

ALEXIS YULISA BOLDRINI BOLDRINI

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N° 95

RUT: [REDACTED]

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

Fecha: 01 de Octubre 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 SEPTIEMBRE 2026	1.419.750
Total Honorarios: \$:	1.419.750
15.25 % Impto. Retenido:	216.512
Total:	1.203.238

Fecha / Hora Emisión: 24/09/2026 18:28



1961358200095D30856F

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.

Fecha / Hora Impresión: 24/09/2026 18:28





ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

Sr. **Hernán Otaíza Lucero**
Director de Seguridad Pública I.M Concón

Estimado,
junto con saludar, presentó reporte de gestión y labores realizadas durante el mes de septiembre de 2026.

Día	Actividad
1	- Elaboración y organización del expediente de rendición del proyecto SNSM24-VEH-0056, correspondiente a los meses de mayo, junio, julio y agosto, incluyendo la revisión y sistematización de los antecedentes requeridos para el proceso. - Apoyo en la revisión de antecedentes y documentación técnica y administrativa asociada al proceso de nueva licitación del servicio de guardias privados para dependencias municipales. - Elaboración de presentación para el Colegio Altazor, en el marco de un coloquio sobre prevención del consumo de alcohol y otras drogas, organizado por el Centro de Estudiantes. - Elaboración de material de apoyo para la ejecución de talleres preventivos, orientados al trabajo con niños, niñas y adolescentes durante la semana. - Elaboración y actualización de fichas de casos, junto con el seguimiento de casos activos y registro de las gestiones realizadas en el marco del Programa de Apoyo a Víctimas.
2	- Elaboración de informe de evaluación de la ejecución de talleres preventivos, mediante la recopilación y sistematización del marco teórico, verificadores, indicadores y escalas de medición asociados a las distintas intervenciones preventivas desarrolladas por la Dirección de Seguridad Pública, correspondientes a prevención de violencia en el pololeo, prevención del consumo de alcohol y otras drogas, resolución de conflictos, responsabilidad penal adolescente y prevención del porte de armas en adolescentes. - Coordinación y contacto con el Colegio Altazor respecto de la suspensión de una actividad preventiva programada, realizando las gestiones de comunicación y seguimiento correspondientes ante situaciones internas del establecimiento que impidieron su ejecución.
3	- Cierre de auditoría de SECPLAC asociada a la ejecución presupuestaria, mediante la revisión y entrega de antecedentes requeridos para la finalización del proceso de auditoría. - Cálculo y sistematización del porcentaje de estudiantes residentes en la comuna de Concón beneficiarios de talleres preventivos, a partir de



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

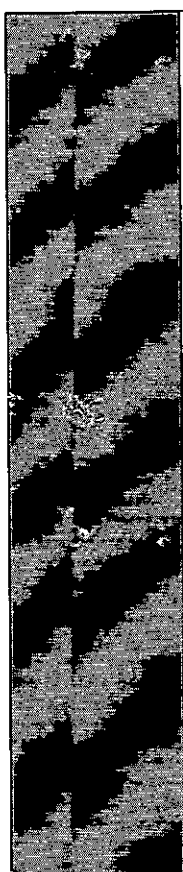
Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

	la revisión de los registros de participantes y antecedentes disponibles de las actividades ejecutadas. • Elaboración de antecedentes y fundamentación respecto de los criterios de selección de los establecimientos educacionales que reciben atención e intervención por parte del equipo del Programa de Apoyo a Víctimas, considerando criterios territoriales, de demanda y pertinencia de la intervención. • Elaboración de minuta resumen de la ejecución de talleres preventivos, incorporando información consolidada de las actividades realizadas, tablas de resultados y los respectivos verificadores como respaldo de su ejecución. Además de compilar el material elaborado por el resto del equipo administrativo en cuanto a sus competencias.
4	• Preparación de material y presentación e sesión 1 de Taller Elige Cuidarte dirigido a Segundo medio C. • Reunión con equipo para recopilar y poner de acuerdo sobre la presentación a exponer a secplac. • Inicio de elaboración de presentación de presupuesto 2027 de la Dirección de Seguridad Pública. • Revisión de propuesta de reglamento en relación al uso de uniforme para incorporar dentro de la petición de presupuesto.
5	• Libre.
6	• Libre.
7	• Participación en la primera sesión del taller preventivo “Elige Cuidarte”, dirigido a estudiantes de Segundo Medio C del Liceo Politécnico, abordando contenidos asociados a las principales categorías de sustancias psicoactivas, diferenciando entre drogas depresoras, estimulantes y perturbadoras, así como entre sustancias legales e ilegales y de origen natural o sintético. • Participación en reunión de coordinación con el equipo de Juventud, orientada a establecer criterios para la tabulación y sistematización de la información cuantitativa obtenida en el Encuentro de Centros de Estudiantes realizado durante el mes de agosto.

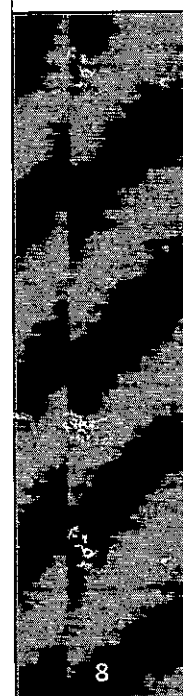


ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas



- Preparación de presentación asociada al presupuesto del equipo de Seguridad Pública, mediante la recopilación y articulación de los distintos insumos y requerimientos efectuados por el equipo para su presentación y revisión.
- Elaboración de solicitud de pedido de baterías y cargador para dron, gestionando los antecedentes necesarios para la adquisición de los insumos requeridos para su operación.
- Atención y orientación de caso asociado a una infracción por estacionamiento, realizando la revisión de los antecedentes presentados y las gestiones correspondientes respecto de la situación planteada por la persona usuaria.
- Actualización de planilla de atención de casos, mediante la incorporación y tabulación de los casos ingresados durante el fin de semana, manteniendo actualizados los registros de atención y seguimiento.
- Apoyo en el proceso de rendición del proyecto SNSM24-VEH-0056, proporcionando orientación y acompañamiento al abogado del programa respecto de los antecedentes y pasos requeridos para efectuar el cierre financiero del proyecto.
- Apoyo en la entrega de boleta de garantía y póliza de fiel cumplimiento correspondiente al proceso de contratación del servicio de televigilancia y guardias privados, asociado a la licitación ID 2795-19-LP26.



- Revisión y actualización del organigrama de la Dirección de Seguridad Pública, como insumo para la presentación de la estructura organizacional y proyección de la conformación del equipo.
- Revisión y sistematización de procedimientos relevantes en los que ha participado el equipo de Seguridad Pública durante los últimos tres meses, con el objetivo de identificar y organizar las principales gestiones y líneas de trabajo desarrolladas por la Dirección.
- Elaboración de Oficio N.º 453, en respuesta a requerimiento efectuado por la Secretaría Regional Ministerial de Seguridad Pública, recopilando y sistematizando los antecedentes necesarios para dar respuesta a lo solicitado.
- Avance en la elaboración del sistema de mantención del sistema de televigilancia, mediante la preparación de un documento preliminar que consolida los requerimientos técnicos y operativos identificados por la Dirección para la mantención integral de la infraestructura de televigilancia



- Continuación del estudio de costos asociado al sistema de televigilancia, mediante la revisión y comparación de modelos y servicios de mantención implementados en las comunas de Huechuraba y Viña del



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

	Mar, como antecedente para la evaluación del sistema requerido para la comuna de Concón. • Actualización de presentación asociada al presupuesto de Seguridad Pública, incorporando antecedentes correspondientes a situaciones de violencia intrafamiliar (VIF) y otros hechos relevantes, con el propósito de complementar la información presentada respecto de las necesidades y requerimientos de la Dirección. • Codificación y análisis de la transcripción de la Mesa de Seguridad y Convivencia, correspondiente al encuentro organizado por el equipo de Juventud con participación de estudiantes dirigentes de Centros de Estudiantes, sistematizando los principales contenidos y categorías emergentes abordados durante la instancia. • Participación en clases del Diplomado de Seguridad Ciudadana de SUBDERE, orientado al fortalecimiento de conocimientos y herramientas vinculadas a la gestión de seguridad ciudadana y prevención.
10	• Revisión y análisis de las bases vigentes del servicio de televigilancia y guardias privados, realizando una comparación con la nueva propuesta de contratación, con el propósito de identificar modificaciones, requerimientos y aspectos relevantes para el nuevo proceso licitatorio. • Levantamiento y cotización de cámaras de televigilancia, recopilando antecedentes de precios y características técnicas de los equipos requeridos para su incorporación en la estimación presupuestaria del servicio de mantención. • Atención de usuarios y seguimiento de casos, realizando orientación, registro y seguimiento de las situaciones ingresadas al Programa de Apoyo a Víctimas, de acuerdo con los requerimientos y necesidades identificadas. • Realización de evaluación correspondiente al Diplomado de Seguridad Ciudadana, como parte del proceso de formación y perfeccionamiento profesional. • Avance y actualización de planilla de atención de casos, incorporando y sistematizando información asociada a los casos ingresados y las gestiones realizadas durante el período. • Apoyo en la elaboración de solicitud de contratación de patrullero agente de seguridad, mediante la recopilación y preparación de los antecedentes necesarios para gestionar el requerimiento de contratación.
11	• Envío de estudio de costos del sistema de televigilancia para revisión de la Dirección, poniendo a disposición los antecedentes y resultados del análisis efectuado para su evaluación y consideración.

	- Recopilación y envío de antecedentes para la elaboración del decreto de contratación de agente de seguridad, sistematizando la documentación requerida para dar continuidad al proceso administrativo de contratación. - Recopilación y sistematización de 22 antecedentes para la elaboración de decreto asociado a la regularización de días pendientes de pago del servicio de televigilancia del Parque Vista al Mar, verificando y organizando la documentación necesaria para respaldar administrativamente el proceso. - Elaboración de decreto para su revisión, tramitación y firma mediante plataforma TED, incorporando los antecedentes y fundamentos administrativos correspondientes.
12	Libre
13	Libre
14	- Recepción y registro de 6 casos derivados desde el servicio de patrullaje y la Central de Televigilancia, realizando la incorporación de los antecedentes correspondientes para su posterior atención y seguimiento. - Actualización de planilla de atención de casos, incorporando los nuevos ingresos y sistematizando la información necesaria para el seguimiento de las situaciones reportadas. - Revisión de ordenanzas municipales relacionadas con acoso y violencia de género, con el objetivo de identificar disposiciones y antecedentes normativos pertinentes para el abordaje de estas situaciones desde el ámbito municipal. - Contacto telefónico con 4 víctimas de delitos ocurridos durante el fin de semana, realizando seguimiento, orientación y levantamiento de antecedentes respecto de las situaciones informadas. - Revisión y ajuste de decreto asociado al contrato del servicio de televigilancia del Parque Vista al Mar, incorporando las correcciones y antecedentes administrativos requeridos para su tramitación. - Elaboración de Oficio N.º 464, mediante el cual se precisan y aclaran los antecedentes asociados al monto correspondiente al servicio de televigilancia del Parque Vista al Mar. - Participación en clase de tutoría del Diplomado de Seguridad Ciudadana, como parte del proceso de formación y perfeccionamiento profesional.



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

15	• Contacto y seguimiento de víctima de robo con violencia ocurrido en el sector La Isla, proporcionando orientación y realizando el levantamiento de antecedentes necesarios para determinar las gestiones de apoyo y derivación correspondientes. • Revisión de comunicaciones remitidas por el equipo de patrullaje, con el propósito de identificar situaciones y casos pesquisados durante sus recorridos, gestionando su registro, información y eventual seguimiento por parte del equipo correspondiente. • Recopilación y sistematización del estudio de costos y bases técnicas correspondientes al nuevo proceso de licitación del servicio de televigilancia y guardias privados, considerando una proyección contractual de 48 meses, como insumo para la preparación del proceso licitatorio. • Envío de Oficio N.º 467, mediante el cual se remiten los antecedentes requeridos para dar continuidad al nuevo proceso de licitación del servicio de televigilancia y guardias privados.
16	• Recepción y registro de 2 casos derivados desde la Central de Televigilancia, incorporando los antecedentes correspondientes para su atención y seguimiento. • Seguimiento de orden de compra asociada a accesorios para dron, realizando las gestiones necesarias para verificar el avance del proceso de adquisición de los insumos requeridos. • Seguimiento del decreto asociado a la ampliación por 4 días del servicio de televigilancia del Parque Vista al Mar, verificando el avance de su tramitación administrativa y los antecedentes necesarios para su regularización. • Completación y actualización de fichas de atención de casos, incorporando los antecedentes y gestiones correspondientes a las situaciones ingresadas. • Contacto telefónico con personas asociadas a casos activos, con el propósito de realizar seguimiento, actualizar antecedentes y orientar respecto de las gestiones correspondientes. • Coordinación con la Oficina de Personas Mayores mediante el envío de propuesta de trabajo colaborativo para el desarrollo de una iniciativa de prevención de violencia intrafamiliar dirigida a personas mayores, articulando acciones entre ambas áreas municipales. • Continuación del estudio de costos del servicio de mantención del sistema de televigilancia, avanzando en la recopilación, revisión y análisis de antecedentes técnicos y económicos necesarios para la elaboración de la propuesta. • Finalización del proceso de triangulación y sistematización de códigos y categorías principales obtenidos a partir de los focus group realizados con dirigentes de Centros de Estudiantes, consolidando los principales hallazgos cualitativos de la instancia.



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

	Elaboración y envío de comunicación al equipo de Juventud para informar los principales hallazgos derivados del análisis de los focus group de Centros de Estudiantes, facilitando la retroalimentación y articulación entre ambos equipos.
17	Permiso compensatorio
18	Feriado Laboral
19	Feriado laboral
20	Libre
21	- Avance en el estudio de costos del servicio de mantención del sistema de televigilancia, mediante la revisión de propuestas y el análisis del detalle presupuestario correspondiente a los distintos elementos y servicios considerados para la nueva contratación. - Avance en la elaboración de propuesta de intervención para la prevención de violencia intrafamiliar dirigida a personas mayores, desarrollando antecedentes y lineamientos para una iniciativa de trabajo preventivo con este grupo de población. - Coordinación con la encargada de Personas Mayores para gestionar y agendar una reunión orientada a la planificación de un trabajo colaborativo en materia de prevención de violencia intrafamiliar. - Revisión de las bases de licitación ID 2597-27-LR26, verificando las distintas etapas, plazos y eventos programados del proceso, con el propósito de realizar el seguimiento de su desarrollo administrativo. - Envío del Decreto Alcaldicio N.º 2707 a la unidad de Adquisiciones, para la continuidad de la tramitación administrativa y elaboración de la correspondiente orden de compra. - Revisión y seguimiento de casos ocurridos durante el fin de semana largo, identificando situaciones que requirieran atención, registro o continuidad de las gestiones correspondientes. - Seguimiento de la orden de compra asociada a accesorios para dron, verificando el estado del proceso de adquisición y tomando conocimiento de la cancelación de la venta por parte de la empresa adjudicataria. - Preparación de material para la ejecución de taller de prevención de delitos, elaborando y organizando los contenidos y recursos de apoyo necesarios para el desarrollo de la actividad preventiva.
22	Uso de permiso administrativo correspondiente a media jornada.



ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

	• Seguimiento de orden de compra de implementos para dron, mediante contacto con el oferente adjudicado y coordinación de la fecha de entrega de los productos requeridos. • Seguimiento de orden de compra asociada a la ratificación del servicio de televigilancia del Parque Vista al Mar, verificando el avance de su tramitación administrativa. • Seguimiento de caso asociado a una persona adulta mayor en situación de abandono, mediante contacto y verificación del cumplimiento de los acuerdos establecidos con un familiar responsable, dando continuidad a las gestiones realizadas previamente. • Recepción y registro de requerimiento efectuado por vecinos del sector Aconcagua, relacionado con la situación de una persona adulta mayor que vive sola y requiere apoyo y cuidados, iniciando las gestiones correspondientes para su orientación y eventual derivación.
23	• Seguimiento del certificado de disponibilidad presupuestaria requerido para la contratación de agente de seguridad previamente autorizada por Alcaldía, verificando el avance de su tramitación administrativa. • Elaboración de acta de visita a terreno, de acuerdo con los requerimientos establecidos en las bases de licitación ID 2597-27-LR26, incorporando los antecedentes correspondientes a la actividad realizada. • Apoyo en la revisión de material académico asociado a Sociología de la Criminología, como parte del proceso de preparación y fortalecimiento de contenidos vinculados al área de seguridad y prevención. • Coordinación con orientadora del Colegio Villa Aconcagua, mediante contacto para gestionar una reunión destinada a planificar la ejecución de talleres preventivos en el establecimiento. • Revisión de ordenanzas municipales de otras comunas relacionadas con violencia de género y acoso sexual, recopilando antecedentes normativos como insumo para el análisis de posibles abordajes municipales de estas materias. • Seguimiento de la afectación de fibra óptica en el sector Costa Brava, coordinando las gestiones necesarias para la reposición de la cámara de televigilancia afectada por un incidente atribuido a un tercero. • Elaboración de informe de parque de cámaras de televigilancia, incorporando el catastro y las especificaciones técnicas de los equipos actualmente instalados, como antecedente para la estimación y asignación presupuestaria asociada a su mantención y eventual reposición. • Seguimiento de afectación de cableado que dejó fuera de servicio dos cámaras de televigilancia del sector Los Romeros, verificando las gestiones requeridas para su diagnóstico y restitución del servicio. • Actualización de fichas de atención de casos, incorporando antecedentes y gestiones realizadas para mantener actualizados los registros de seguimiento
24	• Revisión y seguimiento de casos, mediante la actualización de antecedentes y seguimiento de las gestiones asociadas a los casos activos.

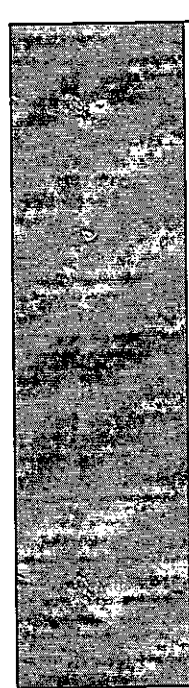


ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas

	• Apoyo en la revisión de propuesta de vehículos eléctricos para un eventual proceso de licitación, analizando antecedentes y características de la propuesta presentada. • Revisión de acta de visita a terreno, verificando que su contenido y antecedentes cumplieran con los requisitos establecidos en el artículo 5 de las bases de licitación. • Participación en visita a terreno correspondiente a la licitación ID 2597-27-LR26, verificando la documentación presentada por los oferentes y el cumplimiento de los requisitos necesarios para su participación en el proceso. La actividad contempló visitas a 8 dependencias municipales. • Participación en clases del Diplomado de Seguridad Ciudadana de SUBDERE, como parte del proceso de formación y perfeccionamiento profesional. • Preparación y sistematización de documentación asociada a la visita a terreno, para su posterior envío a SECPLAC y carga en el portal correspondiente, en el marco del proceso de licitación ID 2597-27-LR26.
25 Proyección de labores	• Se proyecta revisión de casos abordados por central de televigilancia y equipo de patrullaje, seguimiento semanal de casos activos. • Elaboración y actualización de planilla de casos. • Se proyecta asistir a reunión con omam en el marco de actividades de prevención de delito de violencia intrafamiliar dirigido a personas mayores. • Preparación de material para ejecución de taller preventivo dirigido a segundo medio A de liceo politécnico. • Seguimiento a pendientes administrativos del programa.
26 Proyección de labores	Libre
27 PROYECCIÓN DE LABORES	Libre
28 PROYECCIÓN DE LABORES	• Se proyecta la participación en la sesión de cierre del taller preventivo "Elige Cuidarte" en el Liceo Politécnico, dando continuidad al proceso de intervención preventiva desarrollado con los estudiantes. • Se proyecta realizar seguimiento de casos activos, mediante la actualización de antecedentes y verificación de las gestiones y derivaciones efectuadas. • Se proyecta realizar seguimiento de pendientes administrativos, verificando el estado de avance de los procesos y requerimientos en curso de la Dirección de Seguridad Pública.

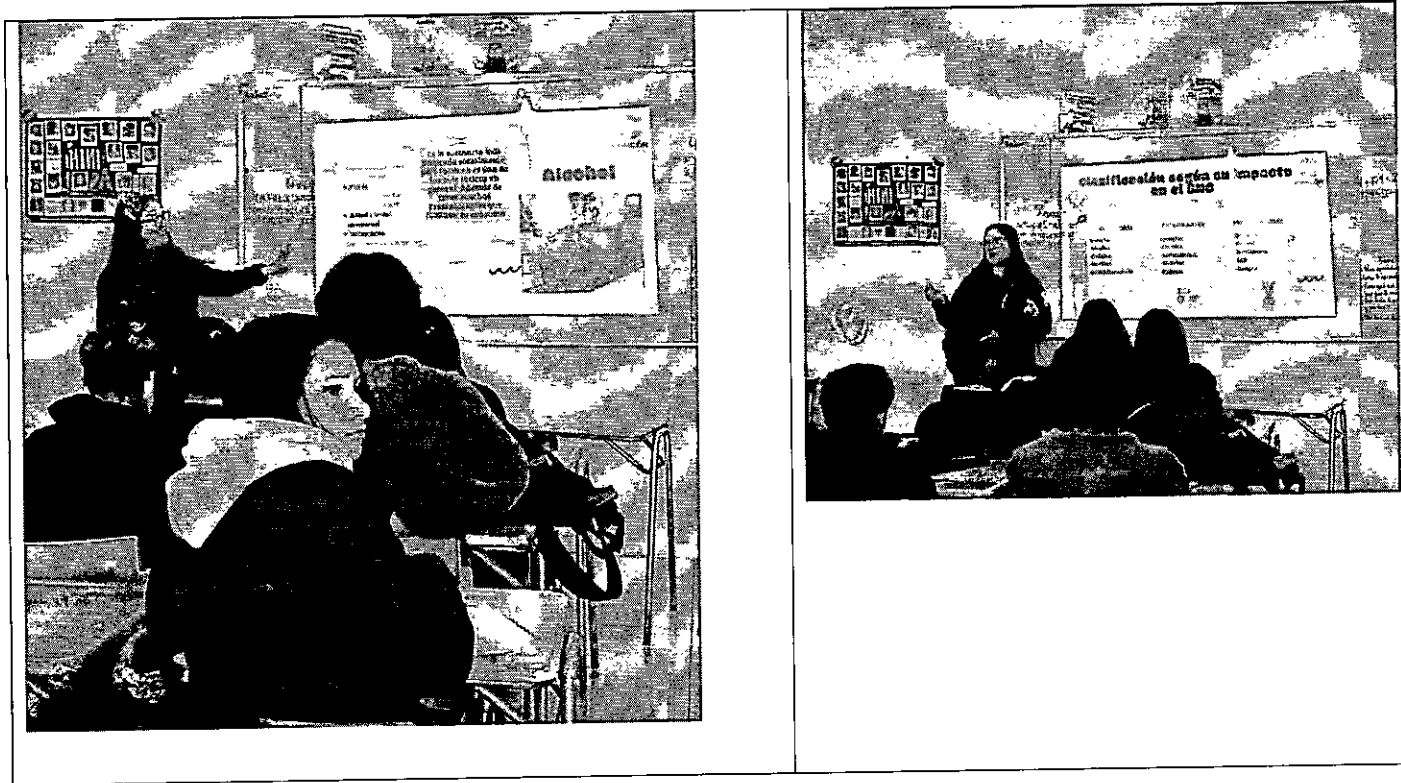
	- Se proyecta realizar seguimiento de nuevos casos derivados desde la Central de Televigilancia, efectuando su registro, revisión de antecedentes y derivación o gestión correspondiente según la naturaleza de cada situación. - Se proyecta realizar seguimiento de los ingresos y requerimientos municipales asociados a la Dirección de Seguridad Pública, verificando su estado de tramitación y las gestiones pendientes para su resolución.
29 PROYECCIÓN DE LABORES	- Se proyecta realizar seguimiento y actualización de casos activos, incorporando nuevos antecedentes y verificando el estado de las gestiones y derivaciones realizadas. - Se proyecta realizar revisión y seguimiento de requerimientos administrativos pendientes de la Dirección de Seguridad Pública, coordinando las acciones necesarias para dar continuidad a los procesos en curso. - Se proyecta realizar seguimiento de procesos asociados al sistema de televigilancia, incluyendo la revisión de requerimientos de mantención, adquisición de equipamiento y situaciones pendientes que afecten el funcionamiento de las cámaras. - Se proyecta apoyar en la sistematización y organización de antecedentes administrativos y técnicos requeridos para los procesos de contratación y licitación actualmente en desarrollo. - Se proyecta preparar y revisar material para actividades preventivas, considerando los talleres y acciones programadas con establecimientos educacionales. - Se proyecta realizar la recepción, registro y seguimiento de nuevos casos o requerimientos derivados desde la Central de Televigilancia y otros canales de atención, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante el período. - Se proyecta dar continuidad a las coordinaciones con unidades municipales y actores externos, en relación con iniciativas de prevención, atención de casos y requerimientos de seguridad pública.
30 PROYECCION DE LABORES	- Se proyecta realizar seguimiento y actualización de casos activos, incorporando nuevos antecedentes y verificando el estado de las gestiones y derivaciones realizadas. - Se proyecta realizar revisión y seguimiento de requerimientos administrativos pendientes de la Dirección de Seguridad Pública, coordinando las acciones necesarias para dar continuidad a los procesos en curso. - Se proyecta realizar seguimiento de procesos asociados al sistema de televigilancia, incluyendo la revisión de requerimientos de

- 
- mantención, adquisición de equipamiento y situaciones pendientes que afecten el funcionamiento de las cámaras.

 - Se proyecta apoyar en la sistematización y organización de antecedentes administrativos y técnicos requeridos para los procesos de contratación y licitación actualmente en desarrollo.
 - Se proyecta preparar y revisar material para actividades preventivas, considerando los talleres y acciones programadas con establecimientos educacionales.
 - Se proyecta realizar la recepción, registro y seguimiento de nuevos casos o requerimientos derivados desde la Central de Televigilancia y otros canales de atención, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante el período.
 - Se proyecta dar continuidad a las coordinaciones con unidades municipales y actores externos, en relación con iniciativas de prevención, atención de casos y requerimientos de seguridad pública.

ANEXOS

1. Sesiones Taller Elige Cuidarte dirigido a estudiantes de 2ª de Liceo Politecnico







3. Correos de apoyo de coordinación con otras instituciones:

 **aboldrini**
Para: @rhh; @centillana
CC: @Hernan Otaiza; @huusquez; @seguridadpublica
Jue 24/09/2026 16:26

 ALCALDIA N° 2180-26.pdf 4 MB
 CERTIFICADO DE DISPONIBIL... 270 KB

2 archivos adjuntos (4 MB)  Descargar todo

Estimados,
Por encargo del Director, se hace envío de documentación para confección de decreto de nuevo agente de seguridad.
Sin otro particular,
Saludos cordiales.

Alexis Yulisa Boldrini
Psicóloga Seguridad Pública



Coordinación talleres preventivos Resumir este correo electrónico

 **aboldrini**
Para: susana nolas molendin <scodemolendin@gmail.com>
Mié 23/09/2026 11:55

Estimada Susana:

Esperando que se encuentre muy bien, me dirijo a usted debido a que la patrullera de Vinculación Comunitaria me comentó el interés del establecimiento en continuar trabajando en talleres preventivos dirigidos a la comunidad escolar.

Quisiera comentarle que durante este período recibí la instrucción de focalizar el trabajo preventivo en los establecimientos públicos de la comuna. A esto se sumó la asignación de nuevas funciones de apoyo profesional a la Dirección de Seguridad Pública, lo que redujo considerablemente el tiempo disponible para la realización de talleres. Por tales motivos, no la contacté anteriormente para coordinar nuevas intervenciones con su comunidad educativa.

No obstante, este mes finalizó el trabajo focalizado en el Liceo Politécnico y además actualmente cuento con el apoyo de un estudiante en práctica que está colaborando en el desarrollo de los talleres. Por lo anterior, si existe interés por parte del establecimiento, podemos evaluar y priorizar algunas intervenciones durante el tiempo que queda antes del cierre del año académico.

Quedo atenta a su disponibilidad para coordinar una reunión y conversar sobre las temáticas que podrán ser de mayor interés así como las fechas y modalidades posibles de trabajo.

Mis más atentos saludos.

Alexis Yulisa Boldrini
Psicóloga Seguridad Pública



 **aboldrini**
Para: @omam
CC: @Hernan Otaiza; @vbflo
Mié 16/09/2026 16:19

Estimada Macarena:

Espero que se encuentre bien. Me dirijo a usted porque junto con mi estudiante en práctica estamos trabajando en el diseño de una iniciativa orientada a la prevención de la violencia intrafamiliar.

Dentro de las líneas que estamos evaluando, se encuentra un trabajo específico con personas mayores, considerando los antecedentes y las intervenciones que el equipo de Seguridad Pública ha desarrollado durante el último año en relación con este grupo de la población.

En este contexto, nos gustaría poder contar con su visión y experiencia en el trabajo con personas mayores, de manera de conversar sobre algunas ideas de intervención y a partir de su experiencia evaluar su pertinencia y factibilidad.

Quedo atenta a su disponibilidad durante la próxima semana en el horario que le acomode.

Mis atentos saludos,

Alexis Yulisa Boldrini
Psicóloga Seguridad Pública





ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI

Psicóloga Programa de Apoyo a Víctimas



aboldrini

Para: @adquisiciones

CC: @hvasquez; @Hernan Otazta; @seguridadpublica

DA202600012606.pdf

381 KB

 Responder

 Responder a todos

 Reenviar



Lun 21/09/2026 9:17

Estimada,
Junto con saludar y esperando se encuentre muy bien, me dirijo a usted para solicitar la generación de orden de compra correspondiente al decreto adjunto.-
Sin otro particular,
Saludos cordiales.

Alexis Yulisa Boldrini
Psicóloga Seguridad Pública



4. Elaboración de decreto plataforma de tramitación digital



Tramitación Electrónica de Documentos y Confección de Decretos

PROYECTOS DE DOCUMENTOS

CONSULTAS

Año:2026

Fecha Ingreso:10/08/2026

Año Documento Electrónico:

Tipo de Proyecto de Documento Electrónico:DECRETO ALCALDICIO FIRMA ALCALDE

Proyecto con Aprobación con Alcance:SI

Número:12606

Hora Ingreso:17:04:01

Número Documento Electrónico:

Objetivo:RECTIFIQUESE PAGO SERVICIO VIGILANCIA PARQUE VISTA AL MAR

Estado:Aprobado

Documento que se Firma Electrónicamente:ADJUNTA EL DOCUMENTO PARA FIRMAR

Tipo Documento Electrónico:DECRETO ALCALDICIO

Clasificación de Documento Electrónico:CLASIFICACION GENERICA

Documents del Proyecto de Documento Electrónico

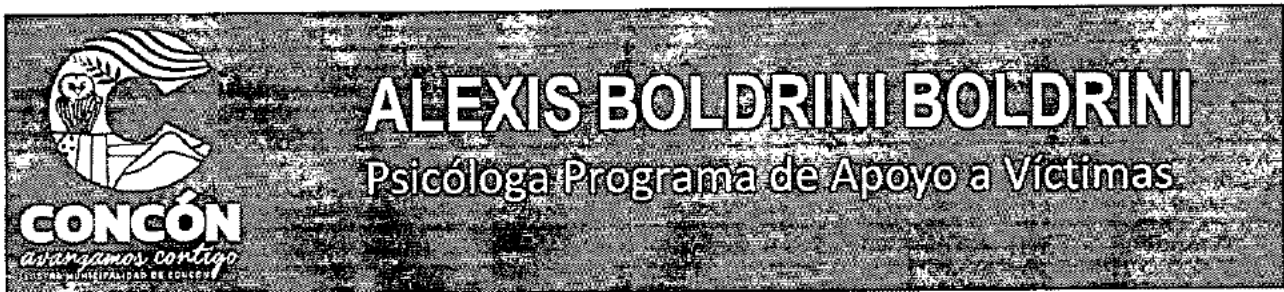
Buscar:

Secuencia	Nombre Tipo Adjunto	Nombre Archivo	Indicador Requerido	Usuario Adjunta Documento - Unidad de Gestión	Fecha y Hora	Acción
1	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	cert.1329 01a04julio26.pdf	No	ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI de SEGURIDAD PUBLICA	11/08/2026 - 09:22:36	 
3	JUSTIFICACION Y/O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA		No			
4	OTROS DOCUMENTOS	1.- DA2408 alguien te cuida sep422.pdf	No	ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI de SEGURIDAD PUBLICA	10/09/2026 - 17:06:09	 

Rol de Usuario: ENCARGADO PROYECTO DOCUMENTO

Unidad Gestora: SEGURIDAD PUBLICA

Sesión iniciada por: ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI



5. Elaboración de estudio de costo mantención de sistema de cámaras:

BASES TÉCNICAS SERVICIO DE MANTENCIÓN SISTEMA DE CÁMARAS MUNICIPAL

3. Descripción del Servicio y Presupuesto

El presente proceso de licitación tiene por objeto la contratación del servicio de mantención integral del sistema de televigilancia de la comuna de Concepción, con la finalidad de asegurar su continuidad operativa, disponibilidad y adecuado funcionamiento durante toda la vigencia del contrato.

El servicio comprenderá la mantención preventiva y correctiva de los distintos componentes que conforman el sistema de televigilancia municipal, incluyendo, entre otros, cámaras de seguridad, pódicos lectores de patentes, enlaces de copias, interconexiones de cámaras, sala de monitoreo, servidores, sistemas de integración y enlaces de comunicación.

La empresa adjudicataria deberá contar con los recursos técnicos, humanos, herramientas, equipamiento y repuestos necesarios para atender oportunamente las fallas que se produzcan en el sistema, incluyendo aquellas ocasionadas por desastres naturales, accidentes, vandalismo, actos de terceros u otras situaciones que puedan afectar la continuidad del servicio.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá mantener un stock permanente de los equipos, componentes y accesorios necesarios para efectuar la reposición o instalación de cámaras y demás elementos del sistema que requieran reparación o reemplazo, con el objeto de reducir los tiempos de indisponibilidad y asegurar una respuesta oportuna ante fallas.

Respecto de las mantenciones preventivas, se deberá ejecutar un mínimo de cinco (5) mantenciones preventivas mensuales. Asimismo, se deberá considerar la ejecución de hasta cinco (5) intervenciones correctivas mensuales, destinadas a atender fallas o desperfectos detectados en los componentes del sistema. Sin perjuicio de lo anterior debe contar con un kit completo de instalación en caso de ser requerido un recambio completo.

En caso de que durante un determinado mes se presenten una cantidad de requerimientos superior a la contemplada anteriormente, la empresa adjudicataria deberá elaborar y presentar una planificación de intervención priorizada, identificando los puntos críticos y estableciendo el orden de atención de acuerdo con el nivel de afectación, criticidad y relevancia operativa de cada componente, previa coordinación con la contraparte técnica municipal.

El presupuesto disponible para la ejecución del presente servicio asciende a \$1.200.000.000. El presente presupuesto se entregará en el momento de la adjudicación, con la respectiva base presupuestaria municipal.

Bases Técnicas

1. Definición del Servicio

El servicio requerido corresponde a la mantención integral del sistema de televigilancia de la comuna de Concepción. Esto incluye cámaras de seguridad, pódicos lectores de patentes, fibra óptica, interconexión de cámaras, sala de control y monitoreo, Video Wall, Databases, servidores, integraciones y enlaces.

El proveedor deberá garantizar la reposición de cualquier equipo que presente fallas, en un plazo máximo de 24 horas desde ocurre la falla. Se consideran equipos todos aquellos necesarios para el funcionamiento del sistema (cámaras, switches, antenas, etc.). En caso de fallas en servidores, discos duros u otros componentes críticos para la transmisión, estos también deberán ser reemplazados por el proveedor.

Si la Municipalidad de Concepción realiza nuevas implementaciones de cámaras, pódicos u otros dispositivos relacionados con la televigilancia, el proveedor deberá hacerse cargo de la instalación, integración y mantención de estos, asumiendo todos los costos asociados, siempre que las condiciones se encuentren dentro de los rangos establecidos en la siguiente cláusula, excepto la provisión de equipos y obras civiles, que serán responsabilidad de la Municipalidad de Concepción.

En caso de daños por vandalismo o responsabilidad de terceros ajenos a la Municipalidad, esta última asumirá el costo de reposición de los equipos e infraestructura, mientras que el proveedor deberá hacerse cargo de su instalación y puesta en funcionamiento, siempre y cuando no se cuente con el stock para la reposición.

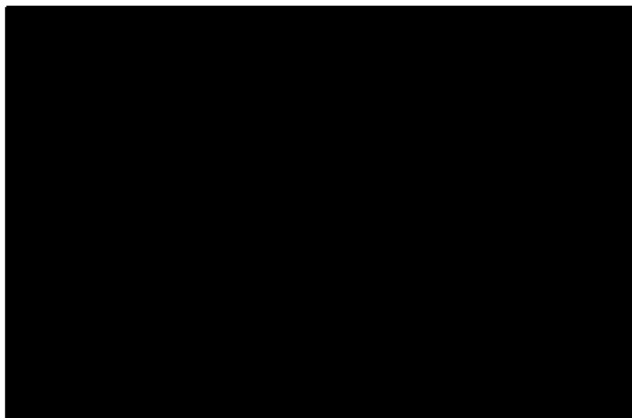
Este servicio tiene carácter continuo y permanente, ya que la operación del sistema de televigilancia debe estar disponible todos los días y en todo momento. En consecuencia, la prestación se ejecuta de forma ininterrumpida y se facturará mensualmente, en función de la mantención integral y la disponibilidad asegurada por el proveedor.

2. Alcances del servicio

El oferente deberá contemplar la mantención preventiva y correctiva de los siguientes componentes:

Componente	Cantidad
Cámara PTZ Hivision	4 MP, 32x digital, IR 200 m, AcuSera, IP878K10
Grabador IP Hivision	7 W, PoE, IP67, Integración HikCentral
Switch PoE	8 puertos PoE/10Gbit
Unidad Hivision	1 canal/cámara
Fibra óptica	

Sin otro particular, saludos cordiales.



Concón, septiembre de 2026.

Hernán Otaiza Lucero
Director
Dirección de Seguridad Pública
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
SEGURIDAD PÚBLICA

CONCON, 15-09-2026

RESOLUCIÓN HONORARIOS N°

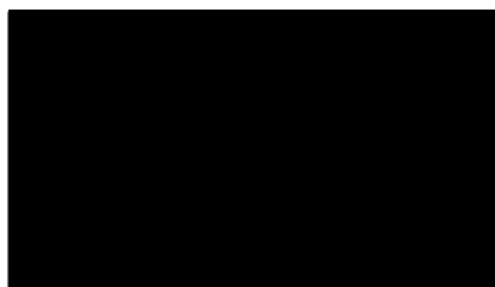
P. ADMINISTRATIVO		VACACIONES	
P. COMPENSATORIO	X		

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

1. DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS (a llenar por el funcionario)	
NOMBRE Y APELLIDOS:	Alexis Yulisa Boldrini Boldrini
RUN N°:	[REDACTED]
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:	Seguridad Pública

2. DATOS DEL BENEFICIO		
N° DE DIAS:	DESDE:	HASTA:
Compensatorio:		
Fecha	[REDACTED]	
En el caso de los compensatorios, se debe adjuntar asistencia reloj control		
SUBROGARÁ EL CARGO:		
NOMBRE:	[REDACTED]	
FIRMA:	[REDACTED]	

4. MOTIVO:
[REDACTED]



FIRMA JEFE DIRECTO

- Distribución:
- Recursos Humanos
 - Dirección del Prestador de Servicios a Honorarios

Trabajador RUT: [REDACTED] Código: [REDACTED] Manifiesto de asistencia
 Nombre: ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI
 Compañía: MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN RUT: 73.568.600-3
 Sucursal: HONORARIOS Departamento: SEGURIDAD PÚBLICA CODIGO Fecha emisión: 20/07/2026
 Periodo desde 01/06/2026 hasta 30/06/2026

HORARIO						JORNADA REAL						HORAS						PERMISOS Y SALIDAS			Horas extra	Horas falta	Tipo evento
Fecha	Entrada	Salida	Entrada	Desempeño	Salida	Asign.	Asist.	Jornada	Atento	S. Anticip.	Ausencia	S.T.	S.J.N.T.	S.N.J.									
Permiso																							
lun 01/06	08:00	17:15	07:08		17:22	9:15	10:13	9:15			9:15							J.NORMAL					
mar 02/06	08:00	17:15	07:10		18:15	9:15	11:04	9:15										J.NORMAL					
jue 04/06	08:00	17:15	08:33		17:58	9:15	9:25	8:43	9:11									J.NORMAL					
vie 05/06	08:00	18:15	07:21		18:33	8:15	9:12	8:15										J.NORMAL					
sáb 06/06																		LIBRE					
dom 07/06																		LIBRE					
Resumen Semanal						45:15:00	19:58:00	15:28:44	0:13:27	0:00:00	0:15:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:19:11					
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extras																							
jue 08/06	08:00	17:15	07:00		18:07	9:15					9:15							J.NORMAL					
mar 09/06	08:00	17:15	07:17		17:18	9:15	10:01	9:15										J.NORMAL					
mié 10/06	08:00	17:15	07:13		17:24	9:15	10:10	9:15										J.NORMAL					
jue 11/06	08:00	17:15	07:08		17:41	9:15	10:32	9:15										J.NORMAL					
vie 12/06	08:00	18:15	07:08		18:23	8:15	9:12	8:15										J.NORMAL					
sáb 13/06																		LIBRE					
dom 14/06																		LIBRE					
Resumen Semanal						44:15:00	19:57:17	15:28:00	0:00:00	0:00:00	0:15:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:17:03					
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extras																							
jue 15/06	08:00	17:15		Permiso		8:15												J.NORMAL					
mar 16/06	08:00	17:15	07:45		18:08	9:15	10:20	9:15			9:15							J.NORMAL					
mié 17/06	08:00	17:15	07:20		17:49	9:15	10:19	9:15										J.NORMAL					
jue 18/06	08:00	17:15	07:20		17:42	9:15	10:22	9:15										J.NORMAL					
vie 19/06	08:00	18:15	07:10		18:34	8:15	9:24	8:15										J.NORMAL					
sáb 20/06																		LIBRE					
dom 21/06																		LIBRE					
Resumen Semanal						43:15:00	19:57:09	15:28:00	0:00:00	0:00:00	0:15:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:14:17					
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extras																							
lun 22/06	08:00	17:15	07:46		18:37	9:15	10:50	9:15										J.NORMAL					
mar 23/06	08:00	17:15	07:12		17:13	9:15	10:05	9:15										J.NORMAL					
mié 24/06	08:00	17:15	07:11		17:48	9:15	10:37	9:15										J.NORMAL					
jue 25/06	08:00	17:15	06:55	IDA A SHOP		9:15					9:15							J.NORMAL					
vie 26/06	08:00	18:15	con estudio	18:40		8:15					8:15							J.NORMAL					
sáb 27/06																		LIBRE					
dom 28/06																		LIBRE					
Resumen Semanal						43:15:00	19:54:16	15:27:43	0:00:00	0:00:00	0:15:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:14:50					
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extras																							
lun 29/06	08:00	17:15		Permiso laboral		9:15												J.NORMAL					
mar 30/06	08:00	17:15	07:46		17:58	9:15	10:11	9:15										J.NORMAL					
mié 01/07																							
jue 02/07																							
vie 03/07																							
sáb 04/07																							
dom 05/07																							
Resumen Semanal						11:15:00	10:11:16	9:12:02	0:00:00	0:00:00	0:15:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:00:00	0:11:44					
El cálculo de asistencia para esta semana presenta compensaciones para el total de horas extras																							

Horas extras: 10,56 minutos.
 2 horas y 15 minutos serán compensadas el día miércoles 29/07 de 15:00 a 17:15 quedando un total de 8h, 41 minutos disponibles.

- Quedan 8h. 41 minutos.
- Tomada el Hora el 15/09.
- Quedan 7. 41 minutos.
- Tomadas 4 Horas el 17/09.
- Quedan 3. 41 minutos

CONCON, 15-09-2026

RESOLUCIÓN HONORARIOS N°

P. ADMINISTRATIVO	
P. COMPENSATORIO	X

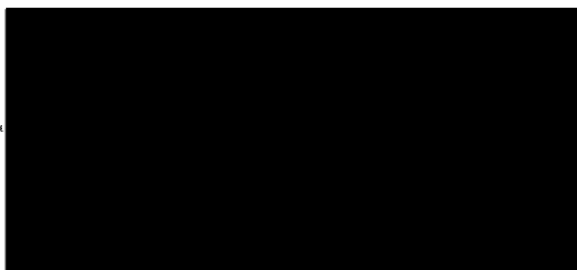
VACACIONES	
------------	--

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

1. DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS (a llenar por el funcionario)	
NOMBRE Y APELLIDOS: Mexis Yulisa Baldrini Baldrini	
RÚN N°: [REDACTED]	
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE: Seguridad Pública	

2. DATOS DE BENEFICIO		
N° DE DIAS:	DESDE:	HASTA:
Compensatorio:		
Fecha: [REDACTED]		
En el caso de los compensatorios, se debe adjuntar asistencia reloj control		
SUBROGARÁ EL CARGO:		
NOMBRE:		
FIRMA:		

4. MOTIVO:
Personal




ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DIRECTOR
SEGURIDAD PÚBLICA
DE CONCON
FIRMA JEFE DIRECTO

- Distribución:
- Recursos Humanos
 - Dirección del Prestador de Servicios a Honorarios

CONCON, 22-09-2026

RESOLUCIÓN HONORARIOS N°

P. ADMINISTRATIVO	☒
P. COMPENSATORIO	☐

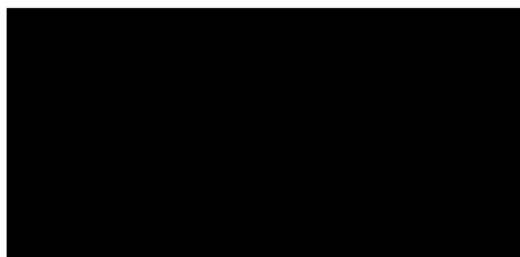
VACACIONES	☐
------------	--------------------------

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

1. DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS A HONORARIOS (a llenar por el funcionario)	
NOMBRE Y APELLIDOS:	<u>Alexis Boldrini Boldrini</u>
RUN N°:	<u>[REDACTED]</u>
DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:	<u>Seguridad Pública</u>

2. DATOS DEL BENEFICIO	
N° DE DIAS:	<u>[REDACTED]</u>
Compensatorio:	
Fecha	Desde (Minutos/Hrs.): <u>[REDACTED]</u> Hasta (Minutos/Hrs.): <u>[REDACTED]</u>
En el caso de los compensatorios se debe adjuntar asistencia/reloj control	
SUBROGARÁ EL CARGO:	
NOMBRE:	<u>[REDACTED]</u>
FIRMA:	<u>[REDACTED]</u>

3. MOTIVO:
<u>[REDACTED]</u>



FIRMA JEFE DIRECTO

Distribución:

- Recursos Humanos
- Dirección del Prestador de Servicios a Honorarios

Agosto

Informe de cálculo de horas trabajadas

Compañía: MUNICIPALIDAD DE CONCON
RUT Compañía: 73.568.600-3
Trabajador: ALEXIS BOLDRINI BOLDRINI
RUT Trabajador:
Subcálcul: HONORARIOS
Período inicio: 01-08-2026
Período término: 31-08-2026

Fecha	Turno asignado	Registros	
		Entrada	Salida
03-08-2026	MUNICIPALIDAD	8:00	17:25
04-08-2026	MUNICIPALIDAD	08:07	17:55
05-08-2026	MUNICIPALIDAD	08:15	18:16
06-08-2026	MUNICIPALIDAD	08:23	17:18
07-08-2026	MUNICIPALIDAD	08:20	16:50
10-08-2026	MUNICIPALIDAD	8:00	17:27
11-08-2026	MUNICIPALIDAD	08:08	17:37
12-08-2026	MUNICIPALIDAD	07:43	18:26
13-08-2026	MUNICIPALIDAD	07:26	17:20
14-08-2026	MUNICIPALIDAD	07:21	16:22
17-08-2026	MUNICIPALIDAD	08:16	17:24
18-08-2026	MUNICIPALIDAD	AUSENTE	
19-08-2026	MUNICIPALIDAD	07:21	17:42
20-08-2026	MUNICIPALIDAD	07:32	17:17
21-08-2026	MUNICIPALIDAD	07:24	17:03
24-08-2026	MUNICIPALIDAD	Permiso	
25-08-2026	MUNICIPALIDAD	Permiso	
26-08-2026	MUNICIPALIDAD	Permiso	
27-08-2026	MUNICIPALIDAD	Permiso	
28-08-2026	MUNICIPALIDAD	Permiso	
31-08-2026	MUNICIPALIDAD	Permiso	

Taller

Taller

Descontado en boleta de Agosto.

Total Atraso: 1,48

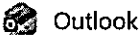
Total Horas extras: 5,55

Total Horas disponibles con descuento por Atraso:

4,07

25/9/26, 8:12

Elementos enviados: aboldrini - Outlook



Sobre reloj control de agosto

Desde aboldrini <aboldrini@concon.cl>
Fecha Vie 25/09/2026 8:12
Para Hernan Otaiza <hotaiza@concon.cl>

Estimado Director:

Junto con saludar, mediante el presente quisiera dejar constancia de que los días 3 y 10 de agosto no registra en mi reloj control la marcación de entrada correspondiente.

Lo anterior se debe a que, en ambas oportunidades, me trasladé directamente a la Escuela Puente Colmo para realizar el taller de Prevención de la Violencia en el Pololeo, dirigido a estudiantes de 5.º básico, actividad previamente autorizada por usted.

Por lo anterior, para esclarecer el registro de asistencia correspondiente.

Saludos cordiales,

Alexis Yulisa Boldrini
Psicóloga Seguridad Pública

