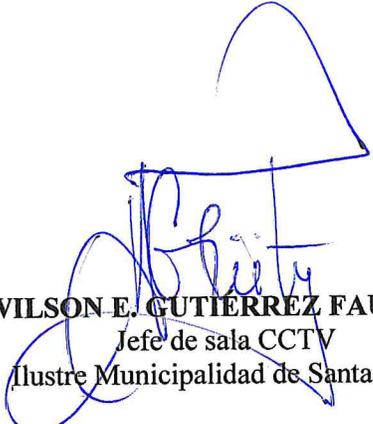


PLANILLA GESTIÓN JEFE DE SALA CCTV

Nombre	Semana	Número de actividades realizadas
		Descripción
Wilson E. Gutiérrez Faúndez	02 al 06 de Junio	<ul style="list-style-type: none"> Operar los dispositivos de teleprotección y seguridad de la central de cámaras en las operaciones policiales y municipales conforme a los requerimientos que se soliciten a la central. Asistencia al Consejo Comunal de Seguridad Pública. Organización y fiscalización para la presentación de documentos necesarios para la gestión de informe pagos de los operadores. Envío documento digital de Licencia médica de operador de cámaras al director de seguridad justificando días de inasistencia. Resumen de reportes operadores para ser informado en el consejo comunal de seguridad pública. Salida a terreno a verificar estado de cámara vandalizada. Confección libro control de acceso ingreso y salida operadores del edificio municipal. Creación planilla para llevar registro de asistencia personal de aseo. Continuidad de formato Excel ingreso de datos para los inspectores de seguridad pública.
	09 al 13 de Junio	<ul style="list-style-type: none"> Operar los dispositivos de teleprotección y seguridad de la central de cámaras en las operaciones policiales y municipales conforme a los requerimientos que se soliciten a la central. Transcripción del Consejo Comunal de Seguridad Pública para apoyo de seguridad. Asistencia capacitación cámaras corporales GC-550. Envío a apoyo de seguridad pública set fotográfico cámaras del sector de Panamá. Envío correo a encargada del CECOSF Paniahue para la autorización de ingreso personal soporte técnico externo. Envío correo a empresa externa soporte técnico con las IP de las cámaras.
	16 al 20 de Junio	<ul style="list-style-type: none"> Operar los dispositivos de teleprotección y seguridad de la central de cámaras en las operaciones policiales y municipales conforme a los requerimientos que se soliciten a la central. Envío de correo a técnico externo para solicitar número de medidor cámara sector Bicentenario 4. Revisión de antecedentes solicitados por el JPL - oficio N°170. Revisión de antecedentes solicitados por DSP por atropello de una persona en sector Casanova frente al supermercado La Colchagüina, del cual se observa que ocurrió en la calle Almendroza. Cámara Rotonda Bicentenario vandalizada, se revisa imágenes para identificar al causante y se hacen los trámites necesarios para que quede operativa nuevamente, solucionado el mismo día. Revisión de imágenes solicitado por PDI por conflicto entre un grupo de personas de un sector oriente de la comuna.

	<p>23 al 27 y 30 de Junio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Operar los dispositivos de teleprotección y seguridad de la central de cámaras en las operaciones policiales y municipales conforme a los requerimientos que se soliciten a la central. • Búsqueda de imágenes con respecto a un camión Ford blanco con rampa elevadora color rojo, solicitado por apoyo seguridad pública. • Búsqueda de imágenes con respecto a la sustracción de maquinaria en el sector de Apalta, solicitado por apoyo seguridad pública. • Respuesta al JPL por antecedentes solicitados en oficio N°170. • Revisión de antecedentes solicitados por el JPL - oficio N°179. • Respuesta al JPL por antecedentes solicitados en oficio N°179. • Envío solicitud de autorización de vuelo del Dron a la DGAC. • Respuesta al dueño de la maquinaria sustraída desde su taller sector Apalta.
--	-----------------------------------	---


WILSON E. CUTIERREZ FAÚNDEZ
 Jefe de sala CCTV
 Ilustre Municipalidad de Santa Cruz


ALLAN GALDAMES GONZÁLEZ
 Director de Seguridad Pública
 Ilustre Municipalidad de Santa Cruz

CERTIFICADO LABORAL N°37

Allan Galdames González, Director de Seguridad Pública de la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz, certifica que la persona detallada a continuación ha cumplido con las siguientes actividades durante el mes de **junio de 2025**, estipuladas en decreto N°546 de fecha 29 de enero de 2025, que aprueba contrato a honorarios, las que fueron verificadas por esta jefatura a través del informe mensual.

Nombre	Número de Actividades Realizadas	
	Mes	Descripción
Wilson Enrique Gutiérrez Faúndez	Junio	<ol style="list-style-type: none">1 Operar, mantener los sistemas y dispositivos de teleprotección y seguridad electrónica localizados e implementados en la sala de control.2 Apoyo a las operaciones policiales y municipales o aquella función solicitada por la máxima autoridad comunal, la Administración Municipal o la Dirección de Seguridad Pública.3 Apoyo administrativo en la organización y fiscalización del cumplimiento de llenado y rendición de la documentación requerida a cada uno de los monitores para el desarrollo de evaluación de desempeño y la gestión de informe de gestión.4 Supervisión del cumplimiento de los estándares de trabajo, orden, horario y disciplina dentro de la sala de CCTV.5 Elaboración de propuestas de mejora constante del servicio de monitoreo de la sala de CCTV, las que se evaluarán en conjunto con la Director de Seguridad Pública.6 Encargado en el tratamiento de datos recabados por la central de teleprotección, las cuales deban ser comunicadas, transferidas o cedidas por las respectivas autoridades competentes en la prevención, persecución o sanción de un determinado delito.7 Trabajar en base al cumplimiento de metas semanales de la CCTV.8 Trabajar en base a logros y resultados solicitados por la Dirección de Seguridad Pública, los que digan relación a objetivos del grupo de trabajo y de la operación de estas.

Se extiende el presente certificado para ser enviado a la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz, para su revisión, aprobación y autorización de pago por las labores realizadas, de la persona antes individualizada.



ALLAN GALDAMES GONZÁLEZ
Director de Seguridad Pública
Ilustre Municipalidad de Santa Cruz