

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:

PAMELA PEREZ CAVIERES

MES DE INFORME:

MAYO 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 16 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 4 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.
- Asistencia jornada plataformas presenciales y cuenta pública sernac los días 16 y 17 de mayo de 2024 en Copiapó.

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

