

**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE
SERVICIOS AÑO 2026**

Mes	Enero de 2026
-----	---------------

Nombre	Graciela Alejandra Pino Mauna
RUT	
Profesión	Enseñanza Media Completa
Departamento	Operativo
Programa Social	Central de Comunicaciones 2026
Período del Contrato	01-01-2026 al 31-12-2026
Prestación de Servicio	Asistente de Procedimiento Senior

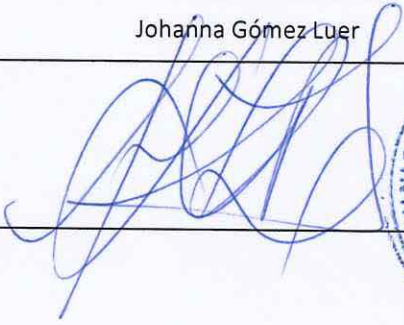
Actividades efectuadas en el mes:

Se recibieron y atendieron llamadas de emergencia de manera eficiente y efectiva, identificando y tipificado correctamente los procedimientos que ingresaron a la central, registrando oportunamente la información en el sistema de Administración de Despacho (CAD).
Se brindó apoyo permanente en la atención de alertas relacionadas con los distintos sistemas de emergencia, contribuyendo a una respuesta oportuna según los protocolos vigentes.
Se atendieron activaciones y diversas situaciones de emergencia, proporcionando asistencia, orientación y apoyo oportuno a los ciudadanos.
Se apoyó en la gestión de los medios de emergencia cuando fue requerido, tales como ambulancias, bomberos y carabineros. Asimismo, se trabajaron y desarrollaron los procedimientos entregados por el personal operativo en terreno, asegurando su correcta tramitación.
Se apoyó la gestión interna con la red municipal, según el tipo de requerimiento presentado por los vecinos de la comuna, facilitando el adecuado tratamiento de las solicitudes recibidas.
Se asistió en el cierre de procedimientos de mayor relevancia, especialmente aquellos que requirieron revisión o seguimiento por parte de las jefaturas.
Se brindó apoyo a funcionarios municipales en labores operativas, incluyendo la operación de la frecuencia radial en los casos en que el Encargado de la Central Telefónica debió ausentarse para entregar información a la jefatura superior.
Se colaboró activamente con los operadores de procedimientos, entregando apoyo operativo y orientación para el correcto desarrollo de sus funciones.
Se participó en la capacitación, inducción y mentoría de operadores y nuevo personal, guiándolos en los procedimientos y protocolos de la central, con el objetivo de asegurar una integración efectiva y un adecuado desempeño operativo.

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

La Jefa de Departamento Operativo (S) y el Director de Seguridad Pública, de la Municipalidad de Las Condes, que firman al pie del presente Informe, Certifican y acreditan fehacientemente que la Sra. Graciela Alejandra Pino Mauna, RUT [REDACTED] dio cabal cumplimiento, durante el mes de **Enero de 2026**, a la prestación de servicios a honorarios para lo cual fue contratado (a) de acuerdo al respectivo Contrato a Honorarios, con cargo al Programa **Central de Comunicaciones 2026**.

Asimismo, aprueban el presente informe mensual de actividades, realizadas para el cumplimiento de la prestación de servicios objeto de contratación, el que fue revisado en forma exhaustiva por los suscritos, siendo toda la responsabilidad – con carácter de excluyente-, de este supervisor, ya sea que esta se origine en la ejecución de la prestación de servicios conforme al Contrato; en la fidelidad del contenido del Informe Mensual del mes de **Enero de 2026**; 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 Sra. **Graciela Alejandra Pino Mauna**.

Nombre Jefa (S) de Departamento Operativo	Johanna Gómez Luer
Firma y timbre Jefa (S) Departamento Operativo	 



VºBº DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA
CHRISTIAN BOLÍVAR ROMERO