

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

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

Actividades efectuadas en el mes:

Fortalecimiento de Programas

Durante el período informado, la profesional participó de manera activa, sistemática y continua en los procesos de fortalecimiento de los programas sociales del Departamento, contribuyendo mediante acciones de apoyo técnico, monitoreo de información, diseño de instrumentos de evaluación y seguimiento de indicadores, orientadas a mejorar la gestión, calidad y disponibilidad de información para la toma de decisiones.

A continuación, se detallan las principales actividades desarrolladas durante el período:

Seguimiento del registro en ATS

En el contexto de la implementación de la nueva estrategia de registro en ATS para los Departamentos de Desarrollo Local y Programas Sociales, se realizaron actividades permanentes de seguimiento y control de calidad de la información registrada, contemplando:

- Monitoreo del correcto ingreso de prestaciones y datos de usuarios en la plataforma Social ATS, conforme a los lineamientos técnicos establecidos.
- Identificación de inconsistencias, errores u omisiones en los registros, junto con la entrega de retroalimentación oportuna a los equipos responsables para su corrección.
- Descarga y revisión periódica de bases de datos provenientes de la plataforma Social ATS para apoyar el seguimiento y análisis de indicadores de gestión.

Orientación a jóvenes del Programa Empleo Juvenil

- Se brindó orientación a jóvenes participantes del Programa Empleo Juvenil respecto de sus funciones y responsabilidades, favoreciendo su adecuada integración y desarrollo de sus actividades.

Diseño de encuestas para programas sociales y recreativos

- Revisión y sistematización de los programas asociados a la medición del Índice de Satisfacción Neta (ISN) y a los procesos de Evaluación de Satisfacción Usuaría.
- Diseño y adecuación de instrumentos de medición orientados a evaluar la percepción y satisfacción de las personas usuarias respecto de las prestaciones recibidas.
- Elaboración de propuestas metodológicas para la aplicación y seguimiento de los procesos de evaluación.

Seguimiento de encuestas en aplicación

- Revisión de formularios actualmente en ejecución.
- Levantamiento y análisis de observaciones o dificultades reportadas por los distintos departamentos durante la implementación de las encuestas.
- Apoyo técnico para la optimización de los instrumentos y procedimientos de aplicación.

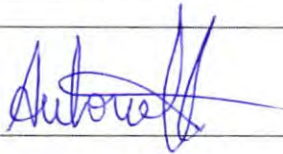
Revisión y preparación de datos para seguimiento de indicadores

- Revisión exhaustiva de la información contenida en la Planilla de Registro Único y Ley de Transparencia, con el propósito de mejorar la precisión de los registros correspondientes al primer trimestre y preparar la información para el seguimiento de indicadores del segundo trimestre.
- Ejecución de procesos de depuración y validación de bases de datos, con el fin de asegurar la consistencia, calidad y confiabilidad de la información relativa a las prestaciones del Departamento de Programas Sociales.

Comparación de datos de subsidios 2025-2026

- Revisión y análisis comparativo de la información correspondiente a los subsidios otorgados durante los años 2025 y 2026, utilizando como fuente los registros reportados en el marco de la Ley de Transparencia.
- Identificación de variaciones y tendencias relevantes para apoyar el seguimiento de la gestión y la elaboración de reportes institucionales.

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/la Sr/a. **Antonella Guerrero Guzmán**, 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 Programas 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 de la/el Sra./Sr. **Antonella Guerrero Guzmán**

Nombre Jefe de Departamento	Patricia Acevedo González.
Firma y timbre Jefe de Departamento	 

DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

SANDRA FUENTES MELO



Las Condes, JUNIO de 2026
mes año