



INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Mes	SEPTIEMBRE 2025
Nombre	Marjorie Lissette Morales Pizarro
RUT	
Profesión	Técnico en Administración Pública
Departamento	Operativo
Programa Social	Programa Central de Comunicaciones y Centros de Seguridad 2025
Período del Contrato	01/01/2025 al 31/12/2025
Función que desempeña	Asistente Administrativa

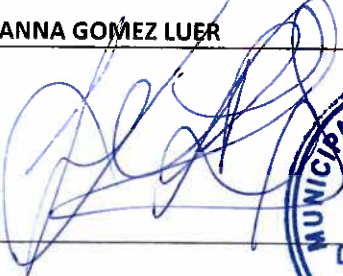
Actividades efectuadas en el mes:

Se llevaron a cabo diversas labores
Actividades realizadas:
Se realizó la recepción y atención de las distintas personas que asisten a las instalaciones derivándolas al área correspondiente dependiendo de su requerimiento.
Se efectuó el registro correspondiente de visitas en planilla Excel, registrando sus datos personales y motivo de su visita manteniendo actualizada la información destinada para el control interno y trazabilidad.
Se atendieron llamados telefónicos provenientes de personal del Departamento de Seguridad Pública, a quienes se les proporcionó la información correspondiente solicitada.
Se recibió documentación proveniente de los distintos Juzgados de Policía Local, y/o correos particulares los cuales fueron informados a los funcionarios citados mediante correo electrónico.
Se recibieron encomiendas remitidas por funcionarios, las cuales fueron debidamente registradas y gestionadas según los protocolos establecidos, y quienes fueron oportunamente notificados para proceder a su entrega de manera personal.
Se gestiona los pedidos del gas destinado al uso de los funcionarios, conforme a los requerimientos establecidos.
Se realiza apoyo en el funcionamiento administrativo de la Dirección de Seguridad Pública

Firma prestador de los servicios	Marjorie
----------------------------------	----------



La Jefa del Departamento Operativo (S), de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica que el/la Marjorie Lissette Morales Pizarro, RUT: [REDACTED], y acredita fehacientemente que dio cabal cumplimiento durante el mes de **SEPTIEMBRE de 2025**, a la función a honorarios para la cual fue contratado (a) de acuerdo con el respectivo contrato a honorarios, con cargo al Programa Central de Comunicaciones y Centros de Seguridad 2025. Asimismo, apruebo el Informe Mensual, presentado por Srta. Marjorie Lissette Morales Pizarro correspondiente a las actividades realizadas para dar cumplimiento a su función objeto de su contratación, de fecha 20 de Diciembre 2024, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 4080/P-2024, de fecha 28 de Diciembre 2024, el que fue modificado con fecha 27 de Agosto 2025, ratificado mediante Decreto Alcaldicio N° 2648 /P-2025, de fecha 02 de Septiembre 2025 el que fue revisado en forma exhaustiva y conforme a su función por el suscrito y declaro como Supervisor del contrato ser el único responsable de dicha aprobación para todos los efectos de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, siendo toda la responsabilidad con carácter de excluyente de este supervisor, ya sea que esta se origine en la ejecución de la función conforme al contrato; en la fidelidad del contenido del Informe Mensual del mes de **SEPTIEMBRE 2025; de todos los antecedentes que se acompañan por el servidor a honorarios; así como en la correcta verificación de que el contenido de dicho informe es de completa autoría de la Srta. Marjorie Lissette Morales Pizarro**

Nombre Jefa Departamento Operativo (S)	JOHANNA GÓMEZ LUER
Firma y timbre Jefa Departamento Operativo (S)	 

Las Condes, Octubre de 2025
Mes Año