

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR**

# INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

**NOMBRE Y APELLIDO:**

Javier Ernesto Aguilar Rodriguez

**DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:**

Dirección Jurídica

**NOMBRE JEFE DIRECTO:**

PABLO GARIN M.

**MES DE INFORME:**

ABRIL de 2024

**TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:**

Atención Público  
Ingreso de reclamos, consultas y asesorías a las personas referentes a la ley del consumidor N°19946.  
Gestión administrativa en el sistema interno mac sernac.  
Entrega de correspondencia.  
Asesorías a consumidores y proveedores.

**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:**

Durante el mes en curso, se llevaron a cabo diversas actividades en cumplimiento con el Contrato de Prestación de Servicios, principalmente relacionadas con la atención al público, gestiones administrativas en el sistema interno Mac Sernac y asesorías a consumidores y proveedores conforme a la Ley del Consumidor. N°19946. A continuación, se detallan en profundidad las acciones realizadas:

**Actividades detalladas:**

1. **Atención al Público:**
  - Se atendieron requerimientos, reclamos y consultas de personas en relación con la Ley del Consumidor N°19946.
  - Se gestionaron 19 casos ingresados,
2. **Gestión Administrativa:**
  - Realización de tareas administrativas en el sistema interno Mac Sernac.
  - Ingreso de reclamos, consultas y respuestas en el sistema, incluyendo la entrega de correspondencia relevante (traslados, insistencias y respuestas).
3. **Asesorías:**
  - Asesoramiento a 6 consumidores conforme a la Ley del Consumidor N°19946, en relación a interponer denuncia en juzgado de policía local.
4. **Otras Tareas:**
  - Realización y presentación de informes tanto de desempeño, como de gestión durante comisión de servicio en la ciudad de Copiapó.
  - Llamados telefónicos a consumidores para informar sobre el avance y resolución de reclamos.

**Conclusiones y Observaciones:**

## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR

En este mes se llevaron a cabo una serie de actividades en consonancia con las responsabilidades estipuladas en el Contrato de Prestación de Servicios, y el manejo efectivo de casos, así como la gestión administrativa, evidencian un compromiso constante con las labores asignadas. Se ha procurado mantener un alto nivel de eficiencia y atención en las consultas y reclamos de los consumidores, buscando ofrecer soluciones adecuadas y en concordancia con la normativa vigente.

---

FIRMA FUNCIONARIO

---

FIRMA JEFE DIRECTO