



INFORME DESEMPEÑO DE SERVICIOS PRESTADOS

PERÍODO DEL 1 / 2 / 2026 AL 28 / 2 / 2026

NOMBRE : PAULA ANDREA CABEZAS RODRIGUEZ

PROGRAMA : 26 IMPULSANDO INICIATIVAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE DELITOS VIOLENCIAS E INCIVILIDADES PARA LA SEGURIDAD DE LAS COMUNIDADES PEÑALOLINAS

**LUGAR
EJECUCIÓN DEL
PROGRAMA** : SEGURIDAD HUMANA

FUNCIONES DEL CONTRATO:

- Sistematizar datos recopilados en el trabajo en terreno con la finalidad de abastecer de la información necesaria a las unidades correspondientes para la toma de decisiones operativas, en el control de gestión y retroalimentación de los planes, programas, servicios e iniciativas en materia de seguridad
- Compilar, depurar, procesar de manera sistemática, bases de datos con información cuantitativa y cualitativa, que generan caracterizaciones y otros informes para el trabajo de distintas direcciones municipales
- Accionar con la información de las bases de datos y estadísticas enviados desde fiscalía y otros organismos, acciones que permitan establecer focos de criminalidades, violencias e incivildades dentro del territorio de la comuna.
- Participar en acciones y gestiones complementarias a la labor principal en emergencias y cuando se requiera para la buena gestión municipal

GESTIONES REALIZADAS Y ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS ESPECIFICAMENTE EN EL PERIODO

- -Ejecución de rutas prioritarias, rondas preventivas según Olán de patrullaje comunal.
- -Levantar información desde la comunidad respecto a problemas de seguridad presente en los territorios, para canalizarlos en las entidades pertinentes según su naturaleza.
- -acudir a llamado del telefónico único de seguridad y emergencias 1461.
- -evacuar las situaciones y eventos en el momento de su ocurrencia, realizar entrevista, levantamiento de información, y contención de los vecinos, prestando apoyo al quien lo requiera.
- -usar chaleco antitraumas en todas sus actividades y procedimientos.
- -Asistir a actividades de difusión del Servicio de Vigilancia Preventivo y oferta de seguridad a la comunidades y a las Juntas de Vecinos.
- -Derivar a las personas a los servicios de apoyo municipal que permitan dar respuestas oportunas a los vecinos.
- -Realizar apoyo control y fiscalización de Ordenanzas de Medio Ambiente y Tránsito.
- -Registrar todos los eventos y procedimientos adoptados durante cada turno.
- 1Mantener relación permanente con la Central de Seguridad y Emergencia 1461, como con la Central de Televigilancia.
- -Participar de la Recepción y Entrega de su respectivo turno.
- -Cumplir estrictamente con lo estipulado en el Manual de Procedimientos de Agentes Preventivos.
- 1Asistir a las capacitaciones programadas por el municipio cuando se requiera Responder y reportar a los Supervisores de turno y al Coordinador del Servicio, en todas las materias.
- -Velar por las condiciones de higiene del vehículo y los insumos materiales proporcionados para el
- desarrollo de sus actividades.

