

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

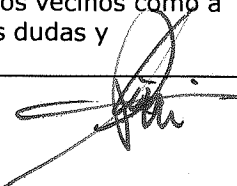
DE FUNCIONES AÑO 2025.

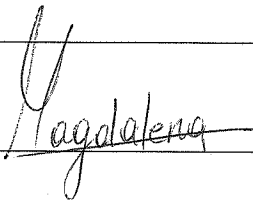
Mes	AGOSTO
-----	--------

Nombre	Magdalena Belén Sotelo Núñez.
RUT	
Profesión	Egresada en ingeniería en administración de empresas con certificación financiera.
Departamento	Gestión territorial.
Programa Social	Tarjeta vecino las condes.
Período del Contrato	01-01-2025 al 31-12-2025
Función Genérica	Auxiliar técnico comunitario.
Función Específica	Ejecutar el proceso definido para atender la demanda de la comunidad en obtener la tarjeta vecino.

Actividades efectuadas en el mes:

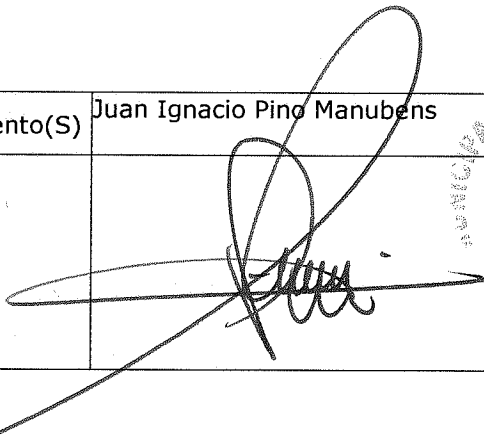
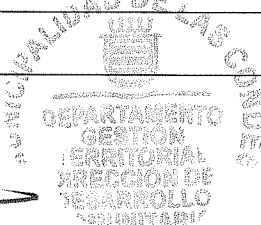
Durante el mes, se llevaron a cabo funciones de atención directa y presencial a los vecinos, recepcionando y verificando la documentación requerida, conforme a lo establecido por el programa. Esta labor tuvo como propósito asegurar la correcta asignación y entrega de la Tarjeta Vecino en su formato digital, de acuerdo con los requerimientos de los contribuyentes. Este proceso se complementa con un informe estadístico generado por la botonera de atención de público, ubicada en el Centro de Atención Social del Departamento de Desarrollo Comunitario de Las Condes, el cual registró un promedio de 341 personas atendidas presencialmente, en el horario de lunes a viernes, de 08:30 a 13:30 horas. En el mes de julio. Paralelamente, se llevaron a cabo labores de back office, entregando respuestas oportunas, claras y eficaces a las solicitudes ingresadas por los vecinos a través de los canales virtuales. Estas funciones incluyeron la gestión de consultas, requerimientos y la resolución de diversas dificultades presentadas, principalmente a través de los correos institucionales tarjetavecino@lascondes.cl y msotelo@lascondes.cl, garantizando una atención conforme a los lineamientos y estándares establecidos por el programa. Cabe destacar que, durante el periodo, se registró una alta congestión de correos electrónicos en la casilla tarjetavecino@lascondes.cl, superior a lo habitual, producto del aumento de solicitudes asociadas a eventos especiales. Esta situación generó una mayor demanda de atención por parte de los contribuyentes, la cual fue gestionada de manera oportuna para resolver los inconvenientes presentados y asegurar el acceso de los vecinos a los beneficios del programa. Asimismo, se brindó atención telefónica, entregando orientación y apoyo directo tanto a los vecinos como a quienes se comunicaron con la mesa central anexo 7000, con el propósito de resolver sus dudas y acompañarlos en el proceso de obtención de su Tarjeta Vecino.
--



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

El jefe del Departamento de Gestión Territorial (S), de la Municipalidad de Las Condes, que firma al pie del presente informe, certifica y acredita fehacientemente que el/la Sr/a. **Magdalena Belén Sotelo Núñez**, RUT: [REDACTED] dio cabal cumplimiento durante el mes **Agosto de 2025**, a la función a honorarios para el cual fue contratado de acuerdo al respectivo contrato a honorarios, con cargo al Programa **TAR5JETA VECINO DE LAS CONDE 2025**.

Asimismo, apruebo el presente informe mensual de actividades realizadas para el cumplimiento de la función 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 función conforme al contrato; en la fidelidad del contenido del Informe Mensual del mes de **Agosto de 2025**; 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. **Magdalena Belén Sotelo Núñez**.

Nombre Jefe de Departamento(S)	Juan Ignacio Pino Manubens
Firma y timbre Jefe de Departamento (S)	 



VºBº DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

CAROLINA CONTRERAS BERRIOS