

INFORME DE TRABAJO A HONORARIOS

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

NOMBRE	ADRIANA DEL CARMEN ALARCÓN DÍAZ		
CARGO	JEFE DE TURNO PATRULLAJE EJE ALAMEDA		
PERIODO QUE INFORMA	ABRIL 2026	DECRETO 3RA	
N° BOLETA	33	MONTO BRUTO	\$ 2.113.000
RETENCION 14,5%	\$290.000	MONTO LIQUIDO	\$ 1.790.767

Debe presentado a su director para que él lo envíe a DAF a más tardar el día 20 de cada mes. (Si el día 20 es inhábil, debe presentarse el día hábil posterior)

INSTRUCCIONES: El/la prestador/a debe describir detalladamente en este informe las actividades realizadas durante el mes (indicando objetivos, fechas, lugares, participantes, etc.)

- 1) Adjuntar medios probatorios de dichas actividades tales como fotografías, actas, reportería, correos electrónicos, registros de asistencia, entre otros respaldos.
- 2) En caso de utilizar fotografías, adjuntar máximo 2 de ellas por cada actividad y el tamaño debe ser pequeño o mediano (no más allá de media plana por fotografía)
- 3) El informe debe realizarse de forma mensual y personal, y no se debe repetir con el presentado en meses anteriores, o con el presentado por otros funcionarios y/o prestadores de servicios.
- 4) Tanto el informe y como la boleta de honorarios deben ser entregadas, en la misma fecha, firmadas de puño y letra con lápiz pasta azul, tanto por el/la prestador/a como por su respectivo supervisor.

IMPORTANTE:

Por instrucción Municipal, si ambos documentos no son entregados y firmados oportunamente, **NO SE GESTIONARÁ EL PAGO.**

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS		
FECHA	LUGAR	ACTIVIDAD
ABRIL 2026	Comuna de Estación Central	Semana 1 1. Coordinación de equipo GORE para colaborar en procedimiento de fiscalización vehicular en conjunto a personal de IM en Av. Gladys Marín, frente a Escuela de Investigaciones. 2. Apoyo y colaboración a personal de IM que sufre agresión de terceros en calle Antofagasta. 3. Colaboración a centrales telefónicas 21° y 58° en diversos procedimientos en la comuna. 4. Supervisión de asistencia y faltas, de la presentación personal y el cumplimiento de protocolos del personal a cargo.
		Semana 2 1. Coordinación de personal GORE en procedimiento de disparos en la vía pública a domicilio, colaborando con personal de carabineros e IM. 2. Control de EPP, entrega y recepción de material a personal a cargo y mantención de stock según inventario. 3. Prevención activa en 5 de abril / San Borja, Wenceslao Sánchez / Alameda, frontis USACH, etc. 4. Colaboración a vecinos de la comuna ante diversas solicitudes de ayuda realizando labores educativas y disuasivas para la normalización de los hechos.
		Semana 3 1. Supervisión en terreno del correcto desarrollo de los procedimientos a los que acude equipo GORE. 2. Coordinación de equipo GORE para despeje de comercio informal en diversos puntos de la comuna. 3. Colaboración a personal de carabineros y DAO para el retiro de rucos y control de identidad preventivo en diversos puntos de la comuna. 4. Prevención activa en Plaza El Cristo, O. Javier Vásquez / Hnos. Arellanos, metro Ecuador, etc.
		Semana 4 1. Coordinación de equipo Gore para despeje de comercio informal y control de ruidos molestos en María Rozas Velásquez. 2. Retroalimentación a equipo supervisado al término de turno para la mejora continua. 3. Participación en reuniones operativas con Jefatura de Seguridad Municipal y Coordinación GORE. 4. Gestión de recursos materiales para el adecuado funcionamiento del servicio de patrullaje Alameda



NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR



DIRECTORA

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR/A