

**INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO
DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2025.**

Mes	DICIEMBRE
Nombre	Marlenne Carolina Aroca Guerrero
RUT	██████████
Profesión	Abogado
Departamento	Departamento de Presupuesto, Planificación y Estudios
Programa Social	Apoyo a la Gestión de Programas 2025
Período del Contrato	01 de Agosto de 2025 a 31 de Diciembre de 2025
Actividad Genérica	Gestor Técnico Comunitario
Actividad Especifica	Desarrollar funciones en su ámbito profesional, coordinando y potenciando los procesos y actividades para los beneficiarios del programa.

Actividades efectuadas en el mes:

Desarrollar los procesos de transparencia activa de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en conformidad a lo establecido por la Ley N°20.285. Fundamento en el Programa: Se vincula con el ámbito de la Participación Ciudadana y Transparencia Pública, el cual busca garantizar el acceso a la información y el control ciudadano. Además, se alinea con la meta 16.6 del ODS de la CEPAL de crear instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.
Asesoría en respuestas a la Dirección de Asesoría Jurídica respecto a requerimientos efectuados desde la Cámara de Diputados y la Contraloría General de la República. Fundamento en el Programa: Esta actividad corresponde al Componente 1 (Entregar apoyo técnico en la gestión interna para la ejecución de programas), cuya prestación es la "Asesoría en materias legales relacionadas con los programas". También aborda la "Necesidad de centralización en procesos transversales" como el apoyo jurídico.
Asesoría y revisión de convenios de colaboración suscritos por la Municipalidad con organismos públicos y privados, y cualquier otro tipo de convenciones que generen obligaciones contractuales, procurando el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes. Fundamento en el Programa: Contribuye directamente al Objetivo Específico 2 (Promover la optimización de recursos municipales a través de la administración de contratos transversales) y aborda la necesidad de centralización en procesos transversales como la gestión de contratos.
Efectuar la revisión de la documentación interna para la firma de la directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Fundamento en el Programa: Se alinea con el Objetivo General (Facilitar la gestión oportuna y eficiente de los recursos y procesos de los departamentos de la Dirección de Desarrollo Comunitario) y con la Misión Municipal de velar por una comunicación interna eficiente y potenciar el trabajo colaborativo e interdisciplinario (pilar de Integración del PLADECO).
Permanente coordinación con otras áreas municipales, realizando seguimiento para el efectivo cumplimiento de las tareas asignadas. Fundamento en el Programa: Es clave para la Estrategia del programa, que debe velar por una "comunicación interna eficiente, bidireccional, intra e interáreas" y "potenciar el enfoque multidisciplinario" (Pilar de Integración), abordando la falta de apoyo en procesos transversales.
Prestar asesoría en materias de competencia jurídica para la toma de decisiones de la Dirección de Desarrollo Comunitario. Fundamento en el Programa: Corresponde al Componente 1 (Asesoría Técnica), cuya descripción es "Centralizar la asesoría en materias técnicas y de apoyo jurídico que permitan responder eficiente y oportunamente a los objetivos de los programas". También se menciona como una causa del problema la "Necesidad de centralización en procesos transversales", incluyendo el apoyo jurídico.

Las Condes, DICIEMBRE de 2025
mes año