

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2026.

Mes	JUNIO
Nombre	Juan Pablo Fontecilla Meléndez
RUT	
Profesión	
Departamento	Presupuesto, Planificación y Estudios
Programa Social	Apoyo a la Gestión de Programas 2026-2027
Período del Contrato	1/01-31/12
Actividad Genérica	Gestor Técnico Comunitario
Actividad Especifica	Desarrollar funciones en su ámbito profesional, gestionando y potenciando los procesos y actividades para los beneficiarios del programa.

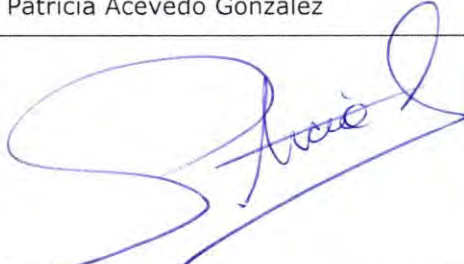
Actividades efectuadas en el mes:

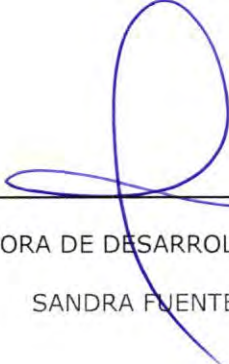
Encuesta de Bienestar 2025: - Elaboración de informes temáticos derivados de la Encuesta de Bienestar 2025, enfocados en personas mayores y jóvenes, con el propósito de profundizar la caracterización de estos grupos y aportar evidencia para la planificación de iniciativas comunales. - Presentación de los principales resultados de la Encuesta de Bienestar 2025 ante jefaturas y profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario, difundiendo hallazgos relevantes y brechas identificadas para apoyar la gestión y toma de decisiones institucionales. - Evaluación de estrategias para la difusión de los resultados de la Encuesta de Bienestar 2025 y planificación preliminar de la próxima versión del estudio, considerando oportunidades de mejora en su diseño, aplicación y alcance.
Apoyo en Gestión de Bases de Datos: - Continuación del apoyo en la consolidación, ordenamiento y preparación de bases de datos solicitadas por distintas unidades. - Procesamiento y cruce de bases de datos requeridas para Transparencia Activa, estructurando registros y vinculando información complementaria para identificar fechas de nacimiento, estimar la edad de las personas y depurar registros correspondientes a menores de edad.
Gestión de registros de beneficiarios DECOM: - Recopilación semanal de la información de beneficiarios de todos los programas de la Dirección de Desarrollo Comunitario (mas revisión de bases de datos TED). - Procesamiento y depuración de bases de datos para su cruce con el Registro Civil (identificación de beneficiarios fallecidos) - Elaboración y envío de informes a los respectivos departamentos para la actualización de registros y seguimiento de casos.

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

El jefe del Departamento de Presupuesto, Planificación y Estudios, de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que el Sr. **Juan Pablo Fontecilla Meléndez**, RUT: [REDACTED], dio cabal cumplimiento durante el mes **Junio de 2026**, a la prestación de servicios a honorarios para el cual fue contratado de acuerdo al respectivo contrato a honorarios, con cargo al Programa **Apoyo a la Gestión de Programa 2026-2027**.

Asimismo, apruebo el presente informe mensual de actividades realizadas para el cumplimiento de la prestación de servicios objeto de su contratación, el que fue revisado en forma exhaustiva por el suscrito, 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 **Junio 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 del Sr. **Juan Pablo Fontecilla Meléndez**.

Nombre Jefe de Departamento	Patricia Acevedo González
Firma y timbre Jefe de Departamento de Presupuesto, Planificación y Estudios	 



DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

SANDRA FUENTES MELO