

KARLA FRANCISCA ARCOS LEON		BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA	
		N° 34	
GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.,			
		Fecha: 01 de Febrero de 2026	
Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE CONCON		Rut: 73.568.600- 3	
Domicilio: SANTA LAURA 567, CON CON			
Por atención profesional:			
COMUNICACIONES Y ATENCION NUMERO UNICO MES DE ENERO 2026		830.775	
Total Honorarios: \$:		830.775	
15.25 % Impto. Retenido:		126.693	
Total:		704.082	
Fecha / Hora Emisión: 02/02/2026 17:29			
			
1934026400034973BDFA			
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.			
			
11202602021729			

Fecha / Hora Impresión: 02/02/2026 17:29





MUNICIPALIDAD DE CONCÓN

CONCON,

29/01/2026

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO REGISTRADO

N° 351

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 subrogancia 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. Ordinario N°04/26 de fecha 05.01.2026 de Seguridad Pública.
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°125/26 de fecha 21.01.2026, emitido por el departamento de contabilidad.

CONSIDERANDO:

Que el trabajador cuenta con experiencia previa y conocimientos específicos en el monitoreo de seguridad, radiocomunicaciones y atención de número único, lo que respalda su idoneidad para desempeñarse en el Programa Comunitario de Patrullaje Preventivo y Monitoreo de Seguridad

DECRETO:

1. **RATIFIQUESE**, contratación en calidad de Honorarios a la Srta. Karla Arcos León, RUN [REDACTED] a prestar el servicio de Comunicaciones y Atención Numero Único perteneciente a la Dirección de Seguridad Pública, a contar del 1 de enero del 2026 al 31 de diciembre del 2026, en turnos de 4x4 cubriendo los horarios 08:00 a 20:00 horas y de 20:00 a 08:00 horas y por un monto bruto mensual de \$830.775 pesos.
2. **APRUEBESE**, contrato a honorarios de la Srta. Karla Arcos León, RUN [REDACTED]
3. **ESTABLEZCASE**, que para tramitar el pago de sus honorarios deberá presentar junto a la boleta de prestación de servicio, el informe certificado por su contraparte técnica, por lo cual, si no cumple con estos requisitos no se procederá a la tramitación de sus honorarios.
4. **IMPÚTESE**, el costo que irroga este Decreto impútese al subtítulo 21 04 004 001 Programa Comunitario de Patrullaje Preventivo y Monitoreo de Seguridad.
5. **REGÍSTRESE**, 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 Republica.
6. **NOTIFIQUESE**, el siguiente Decreto de Contratación de Servicio a Honorarios por la secretaria Municipal al correo electrónico [REDACTED]
7. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVESE.**


MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY
SECRETARÍA MUNICIPAL


SEBASTIAN TELLO CONTRERAS
ALCALDE (S)

- 1.-SECRETARÍA MUNICIPAL.
- 2.-CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.
- 3.-SEGURIDAD PUBLICA
- 4.-REGISTRO SIAPER.
- 5.-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.



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS

En Concón a 28 de enero del 2026, comparece por una parte el Sr. Sebastian Tello Contreras, RUN N [REDACTED] chileno, 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. Karla Arcos León, R [REDACTED] mayor de edad, Nacionalidad Chilena, en adelante el Mandatario, 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 al Mandatario antes individualizado, 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: El Mandatario 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: El Mandatario en este acto se obliga a realizar el servicio de Comunicaciones y Atención Numero Único, cumpliendo con las siguientes funciones:

- Atender llamados telefónicos de la comunidad, así como denuncias realizadas a través de número único, aplicación WhatsApp y sistema de alarmas comunitarias.
- Transmitir fielmente las denuncias recibidas a los conductores de Seguridad Pública, Central de Cámaras, direcciones municipales, profesionales del Programa de Apoyo a Víctimas u otras instituciones competentes.
- Comunicar al conductor del vehículo el cuadrante correspondiente y coordinar su desplazamiento oportuno al lugar indicado.
- Elaboración de bitácora de procedimientos ejecutados por el patrullaje preventivo y derivaciones.
- Operar personalmente el equipamiento de comunicaciones y líneas telefónicas de la central, quedando prohibido su uso por personal ajeno. En caso de requerir ausentarse, deberá solicitar autorización al director o subrogante.
- Ante hechos graves (incendios, delitos contra la propiedad o las personas, inundaciones, catástrofes, etc.), informar de inmediato y por la vía más rápida al alcalde, Administrador Municipal, directores o jefaturas correspondientes, así como al Asistente Social de turno.
- Registrar de forma clara y detallada en el libro de novedades todo lo ocurrido durante el turno, incluyendo medidas adoptadas, y presentarlo a la jefatura al término de la jornada.
- Utilizar lenguaje preciso, claro y fonéticamente adecuado en las comunicaciones radiales, haciendo uso de claves radiales cuando corresponda.
- Atender los distintos requerimientos de la comunidad recibidos mediante llamadas, aplicaciones o sistema de alarmas, asegurando su adecuada coordinación con el personal de patrullaje preventivo y otras unidades pertinentes.
- Desarrollar funciones de apoyo administrativo vinculadas a la gestión del patrullaje preventivo y operación de la central.
- Elaborar semanalmente estadísticas relativas a llamados recibidos, rutas de patrullaje, principales novedades, gestiones y demandas de la comunidad.
- Apoyar en la elaboración de informes sobre el funcionamiento del sistema GPS de los vehículos fiscales, sugiriendo medidas de mejora para la optimización del patrullaje preventivo.
- Mantener operativos los instrumentos de emergencia (GPS, teléfonos satelitales u otros) para su utilización ante eventualidades.

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.

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, tendrá derecho a 11 días de permisos consensuados, los cuales deberán ser previamente coordinados con su Contraparte Técnica, con cargo al Mandante, que deberán ser utilizados durante la vigencia del contrato. También tendrán derecho a vestuario y calzado previa autorización de su Unidad Técnica y disponibilidad presupuestaria, por otra parte, tendrá derecho a horas y días compensatorios por aquellos trabajos realizados fuera de horario indicado en la cláusula quinta. 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 el Srta. Karla Arcos León, RUN [REDACTED] informe 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 enterar 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 Servicios a Honorarios es la Dirección de Seguridad Pública.

DECIMO SEGUNDO: Se firma el presente contrato 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 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.





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 Enero al 31 de enero de 2026.

Día	Actividad
01	• FERIADO LABORAL
02	• Atención emergencias recibidas vía número único *4122 y Sistema de Alarma Comunitaria (SAC), derivando procedimientos a quien corresponda. • Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública. • Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Apoyo administrativo en remisión de correo electrónico a la MICC. • Apoyo administrativo en elaboración de Oficio para solicitud de talonario de inspector y Oficio de salida de vehículo. • Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública. • Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. Manteniendo una elaboración detallada con planilla Excel día 31/12/2025
03	• LIBRE
04	• LIBRE
05	• Atención emergencias recibidas vía número único *4122 y Sistema de Alarma Comunitaria (SAC), derivando procedimientos a quien corresponda. • Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública. • Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Apoyo administrativo en remisión de correo electrónico a Director de Seguridad Pública, Psicóloga de la dirección y encargado de patrullaje con solicitudes distintas. • Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública. • Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. Manteniendo una elaboración detallada con planilla Excel día 03/01/2025
06	• Atención emergencias recibidas vía número único *4122 y Sistema de Alarma Comunitaria (SAC), derivando procedimientos a quien corresponda. • Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública. • Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Reunió con equipo administrativo de la Dirección de Seguridad Pública. • Remisión de correo electrónico a funcionaria del número único con días elaborados de la bitácora de patrullaje. • Apoyo administrativo en remisión de correos electrónicos a alcaldía, administración municipal y contabilidad. • Apoyo administrativo en agendar reuniones. • Remisión de correo toma conocimiento a inspectores municipales.
07	• Atención emergencias recibidas vía número único *4122 y Sistema de Alarma Comunitaria (SAC), derivando procedimientos a quien corresponda. • Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública. • Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública. • Remisión de correo electrónico a personal de DIDECO.



Karla Arcos León

PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

08	• Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades, Gestiones y demandas de la comunidad. Manteniendo una elaboración detallada con planilla Excel día 06.07 Y 08 de Noviembre. • Atención emergencias recibidas vía número único *4122 y Sistema de Alarma Comunitaria (SAC), derivando procedimientos a quien corresponda. • Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública. • Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública.
09	• Atención emergencias recibidas vía número único *4122 y Sistema de Alarma Comunitaria (SAC), derivando procedimientos a quien corresponda. • Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública. • Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública.
10	• LIBRE
11	• LIBRE
12	• Atención emergencias recibidas vía número único *4122 y Sistema de Alarma Comunitaria (SAC), derivando procedimientos a quien corresponda. • Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública. • Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública • Apoyo administrativo en respuesta a ingreso municipal • Apoyo administrativo en respuestas a correos llegados a seguridadpublica@concon.cl
13	• Atención emergencias recibidas vía número único *4122 y Sistema de Alarma Comunitaria (SAC), derivando procedimientos a quien corresponda. • Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública. • Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública • Apoyo administrativo en respuestas a correos llegados a seguridadpublica@concon.cl • Apoyo administrativo en remisión de correo electrónico a abastecimiento. • Apoyo administrativo en elaboración de solicitud de pedido.
14	• Atención emergencias recibidas vía número único *4122 y Sistema de Alarma Comunitaria (SAC), derivando procedimientos a quien corresponda. • Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública. • Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Apoyo administrativo en respuestas a correos llegados a seguridadpublica@concon.cl • Apoyo administrativo en elaboración de acta de entrega.
15	• Atención emergencias recibidas vía número único *4122 y Sistema de Alarma Comunitaria (SAC), derivando procedimientos a quien corresponda. • Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública. • Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública • Apoyo administrativo en respuestas a correos llegados a seguridadpublica@concon.cl • Elaboración de oficio conductor para informe de inspector municipal.
	• Atención emergencias recibidas vía número único *4122 y Sistema de Alarma Comunitaria (SAC), derivando procedimientos a quien corresponda. • Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública. • Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad



Karla Arcos León

PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

	• Apoyo administrativo en respuestas a correos llegados a seguridadpublica@concon.cl
17	• LIBRE
18	• LIBRE
19	• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Apoyo administrativo en respuestas a correos llegados a seguridadpublica@concon.cl • Remisión de correo electrónico a personal de abastecimiento • Elaboración bitácora día 11 de enero 2026 • Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública • Remisión de correo electrónico a inspectores de seguridad publica
20	• Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Apoyo administrativo en respuestas a correos llegados a seguridadpublica@concon.cl • Remisión de correo electrónico a personal oficina de partes. • Remisión de correo electrónico a DIMAO. • Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública • Reunión con armada (capitán de puerto marítimo) 15:30.
21	• Atención emergencias recibidas vía número único *4122 y Sistema de Alarma Comunitaria (SAC), derivando procedimientos a quien corresponda. • 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 en escanear documentación personal de programa. • Apoyo administrativo en elaboración de solicitud de pedido. • Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública • Remisión de correo electrónico a secretaria de alcalde • Remisión de correo electrónico a transparencia • Remisión de correo electrónico a directora de DIMAO.
22	• Atención emergencias recibidas vía número único *4122 y Sistema de Alarma Comunitaria (SAC), derivando procedimientos a quien corresponda. • Derivación denuncia y solicitud de vecinos/as a patrulleros de Seguridad Pública. • Remisión de correo electrónico con novedades meses anteriores de bitácora patrullaje. • Apoyo administrativo en remisión de ingresos municipales a alcaldía vía correo electrónico.
23	• Atención emergencias recibidas vía número único *4122 y Sistema de Alarma Comunitaria (SAC), derivando procedimientos a quien corresponda. • 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. • Remisión de correo electrónico con respuesta a ingreso municipal. • Remisión de correo electrónico a proveedor.
24	• Apoyo a personal de Sac, en instalación de aplicación y ayudar a comunidad de los romeros resolviendo sus dudas. (11:00 a 14:00)
25	• LIBRE
	• Atención emergencias recibidas vía número único *4122 y Sistema de Alarma Comunitaria (SAC), derivando procedimientos a quien corresponda. • Coordinación con Patrulleros de la Dirección de Seguridad Pública. • Elaboración de estadísticas semanales de ruta de patrullaje, indicando novedades

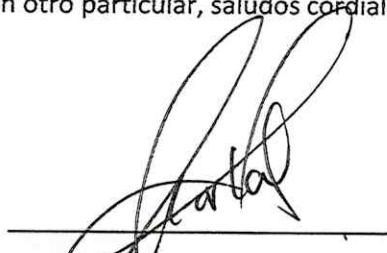


Karla Arcos León

PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

	• Apoyo administrativo en escanear documentación personal de programa. • Apoyo administrativo en elaboración de oficio a control. • Apoyo administrativo en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública • Apoyo administrativo en elaboración de respuesta a ingreso municipal • Remisión de correo electrónico a directora de DIMAO y a JPL.
27	• 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 en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública • Apoyo administrativo en elaboración de respuesta a ingreso municipal • Remisión de correo electrónico con novedades meses anteriores de bitácora patrullaje • Apoyo administrativo en certificación de facturas. • Remisión de correo electrónico a Carabineros 4ta comisaria Concón.
28	• 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 en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública • Apoyo administrativo en elaboración de respuesta a ingreso municipal • Remisión de correos electrónicos a Alcaldía.
29	• 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 en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública • Apoyo administrativo en elaboración de respuesta a ingreso municipal
30	• 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 en remisión de correos con permisos del personal de Seguridad Pública • Apoyo administrativo en elaboración de respuesta a ingreso municipal • Remisión de correos electrónicos a Alcaldía.
31	• LIBRE

Sin otro particular, saludos cordiales.


Karla Francisca Arcos León

Comunicaciones y atención número único



Marco Solorza Moreno
Director

Concón, enero 2026



Karla Arcos León

PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE
PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD
2026

ASISTENCIA A LOS ROMEROS APLICACIÓN SAC





Karla Arcos León

PROGRAMA COMUNITARIO DE PATRULLAJE PREVENTIVO Y MONITOREO DE SEGURIDAD 2026

Solicita bidones de agua

seguridadpublica
Para: @abastecimiento
CC: @huasque, @misorza
BETA, ELENA, SAKTE VERA,
Abastecimiento

Estimado esperando se encuentre bien, solicito 6 bidones de agua para la Dirección de Seguridad Pública.

Sin otro particular, saludos cordiales.

Karla Arcos León
Dirección de Seguridad Pública
Ilustre Municipalidad de Concón



Responder Responder a todos Reenviar

DISPOSICIÓN PARA APOYO EN FISCALIZACIÓN / INGRESO NRO 217

seguridadpublica
Para: @dmas
CC: @bponer, @abolonini, @huasque
217.pdf

Junto con saludos, informamos que, según lo indicado en el Ingreso N°217, nos encontramos a disposición para apoyar en la fiscalización, en caso de que así se requiera.

Quedamos atentos a la coordinación correspondiente para avanzar según lo estimen pertinente.

Sin otro particular, se despide atentamente.

Karla Arcos León
Dirección de Seguridad Pública
Ilustre Municipalidad de Concón



Responder Responder a todos Reenviar

CONTRATACIONES HONORARIOS 2026

seguridadpublica
Para: @miquel, @cantillano
CC: @misorza, @huasque
ALDO NAVARRETE.pdf

ALEXIS BOLDRIAN.pdf

CARLOS ANT-MAN.pdf

DANIEL NE RAO.pdf

Buen día, se adjunta la documentación solicitada por separado del "programa comunitario de televigilancia y apoyo a víctimas" de la Dirección de Seguridad Pública.

Atte,

Karla Arcos León
Dirección de Seguridad Pública
Ilustre Municipalidad de Concón



Responder Responder a todos Reenviar

Letra D	Buen día, se adjunta la documentación solicitada por separado del "programa comunitario de patrullaje preventivo y monitoreo de seguridad" Atte, Karla Arcos León Dirección de Segun...	Mar 21/01/2026 9:35
M	Imágenes	Mar 20/01/2026 10:11
C	Estimado: Junto con saludar, favor enviar documentación por separado por cada contratación como lo solicita Carpinia, ya que desde la Dirección de Control Interno nos solicitan docu...	Mar 20/01/2026 17:53

Rotonda Blanca Estela con Av Montemar

seguridadpublica
Para: Luis Ezequiel Yanez <paite4@gmail.com>
CC: @huasque, @Enrique Wila, @misorza

Estimado

Junto con saludos, acusamos recibo de su situación.

Al respecto, informamos que por parte de la Dirección de Seguridad Pública se dispondrá reforzar los recorridos preventivos en el sector señalado, especialmente en los horarios en que se

reclaman estos hechos, con el fin de disuadir conductas imprudentes y prevenir posibles accidentes.

Asimismo, se evaluarán las distintas alternativas disponibles para mejorar la seguridad del sector, entre ellas la factibilidad de instalar cámaras de vigilancia u otras medidas complementarias,

las que serán analizadas conforme a los criterios técnicos correspondientes.

Adicionalmente, se informa que, ante la ocurrencia de estos hechos, la comunidad puede comunicarse directamente con Seguridad Pública a través del número 14102, disponible las 24 horas

del día los 7 días de la semana. Para el envío de imágenes o registros audiovisuales, se encuentra habilitado el número de VSP CCTV +56 9 9161 7380, también operativo 24/7.

Agradecemos su preocupación y colaboración, la cual resulta fundamental para identificar situaciones de riesgo y contribuir a una mejor convivencia y seguridad comunal.

Atte,
Karla Arcos León
Dirección de Seguridad Pública
Ilustre Municipalidad de Concón

