

ALEXIS YULISA BOLDRINI BOLDRINI

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 92

RUT [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Julio de 2026

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

Rut: 73.568.600- 3

Por atención profesional:

PROFESIONAL PSICOLOGA PROGRAMA APOYO A VICTIMAS JUNIO 2026	1.419.750
Total Honorarios: \$:	1.419.750
15.25 % Impto. Retenido:	216.512
Total:	1.203.238

Fecha / Hora Emisión: 24/06/2026 16:02



1961358200092A5F0A65

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en [www](#)

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

41603

Fecha / Hora Impresión: 24/06/2026 16:03



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI
Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

Sr. Hernán Hotaiza Lucero
Director de Seguridad Pública I.M Concepción

Junto con saludar, presento reporte de gestión y labores realizadas durante el mes de JUNIO de 2026.

Día	Actividad
1	• Permiso consensuado
2	• Apoyo en coordinación con equipo de Convivencia Escolar de la Escuela Irma Salas para la programación, confirmación y planificación de talleres preventivos dirigidos a estudiantes, fortaleciendo el trabajo colaborativo entre establecimientos educacionales y la Dirección de Seguridad Pública en materias de prevención de conductas de riesgo y promoción de la convivencia escolar. • Diseño y elaboración de la segunda sesión del taller “Mentes en Calma”, dirigido a estudiantes de 6° básico, incorporando contenidos orientados al desarrollo de habilidades de regulación emocional, resolución pacífica de conflictos y fortalecimiento de factores protectores asociados a la prevención de la violencia. • Ejecución de la segunda sesión del taller “Mentes en Calma” con estudiantes de 6° básico de la Escuela Irma Salas, promoviendo el reconocimiento y manejo adecuado de emociones, la sana convivencia entre pares y la adquisición de estrategias para la prevención de conductas violentas en el contexto escolar. • Apoyo en la gestión administrativa de la Dirección de Seguridad Pública mediante la recepción, revisión y tramitación de ingresos municipales, incluyendo la elaboración de respuestas y documentación asociada a requerimientos institucionales
3	• Diseño y preparación de la primera sesión del taller preventivo “Elige Cuidarte”, dirigido a estudiantes de 7° básico de la Escuela Irma Salas, elaborando material de apoyo psicoeducativo orientado a la prevención del consumo de alcohol y otras drogas, fortaleciendo factores protectores en población infantojuvenil. • Ejecución de la primera sesión del taller “Elige Cuidarte” con estudiantes de 7° básico de la Escuela Irma Salas, abordando contenidos relacionados con la clasificación de sustancias, sus efectos en el organismo y las consecuencias a corto y largo plazo asociadas al consumo de alcohol y otras drogas, promoviendo la toma de decisiones informadas y conductas de autocuidado. • Apoyo en la gestión administrativa de la Dirección de Seguridad Pública mediante la elaboración de oficio para la solicitud de aumento de contrato de servicios de televigilancia y guardias de seguridad, además de la recopilación y sistematización de

	antecedentes técnicos necesarios para la tramitación del respectivo acto administrativo.
4	• Apoyo en la revisión, organización y elaboración de expedientes de rendición correspondientes a proyectos financiados por el Sistema Nacional de Seguridad Municipal, verificando antecedentes técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de los procesos de rendición institucional. • Apoyo en la elaboración y tramitación de decreto asociado al aumento de contrato de los servicios de televigilancia y guardias de seguridad, incluyendo la revisión y consolidación de antecedentes requeridos para su formalización administrativa. • Preparación y adecuación de material técnico y presentación para la ejecución del taller “Mentes en Calma”, ajustando contenidos y metodologías de acuerdo con las características y necesidades del grupo objetivo, con enfoque en la promoción de habilidades socioemocionales y prevención de conductas de riesgo. • Coordinación con profesional de Trabajo Social del Liceo Politécnico para la programación de actividades preventivas dirigidas a estudiantes, fortaleciendo el trabajo colaborativo interinstitucional en materias de prevención del delito y promoción de factores protectores. • Participación en instancia de análisis y revisión de caso de alta complejidad correspondiente a estudiante del Liceo Politécnico, aportando una mirada psicosocial para la identificación de necesidades de apoyo y posibles estrategias de intervención y derivación. • Planificación de actividades preventivas para el segundo semestre, definiendo líneas de acción, temáticas prioritarias y coordinación con establecimientos educacionales y actores comunitarios, en concordancia con los objetivos de prevención y promoción de la seguridad comunal.
5	• Participación en reunión técnica relacionada con el proceso de aumento de contrato de servicios de seguridad, colaborando en la recopilación, revisión y sistematización de antecedentes y documentación requerida para la continuidad de la tramitación administrativa. • Ejecución del taller “Mentes en Calma” dirigido a estudiantes de 6° básico B de la Escuela Irma Salas, promoviendo el desarrollo de habilidades de regulación emocional y resolución pacífica de conflictos como factores protectores para la prevención de conductas violentas y situaciones de riesgo en el contexto escolar. • Apoyo en la elaboración del Oficio N.º 878, mediante la redacción y preparación de antecedentes asociados a la solicitud de modificación de jornada laboral de personal de patrullaje, conforme a requerimientos operativos de la Dirección de Seguridad Pública.

	• Seguimiento y apoyo en las gestiones asociadas a la fase 4 del proceso de acreditación ante la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) para la operación de dron institucional, verificando el avance de los requisitos técnicos y administrativos necesarios para su implementación en labores de seguridad comunal.
6	• Libre
7	• Libre
8	• Participación en la ejecución del taller “Mentes en Calma” dirigido a estudiantes de 5° básico de la Escuela Puente Colmo, promoviendo habilidades de regulación emocional, resolución de conflictos y prevención de conductas de riesgo en el contexto escolar, en coordinación con equipos de convivencia escolar. • Elaboración de informe técnico de hallazgos sobre factores de riesgo identificados en el diagnóstico realizado en talleres preventivos, dirigido a equipos de Convivencia Escolar, con el fin de orientar estrategias de intervención y fortalecimiento de factores protectores en establecimientos educacionales. • Apoyo en la Elaboración de actas de entrega de lectores de patentes, registrando formalmente la distribución de equipamiento tecnológico destinado al apoyo de labores de seguridad y control preventivo en el territorio comunal. • Apoyo en la elaboración y revisión de rendiciones correspondientes a los meses de enero y febrero del proyecto SNSM24-STP-0079, asegurando la correcta sistematización de antecedentes financieros y administrativos conforme a los requerimientos del Sistema Nacional de Seguridad Municipal. • Apoyo en Participación en reunión de coordinación con Miguel Monteolivo para la revisión y cierre de rendiciones pendientes asociadas a proyectos financiados por la Subsecretaría de Prevención del Delito, contribuyendo al proceso de cierre financiero y cumplimiento de exigencias institucionales.
9	• Participación en taller sobre Responsabilidad Penal Adolescente, impartido por el abogado de la Dirección de Seguridad Pública, fortaleciendo conocimientos en

normativa vigente y su aplicación en contextos de prevención del delito y trabajo con población infantojuvenil.

- Revisión de licitaciones en ejecución de la Dirección de Seguridad Pública, incluyendo sistemas de alarmas comunitarias, televigilancia y botones de pánico, colaborando en el seguimiento de procesos administrativos vinculados a la implementación de herramientas de prevención situacional del delito.
- Seguimiento de rendiciones en curso para su tramitación y firma como ministro de fe, apoyando la correcta formalización de antecedentes administrativos asociados a proyectos institucionales.
- Elaboración de decreto para la devolución de monto excedente correspondiente al proyecto SNSM24-STP-0079, asegurando la correcta gestión administrativa y cumplimiento de procedimientos financieros del Sistema Nacional de Seguridad Municipal.
- Apoyo en Coordinación con trabajadora social del Liceo Politécnico para la reprogramación de talleres preventivos del segundo semestre, fortaleciendo el trabajo intersectorial con establecimientos educacionales en materias de prevención del delito y promoción de factores protectores.
- Contacto con comité de seguridad para coordinación de subvención municipal destinada a la instalación de cámaras de televigilancia, apoyando la gestión comunitaria de iniciativas de seguridad territorial.
- Envío de tabla actualizada de convenios vigentes de la Dirección de Seguridad Pública al Director, contribuyendo a la sistematización y disponibilidad de información para la toma de decisiones institucionales.
- Apoyo en Gestión de coordinación con la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) respecto a procesos de fiscalización y acreditación AEO para operación de dron institucional, en el marco de la incorporación de tecnología para labores de seguridad comunal.
- Apoyo en la elaboración de autorización de salida de vehículo institucional para participación en curso de perfeccionamiento en Algarrobo sobre nueva Ley de Seguridad Municipal, contribuyendo al fortalecimiento de capacidades técnicas del equipo de la Dirección.

- Elaboración de decreto asociado al reitero de saldo excedente del proyecto de dron institucional, contribuyendo a la correcta gestión administrativa y financiera de iniciativas vinculadas a tecnología aplicada a seguridad comunal.
- Actualización y ajuste del Oficio N.º 276 relativo a la licitación de cámaras perimetrales y servicios de guardias de seguridad, apoyando la gestión administrativa y la continuidad de los procesos de contratación asociados a sistemas de seguridad preventiva.
- Gestión de comunicación mediante correo electrónico con asesor financiero de la Dirección, con el fin de resolver y coordinar materias asociadas a ejecución presupuestaria y procesos administrativos en curso.



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

	• Envío de requerimiento a unidad de informática por problemas de conectividad en la red institucional, que afectaban el acceso a la plataforma de lectores de patentes, contribuyendo a la continuidad operativa de herramientas tecnológicas de apoyo a la seguridad. • Seguimiento y monitoreo de documentación digital asociada a procesos administrativos de la Dirección, asegurando la trazabilidad y correcta gestión de antecedentes institucionales. • Elaboración de especificaciones técnicas, justificación y solicitud de adquisición de elementos de mitigación para operación de dron institucional, apoyando el desarrollo de capacidades tecnológicas en labores de prevención y apoyo a la seguridad comunal.
11	• ASISTENCIA CURSO DE PERFECCIONAMIENTO SOBRE NUEVA LEY DE SEGURIDAD MUNICIPAL ORGANIZADO POR LA AMUCH EN LA COMUNA DE ALGARROBO.
12	• Preparación de material de apoyo para la ejecución de talleres preventivos programados para la semana siguiente, contribuyendo al diseño y adecuación de contenidos psicoeducativos orientados a la prevención del delito y fortalecimiento de factores protectores en población infantojuvenil. • Elaboración de informe técnico sobre alcances administrativos del contrato de alarmas comunitarias, sistematizando antecedentes relevantes para el seguimiento, evaluación y gestión de este sistema de prevención situacional del delito en el territorio comunal. • Apoyo en la coordinación y asignación de personal para participación en cursos de capacitación, contribuyendo a la organización interna del equipo de la Dirección de Seguridad Pública y al fortalecimiento de competencias técnicas asociadas a la gestión institucional.
13	• Libre
14	• Libre
15	• PERMISO CONSENSUADO
16	• Apoyo administrativo en la tramitación de antecedentes para la devolución de saldo excedente correspondiente al proyecto SNSM24-STP-0079, gestionando el envío de documentación a la Unidad de Contabilidad para la elaboración del respectivo decreto de pago.

- Seguimiento al estado de rendiciones en la plataforma SISREC, coordinando con la profesional responsable de la ejecución financiera del proyecto el cumplimiento de observaciones y requerimientos asociados al proceso de rendición.
- Apoyo en el seguimiento de incidente técnico asociado a una falla de fibra óptica que afectó la visualización del sistema de lectores de patentes, realizando gestiones de coordinación para la pronta restitución de la operatividad del servicio.
- Seguimiento a la solicitud de adquisición de elementos de mitigación requeridos para el proceso de acreditación de dron institucional, verificando el avance de la cotización N.º 2594-451-COT26 y su tramitación administrativa.
- Participación en la etapa inicial de formulación e ideación de proyecto susceptible de financiamiento por parte de la Subsecretaría de Prevención del Delito, identificando necesidades institucionales y posibles líneas de inversión en materia de seguridad comunal.
- Elaboración de acta de visita a terreno licitación de guardias para dependencias municipales.
- Asistencia a reunión de coordinación con Administrador Municipal para la revisión del estado de avance y cierre administrativo-financiero de proyectos correspondientes al Sistema Nacional de Seguridad Municipal 2024 aun vigentes.
- Elaboración de solicitud de pedido para empalme eléctrico, gestionando antecedentes técnicos requeridos para la continuidad operativa de iniciativas de la Dirección de Seguridad Pública.
- Apoyo en visita técnica a terreno en el marco de la licitación de servicios de televigilancia y guardias de seguridad, colaborando en la recopilación de antecedentes necesarios para el proceso de contratación.
- Apoyo en la revisión de orientaciones técnicas de prevención situacional asociadas al itemizado de patrullaje preventivo, contribuyendo al análisis de lineamientos para futuras iniciativas y proyectos de seguridad comunal.

- Seguimiento a la tramitación y firma de certificados asociados a procesos de rendición de proyectos, contribuyendo al cumplimiento de los requisitos administrativos exigidos para su cierre y validación.
- Seguimiento al proceso de licitación para la implementación de 17 nuevos puntos de televigilancia en la comuna, incluyendo la elaboración de certificado de disponibilidad presupuestaria solicitado por la Unidad de Control para la continuidad del proceso administrativo.
- Apoyo en la elaboración de propuesta de reorganización del sistema de turnos de la Central de Televigilancia, contribuyendo al análisis de alternativas orientadas a fortalecer la continuidad operativa y optimización de recursos institucionales.
- Elaboración de oficio solicitando autorización para la adquisición de vestuario institucional destinado a personal de patrullaje preventivo, Central de Televigilancia y equipo administrativo de la Dirección de Seguridad Pública.

	• Seguimiento y coordinación de gestiones asociadas a la resolución de desperfectos técnicos que afectaban el acceso a la plataforma de lectores de patentes, contribuyendo a la recuperación de una herramienta tecnológica de apoyo a la seguridad comunal. • Apoyo en la elaboración de los Oficios N.º 298 y N.º 299 relacionados con la adquisición y gestión de uniforme institucional, incluyendo la preparación y revisión de antecedentes administrativos requeridos. • Seguimiento y coordinación de acciones de apoyo respecto de caso social complejo correspondiente a persona mayor en estado crítico de salud, contribuyendo a la articulación de respuestas institucionales y derivaciones pertinentes en el marco del trabajo en red. • Apoyo en la gestión y solicitud de cotizaciones referenciales para vehículos de electromovilidad, con el propósito de evaluar alternativas de inversión y apoyar la formulación de iniciativas y proyectos de seguridad comunal.
18	• LIBRE
18	• Seguimiento a requerimientos administrativos en curso asociados a procesos de adquisición de artículos de mitigación de riesgo y licitaciones vigentes de la Dirección de Seguridad Pública, verificando el avance de trámites y documentación necesaria para su ejecución. • Inicio de la elaboración de minuta técnica para propuesta de proyecto de adquisición de vehículo destinado a fortalecer las capacidades operativas de seguridad comunal, recopilando antecedentes y fundamentos para su presentación a la Administración Municipal. • Apoyo en las gestiones iniciales para la elaboración de una nueva licitación destinada al servicio permanente de mantención preventiva y correctiva de sistemas de cámaras de televigilancia, contribuyendo a la continuidad operativa de la infraestructura tecnológica de seguridad. • Revisión de antecedentes y anexos asociados a la adjudicación vigente de la Central de Televigilancia, con el objetivo de evaluar plazos, coberturas y condiciones relacionadas con las garantías del sistema. • Apoyo en la redacción y elaboración de oficios vinculados a diversas gestiones administrativas desarrolladas por la Dirección de Seguridad Pública, contribuyendo a la formalización y seguimiento de procesos institucionales. • Atención y orientación a usuarios que consultan sobre el procedimiento para solicitar acceso a registros de cámaras de televigilancia, entregando información sobre los mecanismos institucionales y requisitos correspondientes para la gestión de sus solicitudes.

19	• Elaboración de informe estadístico y de gestión sobre procedimientos efectuados durante el año 2026 en el sector Bosques de Montemar, incorporando antecedentes relativos a usuarios adscritos al sistema de alarmas comunitarias y número de activaciones registradas, con el propósito de apoyar la evaluación de estrategias de prevención y respuesta comunitaria. • Revisión de antecedentes y documentación correspondiente al proceso de licitación para la construcción de la nueva Central de Monitoreo, apoyando el análisis técnico-administrativo de una iniciativa estratégica para el fortalecimiento de la seguridad comunal. • Participación en reunión de coordinación interna con equipo de la Dirección de Seguridad Pública, orientada a la revisión de tareas pendientes, definición de prioridades y establecimiento de metas colectivas e individuales para el cumplimiento de los objetivos institucionales. • Revisión de contenidos y lineamientos del Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), con el propósito de elaborar informe de avance relacionado con acciones, compromisos e iniciativas vinculadas al ámbito de seguridad pública y desarrollo territorial.
20	• Libre
21	• libre
22	• Seguimiento a procesos administrativos en curso relacionados con la licitación para la implementación de 17 nuevos puntos de televigilancia y la adquisición de artículos de mitigación de riesgos, verificando el avance de trámites y antecedentes requeridos para su ejecución. • Elaboración de minuta técnica para la formulación de un nuevo proyecto susceptible de financiamiento mediante el Fondo Nacional de Seguridad Municipal, sistematizando antecedentes, etapas de ejecución y lineamientos necesarios para informar y orientar la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal. • Seguimiento a la tramitación de devolución de saldo excedente correspondiente al proyecto SNSM24-STP-0079, coordinando antecedentes administrativos necesarios para su correcta ejecución y cierre financiero. • Elaboración de respuestas técnicas y administrativas al foro de consultas de la licitación de servicios de televigilancia y guardias municipales, contribuyendo a la transparencia y adecuada gestión del proceso licitatorio. • Participación en reunión de coordinación con equipo de la Dirección de Seguridad Pública para la revisión y ajuste de contenidos del informe de avance del PLADECO y validación de respuestas asociadas al proceso licitatorio en curso, fortaleciendo el trabajo colaborativo y la planificación institucional.

23	- Participación en reunión con coordinador macrocomunal de la Subsecretaría de Prevención del Delito, orientada a clarificar plazos, etapas y condiciones del nuevo convenio de transferencia de fondos, contribuyendo a la adecuada planificación y gestión de recursos para la ejecución de iniciativas de seguridad comunal. - Gestión de comunicación mediante correo electrónico con coordinador macrocomunal, solicitando formulario de actualización de datos del representante legal de la Dirección de Seguridad Pública, en el marco de la actualización de antecedentes administrativos requeridos para la formalización de convenios institucionales. - Elaboración del Oficio N.º 309, en el cual se detalla el paso a paso del nuevo proyecto asociado a la Subsecretaría de Prevención del Delito, contribuyendo a la sistematización de información técnica y administrativa para su adecuada implementación y comprensión por parte de las autoridades correspondientes. - Búsqueda y levantamiento de cotizaciones de vehículos eléctricos para su eventual incorporación a la flota de patrullaje preventivo, aportando insumos técnicos para el diseño de proyectos orientados a la modernización de recursos operativos de la Dirección de Seguridad Pública. - Asistencia a reunión con personal de eventos municipales para hito de inauguración de proyectos de SPD - Coordinación con contraparte del SERVIU para la planificación de talleres comunitarios de redes en conjunto con el nuevo conjunto habitacional de viviendas sociales, fortaleciendo el trabajo intersectorial y la articulación con actores relevantes en el territorio.
24	- Hacer salida de vehículo de inspectores para evaluación en DGAC. - Elaboración de solicitud de pedidos, especificaciones técnicas y justificación de materiales para talleres preventivos dirigidos a comunidad escolar, mediante tramitación electrónica. - Envío de cotizaciones web de vehículos eléctricos a director para su revisión y orientación sobre que vehículo asignar. - Contacto con apoyo de movilización para ver propuestas de vehículos eléctricos que se podrían adquirir.
25 Proyección de labores	Asistencia a Curso Ley N° 21.802: «Gestión municipal con enfoque de derechos, género y coordinación interinstitucional» jornada presencial en la ciudad de Santiago (DÍA 1)
26 Proyección de labores	Asistencia a Curso Ley N° 21.802: «Gestión municipal con enfoque de derechos, género y coordinación interinstitucional» jornada presencial en la ciudad de Santiago. (DÍA 2)



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

27 Proyección de labores	• Libre
28 Proyección de labores	• Libre
29 Proyección de labores	• Feriado laboral
30 Proyección de labores	• Se apoyará la atención, orientación y derivación de usuarios, facilitando el acceso oportuno a redes de apoyo institucionales y comunitarias, además de servicios disponibles orientados a la atención y acompañamiento de víctimas, identificando necesidades específicas y promoviendo una adecuada articulación con dispositivos de apoyo existentes. • Se apoyará la participación y coordinación de instancias técnicas e intersectoriales, mediante la entrega y análisis de antecedentes relevantes asociados a casos y procesos en desarrollo, con el propósito de fortalecer la articulación entre actores involucrados y contribuir a la toma de decisiones. • Se apoyará la gestión de requerimientos operativos y logísticos necesarios para el adecuado funcionamiento del programa, colaborando en la coordinación de recursos, organización de actividades y apoyo a procesos administrativos asociados a la ejecución programática. • Se apoyará la sistematización y actualización de información relacionada con casos y gestiones efectuadas, mediante el registro, organización y elaboración de informes y reportes de seguimiento que permitan mantener la trazabilidad y monitoreo de las intervenciones desarrolladas. • Se apoyará visita a terreno de licitación de 17 puntos de cámaras. Preparando acta y visita con oferentes.

ANEXOS:

1. Taller mentes en calma dirigido a estudiantes de 5to básico de escuela Puente Colmo





2. Talleres efectuados en escuela Irma Salas Silva





ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

3. Solicitudes de pedido efectuadas por tramitación electrónica:

Proyecto de Documento	Proyecto de Documento Electrónico	Unidad Gestión	Usuario	Fecha Ingreso	Objetivo	Fecha Ultimo Evento	Estado	Acción
2026 08001	SOLICITUD PEDIDO COMPRA	SEGURIDAD PUBLICA	ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI	16/06/2026	MATERIALES PARA INSTALCIÓN EMPALME ELECTRICO SP	19/06/2026	En Curso	
2026 07717	SOLICITUD PEDIDO COMPRA	SEGURIDAD PUBLICA	ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI	10/06/2026	ARTICULOS DE MITIGACIÓN (DRON)	19/06/2026	En Curso	

4. Elaboración de decreto de reintegro de fondos excedentes de proyecto de SPD.

2026 07695	DECRETO ALCALDICIO FIRMA ALCALDE	SEGURIDAD PUBLICA	ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI	10/06/2026	REITEGRO DE SALDO RESTANTE PROYECTO SNSM24-STP-0079	15/06/2026	Aprobado	
------------	----------------------------------	-------------------	--------------------------	------------	---	------------	----------	--

5. Seguimiento a rendiciones de proyectos

Solicitud de firma de rendiciones sin Movimiento Proyectos SPD Resumir este correo electrónico



aboldrini



Mar 16/06/2026 10:06

Para:  contabilidad

CC:  Hernan Otaiza;  hvasquez;  stello

Estimadas:

Junto con saludar, solicito su apoyo para la firma de las rendiciones pendientes en la plataforma SISREC en su calidad de encargados ejecutores habilitados para firma de los correspondientes proyectos:

- **Proyecto SNSM24-STP-0079:** rendiciones de los meses de **enero y febrero de 2026** (sin movimiento).
- **Proyecto SNSM24-VEH-0056:** rendiciones de los meses de **marzo y abril de 2026** (sin movimiento).

La firma de estas rendiciones es requerida con carácter urgente, a fin de mantener al día el proceso de rendición de cuentas y dar cumplimiento a los requisitos necesarios para la recepción de nuevas transferencias del Programa Nacional de Seguridad Municipal.

Sin otro particular, les saluda atentamente,

6. Apoyo en envío de correos sobre capacitaciones

Curso Ley N° 21.802: «Gestión municipal con enfoque de derechos, género y coordinación interinstitucional» Modalidad Mixta Resumir este correo electrónico



aboldrini



Vie 12/06/2026 13:30

Para:  Suehayes Perez;  Enrique Villa; y 5 más

CC:  Hernan Otaiza;  seguridadpublica; y 2 más

Estimada,

Por instrucción de Director la lista de personal de la Dirección de Seguridad Pública confirmado para este curso es:

- Karla Arcos León
- Patricio Herrera Toro
- Enrique Villalobos Salgado
- Alexis Boldrini Boldrini

Se procederá al acto administrativo respectivo.

Sin otro particular,

Saludos cordiales.



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

7. Apoyo en elaboración de presupuesto licitación de 17 puntos de cámara

Presupuesto 17 cámaras (ORD N°273/2026) [Resumir este correo electrónico](#)



aboldrini



Para: [adquisiciones](#)

Mie 17/06/2026 16:23

CC: [Hernan Otaiza](#); [hvasquez](#); [seguridadpublica](#)



PRESUPUESTO.pdf
237 KB



Estimada Sra. Verónica:

Hago envío de documento solicitado para darle continuidad a la Licitación de renovación de 17 cámaras de la central de Televigilancia.

Quedamos al pendiente ante cualquier nuevo requerimiento.
Sin otro particular,
Saludos cordiales.

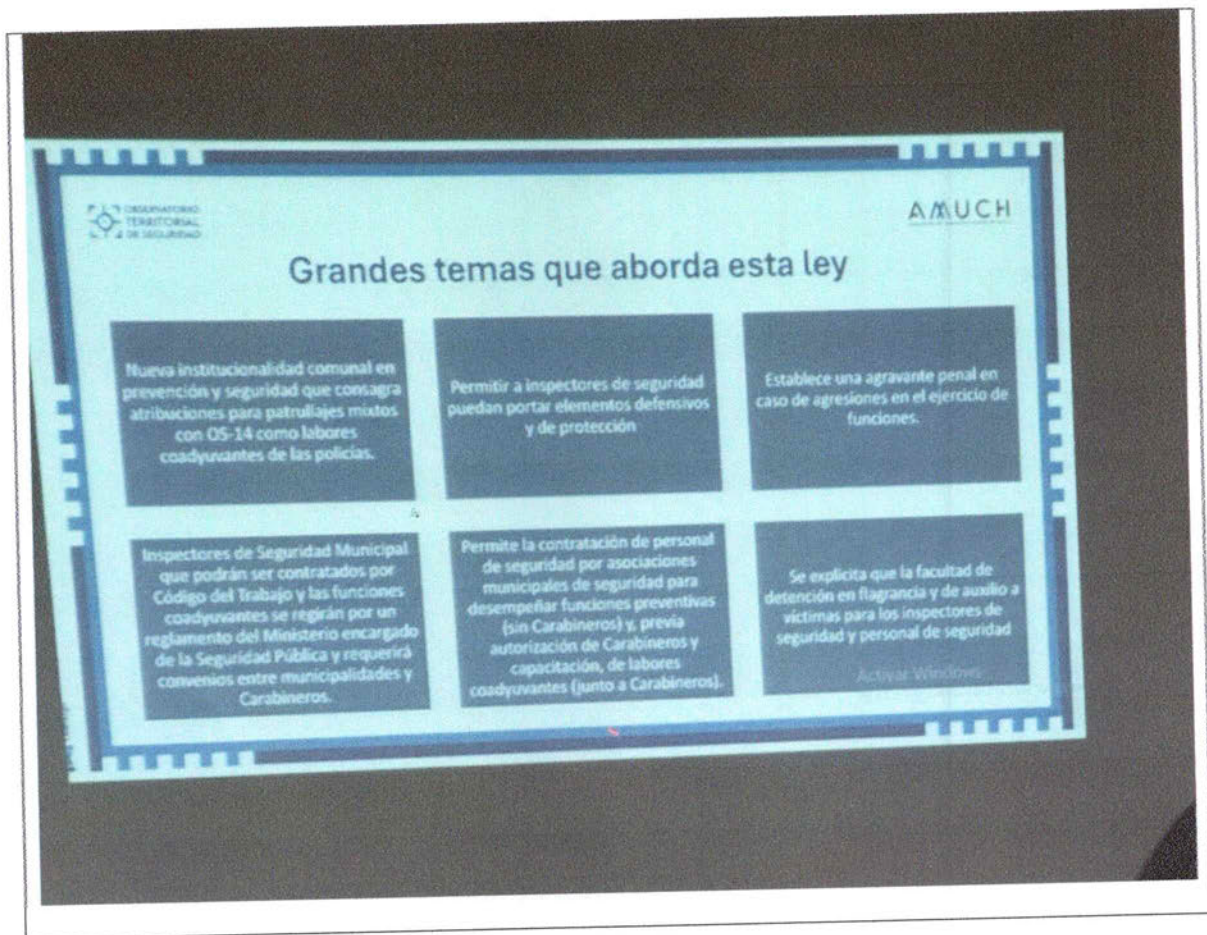
Alexis Yulisa Boldrini

Psicóloga Seguridad Pública



8. Asistencia a curso de perfeccionamiento sobre nueva ley de Seguridad Municipal





9. Elaboración de oficios

 CONCÓN <i>avanzamos contigo</i> I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA ORD.: N°274/2026 ANT.: D.R.N°878 del 10.04.2026 MAT.: Solicita autorización para Elaboración de anexo de Contrato cambio Jornada Laboral Katherine Aguilera. CONCÓN, 05 de junio 2026 DE: SR. HERNÁN OTAÍZA LUCERO DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA A: SR. ARMANDO ARRIAGADA RIQUELME ADMINISTRADOR MUNICIPAL	 CONCÓN <i>avanzamos contigo</i> I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA ORD.: N°298/2026 ANT.: Presupuesto Programa Comunitario de Televisión y Apoyo a Víctimas. MAT.: Solicita autorizar presupuesto Para vestuario Y calzado Programa Comunitario de Televisión y Apoyo a Víctimas. CONCÓN, 17 de junio 2026 DE: SR. HERNÁN OTAÍZA LUCERO DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA A: SR. FREDDY RAMÍREZ VILLALOBOS ALCALDE
 CONCÓN <i>avanzamos contigo</i> I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA ORD.: N°299/2026 ANT.: Presupuesto Programa Comunitario Patrullaje y Monitoreo de seguridad. MAT.: Solicita autorizar presupuesto Para vestuario Y calzado Programa Comunitario de patrullaje y Monitoreo de seguridad CONCÓN, 17 de junio 2026 DE: SR. HERNÁN OTAÍZA LUCERO DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA A: SR. FREDDY RAMÍREZ VILLALOBOS ALCALDE Mediante el presente, se solicita autorizar la asignación de vestuario institucional al	 CONCÓN <i>avanzamos contigo</i> I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA ORD.: N°2026 ANT.: Sistema de televisión ID: 2597-31-LR24. MAT.: Solicita evaluar suministro Permanente de servicio de Mantenimiento preventivo y Correctivo Sist. Televisión. CONCÓN, 19 de junio 2026 DE: SR. HERNÁN OTAÍZA LUCERO DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA A: SR. FREDDY RAMÍREZ VILLALOBOS ALCALDE



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

Es cuento se puede informar al respecto de las gestiones realizadas durante le mes de junio 2026.



Hernán Otaiza Lucero
Director
Dirección de Seguridad Pública

Concón, junio 2026.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 29 de mayo 2026

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

consensuado x

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	RUT N°:
Alexis Baldoni Baldoni	
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA
	Honorarios
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE	
SEGURIDAD PÚBLICA	

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

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

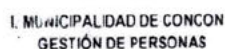
4.- MOTIVO:

RECURSOS HUMANOS


FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCIÓN:

- RR.HH.
- INTERESADO



Nº Funcionario: _____

CONCON. 16-06-2026

RESOLUCIÓN N° _____.

P. ADMINISTRATIVO		LICENCIA MEDICA	
P. COMPENSATORIO		COMETIDO	
VACACIONES		P.S.G.R.	
FUERO		OTRO	X

Se debe marcar 1 casillero. Asimismo, recordar que es 1 formulario por evento

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

NOMBRE Y APELLIDOS: Alexis Bolchini Bolchini

RUN N°: _____

GRADO: -

CALIDAD JURIDICA: Honorario

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: Seguridad Pública

2.- DATOS DEL BENEFICIO

Nº DE DIAS:

Compensatorio:

Fecha _____ Desde (Minutos/Hrs.): _____ Hasta (Minutos/Hrs.): _____

SUBROGARÁ EL CARGO:

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

4.- MOTIVO:

the first two years of life. The results suggest that the early environment may play a role in the development of the brain and behavior. The study also found that children who were born at home had higher IQ scores than those who were born in a hospital.



Distribución:

Fecha	HORARIO		JORNADA REAL			HORAS						PERMISOS Y SALIDAS			Horas extra	Horas Falta	Tipo evento
	Entrada	Salida	Entrada	Descanso	Salida	Asign.	Asist.	Jornada	Atraso	S. Anticip.	Ausencia	S.J.T.	S.J.N.T.	S.N.J			
lun 27/04																	
mar 28/04																	
mié 29/04																	
jue 30/04																	
vie 01/05	08:00	16:15	Feriado laboral			8:15					8:15						J.NORMAL
sáb 02/05																	LIBRE
dom 03/05																	LIBRE
Resumen: Semana nº 1						8:15:00	0:00:00	0:00:00	0:00	0:00	8:15:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	8:15:00	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	
lun 04/05	08:00	17:15				9:15					9:15						J.NORMAL
mar 05/05	08:00	17:15	11:41		17:50	9:15	6:09	5:33	3:41								J.NORMAL
mié 06/05	08:00	17:15	07:57		17:44	9:15	9:47	9:15									J.NORMAL
jue 07/05	08:00	17:15	08:08		18:49	9:15	10:41	9:06	0:08								J.NORMAL
vie 08/05	08:00	16:15	08:15	P. consensuado	12:45	8:15					8:15						J.NORMAL
sáb 09/05																	LIBRE
dom 10/05																	LIBRE
Resumen: Semana nº 2						45:15:00	26:37:37	23:55:45	3:49	0:00	17:30:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	18:37:23	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	
lun 11/05	08:00	17:15			17:26	9:15					9:15						J.NORMAL
mar 12/05	08:00	17:15	08:16		17:32	9:15	9:16	8:58	0:16								J.NORMAL
mié 13/05	08:00	17:15	08:15		17:33	9:15	9:17	8:59	0:15								J.NORMAL
jue 14/05	08:00	17:15	P. consensuado			9:15					9:15						J.NORMAL
vie 15/05	08:00	16:15	P. consensuado			8:15					8:15						J.NORMAL
sáb 16/05																	LIBRE
dom 17/05																	LIBRE
Resumen: Semana nº 3						45:15:00	18:33:49	17:57:48	0:32	0:00	26:45:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	26:41:11	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	
lun 18/05	08:00	17:15			17:17	9:15					9:15						J.NORMAL
mar 19/05	08:00	17:15	08:32		17:49	9:15	9:17	8:42	0:32								J.NORMAL
mié 20/05	08:00	17:15	07:41		17:21	9:15	9:39	9:15									J.NORMAL
jue 21/05	08:00	17:15	Feriado laboral			9:15					9:15						J.NORMAL
vie 22/05	08:00	16:15	P. consensuado			8:15					8:15						J.NORMAL
sáb 23/05																	LIBRE
dom 24/05																	LIBRE
Resumen: Semana nº 4						45:15:00	18:57:00	17:57:10	0:32	0:00	26:45:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	26:18:00	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	
lun 25/05	08:00	17:15	08:09		18:22	9:15	10:12	9:05	0:09								J.NORMAL
mar 26/05	08:00	17:15	07:11		17:52	9:15	10:41	9:15									J.NORMAL
mié 27/05	08:00	17:15	07:12		17:29	9:15	10:17	9:15									J.NORMAL
jue 28/05	08:00	17:15	08:27		17:21	9:15	8:54	8:47	0:27								J.NORMAL
vie 29/05	08:00	16:15	07:15		16:18	8:15	9:03	8:15									J.NORMAL
sáb 30/05																	LIBRE
dom 31/05																	LIBRE
Resumen: Semana nº 5						45:15:00	49:08:21	44:37:45	0:37	0:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	3:53:21	0:00:00	
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extra/falta																	

RESOLUCIÓN EXENTA N°

Concón, 07 de mayo 2026

TIPO DE BENEFICIO:

P. CONSENSUADO	x
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI	RUT N°: 19613582-0
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA HONORARIOS
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA	
N° DIAS	
SUBROGARÁ EL CARGO:	

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

4.- MOTIVO:	
	PERSONAL



RECURSOS HUMANOS

FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCION:

- * RR.HH.
- * INTERESADO

RESOLUCIÓN EXENTA N°

CONCÓN, 13/05/2026

TIPO DE BENEFICIO:

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

consensuado X

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	RUT N°:
Alexis Bolderni Bolderni	
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA
	Honorarios
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE	
SEGURIDAD PÚBLICA	

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

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

4.- MOTIVO:



RECURSOS HUMANOS


FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCIÓN:

- RR.HH.
- INTERESADO

RESOLUCIÓN EXENTA N°

Concón, 05 de mayo 2026

TIPO DE BENEFICIO:

P. CONSENSUADO	x
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI	RUT N°: [REDACTED]
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA HONORARIOS
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA	
N° DÍAS	[REDACTED]
SUBROGARÁ EL CARGO: _____	

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

4.- MOTIVO:	PERSONAL

[REDACTED]

FIRMA FUNCIONARIO

RECURSOS HUMANOS

[Circular stamp: MUNICIPALIDAD DE CONCÓN, DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, 27004]

[Signature]

FIRMA JEFE DIRECTO

- DISTRIBUCION:
- RR.HH.
 - INTERESADO

MUNICIPALIDAD DE CONCON
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN EXENTA N°

Concón, 05 de mayo 2026

TIPO DE BENEFICIO:

P. CONSENSUADO	X
P. COMPENSATORIO	
VACACIONES	

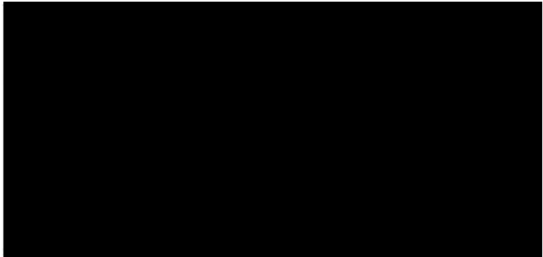
LICENCIA MÉDICA	
VIÁTICOS	
FUERO	

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO (a llenar por el funcionario)	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI	RUT N° [REDACTED]
GRADO:	CALIDAD JURÍDICA HONORARIOS
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	

2.- DATOS DEL BENEFICIO / LICENCIA MÉDICA	
N° DIAS	[REDACTED]
SUBROGARÁ EL CARGO: _____	

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

4.- MOTIVO:	PERSONAL



RECURSOS HUMANOS


FIRMA JEFE DIRECTO

DISTRIBUCION:

- * RR.HH.
- * INTERESADO