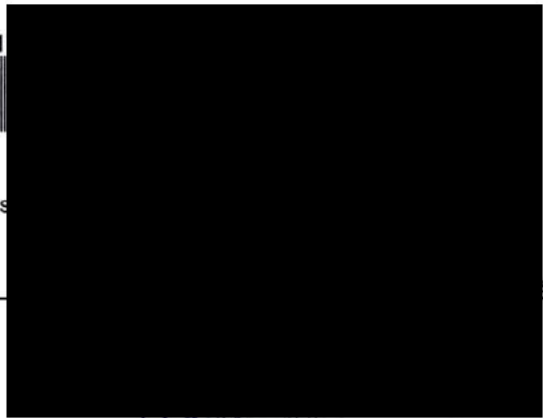
Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

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

1711

Fecha / Hora Impresión: 23/04/2026 17:11





ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 893

VISTOS:

1. Lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Lo establecido en la Ley N°19.424, que creó la Comuna de Concón.
3. La Ley N°1.263 Orgánica de Administración Financiera del Estado.
4. La Ley N°19.896 que modifica la Ley Orgánica N°1.263 de la Administración Financiera del Estado.
5. El Decreto Supremo N°854, que determina las clasificaciones presupuestarias.
6. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
7. 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.
8. D.A N°2121 de fecha 07 de julio del 2023 que indica cuadro de subrogancia de la Dirección de Gestión de Personas.
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. D.R N°382/02.02.2026
13. Ordinario N°11 de fecha 17 de marzo del 2026, que indica reajuste de remuneraciones de los prestadores de servicios a honorarios.
14. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°465/26 de fecha 25.03.2026, emitido por el departamento de Contabilidad y Presupuesto.

CONSIDERANDO:

La decisión del Sr. Alcalde.

DECRETO:

1. **APRUEBESE**, anexo de contrato de **ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI, RUN [REDACTED]** que reajusta el monto a pagar por honorarios, según siguiente detalle:

BRUTO MENSUAL	BRUTO MENSUAL DE MARZO A MAYO 2026 2%	BRUTO MENSUAL JUNIO A DICIEMBRE 1.4 %
\$1.372.694	\$1.400.148	\$1.419.750

2. **NOTIFÍQUESE**, el siguiente Decreto Registrado por la Secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
3. **REGÍSTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a lo indicado por Contraloría General de la Republica.
4. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGISTRESE EN SIAPER, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHIVASE.**



MARCO SOLORZA MORENO
 SECRETARIO MUNICIPAL (S)

- S MUNICIPAL
- SIAPER
- INTERESADO



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.

ANEXO DE CONTRATO

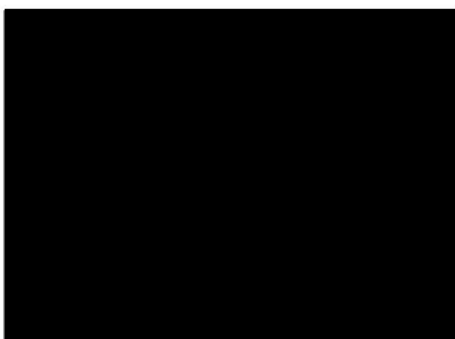
En Concón a 06 de abril del 2026, comparece por una parte el Sr. **FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS, RUN N°** [REDACTED] domiciliado para estos efectos en Santa Laura N°567, alcalde de la I. Municipalidad de Concón, RUT N°73.568.600-3, en adelante Mandante y el Sr. **ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI, RUN** [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad [REDACTED] en adelante el Mandatario, los cuales vienen a convenir el siguiente Anexo de Contrato:

PRIMERO: Por el presente instrumento, el Mandante y el Mandatario acuerdan reajustar honorarios según el siguiente detalle:

BRUTO MENSUAL	BRUTO MENSUAL DE MARZO A MAYO 2026 2%	BRUTO MENSUAL JUNIO A DICIEMBRE 1.4 %
\$1.372.694	\$1.400.148	\$1.419.750

SEGUNDO: 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 el Mandatario, se mantienen sin cambio alguno.

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



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.



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

Sr. Marco Solorza Moreno

Director de Seguridad Pública I.M Concón

Estimado,

junto con saludar, presento reporte de gestión y labores realizadas durante el mes de abril de 2026. Cabe mencionar que debido a la naturaleza del contrato por cumplimiento de metas solo se mencionan en este informe los días en los cuales se ha prestado servicio a la Dirección de Seguridad Pública.

Día	Actividad
1	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en reunión con equipo directivo y de convivencia escolar del Liceo Politécnico, aplicando instrumento de evaluación de impacto de los talleres ejecutados durante 2025 y coordinando la planificación de intervenciones para el año 2026. • Participación en reunión con equipo de convivencia escolar de la Escuela Puente Colmo, orientada a la evaluación de los talleres realizados en 2025 y a la coordinación de su implementación para el segundo ciclo básico en 2026. • Apoyo en la coordinación con Prefectura de la PDI para la gestión de requerimientos administrativos asociados al inmueble. • Revisión y actualización de la plataforma de lectores de patentes, incluyendo la asignación de nuevos números de emergencia y alertas. • Gestión de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestaria para la ampliación del contrato del servicio de televigilancia del Parque Vista al Mar. • Apoyo administrativo en la gestión de modificaciones de contratos a honorarios que presentan inconsistencias. • Contacto con víctima de violencia intrafamiliar ingresada mediante número único, con el objetivo de agendar atención y gestionar su derivación.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con empresa proveedora de software de lector de patentes, gestionando la programación de capacitación dirigida a operadores de la central de cámaras sobre el uso de la plataforma. • Envío de actas de reuniones a establecimientos educacionales con los que se mantuvo coordinación durante la semana. • Contacto telefónico con posible víctima de violencia intrafamiliar detectada por el equipo de la central de cámaras, quien indica no requerir apoyo. • Apoyo en la elaboración del nuevo decreto correspondiente a la Mesa de Seguridad. • Apoyo en la redacción del Oficio N°166, solicitando la autorización del nuevo decreto.

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de coordinación mediante correo electrónico con las oficinas de Juventud y Deportes, solicitando apoyo y orientación para la implementación de recreos entretenidos en el Liceo Politécnico.
7	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la revisión de documentación para la gestión de aumento de contrato del servicio de guardias. • Participación en capacitación sobre el uso de la plataforma de lector de patentes. • Coordinación con Prefectura de la PDI por requerimientos administrativos.
8	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración del decreto de aumento de contrato del servicio de televigilancia de dependencia de DAF, incorporando las correcciones solicitadas. • Apoyo en la recopilación y consolidación de antecedentes administrativos, incluyendo certificado de disponibilidad presupuestaria, oficio de autorización y oficios de respaldo dirigidos a la Unidad de Control.
13	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la creación del proyecto en la plataforma de tramitación electrónica N°4666, incorporando la totalidad de la documentación requerida para la elaboración del decreto de aumento de contrato. • Elaboración del Oficio N°184, dirigido a la Unidad de Control, que fundamenta la solicitud de rectificación del decreto. • Elaboración de oficio dirigido a comisaria de carabineros con el propósito de solicitar apoyo para la elaboración de taller en conjunto para la prevención de armas en establecimientos educacionales. • Seguimiento de rendiciones pendientes correspondientes a los proyectos SNSM24-STP-0079 y SNSM24-VEH-0056. • Apoyo en la elaboración de presentación para charla de prevención del uso de armas en contexto escolar. • Orientación a comunidad ante la preocupación por persona en situación de calle en condición de desaparición. • Gestión de solicitud de cartolas bancarias asociadas a cuentas de proyectos de la Subsecretaría de Prevención del Delito (SPD). • Envío de correo a Liliana Viteri solicitando respaldo de diseños de folletos financiados mediante proyectos de la SPD. • Coordinación con coordinador macrocomunal de la SPD para solicitar apoyo en materias de rendición.

- Apoyo en el proceso de corrección de rendiciones observadas, mediante la elaboración de nuevos expedientes que incorporan la totalidad de los antecedentes requeridos, asegurando coherencia documental y cumplimiento de las exigencias administrativas establecidas.
- Apoyo en coordinación con la encargada de la Unidad de Abastecimiento para la solicitud y obtención de inventario actualizado, insumo necesario para respaldar adecuadamente el proceso de rendición financiera.
- Apoyo en envío de rendiciones previamente observadas correspondientes al proyecto SNSM24-STP-0079, incorporando las correcciones solicitadas y verificando el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros requeridos.
- Apoyo en la modificación del decreto asociado al aumento de contrato del servicio de guardias de dependencias de Administración y Finanzas, en atención a observaciones emitidas por la Unidad de Control, contribuyendo a la adecuada regularización del acto administrativo.
- Preparación de taller de prevención del porte de armas en menores de edad, incluyendo definición de objetivos, elaboración de contenidos y diseño de metodología acorde al grupo etario, con enfoque preventivo y formativo.

14

- Recepción y gestión inicial de caso correspondiente a adulta mayor, quien refiere situación de riña entre su nieto y un vecino de nacionalidad extranjera. Se realiza contención inicial, levantamiento de antecedentes relevantes y orientación respecto a canales formales de denuncia y resolución de conflictos, evaluando posibles riesgos asociados.
- Ejecución de seguimiento de casos vigentes del programa, mediante contacto telefónico con usuarias, con el objetivo de monitorear su estado actual, verificar cumplimiento de derivaciones realizadas y detectar nuevas necesidades de intervención o apoyo.
- Recepción y canalización de denuncia asociada a persona en situación de calle, realizando registro del caso y coordinación preliminar para su derivación a dispositivos o redes de apoyo pertinentes, según evaluación de la situación.
- Apoyo en proceso de revisión y subsanación de rendiciones observadas por asesor financiero, en el marco del proyecto SNSM24-VEH-0056, incluyendo ordenamiento de documentación, verificación de respaldos y ajuste conforme a requerimientos administrativos.
- Preparación y envío de expediente correspondiente a rendiciones del mes de abril 2026, asegurando la correcta compilación de antecedentes, respaldo documental y cumplimiento de plazos establecidos.

15

- Coordinación con Unidad de Abastecimiento para la solicitud y gestión de certificados de inventario requeridos en proceso de rendiciones, facilitando la obtención de documentación necesaria para la correcta validación financiera del proyecto.

- Apoyo en la gestión de eliminación de rendiciones que presentaban errores de tipo, realizando revisión de antecedentes y coordinación administrativa para su correcta regularización conforme a los procedimientos establecidos.
- Seguimiento al proceso de tramitación del decreto de aumento de contrato del servicio de guardias en dependencias municipales (DAF), verificando su avance y cumplimiento de observaciones emitidas por las unidades correspondientes.
- Elaboración de respuestas a ingresos municipales, en base a antecedentes contenidos en informes emitidos por inspector municipal, asegurando coherencia técnica y adecuada fundamentación de las respuestas.
- Preparación y organización de carpetas físicas con expedientes de rendiciones, destinadas a revisión por ministra de fe, asegurando orden, completitud y respaldo documental conforme a exigencias formales.
- Elaboración de cronograma de actividades en el marco del proceso de acreditación ante la DGAC para operación de drones, considerando etapas, plazos y acciones necesarias para el cumplimiento de requisitos normativos.

16

- Apoyo en la gestión de consulta a asesor financiero de la Subsecretaría de Prevención del Delito (SPD), mediante envío de correo para solicitar orientación respecto al procedimiento de eliminación de rendiciones con observaciones.
- Apoyo en la elaboración del manual de operaciones para el manejo de dron, avanzando en la estructuración de contenidos y levantamiento de procedimientos conforme a requerimientos técnicos y normativos.
- Apoyo en el seguimiento de casos derivados desde la central de televigilancia, mediante contacto telefónico con usuarios, con el objetivo de monitorear estado de las derivaciones y detectar necesidades de intervención.
- Apoyo en la elaboración de calendario semestral de intervenciones en establecimientos educacionales, considerando planificación de actividades preventivas y coordinación con actores relevantes.

17

ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

- Apoyo en el envío de expedientes de rendiciones correspondientes a los meses de abril, mayo y diciembre 2025, para su respectiva revisión y firma, asegurando la correcta compilación de antecedentes.
- Apoyo en la gestión de envío de decreto autorizado para aumento de contrato del servicio de guardias a la Unidad de Adquisiciones, para la elaboración de la orden de compra correspondiente.
- Apoyo en la coordinación con personal de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), mediante envío de correos para aclaración de términos y requisitos asociados a la documentación necesaria para el proceso de acreditación.

- Apoyo en la gestión de aumento de contrato del servicio de televigilancia del Parque Vista al Mar, así como seguimiento al proceso de generación de orden de compra en dependencias de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), verificando su avance administrativo.
- Apoyo en la continuidad del proceso de tramitación ante la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC), mediante la elaboración y envío de anexos de autorización correspondientes a la Fase 1, asegurando cumplimiento de requisitos formales.
- Apoyo en la gestión de caso derivado a OMAM, mediante envío de correo con antecedentes de adulto mayor con deterioro de salud, cuya situación genera condiciones de insalubridad en su entorno, favoreciendo su evaluación e intervención por parte de la red competente.
- Apoyo en la revisión de observaciones relacionadas con el funcionamiento de la Mesa de Seguridad Pública, contribuyendo al levantamiento de mejoras y ajustes en su operatividad.

20

- Apoyo en la revisión y gestión de la plataforma de lector de patentes, mediante la asignación de personal responsable de la recepción y monitoreo de alertas asociadas a vehículos con encargo, contribuyendo a la operatividad del sistema.
- Apoyo en la participación en mesa de trabajo con equipos directivos de las Direcciones de Seguridad de Viña del Mar, Puchuncaví y Concón, orientada al intercambio de experiencias en el uso de lector de patentes y a la generación de alianzas estratégicas para el uso compartido de bases de datos y sistemas de alertas.
- Apoyo en la coordinación con directora de DIMAO, mediante contacto informativo respecto a los riesgos asociados a la operación de drones

21

sin autorización ni acreditación vigente, promoviendo el cumplimiento de la normativa aplicable.

- Apoyo en instancia de reunión técnica para la revisión de lineamientos asociados al análisis financiero requerido para el proceso de nueva licitación del servicio de guardias, considerando su próxima renovación.
- Apoyo en la elaboración de minuta resumen dirigida al equipo de prensa, en el marco de la Cuenta Pública 2025, sintetizando información relevante para su adecuada difusión.
- Apoyo en la gestión de respuesta a requerimiento de instalación de punto fijo en el Colegio Alborada del Mar, en atención a antecedentes de riñas previas, elaborando comunicación formal con base en criterios técnicos y operativos.

- Apoyo en la recepción y gestión inicial de caso derivado desde la Central de Televigilancia, ingresado mediante requerimiento con número único, colaborando en la activación de acciones de orientación y derivación según pertinencia y evaluación preliminar.
- Apoyo en el proceso de aumento de contrato del servicio de guardias del Parque Vista al Mar, mediante revisión de observaciones emitidas por la Unidad de Control y contribución a su adecuada subsanación.
- Apoyo en la elaboración de planilla Excel para el estudio de costos asociado a los servicios de guardias y televigilancia en dependencias municipales, sistematizando información relevante para el análisis financiero.
- Apoyo en el seguimiento de rendiciones correspondientes al proyecto SNSM24-STP-0079, verificando avances, estado de observaciones y cumplimiento de requerimientos administrativos.

22

- Apoyo en la elaboración de planilla de control de funcionarios pertenecientes a la empresa de guardias, en aquellas dependencias donde la Dirección de Seguridad Pública actúa como unidad técnica, permitiendo el seguimiento y control del servicio prestado.
- Apoyo en el envío de información a integrantes del programa, respecto a la correcta elaboración de la glosa en boletas de honorarios para el proceso de estado de pago correspondiente al mes de abril, asegurando cumplimiento de criterios administrativos.
- Apoyo en la atención de usuarios que solicitan respaldo de imágenes desde la Central de Televigilancia, orientando respecto a procedimientos y gestionando la canalización de requerimientos conforme a normativa vigente.
- Apoyo en la revisión de decreto asociado al aumento de contrato del Parque Vista al Mar, verificando coherencia de antecedentes y observaciones administrativas.

23

ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

- Apoyo en la elaboración de planilla de dependencias municipales que incluye requerimientos de seguridad, levantamiento de puntos de cámaras y dotación de personal, contribuyendo a la planificación y análisis de cobertura.

- Apoyo en el avance del manual de operaciones, específicamente en la elaboración de los apéndices A, B y C, contribuyendo a la estructuración de contenidos y estandarización de procedimientos.
- Participación en capacitación del sistema SISRECC, convocada por la Subsecretaría de Prevención del Delito, con el objetivo de fortalecer conocimientos técnicos para su correcta implementación y uso.
- Apoyo en reunión de coordinación con profesional de DIMAO, orientada a la elaboración de estudio de costos del servicio de guardias, contribuyendo al levantamiento de información y análisis preliminar.
- Apoyo en la recepción y revisión de informes de funciones, en el marco del proceso de pago de honorarios del programa, verificando cumplimiento de requisitos formales.
- Apoyo en la elaboración de respuestas a ingresos municipales y solicitudes en el marco de la Ley de Transparencia, asegurando coherencia técnica y cumplimiento de plazos establecidos.

24

- Apoyo en la gestión y coordinación de acciones del Programa de Apoyo a Víctimas, mediante la articulación con unidades municipales y redes interinstitucionales.
- Apoyo en el seguimiento de casos abordados en instancias como la Mesa de Seguridad Pública, monitoreando compromisos y avances en la atención de víctimas.
- Apoyo en la elaboración, revisión y tramitación de documentación administrativa, asegurando coherencia técnica y cumplimiento de lineamientos institucionales.
- Apoyo en la ejecución de procesos administrativos y financieros del programa, incluyendo rendiciones de proyectos, gestión de proveedores y control de recursos.
- Apoyo en la implementación y seguimiento de proyectos financiados por el Sistema Nacional de Seguridad Municipal, contribuyendo a su correcta ejecución.
- Apoyo en la atención, orientación y derivación de usuarios, facilitando el acceso a redes de apoyo y servicios disponibles para víctimas.
- Apoyo en la participación y coordinación de instancias técnicas e intersectoriales, aportando antecedentes relevantes para la toma de decisiones.

27

Proyección de
labores

ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

- Apoyo en la gestión de requerimientos operativos y logísticos necesarios para el funcionamiento del programa.
- Apoyo en la sistematización de información de casos y gestiones realizadas, mediante la elaboración de informes y reportes de seguimiento.

- Apoyo en el seguimiento de casos abordados en instancias como la Mesa de Seguridad Pública, monitoreando compromisos y avances en la atención de víctimas.
- Apoyo en la elaboración, revisión y tramitación de documentación administrativa, asegurando coherencia técnica y cumplimiento de lineamientos institucionales.
- Apoyo en la ejecución de procesos administrativos y financieros del programa, incluyendo rendiciones de proyectos, gestión de proveedores y control de recursos.
- Apoyo en la implementación y seguimiento de proyectos financiados por el Sistema Nacional de Seguridad Municipal, contribuyendo a su correcta ejecución.
- Apoyo en la atención, orientación y derivación de usuarios, facilitando el acceso a redes de apoyo y servicios disponibles para víctimas.
- Apoyo en la participación y coordinación de instancias técnicas e intersectoriales, aportando antecedentes relevantes para la toma de decisiones.
- Apoyo en la gestión de requerimientos operativos y logísticos necesarios para el funcionamiento del programa.
- Apoyo en la sistematización de información de casos y gestiones realizadas, mediante la elaboración de informes y reportes de seguimiento.

28

Proyección de labores

- Apoyo en el seguimiento de casos abordados en instancias como la Mesa de Seguridad Pública, monitoreando compromisos y avances en la atención de víctimas.
- Apoyo en la elaboración, revisión y tramitación de documentación administrativa, asegurando coherencia técnica y cumplimiento de lineamientos institucionales.
- Apoyo en la ejecución de procesos administrativos y financieros del programa, incluyendo rendiciones de proyectos, gestión de proveedores y control de recursos.
- Apoyo en la implementación y seguimiento de proyectos financiados por el Sistema Nacional de Seguridad Municipal, contribuyendo a su correcta ejecución.

29

Proyección de labores

- Apoyo en la atención, orientación y derivación de usuarios, facilitando el acceso a redes de apoyo y servicios disponibles para víctimas.
- Apoyo en la participación y coordinación de instancias técnicas e intersectoriales, aportando antecedentes relevantes para la toma de decisiones.
- Apoyo en la gestión de requerimientos operativos y logísticos necesarios para el funcionamiento del programa.
- Apoyo en la sistematización de información de casos y gestiones realizadas, mediante la elaboración de informes y reportes de seguimiento.
-

- Apoyo en el seguimiento de casos abordados en instancias como la Mesa de Seguridad Pública, monitoreando compromisos y avances en la atención de víctimas.
- Apoyo en la elaboración, revisión y tramitación de documentación administrativa, asegurando coherencia técnica y cumplimiento de lineamientos institucionales.
- Apoyo en la ejecución de procesos administrativos y financieros del programa, incluyendo rendiciones de proyectos, gestión de proveedores y control de recursos.
- Apoyo en la implementación y seguimiento de proyectos financiados por el Sistema Nacional de Seguridad Municipal, contribuyendo a su correcta ejecución.
- Apoyo en la atención, orientación y derivación de usuarios, facilitando el acceso a redes de apoyo y servicios disponibles para víctimas.
- Apoyo en la participación y coordinación de instancias técnicas e intersectoriales, aportando antecedentes relevantes para la toma de decisiones.
- Apoyo en la gestión de requerimientos operativos y logísticos necesarios para el funcionamiento del programa.
- Apoyo en la sistematización de información de casos y gestiones realizadas, mediante la elaboración de informes y reportes de seguimiento.

ANEXOS:

Reuniones con establecimientos educacionales:



LISTA ASISTENCIA REUNIONES DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

MOTIVO Reunión Escuela Puente Calma FECHA 01/04/2026

No	NOMBRE	INSTITUCIÓN	FIRMA
1	David Torres	Puente Calma	[Redacted]
2	Alexis Boldrini	SP	
3	Alejandra León	Puente Calma	
4	Nicolás Corona	Puente Calma	
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

TEMAS TRATADOS:

- Evaluación Talleres 2025. ✓
- Talleres 2026 a ejecutar:
 - RPA: 7^{mo} 11 de mayo
 - 8^{vo} 18 de mayo.
 - Parte en calma. - 1 de junio (150 básico) - 8 de junio.
 - Parte de Armas: 13 de julio. (De vuelta de vacaciones) (ideal los dos cursos) 10:30.
 - Violencia en el polígrafo: 20/07 27/07 3/08



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas



I. Municipalidad de Concón
Dirección de Seguridad Pública
Programa de Apoyo a Víctimas

Ficha de Evaluación de Talleres y Diagnóstico de Convivencia Escolar

1. Identificación

Establecimiento: *Escuela Bente calma*

Fecha: *01/04/2026*

Nombre del profesional que responde: *David Torres*

Cargo: *Encargado*

Cantidad de talleres ejecutados año 2025:

Tipos de talleres recibidos:

- Violencia en el pololeo (Tengo Derecho a una Relación Libre de Violencia)
- Prevención de consumo (Elige Cuidarte)
- Resolución de conflictos y violencia escolar (Mentes en Calma)
- Ley de responsabilidad penal adolescente

2. Evaluación del impacto de los talleres

Escala: 1 = Nada / 2 = Poco / 3 = Regular / 4 = Alto / 5 = Muy alto

Pregunta	Puntuación				
	1	2	3	4	5
1. Los contenidos abordados fueron adecuados a la realidad del establecimiento.					X
2. Los talleres respondieron a necesidades reales del estudiantado y establecimiento					X
3. Considera que existió participación activa de los estudiantes en las sesiones de taller				X	
4. Los estudiantes mostraron interés en las temáticas presentadas			X		
5. Se observan cambios en conocimientos sobre los temas abordados.				X	
6. Consideran que la aplicación de talleres colabora a que los estudiantes comprendan mejor las consecuencias de sus conductas				X	



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas



LISTA ASISTENCIA REUNIONES DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

MOTIVO Reunión Liceo.

FECHA 02/04/2026.

No	NOMBRE	INSTITUCIÓN	FIRMA
1	Sofia Zanartu	Liceo Politécnico Concón	
2	Gonzalo Figueroa	11	
3	MARIA JESÚS TANPE	Liceo Politécnico	
4	José Antonio Múñiz	Liceo Politécnico	
5	Alexis Boldrini	Seguridad Pública	
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

TEMAS TRATADOS:

- Evaluación de talleres. ✓
 - Incorpora Taller de porte de Armas 1 y 2 medios. (Expositivo)
 - recreos lúdicos → contactar a Juventud y Deportes.
 - cooperar patrulla a las 9:00 camino a el Estadio. 02/04.
 - Focalizado en 2° medio.
 - TDRLV
 - Elige cuidante
 - nentes.
- Lo van a conversar con profesores jefes.



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas



I. Municipalidad de Concón
Dirección de Seguridad Pública
Programa de Apoyo a Víctimas

Ficha de Evaluación de Talleres y Diagnóstico de Convivencia Escolar

1. Identificación

Establecimiento: Liceo Politécnico

Fecha: 1/04/2026

Nombre del profesional que responde: Juan Antonio - Director - Dupla psicosocial

Cargo:

Cantidad de talleres ejecutados año 2025:

Tipos de talleres recibidos:

- Violencia en el pololeo (Tengo Derecho a una Relación Libre de Violencia)
- Prevención de consumo (Elige Cuidarte)
- Resolución de conflictos y violencia escolar (Mentes en Calma)
- Ley de responsabilidad penal adolescente

2. Evaluación del impacto de los talleres

Escala: 1 = Nada / 2 = Poco / 3 = Regular / 4 = Alto / 5 = Muy alto

Pregunta	Puntuación				
	1	2	3	4	5
1. Los contenidos abordados fueron adecuados a la realidad del establecimiento.					X
2. Los talleres respondieron a necesidades reales del estudiantado y establecimiento					X
3. Considera que existió participación activa de los estudiantes en las sesiones de taller					X
4. Los estudiantes mostraron interés en las temáticas presentadas					X
5. Se observan cambios en conocimientos sobre los temas abordados.					X
6. Consideran que la aplicación de talleres colabora a que los estudiantes comprendan mejor las consecuencias de sus conductas					X



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas



I. Municipalidad de Concón
Dirección de Seguridad Pública
Programa de Apoyo a Víctimas

7. Consideran que los contenidos aplicados a los estudiantes son de utilidad para su convivencia diaria						X
8. Considera que la planificación de las sesiones de taller respondió adecuadamente a los objetivos planteados						X

3. Evaluación cualitativa

¿Qué cambios concretos ha observado en los estudiantes tras los talleres?

En el since en la parte participación y desarrollo fue positivo, lo cual el director atribuye al trabajo en cierta medida de SP.

¿Qué aspectos o técnicas de los talleres considera más efectivos?

lo más, la conexión con los estudiantes.
premios.

¿Qué aspectos deberían mejorarse?

Aplicar encuesta de intereses a los estudiantes para que puedan iniciar en lo que es necesario reforzar en los talleres.



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

Elaboración de oficios:



I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

ORD. N°184/2026

ANT.: D A N°2408/Sept 2022
Aprueba contrato Servicio
de instalación Cámaras
Perimetrales de Vigilancia
y Guardias de Seguridad
Dependencias Municipales

D A N°622 DEL 04.03.2026

MAT.: Explicación de modificación
De inicio de servicio de D A
N°622/04.03.2026

CONCÓN, 13 de abril de 2026

DE: SR. MARCO SOLORZA MORENO
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

A: SR. EUGENIO SAN ROMÁN CURBIS
DIRECTOR DE CONTROL

Mediante el presente se solicita a usted la revisión y visto bueno para la **modificación del Decreto Alcaldicio N°622**, que autoriza el aumento de contrato del servicio de guardias correspondiente a la dependencia de Administración y Finanzas, en atención a los antecedentes que se exponen a continuación.

Esta Unidad Técnica detectó un error involuntario en la determinación de la fecha de inicio efectiva del servicio, situación que fue advertida a partir del rechazo de la Orden de Compra por parte de la empresa proveedora. A raíz de ello, se realizó una revisión exhaustiva de los antecedentes administrativos y operativos asociados.

En dicho análisis se constató que, si bien en el Oficio N°553/2025 se indicó como fecha de inicio el **15 de octubre de 2025**, el servicio comenzó efectivamente el **18 de agosto de 2025**, conforme a respaldos existentes, tales como correos electrónicos de coordinación e informe de inicio emitido por el supervisor en terreno, además de otros documentos asociados a la ejecución del servicio.

Cabe señalar que, dada la urgencia del requerimiento, la empresa dispuso de personal de su dotación para cubrir el servicio en forma anticipada, mientras se desarrollaban los procesos administrativos correspondientes, lo que permitió asegurar la continuidad operativa

Sin otro particular,



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

ORD.: N°185 /2026

ANT.: Reuniones con equipos directivos y de convivencia escolar de establecimientos educacionales

MAT.: Solicitud de trabajo en conjunto sobre la prevención del porte de armas en establecimientos educacionales

Concón, 13 de abril de 2026.

DE: **SR. MARCO SOLORZA MORENO**
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA

A: **SR. CELSO GARCÍA VILLAGRAN**
MAYOR 4TA COMISARIA DE CARABINEROS DE CONCÓN

Junto con saludar, mediante el presente se solicita a usted la colaboración de esa institución para la planificación y ejecución de charlas de **prevención de violencia y uso de armas** dirigidas a estudiantes de establecimientos educacionales de la comuna de Concón.

Lo anterior se enmarca en la ejecución de actividades regulares del Programa de Apoyo a Víctimas del Municipio, el cual por cuarto año consecutivo desarrolla una oferta preventiva en establecimientos con alto índice de vulnerabilidad, abordando temáticas como prevención de la violencia en el pololeo, consumo de alcohol y otras drogas en adolescentes, responsabilidad penal adolescente y Prevención de la violencia escolar mediante la regulación emocional.

En el proceso de coordinación sostenido con los equipos educativos para la planificación del presente año, se ha levantado la necesidad de incorporar contenidos asociados a la **prevención del uso de armas en menores de edad**, razón por la cual se estima fundamental contar con el apoyo de Carabineros de Chile, tanto por su experiencia técnica como por su rol en materia de seguridad y prevención.

En este contexto, se propone generar una instancia de trabajo conjunto entre Carabineros de Chile y el Programa de Apoyo a Víctimas de la Dirección de Seguridad Pública, que permita diseñar e implementar una intervención pertinente y significativa para los adolescentes de la comuna.

Cabe señalar que las fechas de ejecución se encuentran actualmente en proceso de definición, no obstante, se considera relevante iniciar a la brevedad las coordinaciones necesarias para la adecuada preparación de estas instancias.

Sin otro particular, y quedando al pendiente de la disponibilidad para el desarrollo de esta iniciativa, saludos cordiales.



MARCO SOLORZA MORENO
DIRECTOR

Apoyo en acreditación AEO de DGAC

CRONOGRAMA DE EVENTOS I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

Tarea	Inicio	Término Estimado	01-12-2025	01-01-2026	01-02-2026	01-03-2026	01-04-2026	01-05-2026
	01-12-2025	30-05-2026						
Carta de intención	18-03-2026	25-03-2026				X		
Fase 1 Reunión informativa							X	
Reunión	13-04-2026	21-04-2026					X	
Cronograma de eventos	21-04-2026	21-04-2026					X	
Fase 2 Aplicación formal								
Reunión de antecedentes	17-04-2026	21-04-2026					X	
Legales	17-04-2026	21-04-2026					X	
Técnico operacionales	17-04-2026	21-04-2026					X	
Mantenimiento	17-04-2026	21-04-2026					X	
Habilitación de tripulaciones	03-12-2025	17-04-2026	X					
Certificados de Registros RPA	04-11-2025	11-12-2025	X					
Dependencias e instalaciones	04-11-2025	17-04-2026	X					
Poliza seguros	26-01-2026	26-01-2027		X				
Declaración de cumplimiento (LAC)	17-04-2026	17-04-2026					X	
Fase 3 Evaluación de documentación								
Solicitud certificado AOC	17-04-2026	30-04-2026					X	
Entrega de documentación completa	17-04-2026	30-04-2026					X	
Evaluación por parte de la DGAC	04-05-2026	04-05-2026						X
Fase 4 Demostración e inspección								X
Inspecciones por parte de la DGAC	18-05-2026	18-05-2026						X
Fase 5 Aprobación y otorgamiento AOC								X
Aprobación y otorgamiento AOC	20-05-2026	20-05-2026						X

MARCO SOLORZA MORENO

SUBDEPARTAMENTO OPERACIONES
Oficina Gestión Certificadora

EVALUACIÓN INICIAL DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE EN SU PROCESO

EMPRESA I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN FECHA 17-04-2026

significado números y sigla NA: No Aplica 1: Muy Insatisfecho (25%)
2: Insatisfecho (50%) 3: Satisfecho (75%) 4: Muy Satisfecho (100%)

CUESTIONARIO EVALUACIÓN SUBPROCESO REUNIÓN INFORMATIVA

EVALUACIÓN	NA	1	2	3	4
1. ¿La reunión ha cubierto sus expectativas?			X		
2. ¿La Reunión ha comenzado a la hora estipulada?					X
3. ¿Se han cubierto todos los temas a debatir que Ud. esperaba?			X		
4. ¿Tuvo la oportunidad de participar activamente en la reunión?				X	
5. La información proporcionada en cada una de las aéreas le clarificó la manera de materializar la formación de su empresa?			X		
6. Las respuestas a sus inquietudes o consultas fueron satisfechas satisfactoriamente?				X	
7. La reunión, ¿Se ha desarrollado de manera eficiente?				X	
8. ¿Recibió Ud. Un trato amable y deferente de parte del personal de la DGAC durante la reunión?					X

¿Otra información que permita mejorar este proceso?

El proceso no es amigable para los funcionarios que no están familiarizados con el área, por lo que el uso de lenguaje técnico limita la comprensión de los actos administrativos a seguir, además de mencionar varios documentos a completar sin profundizar en el contenido que se debe plasmar.
Se sugiere que las reuniones sean exclusivas, ya que en esta oportunidad se encontraban más de 10 estamentos públicos los cuales estaban en distinta etapa de acreditación.

MARCO SOLORZA MORENO



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

 FORMATO Oficina Certificación de Empresas HOJA RUTA DOCUMENTACIÓN EMPRESAS	FECHA	20-04-2026
		1 de 1

HOJA DE RUTA EMPRESAS AEREAS EN PROCESO DE OBTENCIÓN DE CERTIFICACION

1. IDENTIFICACIÓN DEL OPERADOR

- a) NOMBRE O RAZON SOCIAL: I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
- b) NOMBRE COMERCIAL: Municipalidad de Concón
- c) RUT: 73.568.600-3
- d) UBICACIÓN BASE PRINCIPAL: JOSÉ YAÑEZ 751 CIUDAD: CONCÓN
- e) DIRECCION COMERCIAL: SANTA LAURA 567, CONCÓN
- f) COMUNA: CONCÓN REGIÓN: VALPARAÍSO
- g) TELEFONO: +56991617580 MOVIL: +56991617580 FAX _____
- h) E-MAIL: SEGURIDADPUBLICA@CONCON.CL
- i) AERONAVE: DRON AUTEL MAX 4T MATRICULA: -
- j) SERVICIO PROPUESTO: APOYO PATRULLAJE PREVENTIVO

2. IDENTIFICACIÓN PERSONA RESPONSABLE

- a) NOMBRE COMPLETO: DANIEL MARCOS HERRERA GONZALEZ NACIONALIDAD: CHILENA
- b) DOMICILIO: JOSÉ YAÑEZ 751, CONCÓN
- c) TELEFONO: - MOVIL: [REDACTED] FAX: _____
- d) E-MAIL: [REDACTED]

FASE 1			
REUNIÓN INFORMATIVA	FECHA DE ENVIO	FECHA DE RECEPCION	OBSERVACIONES
CARTA INTENCION	27-03-2026		
ACTA REUNION INFORMATIVA FORMACIÓN EMPRESA	15-abr-26		
CRONOGRAMA	20-abr-26		
LISTA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO (LAC) (Entrega y evaluación)	17-abr-26		
SOLICITUD CERTIFICADO OPERADOR AEREO	21-abr-26		
ENCUESTA INICIAL	20-04-2026		
FASE 2			
RECEPCIÓN FORMAL Y EVALUACIÓN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	FECHA DE ENVIO	FECHA DE RECEPCION	OBSERVACIONES
ANTECEDENTES LEGALES	FECHA DE ENVIO	FECHA DE RECEPCION	OBSERVACIONES

LISTA DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO (LAC) DAN 119 y 19					
EMPRESA: I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN			LUGAR: CONCÓN		FECHA: 20-04-2026
(1) Ítem ref. DAN 119 o 19 (Sección)	(2) Descripción Requisito	(3) Comentarios de la empresa a la implementación	(4) Doc. Referencia (donde está el requisito)	(5) Observaciones JEC	
119.1	Introducción	<input checked="" type="checkbox"/> Si Aplica <input type="checkbox"/> No Aplica	DAN 119		
119.3	Aplicación	<input checked="" type="checkbox"/> Si Aplica <input type="checkbox"/> No Aplica	DAN 119		
119.5	Carta de Intención	<input checked="" type="checkbox"/> Si Aplica <input type="checkbox"/> No Aplica	DAN 119		
119.7	Contenido de un AOC	<input checked="" type="checkbox"/> Si Aplica <input type="checkbox"/> No Aplica	DAN 119		
119.9	Vigencia del certificado AOC	<input checked="" type="checkbox"/> Si Aplica <input type="checkbox"/> No Aplica	DAN 119		
119.11	Fases de Certificación	<input checked="" type="checkbox"/> Si Aplica <input type="checkbox"/> No Aplica	DAN 119		
119.201 Capítulo D	Manual de Operaciones	<input checked="" type="checkbox"/> Si Aplica <input type="checkbox"/> No Aplica	De acuerdo a formato pertinente		
119.203	Personal	<input checked="" type="checkbox"/> Si Aplica <input type="checkbox"/> No Aplica	DAN 119, Cap. D		
119.205	Domicilio Comercial	<input checked="" type="checkbox"/> Si Aplica <input type="checkbox"/> No Aplica	DAN 119, Cap. D		



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

SOLICITUD CERTIFICADO DE AUTORIZACION ESPECIAL DE OPERACIONES (A.E.O.)

SOLICITUD N° 1 FASE N° 1 FECHA: 17-04-2026

1. IDENTIFICACIÓN DEL OPERADOR	
Nombre o Razón Social: I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN	
Nombre Comercial: I.MUNICIPALIDA DE CONCÓN	RUT: 73.568.600-3
Dirección Base Principal: José Yáñez #827	Ciudad: Concón
Domicilio Comercial: Santa Laura 567	Ciudad: Concón
Municipalidad: Concón	Región: Valparaíso
Teléfono: 56-32-3816013	E-mail: oficinadepartes@concon.cl
Celular: -	Otro: -
2. IDENTIFICACIÓN PERSONA RESPONSABLE (EMPRESA CHILENA), O REPRESENTANTE LEGAL (EMPRESA EXTRANJERA)	
Nombre Completo: FREDDY ANTONIO RAMÍREZ VILLOBOS	
Domicilio: SANTA LAURA 567	Nacionalidad: Chilena
Teléfono: 56-32-3816013	E-mail: alcaldia@concon.cl
Celular:	
3. IDENTIFICACIÓN DIRECTIVO DE OPERACIONES	
Nombre Completo: DANIEL MARCOS HERRERA GONZALEZ	
Domicilio: [REDACTED]	Nacionalidad: [REDACTED]
Teléfono: [REDACTED]	E-mail: [REDACTED]
Celular:	
4. IDENTIFICACIÓN JEFE DE BASE	
Nombre Completo: DANIEL MARCOS HERRERA GONZALEZ	
Domicilio: [REDACTED]	Nacionalidad: [REDACTED]
Teléfono: [REDACTED]	E-mail: [REDACTED]
Celular:	
5. IDENTIFICACIÓN JEFE DE SEGURIDAD OPERACIONAL	
Nombre Completo: DANIEL MARCOS HERRERA GONZALEZ	
Domicilio: [REDACTED]	Nacionalidad: [REDACTED]
Teléfono: [REDACTED]	E-mail: [REDACTED]
Celular:	
6. IDENTIFICACIÓN DIRECTIVO DE MANTENIMIENTO	
Nombre Completo: DANIEL MARCOS HERRERA GONZALEZ	
Domicilio: [REDACTED]	Nacionalidad: [REDACTED]
Teléfono: [REDACTED]	E-mail: [REDACTED]
Celular:	
7. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN O PERSONA RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO (PROPIO O CONTRATADO)	
Nombre Completo: DANIEL MARCOS HERRERA GONZALEZ	

Elaboración de planillas de servicio de guardias dependencias municipales:

A	B	C	D	E
ID	Nombre de la Dependencia	Ubicación/Dirección	Dotación de Cámaras	Régimen de Guardia y Horario
1	Edificio Municipal	Santa Laura 567	8	Lunes a domingo, 24h
2	DIDECO	Pedro de Valdivia N°491	6	Lunes a domingo, 24h
3	Parque La Isla	Ruta F-30 S/N	14	Lunes a domingo, 24h
4	Museo	Santa Laura 470	4	Sin guardia presencial
5	OPD (DIDECO)	Santa Laura 565	5	Sin guardia presencial
6	Biblioteca Municipal	Tierra del Fuego 890	4	Sin guardia presencial
7	Oficina Deporte/Estadio Atlético	Avda. Magallanes N° 800	12	Sin guardia presencial
8	Tránsito	Avda. Magallanes N° 1050	2	Lunes a viernes, 08:00 a 17:00
9	Operaciones y Estadio Municipal	Santa Margarita con calle Ocho	5	L-V 23:00 a 08:00; S-D-Fest 24h
10	Corrales Municipales	Parque Industrial Guilmué	8	Lunes a domingo, 24h
11	Dirección de Obras	San Agustín N° 950	5	Lunes a domingo, 24h
12	SECLAC	santa laura N°590	4	Sin guardia presencial
13	Avanzada Cultural (Carpa)	Av. Concón Reñaca Oriente	5	Sin guardia presencial
14	CENTRO COMUNITARIO	José Yáñez con Magallanes	9	Lunes a domingo, 24h
15	Playa Amarilla	Avenida Borgoño S/N	4	Sin guardia presencial
16	Juzgado de Policía Local	Avenida Maroto 1030	6	Lunes a domingo, 24h
17	Centro Cultural	Avenida Concón Reñaca s/n	12	Lunes a domingo, 20:00 a 08:00
18	Jardín Infantil "Conconcito"	Calle Dos N° 599, Nueva RPC	5	Sin guardia presencial
19	CESFAM	Chañarcillo 1150	9	Lunes a domingo, 24h
20	Turismo y fomento productivo	Calle Percy n°904	4	Sin guardia presencial
21	SAR	Calle Chañarcillo N°1150	7	Lunes a domingo, 24h
22	Seguridad Pública	Jose Yáñez 751	11	Sin guardia presencial
23	Parque vista al mar	Calle Chacabuco N°145	14	Lunes a domingo, 24h
24	Servicios de Impuestos interno	Calle San Agustín N°690	3	Sin guardia presencial
25	Desarrollo social	Camino Internacional Puente Li	4	Sin guardia presencial
TOTALS				170 13 PUNTOS CON GUARDIAS



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

Apoyo en la elaboración de decreto de aumento de contrato de empresa de guardias dependencias municipales:

Plataforma de Gestión Electrónica de Documentos y Confección de Decretos

Unidad Gestion: **SEGURIDAD PUBLICA**
Sesión iniciada por: **ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI**

PROYECTOS DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO → Ingreso

Proyecto de Documento Electrónico

Año	Número Proyecto	Número Documento	Unidad de Gestión	Número Nómina
2026	4666		Seleccione una Unidad de Gestion	
Usuario	Proyecto de Documento Electrónico	Contenido	Estado	
Seleccione un Usuario	Seleccione un Proyecto de Documento		Seleccione un Estado	
Tipo Metadato	Valor Metadato	Actividades		
Seleccione un Metadato		Seleccione una Actividad		

Buscar:

Limpiar

Proyecto de Documento	Proyecto de Documento Electrónico	Unidad Gestión	Usuario	Fecha Ingreso	Objetivo	Fecha Ultimo Evento	Estado	Acción
2026 04666	DECRETO ALCALDICIO FIRMA ALCALDE	SEGURIDAD PUBLICA	ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI	13/04/2026	MODIFICACION D.A N°622/2026	16/04/2026	Aprobado	

Marco Solerza Moreno
Director
Dirección de Seguridad Pública