

CERTIFICADO INFORME MENSUAL



Najel Klein Moya, Administradora Municipal de la Municipalidad de Las Condes, certifica y acredita fehacientemente que la Sra. **Constanza Andrea Espinoza Poblete** RUT: **15854.614-0**, dio cabal cumplimiento durante el mes de **diciembre de 2025**, al cometido a honorarios para la cual fue contratada, de acuerdo con lo dispuesto en el contrato a honorarios de fecha **28 de noviembre 2025**, ratificado mediante Decreto Alcaldicio N° **3220/P2025**, de fecha **10 de diciembre de 2025**, siendo procedente el pago de la Boleta Electrónica N° 68 de fecha 22 de diciembre de 2025.

Asimismo, se aprueba, certifica, visa y adjunta informe mensual elaborado, firmado y presentado por la Sra. **Constanza Andrea Espinoza Poblete** dando cuenta y acreditando el cometido para el cual fue contratada, el que fue revisado y examinado en forma exhaustiva por la suscrita, acreditando esta supervisora el cumplimiento íntegro de las obligaciones emanadas de él.

Igualmente, declaro que para los efectos de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, toda la responsabilidad-con carácter de excluyente-, es de este supervisor, ya sea que esta se origine en la ejecución del cometido conforme al contrato; en la fidelidad del contenido del informe; 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 Sra. **Constanza Andrea Espinoza Poblete**

Se extiende el presente certificado para ser presentado en el Departamento de Finanzas y se proceda a gestionar el pago de los honorarios correspondientes.

LAS CONDES, 22 de diciembre 2025.

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
ADMINISTRACION MUNICIPAL
DPTO. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
NIKM/DCS



CERTIFICADO

KARINA ZARO HAAG, Jefa del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Municipalidad de Las Condes, certifica que **Constanza Espinoza Poblete**, Rut: N°15.854.614-0, dio cumplimiento durante el mes de **diciembre** de 2025, a la función a honorarios suma alzada para el cual fue contratado, de acuerdo con lo establecido en el respectivo contrato a honorarios suma alzada.

De acuerdo con la Ley N°21.389 y los dictámenes de la Contraloría General de la República, se revisó el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, no encontrándose registros vigentes a nombre del prestador.

Se extiende el presente certificado para ser presentado en el Departamento de Finanzas, para efecto de pago de los honorarios suma alzada correspondiente.

LAS CONDES, 22 de diciembre de 2025

Informe de actividades

Diciembre 2025

Constanza Espinoza Poblete

Constanza Espinoza

Informe de Actividades

Introducción

Durante el período informado, mis funciones se orientaron dentro de lo estipulado en el cometido a honorarios aprobado por el Concejo Municipal en los términos siguientes según consta en Decreto 3220/P-2025 del 10 de Diciembre de 2025: “Apoyar la creación y operación del Centro de Gobierno Municipal, mediante la coordinación interdepartamental, seguimiento de proyectos estratégicos, análisis de KPI y asesoría en materias legales y comunicacionales, en concordancia con las prioridades de la Alcaldía.

Para ello desarrolle acciones destinadas a fortalecer la coordinación y planificación comunicacional de la Dirección de Desarrollo comunitario (DECOM), con foco en la articulación con Gabinete y los distintos departamentos municipales.

Las actividades realizadas se estructuran en las siguientes líneas de trabajo:

1. Reuniones con subdirecciones

Se sostuvieron reuniones de trabajo con las tres subdirecciones de la Decom, orientadas a levantar información clave respecto de sus objetivos estratégicos, actividades y principales desafíos comunicacionales.

Estas instancias permitieron:

- Comprender las prioridades políticas y comunicacionales de cada subdirección.
- Identificar brechas en los flujos de información y coordinación de la DECOM.
- Levantar desafíos específicos en materia de difusión, posicionamiento y manejo de agendas.

La información recopilada constituye un insumo base para el diseño de estrategias comunicacionales alineadas con los objetivos institucionales y con las prioridades de la Alcaldía.

Coushura Esnora



2. Reuniones de coordinación DECOM – Eventos

Se realizaron reuniones semanales de coordinación entre DECOM y el Departamento de Eventos, con el objetivo de revisar las actividades semanales, definir prioridades y ordenar el agendamiento en conjunto con Gabinete.

Estas reuniones permitieron:

- Contar con una visión semanal consolidada de actividades y eventos.
 - Priorizar iniciativas según relevancia territorial, política y comunicacional.
 - Mejorar la coordinación con Gabinete para la correcta calendarización y presencia de autoridades.
-

3. Estrategias de comunicaciones DECOM por subdirección y departamento

Se trabajó en la definición y ordenamiento de estrategias comunicacionales específicas por subdirección y departamento de la DECOM, considerando sus públicos objetivos, tipo de actividades y particularidades operativas.

Este trabajo incluyó:

- Levantamiento de acciones comunicacionales existentes.
 - Identificación de necesidades de mejora en planificación, anticipación y segmentación.
 - Propuesta de ordenamiento de acciones comunicacionales para facilitar su ejecución y evaluación.
-

5. Redacción, coordinación y envío de comunicaciones a vecinos

Se apoyó la redacción, coordinación y envío de mailing dirigidos a vecinos con el objetivo

Este trabajo consideró:

- Elaboración y revisión de correos electrónicos informativos.
 - Coordinación con equipos internos para validar contenidos
 - Segmentación de envíos según públicos y territorios.
-

Colecturía Espuosa

