

Acta de relevo de turno

Se llena entre los dos guardas al menos 15 minutos antes del turno, como pide el protocolo de operación para el sector residencial de la Supervigilancia: recorrido, conteo de elementos, pendientes y firmas.

Puesto / sede		Fecha	
Hora del relevo		Turno que recibe	
Guarda que entrega		Guarda que recibe	
Supervisor		Relevo a tiempo	

1. Elementos del puesto

Elemento	Asignado	Recibido	Estado (Bueno, Con novedad, Falta, No aplica)	Observación
Libro de minuta o celular de la minuta virtual				
Radio o celular del puesto				
Linterna				
Botiquín de primeros auxilios				
Extintor				
Armamento y munición (si aplica)				
Carpeta de protocolo y consignas				
Listado de residentes				
Listado de vehículos				
Listado de teléfonos de emergencia				
Monitor y grabador de cámaras (si aplica)				
Llaves de zonas comunes y cuartos técnicos				
Fichas de parqueadero de visitantes				
Planilla de correspondencia y paquetes				

2. Recorrido por las instalaciones

Área	Revisado (Sí/No)	Observación
Puertas peatonales y vehiculares		
Parqueaderos y vehículos		
Depósitos		
Áreas comunes		
Correspondencia		
Cuartos técnicos (bombas, planta, shut)		
Perímetro		

3. Pendientes que se entregan

Pendiente	Desde (hora)	Reportado a	Estado

4. Consignas transitorias vigentes

Consigna transitoria

Entrego el puesto con los elementos y pendientes anotados. Firma quien entrega

Recibo el puesto en las condiciones anotadas. Firma quien recibe

Reporte de novedades

Una novedad por recuadro. Escribe lo que viste y oíste, sin conclusiones, con la hora de cada acción. Si no verificaste un dato, escribe "dice llamarse". Toda novedad va también en la minuta. Tipos: Hurto o intento de hurto, Persona sospechosa, Usuario inusual (mal trato al guarda), Puerta abierta o llaves visibles, Chapa forzada, Daño en instalaciones, Falla de equipo, Novedad vehicular, Ingreso de autoridades, Emergencia médica, Incendio o fenómeno natural, Novedad de personal (relevo, ausencia), Otra novedad.

Puesto / sede		Fecha	
---------------	--	-------	--

Novedad N.º _____

Fecha y hora del hecho	
Lugar	
Tipo de novedad	
Prioridad	
Qué pasó (lo que vio y oyó)	
Qué se hizo (cada acción con su hora)	
A quién se informó (cargo, nombre, hora)	
Respuesta recibida	
Evidencia (cámara, foto, minuta)	
Estado y cierre	
Reporta (guarda y firma)	

Novedad N.º _____

Fecha y hora del hecho	
Lugar	
Tipo de novedad	
Prioridad	
Qué pasó (lo que vio y oyó)	
Qué se hizo (cada acción con su hora)	
A quién se informó (cargo, nombre, hora)	
Respuesta recibida	
Evidencia (cámara, foto, minuta)	
Estado y cierre	
Reporta (guarda y firma)	

Acta de relevo de turno

Se llena entre los dos guardas al menos 15 minutos antes del turno, como pide el protocolo de operación para el sector residencial de la Supervigilancia: recorrido, conteo de elementos, pendientes y firmas. Nombres, placas y conjunto inventados.

Puesto / sede	Portería principal, Conjunto Altos del Nogal (ejemplo ficticio)	Fecha	04/10/2026
Hora del relevo	17:45	Turno que recibe	18:00 a 06:00
Guarda que entrega	C. Rincón	Guarda que recibe	L. Patiño
Supervisor	J. Salas	Relevo a tiempo	Sí

1. Elementos del puesto

Elemento	Asignado	Recibido	Estado (Bueno, Con novedad, Falta, No aplica)	Observación
Libro de minuta o celular de la minuta virtual	1	1	Bueno	Al día hasta las 17:40, sin renglones en blanco
Radio o celular del puesto	1	1	Bueno	Cargado. Probado con la central a las 17:47
Linterna	2	2	Bueno	
Botiquín de primeros auxilios	1	1	Bueno	
Extintor	1	1	Bueno	En su sitio, con sello
Armamento y munición (si aplica)			No aplica	Servicio sin armas
Carpeta de protocolo y consignas	1	1	Bueno	Versión 2
Listado de residentes	1	1	Bueno	
Listado de vehículos	1	1	Bueno	
Listado de teléfonos de emergencia	1	1	Bueno	
Monitor y grabador de cámaras (si aplica)	1	1	Con novedad	Cámara 4 (sótano 1) sin imagen desde las 14:20
Llaveros de zonas comunes y cuartos técnicos	6	5	Con novedad	Salón social prestado al apto 1102, devuelve a las 20:00
Fichas de parqueadero de visitantes	8	6	Con novedad	Fichas 3 y 7 en uso, anotadas en la minuta 16:10 y 17:05
Planilla de correspondencia y paquetes	1	1	Bueno	3 paquetes por entregar: aptos 201, 708 y 1104

2. Recorrido por las instalaciones

Área	Revisado (Sí/No)	Observación
Puertas peatonales y vehiculares	Sí	Cerradas y funcionando
Parqueaderos y vehículos	Sí	HJK-215 con vidrio trasero abajo. Se avisó al apto 504 a las 17:50 y lo subió
Depósitos	Sí	Cerrados
Áreas comunes	Sí	Piscina con candado
Correspondencia	Sí	3 paquetes pendientes en planilla
Cuartos técnicos (bombas, planta, shut)	Sí	Sin novedad
Perímetro	Sí	Sin novedad

3. Pendientes que se entregan

Pendiente	Desde (hora)	Reportado a	Estado
Cámara 4 (sótano 1) sin imagen. Técnico mañana a las 9:00	14:20	Supervisor J. Salas, 14:25	Abierto
Llave del salón social prestada al apto 1102	17:00	Registro de llaves	Abierto
Dos carros de visitantes adentro, fichas 3 y 7	17:05	Minuta 16:10 y 17:05	Abierto
Tres paquetes por entregar: aptos 201, 708 y 1104	15:30	Avisados por citófono	Abierto

4. Consignas transitorias vigentes

Consigna transitoria
Ascensor de la torre 2 en mantenimiento hasta el 9 de octubre. Técnicos de la empresa de ascensores de 8:00 a 17:00, autorizados por la administración.

Entrego el puesto con los elementos y pendientes anotados. Firma quien entrega: C. Rincón

Recibo el puesto en las condiciones anotadas. Firma quien recibe: L. Patiño

Reporte de novedades

Tres novedades del mismo turno del acta de ejemplo. Nombres, placas y conjunto inventados.

Novedad 1: Falla de equipo

Fecha y hora del hecho	04/10/2026, 14:20
Lugar	Portería, monitor. Cámara 4, sótano 1
Tipo de novedad	Falla de equipo
Prioridad	Media
Qué pasó (lo que vio y oyó)	A las 14:20 la cámara 4 quedó en negro en el monitor. Las demás cámaras siguen con imagen.
Qué se hizo (cada acción con su hora)	Reinicié el grabador a las 14:22 y no recuperó la imagen. Recorrí el sótano 1 a las 14:30, sin nada fuera de lo normal.
A quién se informó (cargo, nombre, hora)	Supervisor J. Salas (teléfono). Administración por correo a las 14:40, 14:25
Respuesta recibida	Técnico el 5 de octubre a las 9:00
Evidencia (cámara, foto, minuta)	Foto del monitor 14:21. Minuta 14:20 y 14:30
Estado y cierre	Abierta
Reporta (guarda y firma)	C. Rincón

Novedad 2: Persona sospechosa

Fecha y hora del hecho	04/10/2026, 19:10
Lugar	Portería peatonal
Tipo de novedad	Persona sospechosa
Prioridad	Media
Qué pasó (lo que vio y oyó)	Llegó un hombre de unos 30 años, alto, chaqueta roja, gorra negra y morral gris. Dijo venir al 1204 y no quiso dar su nombre.
Qué se hizo (cada acción con su hora)	Llamé al 1204 a las 19:11, no contestaron. No lo dejé entrar. Esperé afuera y se fue a pie hacia la avenida a las 19:18.
A quién se informó (cargo, nombre, hora)	Supervisor por radio. Administración por correo a las 19:25, 19:20
Respuesta recibida	Administración confirma con el 1204
Evidencia (cámara, foto, minuta)	Cámara 1 (portería) de 19:08 a 19:20
Estado y cierre	Cerrada, 04/10/2026 19:18
Reporta (guarda y firma)	L. Patiño

Novedad 3: Puerta abierta o llaves visibles

Fecha y hora del hecho	04/10/2026, 21:35
Lugar	Torre 1, piso 6, apto 603
Tipo de novedad	Puerta abierta o llaves visibles
Prioridad	Alta
Qué pasó (lo que vio y oyó)	En el recorrido de las 21:30 encontré la puerta del 603 cerrada con las llaves puestas por fuera en la chapa.
Qué se hizo (cada acción con su hora)	Timbré dos veces, nadie abrió. Avisé al portero 21:36. Llamé a la residente 21:38, llegó a las 21:58 y retiró las llaves delante de mí. No entré.
A quién se informó (cargo, nombre, hora)	Supervisor de turno por radio, 21:40
Respuesta recibida	Esperar a la residente y registrar
Evidencia (cámara, foto, minuta)	Cámara pasillo piso 6, 21:30 a 22:00. Minuta 21:35 y 21:58
Estado y cierre	Cerrada, 04/10/2026 21:58
Reporta (guarda y firma)	L. Patiño