

ALEXIS YULISA BOLDRINI BOLDRINI

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA
N° 87

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

Fecha: 02 de Febrero de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

PROFESIONAL DE APOYO PSICOLOGA PROGRAMA APOYO A VICTIMAS MES DE ENERO 2026	1.372.694
Total Honorarios: \$:	1.372.694
15.25 % Impto. Retenido:	209.336
Total:	1.163.358

Fecha / Hora Emisión: 02/02/2026 17:24



1961358200087DCC0953
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.

11202602021725

Fecha / Hora Impresión: 02/02/2026 17:25

[Handwritten signature and official stamp of the Director of Public Security]



MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCÓN,

02/02/2026

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:
DECRETO REGISTRADO
N° 382

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 y reconoce programas comunitarios.
6. Decreto N°2121 del 07 de julio 2025, con cuadro de subrogancia Dirección de Gestión de Personas.
7. La Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de fecha 30 de noviembre de 2024.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Ordinario N°03/26 de fecha 05.01.2026 de la Dirección de Seguridad Pública.
12. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°127/26 de fecha 21.01.2026, emitido por el departamento de Contabilidad y Presupuesto.

CONSIDERESE:

Que la profesional cuenta con la experiencia y formación especializada en intervención psicosocial y prevención de delitos, lo que respalda su idoneidad para desempeñarse como psicóloga de apoyo en la Dirección de Seguridad Pública.

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a contar del 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026 a la Srta. **ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI, RUN** por un monto bruto mensual de \$51.372.694 pesos, por cumplimiento de metas, para prestar el servicio de **PSICOLOGA PROGRAMA DE APOYO VICTIMAS**.
2. **CONSIDERESE**, el contrato y la Declaración Jurada de que no tiene inhabilidades para ejercer cargo público, que se adjunta como parte integrante de este Decreto.
3. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este Decreto impútese al subtítulo 21 04 004 001 "Prestación de Servicios Comunitarios, Fondos Área de Gestión Servicios Comunitarios, Programa Comunitario de Televigilancia y Apoyo Víctimas".
4. **REGISTRESE**, en la plataforma Siaper conforme a la resolución N°10 del año 2018 y la resolución N°6 del año 2020 ambas de la Contraloría General de la República.
5. **NOTIFIQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaría Municipal al correo electrónico [REDACTED]
6. **ANÓTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**


MARIA JULIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARÍA MUNICIPAL


SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
ALCALDE (S)

- SECRETARÍA MUNICIPAL
- GESTIÓN DE PERSONAS.
- SEGURIDAD PÚBLICA.
- CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- REGISTRO SIAPER.
- INTERESADO.

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.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a 29 de enero del 2026, comparece por una parte el **Sr. SEBASTIAN TELLO CONTRERAS, RUN [REDACTED]** ileno, 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 la **Srta. ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI, RUN [REDACTED]** mayor de edad, Nacionalidad Chilena, en adelante la Mandataria, los cuales vienen a convenir el siguiente contrato de Prestación de Servicio a Terceros:

PRIMERO: Por el presente instrumento, El Mandante Don **SEBASTIAN TELLO CONTRERAS** en consideración a la representación que enviste, encarga a la Mandataria antes individualizada, para prestar los servicios específicos que se le fueren encargados por la Dirección de Seguridad Pública o por el Sr. Alcalde y regidos a las normas del Código Civil especialmente del Mandato Civil.

SEGUNDO: La Mandataria en este acto se obliga a:

- Ejecutar personalmente las labores específicas en forma regular y continua por las cuales fue contratado, en el plazo y los términos establecidos.
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que ésta corresponda.
- Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.

TERCERO: La Mandataria en este acto se obliga a realizar el servicio de **PSICOLOGA PROGRAMA DE APOYO VICTIMAS**, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Apoyo en alertas inmediatas a los hechos que revisten características de delitos, desastres naturales u otras situaciones traumáticas dentro de la comunidad.
- Apoyar, guiar y orientar a los ciudadanos que sean víctimas de delitos en la comuna.
- Apoyo, coordinación y promoción de acciones de prevención del delito.
- Promoción y difusión campañas en materia de prevención de delito.
- Desarrollar intervenciones psico-sociales en conjunto a la dupla psico-social, respecto a temáticas de prevención e intervención de delitos.
- Elaborar informe psico-sociales de: diagnósticos, planes de intervención, informe de avances, informe de situación actual y derivaciones.
- Redacción de escritos, oficios y archivo de documentos inherentes a sus funciones.
- Apoyo en actividades municipales, inherente a sus funciones, en las cuales se le solicite.
- Deberá apoyar la realización un diagnóstico comunal con respecto a las principales percepciones de inseguridad de la comunidad de los distintos sectores del territorio. Además de diseñar intersectorialmente estrategias de prevención del delito que involucren a todos los organismos competentes en el orden público, prevención de delitos y un plan de atención a víctimas, en el marco del diseño del nuevo Plan Comunal de Seguridad Pública 2026-2030.
- Desarrollar y ejecutar talleres y capacitaciones en establecimientos educacionales, alineados con los delitos priorizados en el Plan Comunal de Seguridad Pública.
- Diseñar e implementar herramientas para medir el logro de los objetivos en las intervenciones psicosociales.
- Planificar y realizar actividades comunitarias de prevención del delito, en colaboración con agentes relevantes de las juntas de vecinos.
- Coordinar y dirigir talleres de autocuidado para poblaciones en riesgo dentro de la comuna.
- Diseñar y llevar a cabo campañas de sensibilización sobre la violencia intrafamiliar, enfatizando la importancia de la salud mental y la disponibilidad de recursos comunitarios, dirigidas a población infanto-juvenil y adulta.
- Analizar datos y generar informes periódicos para las unidades vecinales, mejorando las prácticas comunitarias y reduciendo la percepción de inseguridad en la comuna.
- Proveer asesoramiento psicológico a líderes comunitarios, educadores y otros agentes clave para mejorar su capacidad de respuesta ante crisis derivadas de delitos en la comunidad.
- Colaborar con escuelas, organizaciones comunitarias y otras entidades para promover actividades que fortalezcan el tejido social y disminuyan el riesgo de conductas delictivas.

QUINTO: Los Honorarios por el servicio a realizar ascienden a un monto bruto de \$1.372.694 pesos, por cumplimiento de metas.

SEXTO: El presente contrato comenzará a partir desde el 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026. Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad podrá poner término a este contrato en cualquier momento y sin expresión de causa, sin derecho a indemnización de ninguna especie, dando aviso a la otra con a lo menos quince días de anticipación.

SEPTIMO: tendrá el derecho al reconocimiento de Licencia Médica, en cumplimiento de una prescripción médica profesional certificada por un médico cirujano o cirujano dentista, los contratados que registren doce meses de afiliación previsional y seis meses de cotizaciones quienes deberán realizar el trámite en forma personal para solicitar el subsidio por incapacidad laboral no percibiendo honorarios en los días no servidos, debiendo presentar una copia de la licencia médica

en la Dirección de Gestión de Personas para el solo efecto de justificar su inasistencia. Para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, en la Dirección de Administración y Finanzas, a fin de proceder a su pago dentro de los 5 primeros días del mes siguiente previa verificación de las actividades informadas, por parte de la contraparte técnica, siendo obligación del municipio retener el 15.25% de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e ingresarlos en arcas fiscales dentro del plazo correspondiente, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios mensuales.

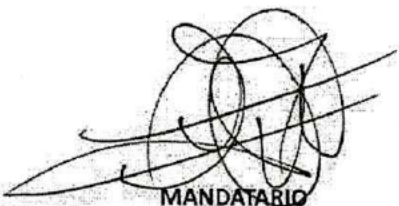
OCTAVO: Déjese establecido que la Srta. Alexis Boldrini Boldrini, RUN [REDACTED] conforme declaración jurada simple de inhabilidades e incompatibilidades, firmada para el efecto e informe de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, cumple con lo establecido en el artículo 5°, inciso octavo, de la Ley N° 19.896, esto es, que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54,55 y 56 de la ley 18.575, Organica Constitucional de Bases Generales de la Administración Pública.

NOVENO: En virtud de la implementación de la ley N° 21.389 que crea el registro nacional de deudores de pensiones y en razón de las instrucciones contenida en los dictámenes N° E414597 de fecha 10 de noviembre de 2023 y N° E525821 de fecha 12 de agosto del 2024, emitidos por Contraloría General de la República, el prestador en el evento que mantenga inscripción en el registro en calidad de deudor de alimentos, autoriza expresamente a la Municipalidad de Concón para retener las sumas que correspondan al pago de pensiones de alimentos de futuro devengamiento, así como el descuento y retención de un recargo ascendente al 10% hasta enterara el total adeudado. Los montos retenidos serán pagados directamente por el municipio al alimentario, debiendo el prestador informar de manera oportuna los datos necesarios para realizar la transferencia de fondos respectivas. Las partes le dan el carácter de esencial a la presente autorización, siendo condición de resolución del contrato la revocación unilateral de la misma, o el ocultamiento o entrega de datos erróneos o falsos, que impidan el cumplimiento de su obligación con el alimentario.

DECIMO: En este acto, el prestador de servicios declara conocer las obligaciones que implicó la entrada en vigor de la Ley N° 20.255, que establece Reforma Previsional y la Ley N° 21.133, que modificó las normas para la incorporación de los Trabajadores Independientes a los Regímenes de Protección Social, siendo de su exclusiva responsabilidad su cumplimiento.

DECIMO PRIMERO: La contraparte técnica de este Contrato de Prestación de Servicio será la Dirección de Seguridad Pública.

DECIMO SEGUNDO: Se firma el presente contrato en triplicado, quedando dos ejemplares en poder del mandante y una copia en poder de la Mandataria. Para todos los efectos legales el mandatario reconoce expresamente que no existe dependencia ni subordinación en relación al contrato que suscribe.


MANDATARIO





ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

Sr. Marco Solorza Moreno

Director de Seguridad Pública I.M Concepción

Estimado,

junto con saludar, presento reporte de gestión y labores realizadas durante el mes de enero 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
5	- Se brindó apoyo en la recopilación, revisión y ordenamiento de la documentación administrativa del personal adscrito a los programas de Televigilancia y Apoyo a Víctimas, con el objetivo de respaldar oportunamente la solicitud de renovación de contratos para el año en curso, asegurando la continuidad operativa de ambos programas. - Asimismo, se elaboraron los oficios N°3 y N°4 de la Dirección de Seguridad Pública, dando cumplimiento a los requerimientos administrativos y de gestión interna del período. - Finalmente, se realizó la elaboración y sistematización de 33 considerandos correspondientes a los anexos de contrato del personal a honorarios de la Dirección de Seguridad Pública, velando por la coherencia normativa y administrativa de los antecedentes contractuales.
6	- Se brindó apoyo en la coordinación con el área de Gestión de Personas para abordar y dar solución a la situación administrativa asociada a la contrata de personal patrullero, contribuyendo a la regularización del vínculo laboral. - Asimismo, se apoyó el cierre administrativo del proyecto SNSM24-STP-0079, asegurando la correcta consolidación de antecedentes y el cumplimiento de los requerimientos establecidos. - Se realizó seguimiento al proceso de tramitación de la licencia de operación de dron, verificando el avance del procedimiento conforme a la normativa vigente. - De igual forma, se apoyó el seguimiento de casos recepcionados tanto por la Central de Televigilancia como por el Número Único de Atención, contribuyendo a la trazabilidad y continuidad de las gestiones asociadas. - Finalmente, se sostuvo reunión de coordinación con el equipo de la Dirección de Seguridad Pública, con el objetivo de revisar y priorizar los pendientes administrativos del período.

- Se registró avance en la elaboración de la minuta de cierre administrativo del proyecto **SNSM24-STP-0079**, consolidando antecedentes necesarios para su correcta finalización.
- Asimismo, se brindó apoyo en la gestión y solicitud de certificados de disponibilidad presupuestaria correspondientes a los programas de honorarios, resguardando la viabilidad financiera de los compromisos contractuales.
- Se realizó la planificación y coordinación de reuniones con juntas de vecinos, en conjunto con el equipo SAC, orientadas a fortalecer la vinculación territorial y la comunicación con la comunidad.
- De igual forma, se efectuó seguimiento a las órdenes de compra de la Dirección de Seguridad Pública, verificando su estado y avance conforme a los procesos administrativos vigentes.
- Finalmente, se sostuvo reunión de coordinación con el coordinador macrocomunal de la Subsecretaría, con el objetivo de afinar aspectos técnicos y administrativos asociados al cierre de proyectos en ejecución.

- Se realizó seguimiento a las órdenes de compra efectuadas por la Dirección de Seguridad Pública, verificando su estado y avance conforme a los procedimientos administrativos vigentes.
- Asimismo, se brindó apoyo en la redacción y elaboración de oficios y respuestas de ingreso, en atención a solicitudes formuladas por la ciudadanía, resguardando la correcta tramitación administrativa.
- Finalmente, se elaboró la ficha correspondiente al plan de vuelo de dron, conforme a los requerimientos técnicos y normativos establecidos.

- Se brindó apoyo en el seguimiento de los oficios emitidos por la Dirección de Seguridad Pública, particularmente aquellos vinculados a procesos de contratación de prestadores de servicios, contribuyendo a la continuidad operativa de los programas asociados.
- Asimismo, se realizó la recepción y derivación de casos sociales ingresados a través del sistema de atención de Número Único, asegurando su adecuado registro y seguimiento.
- Se elaboraron las respuestas correspondientes a los ingresos N° 47, 33 y 82, dando cumplimiento a los plazos y requerimientos administrativos establecidos.
- De igual forma, se apoyó la revisión de propuestas para la contratación de seguro de daños a terceros asociado a la operación de dron, considerando criterios técnicos y administrativos pertinentes.

ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

- Finalmente, se efectuó seguimiento a facturas pendientes, con el objetivo de contribuir a la regularización de los procesos de pago de la Dirección.

- Se brindó apoyo en visita domiciliaria asociada a un caso social recurrente en los requerimientos ingresados a través del Número Único, contribuyendo al levantamiento de antecedentes y a la coordinación de acciones correspondientes.
- Asimismo, se apoyó la gestión administrativa para el retiro de vehículos, en coordinación con las unidades pertinentes.
- Se colaboró en la recepción de vestuario institucional destinado al personal de patrullaje preventivo, realizando la clasificación de las prendas y el levantamiento de inventario respectivo, resguardando el control de los recursos entregados.
- De igual forma, se efectuó seguimiento al proceso de cierre administrativo del proyecto SNSM24-STP-0079, verificando avances y pendientes.
- Se elaboró la solicitud de pedido para la contratación de seguro de responsabilidad civil asociado a la operación de dron, conforme a los requerimientos técnicos y administrativos.
- Finalmente, se participó en inducción al sistema de rendición de la Contraloría SISREC, orientada al correcto uso y cumplimiento de los procedimientos de rendición establecidos.

13

14

- Se brindó apoyo en la recepción y registro de ingresos municipales asociados a la Dirección de Seguridad Pública, asegurando su correcta tramitación administrativa.
- Asimismo, se elaboraron oficios de respuesta a solicitudes comunitarias, en atención a ingresos municipales recibidos, dando cumplimiento a los requerimientos formales de la ciudadanía.
- Se realizó seguimiento a casos que se encuentran en proceso de judicialización, verificando su estado y la coordinación correspondiente con las instancias pertinentes.
- De igual forma, se elaboró el calendario de visitas territoriales a las **27 juntas de vecinos** de la comuna, con el objetivo de planificar y ordenar las acciones de vinculación comunitaria.
- Se sostuvo reunión de coordinación con el encargado macrocomunal de la Subsecretaría de Prevención del Delito, orientada a la articulación de acciones y seguimiento de iniciativas en ejecución.
- Asimismo, se elaboró el acta de entrega de vestuario institucional para el personal correspondiente, resguardando el registro y control administrativo.

	Finalmente, se efectuó seguimiento a las facturas correspondientes a Claro Chile, asociadas al sistema de alarmas comunitarias, contribuyendo a la regularización de los procesos de pago.
15	- Se elaboraron oficios de respuesta a ingresos municipales derivados a la Dirección de Seguridad Pública, asegurando su correcta tramitación conforme a los procedimientos establecidos. - Asimismo, se elaboró acta correspondiente a vehículos que se encuentran en estado de abandono en la comuna, levantando antecedentes para su gestión administrativa y operativa. - Finalmente, se realizó seguimiento a los casos asociados a los programas de la Dirección, contribuyendo a la continuidad y control de las intervenciones en curso.
20	- Se realizó seguimiento a la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestaria, verificando su estado y avance conforme a los procesos administrativos vigentes. - Asimismo, se efectuó seguimiento a las órdenes de compra de la Dirección de Seguridad Pública, contribuyendo al control y continuidad de los procesos de adquisición. - Se gestionó el envío de invitaciones para participar en la Mesa de Seguridad Pública a Carabineros de Chile, Centro de la Mujer, Oficina de la Mujer e Infancia, OPD, Programa de Diversidad, OMAM y Departamento de Salud, bajo la temática de abordaje de personas en situación de calle, promoviendo el trabajo intersectorial. - De igual forma, se brindó apoyo al equipo de la Central de Televigilancia en la elaboración de respuestas a ingresos municipales asociados a solicitudes de imágenes, resguardando el cumplimiento de los procedimientos establecidos. - Finalmente, se sostuvo reunión de coordinación con el Capitán de la Capitanía de Puerto, con el objetivo de acordar intervenciones conjuntas y la articulación con las demás policías.
21	- Se realizó el envío del informe de sistematización al encargado macrocomunal de la Subsecretaría de Prevención del Delito, incluyendo los archivos de anexo correspondientes, para su revisión y respaldo administrativo. - Asimismo, se elaboró el oficio N°47, relativo al servicio SAC, dando cumplimiento a los requerimientos formales establecidos. - Se efectuó la certificación de facturas, contribuyendo a la correcta tramitación de los procesos de pago de la Dirección de Seguridad Pública

ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

- Finalmente, se elaboraron respuestas a ingresos municipales, en coordinación con y utilizando insumos proporcionados por Inspectores Municipales, asegurando coherencia técnica y administrativa en las respuestas emitidas.

- Se brindó apoyo al proyecto de adquisición de elementos de protección personal, realizando revisión del estado de las cámaras corporales y levantando los requerimientos pendientes para la correcta finalización del proyecto.
- Asimismo, se elaboró el decreto de aumento de contrato del programa "Alguien Te Cuida", correspondiente al servicio de guardias, conforme a las necesidades operativas definidas.
- Se efectuó seguimiento a los decretos de contratación de prestadores de servicios, verificando su estado y avance dentro de los plazos administrativos establecidos.
- Finalmente, se realizó seguimiento a la citación de la Mesa de Seguridad Pública, confirmando la asistencia de las instituciones convocadas para la respectiva sesión.

22

- Se realizó seguimiento a la gestión y habilitación de claves asociadas al uso de body cam, con el objetivo de asegurar su correcta operatividad.
- Asimismo, se efectuó la certificación de facturas correspondientes a proyectos en ejecución, contribuyendo a la continuidad de los procesos administrativos y financieros.
- Se llevó a cabo el seguimiento y actualización de la planilla de vehículos en estado de abandono, incorporando nuevos antecedentes para su gestión administrativa.
- De igual forma, se realizó seguimiento y modificación del decreto de aumento de contrato de la empresa de servicios de vigilancia, conforme a los requerimientos operativos definidos.
- Finalmente, se estableció contacto con el Capitán de Carabineros para coordinar una jornada de inspección conjunta con la Armada y el SAG.

26

- Se elaboró el oficio de cierre del proyecto **SNSM24-STP-0079**, consolidando los antecedentes necesarios para su finalización administrativa.
- Asimismo, se realizó seguimiento a los casos en curso asociados a los programas de la Dirección.

27

ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

- Se elaboró presentación para el **Consejo Comunal de Seguridad Pública**, relativa al **Plan Verano**, con el objetivo de informar y coordinar acciones preventivas.
- De igual forma, se efectuó la revisión de las bases de licitación para la adquisición de servidor y notebook, verificando su coherencia técnica y administrativa.
- Se realizó la derivación de antecedentes al área de operaciones en **Casa PDI**, para su tramitación correspondiente.
- Asimismo, se recepcionó el listado de vehículos en estado de abandono, incorporando la información para su gestión administrativa.
- Finalmente, se asistió a sesión del **Consejo Comunal de Seguridad Pública**, participando en la revisión y coordinación de las materias tratadas.

- Se elaboraron respuestas a ingresos municipales, asegurando su correcta tramitación conforme a los procedimientos establecidos.
- Asimismo, se diseñó y elaboró un instrumento de levantamiento de información dirigido a personas en situación de calle, orientado a apoyar su identificación y abordaje desde la gestión municipal.
- Se elaboró el decreto de aumento de contrato del programa "**Alguien Te Cuida**", conforme a las necesidades operativas definidas.
- De igual forma, se brindó apoyo en el funcionamiento y operatividad de las cámaras corporales, contribuyendo a su correcto uso por parte del personal.
- Finalmente, se elaboró oficio solicitado por el Sr. Alcalde, mediante el cual se gestiona la solicitud de aumento de dotación de personal de Carabineros para la comuna.

28

- Se elaboró oficio solicitado por la Alcaldía, dando cumplimiento a los requerimientos institucionales correspondientes.
- Asimismo, se elaboró presentación para la **Mesa de Seguridad Pública**, destinada a apoyar el desarrollo y abordaje de las materias tratadas en la sesión.
- Se asistió a sesión de la **Mesa de Seguridad Pública**, participando en la coordinación y seguimiento de los acuerdos adoptados.
- De igual forma, se realizó seguimiento al proceso de licitación para el suministro de lector de patentes, verificando su estado y avance administrativo.
- Se elaboró solicitud de pedido para el retiro de vehículos a través del portal correspondiente, levantando los antecedentes necesarios para su gestión.

29



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

- Asimismo, se efectuó seguimiento a los casos del programa, incluyendo contacto telefónico con usuarios, con el objetivo de dar continuidad a las intervenciones.
- Finalmente, se realizó el envío del acta de la reunión de la Mesa de Seguridad Pública a todas las instituciones e integrantes incumbentes, formalizando los acuerdos adoptados.



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

ANEXOS:

1. Acta de asistencia Mesa de Seguridad Pública.



LISTA ASISTENCIA REUNIONES DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

MOTIVO Mesa de seguridad Enero 2026 FECHA 24/01/2026.

No	NOMBRE	INSTITUCIÓN	FIRMA
1	Andrés Sepúlveda	SEGURIDAD PÚBLICA	
2	Mecorena Lobarca	Oficina Asesoría Mayor	
3	Denils Linares O.	4ta Com. Concón	
4	Paula González C	DIOFEO	
5	Natalia Henríquez T.	CDM Concón	
6	Carla Leo Parra	T.S. MEI	
7	David Solórzano	Seguridad Pública	
8	Sebastián Tello	ALCALDE(S)	
9	Alexis Boldrini	Seg. Pública	
10			
11			
12			

TEMAS TRATADOS: Personas en situación calle

- Noche digna, centros temporales para la superación
- No hay servicios de albergue.
- consultar sobre la posibilidad de cruz verde cierre el estacionamiento lugares identificados
- bases rotondas. (se usa de campo)
- Playas los Cileus
- Playa las Bahamas.
- Panadería el quijote.

* Dificultad de que deben tener la voluntad de querer.

- se propone desarrollar un diagnóstico / catastro
relacionado a operaciones.

ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

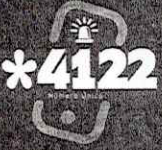
Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas





ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas



Plan

VERANO SEGURO 2026

Consejo Comunal de Seguridad Pública- Enero

5. Apoyo en elaboración de solicitud de pedido retiro de vehiculos

Documentos del Proyecto de Documento Electrónico

Buscar:						
Secuencia	Nombre Tipo Adjunto	Nombre Archivo	Indicador Requerido	Usuario Adjunta Documento - Unidad de Gestión	Fecha y Hora	Acción
1	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	cert. NM*179.pdf	No	VICTORIA VALENCIA VELIZ de CONTABILIDAD	30/01/2026 - 11:36:26	 
2	COTIZACIÓN MERCADO PÚBLICO	CONTRATO DE SUMINISTRO.pdf	No	ROSA CARRASCO FERNANDEZ de ADMINISTRACION Y FINANZAS	29/01/2026 - 16:29:26	 
3	JUSTIFICACION Y/O ESPECIFICACION TECNICA	JG Y ET RETIRO VEHICULOS CARABINEROS.pdf	No	ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI de SEGURIDAD PUBLICA	29/01/2026 - 15:49:44	 
4	ORDEN DE COMPRA	2594-118-SE26 (1).pdf	No	ROSA CARRASCO FERNANDEZ de ADQUISICIONES	02/02/2026 - 08:06:34	 
5	SOLICITUD DE PEDIDO	SP202600001116.pdf	Si	VICTORIA VALENCIA VELIZ de CONTABILIDAD	02/02/2026 - 08:14:34	 

6. Elaboración de respuestas de ingresos municipales:



ORD.: N°53 /2026
ANT.: IM N°235/2026
MAT.: Respuesta IM°235/2026
Concón, 22 de enero de 2026.

DE: SRA. HELENA VÁSQUEZ MIRANDA
DIRECTORA (S) DE SEGURIDAD PÚBLICA
A: SR. PAULO VELÁSQUEZ FERNÁNDEZ
ALCALDE (S)



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA



ORD.: N°49 /2026

ANT.: IM N°188/2026

MAT.: Respuesta IM°188/2026

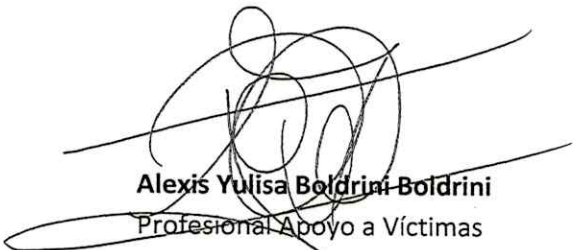
Concón, 22 de enero de 2026.



DE: SRA. HELENA VÁSQUEZ MIRANDA
DIRECTORA (S) DE SEGURIDAD PÚBLICA

A: SR. PAULO VELÁSQUEZ FERNÁNDEZ
ALCALDE (S)

Sin otro particular, saludos cordiales.


Alexis Yulisa Boldrini Boldrini
Profesional Apoyo a Víctimas
Dirección de Seguridad Pública


Marco Solorza Moreno
Director
Dirección de Seguridad Pública

Concón, enero de 2026.