



DESAFÍO A TUS CONOCIMIENTOS N°06 - CCDD HOGAR CLARO

ANTES DE EMPEZAR, RECUERDA

- Concéntrate para revisar el siguiente contenido preparado para reforzar puntos relevantes para tu día a día.
- No podrás avanzar a menos que hayas revisado todo el material y para cerrar tu proceso debes realizar la evaluación final en el Campus Virtual.
- Considera que todos los contenidos incluidos en esta edición podrían sufrir actualizaciones durante el período que lo estés realizando, por lo que es importante que siempre revises Clave.



UNIDAD 1: ANDES - GESTIÓN DE PEDIDOS



UNIDAD 2: ANDES - REPARACIONES TÉCNICAS



UNIDAD 3: ANDES - CLIENTE SIN BOLETA

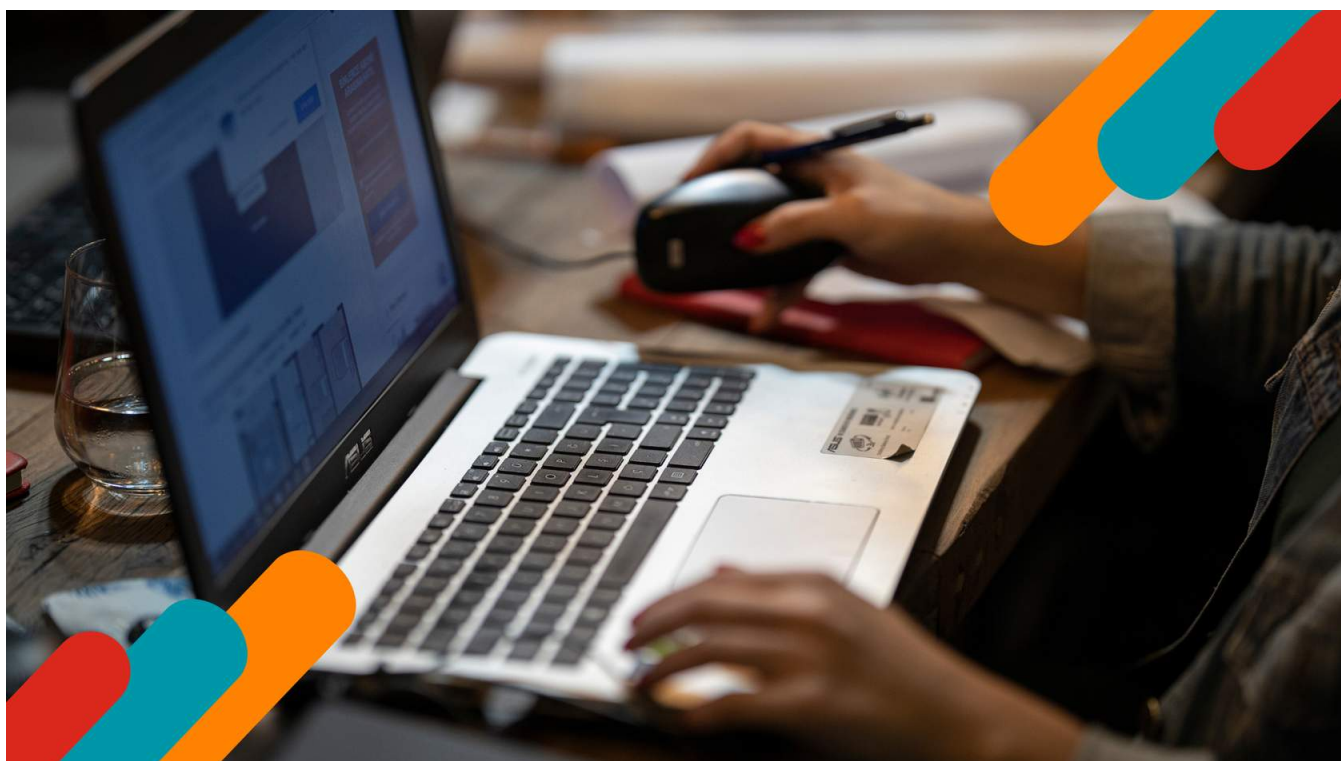


UNIDAD 4: ANDES - SOLUCIÓN INCONVENIENTES BOXTV



DESAFÍO TERMINADO

UNIDAD 1: ANDES - GESTIÓN DE PEDIDOS



DEBES SABER:





Ya no existen pedidos* cancelados por cuentas en cobranza. Esta mejora implica que cuando agendes un pedido, la capacidad agenda mostrará disponibilidad hasta el 5° día después de la fecha de vencimiento.

Ejemplo: Si el cliente tiene fecha de vencimiento el 23 y su fecha de corte es el 29, la agenda que mostrará andes será hasta el 28.

Si un cliente solicita que su visita quede agendada posterior al 5° día post vencimiento, explica que el sistema muestra la mejor opción de agenda y junto con ello, prevenimos que la visita se cancele por motivo de cobranza. Apóyate con el siguiente script:

“XXX tenemos la mejor opción de agenda disponible para ti, te ofrezco los siguientes bloques para que uno de nuestros técnicos visite tu hogar: XX, YY, ZZ. Nuestra agenda asegura que podamos visitarte siempre antes de un corte eventual de su servicio en caso de cobranza, ya que sistémicamente no podríamos ejecutar tu requerimiento”.

*** Los pedidos que se excluyen de esta mejora son: venta (no cliente) y desconexión (servicios principales y/o adicionales).**

IMPORTANTE: Los clientes con un flujo de cobranza diferente al ciclo duro, se desplegará el mensaje, pero al día 35 y 65 posterior al vencimiento, respectivamente.

No se deben ingresar cualquier tipo de pedidos si la boleta del cliente está vencida. Si tienes dudas puedes apoyarte con la publicación

[EXPLICACIÓN BOLETA](#)

TIPOS DE PEDIDO:

TOMA EN CUENTA

PEDIDOS DE MODIFICACIÓN: Permite modificar, agregar o eliminar un servicio complementario a la promoción contratada. Ejemplo: Contratar un canal un Premium. Se pincha la promoción contratada y luego el botón MODIFICAR, desde la sección PRODUCTOS INSTALADOS. Los pedidos de modificación son:

PROCEDIMIENTO

Venta SVA's Fijo

Eliminación SVA's

Cargar Descuentos de Retención

Carga de triales / Try & Buy

PEDIDOS DE VENTA: Son los pedidos que generan una venta de servicios fijos a todo nuevo cliente. Los pedidos de venta son:

PROCEDIMIENTO
Venta fija con portabilidad
Venta fija sin portabilidad

PEDIDOS DE ACTUALIZACIÓN DE PROMOCIÓN: Permite generar un cambio en la promoción contratada por el cliente. Implica upgrade de servicios/equipos, downgrade de servicios/equipos, cambios entre promociones similares, pero siempre se mantiene al menos un servicio principal activo.

PROCEDIMIENTO
Actualización de Promoción Fija

PEDIDOS DE DESCONEXIÓN: Es el pedido que genera la baja de TODOS los servicios contratados por el cliente.

PROCEDIMIENTO
Baja Fijo

PEDIDOS DE SUSPENSIÓN TRANSITORIA: Es el pedido que permite

suspender la promoción (fijo) del cliente.

PEDIDOS DE REANUDACIÓN TRANSITORIA: Se realiza una vez ingresada la Suspensión transitoria y la actividad de generación de orden sea estado ABIERTA.

PEDIDOS DE TRASLADO: Este pedido permite mantener los servicios contratados, pero en una dirección distinta.

ESTADOS DE PEDIDO:

Presiona sobre las flechas para girar y revisar la información:



Estado de todos los pedidos de venta desde que se crean hasta el envío.



Pedidos enviados a activación o
instalación.



Requiere validación de otra
área, como convenios, RSE o
Funcionario.



**PENDIENTE
DE ENVÍO**

Permite ingresos de series de
equipos. Solo para algunos
puestos de trabajo.



COMPLETADA

Pedido Exitoso



Anulado en algún momento del ingreso. Puede ser manual o automático.



Estado transitorio de las órdenes que pasan de estado abierto y se cancelan. El TSQ no se podrá ejecutar en este estado.

CONTINUE

UNIDAD 2: ANDES - REPARACIONES TÉCNICAS



VISITA INCUMPLIDA:



- Clientes que tengan una visita técnica finalizada, pero sin su consentimiento (por ejemplo, sin moradores y cliente estuvo esperando al técnico en domicilio).
- Si el cliente indica que el técnico no llegó y la visita está aún dentro del rango horario, debes indicar que el técnico puede llegar aún.
- Al volver agendar una visita técnica incumplida, de forma automática serán priorizadas por el sistema para poder asegurar el cumplimiento de esta en el rango acordado con el cliente.

INDAGA:

¿Para cuándo fue agendada su visita?

¿La visita era para instalar servicios u otro tipo de visita?

GESTIÓN:

IMPORTANTE

1. En la vista 360 del cliente, en la sección Solicitudes de Servicios, revisar e ingresar a la solicitud en estado **ABIERTA**.
2. Dentro de la solicitud de servicio, en la pestaña **ACTIVIDADES**, ingresa a la cual tiene como estado NO AGENDADA, esta solicitud se genera

automáticamente una vez incumplida la visita y que es la que tienes que volver a agendar.

3. En la pestaña **AGENDAMIENTO**, debes volver a agendar según las fechas que entrega el sistema e indicar al cliente que su visita tiene prioridad para ser concretada e informar la fecha y horario.

Puedes apoyarte con el siguiente Script:

CANALES DIGITALES:

“XXXX, tu solicitud ha sido priorizada para que la visita sea concretada el día XX entre las XX:XX y XX:XX, le pedimos disculpas por las molestias ocasionadas.”

! Estos casos no deben ser escalados por mail para pedir agenda, ya que se debe respetar las fechas que el sistema tiene disponible.

REGISTRA:

Atención Comercial → Cons. estado pedido cliente → Visita Técnica reag/desi/incum

En la observación: “... incumplimiento de visita...”

- Nombre, apellido de la persona que atendemos
- Motivo de atención/llamada
- Información y gestión entregada
- N° de solicitud (si aplica)
- Plazo informado de solución

Estado	Nº de SS	Fecha de creación	Usuario creador	Tipo	Área	Subárea
Abierta	1-210127044491	20/12/2022 10:59:30	AASANCHEZR	Internet	Reparación Téc...	Cable Modem
Cerrada	1-199912137317	25/05/2022 10:10:23	CLSANCHEZ_INAC	Internet	Reparación Téc...	Niveles Fuera
Cerrada	1-195243829925	28/02/2022 12:21:00	KLLANOS	Internet	Reparación Téc...	Niveles Fuera
Cerrada	1-167118364346	12/05/2021 13:56:15	MCASTIBLANCO	Problemas en Atenc...	Falta de Espiritu...	Callocenter
Cerrada	1-167117559252	12/05/2021 13:49:43	MCASTIBLANCO	Facturación	Inconsistencia F...	No reconoce C

PARA GESTIONAR CORRECTAMENTE, DEBES GUIARTE POR EL ESTADO DE LA ACTIVIDAD:



TOMA EN CUENTA

1. ORDEN SIN TÉCNICO ASIGNADO:

Cliente indica que técnico no llegó dentro del rango horario que le informaron, debes revisar que la visita tenga un técnico asignado:

- a. Debes revisar la Solicitud de Servicio o Pedidos que se encuentra en estado EN EJECUCIÓN e ingresar en la pestaña **ACTIVIDADES**.
- b. Revisa la pestaña AGENDAMIENTO y en el apartado de NOMBRE TÉCNICO, si éste está vacío, debes escalar el caso a través del correo de escalamiento.
- c. Si no tiene técnico asignado la orden, debes escalar el caso al correo escalamientosoprotea@vtr.cl e informar que dentro de 24 hrs hábiles se contactará un equipo especialista para regularizar su caso.
- d. Si tiene técnico asignado, informa al cliente que está próximo a llegar.

2. ACTIVIDAD FINALIZADA O CANCELADA:

- a. Debes ingresar una nueva visita a terreno.
- b. Si el cliente no acepta el nuevo agendamiento, igualmente debes ingresar la solicitud. Revisa el botón RE AGENDAMIENTO.

Cliente acepta:

INFORMA:

XXX lamentamos las molestias ocasionadas.

XXX lamentamos las molestias ocasionadas. "XXX, el técnico llegará a su domicilio el día XX entre las XX y XX hrs, y la visita puede demorar hasta 1 hora y media."

"Te recordamos que, durante nuestras visitas técnicas, es necesaria la presencia permanente de un adulto responsable, habilitado para expresar sus necesidades y aprobar el trabajo de nuestros técnicos."

3. ACTIVIDAD NO AGENDADA:

Esto puede suceder si una actividad fue creada y nunca se agendó o bien la actividad se creó automáticamente luego de derivar una actividad, por esto se debe revisar si hay actividad anterior relacionada y dónde fue derivada para ver si corresponde agendar o reagendar.

a. Si no hay actividad previa derivada, ingresa una nueva visita.

b. Si el cliente no acepta agendar o re agendar, igualmente debes ingresar la SS de reparación. Revisa el botón RE AGENDAMIENTO.

Cliente acepta:

INFORMA:

XXX lamentamos las molestias ocasionadas.

"XXX, el técnico llegará a su domicilio el día XX entre las XX y XX hrs, y la visita puede demorar hasta 1 hora y media."

Te recordamos que, durante nuestras visitas técnicas, es necesaria la presencia permanente de un adulto responsable, habilitado para expresar sus necesidades y aprobar el trabajo de nuestros técnicos."

4. ACTIVIDAD DERIVADA A REDES O NIVELES:

Para estos casos debes revisar la publicación ORDEN PENDIENTE A REDES.

5. ACTIVIDAD DERIVADA A GSA- PROVISIÓN FAIL:

a) Revisa la hora de la derivación de la actividad.

Dentro 48 hrs. corridas -> Informa al cliente que la reparación está siendo ejecutada de forma remota. El inconveniente del cliente se solucionará en ese plazo.

Fuera de 48 hrs corridas -> Debes escalar el caso según la publicación **MAIL DE ESCALAMIENTO DE SOPORTE ANDES**

6. ACTIVIDAD GESTIÓN MATERIALES PENDIENTE COMERCIAL:

a) Revisa la hora de la derivación de la actividad.

- Dentro de las primeras 24 hrs. Informa al cliente que su visita tendrá prioridad para el día siguiente. No debes reagendar.
- Fuera de 24 hrs. -> Debes escalar el caso según la publicación **MAIL DE ESCALAMIENTO DE SOPORTE ANDES**

7. ACTIVIDAD EN EJECUCIÓN:

Explicar que el técnico va en camino.

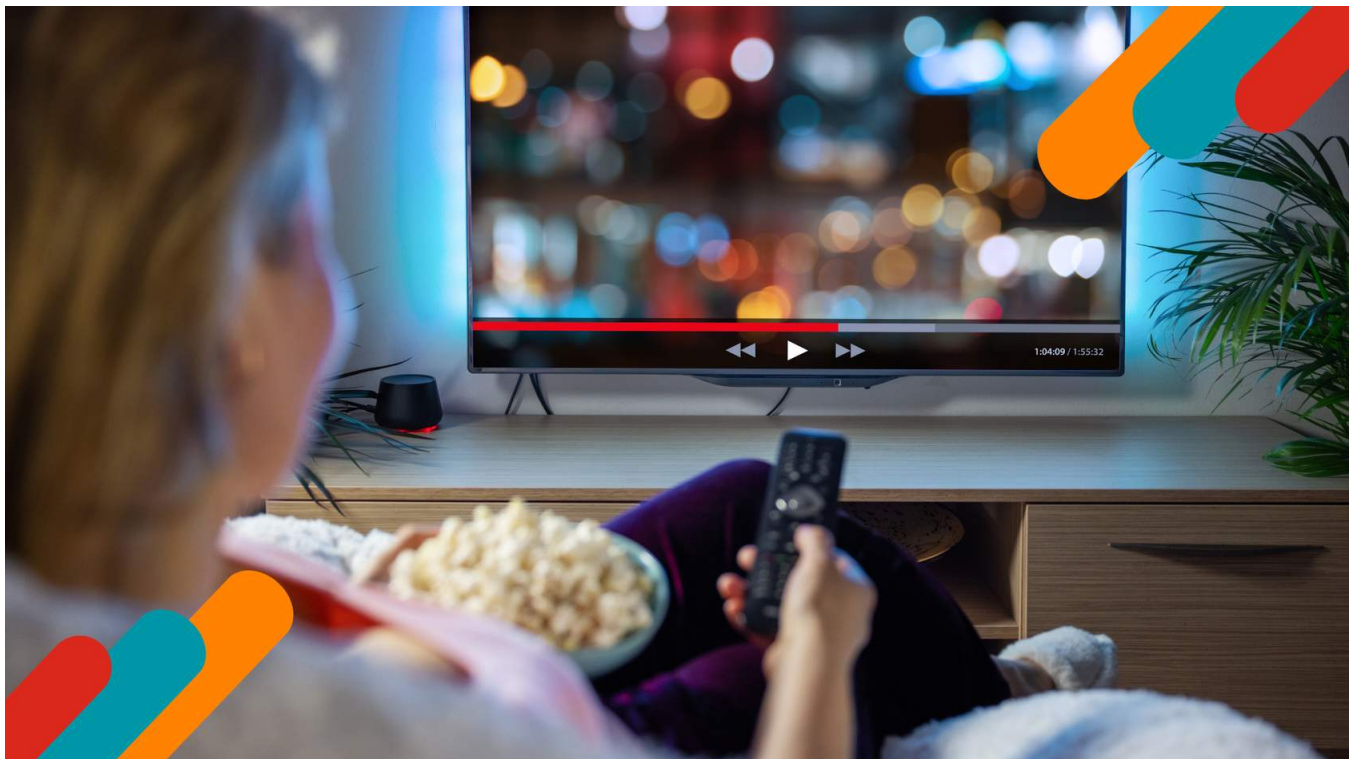
INFORMA:

"XXX tu técnico está en camino y próximo a llegar"

The screenshot shows a web application interface for managing activities. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Página inicial', 'Clientes', 'Solicitudes de servicio', 'Actividades' (highlighted with a red box), 'Verificaciones visita', 'Pedidos', 'Pedidos de venta', 'Contactos', and 'Faltas medidas'. Below the navigation bar is a section titled 'Lista de actividades'. Under this, there is a 'Terreno' section with a table of activities. The first activity is highlighted with a red box and labeled '1'. It has the following details: ID Actividad: 730793003, Estado: En Ejecución, Fecha inicio: 23/11/2022 12:00, Descripción: Reparación 3 Play 3m Servicio, Cliente: CARLOS ALEJANDRO, Propietario: INDAGUA, Cédula Cliente: 6224941-9, Fecha Compromiso: 24/11/2022 10:00, Cédula Compromiso: 6224941-9, Nombre Completo Cliente: CARLOS ALEJANDRO, Nombre Completo Contacto: CARLOS ALEJANDRO. Below the table, there are tabs: 'Más información', 'Seguimiento', 'Materiales Requeridos', 'Tecnologías Interacción', 'Agendamiento' (highlighted with a red box and labeled '2'), 'Paseo', and 'Finalización'. The 'Agendamiento' tab is active, showing 'Detalles de programación' and 'Datos de Trabajo'. The 'Detalles de programación' section includes: Tiempo de trabajo: 60, Fecha agendamiento: 24/11/2022, Hora inicio: 10:00:00, Hora fin: 12:00:00, Ubicación del servicio de cuenta: RIO LOBOS 929, Cuidad: HUITPAGAZA, Código postal: 000000, Fecha confirmación: 23/11/2022 10:00. The 'Datos de Trabajo' section includes: Rut Técnico: 18728944-R, Nombre Técnico: SMETEL_Angelo SA (highlighted with a red box and labeled '3'), Tipo vivienda: RESIDENCIAL, Zona: ZONA NORTE, Zona Top: N. There is also a 'Nota' field with the text 'SIN SEÑAL'.

CONTINUE

UNIDAD 3: ANDES - CLIENTE SIN BOLETA



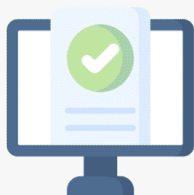
DEBES SABER:

- El día de la emisión de la boleta es el mismo día del DOM (CICLO DE FACTURACIÓN) asignado.
- La emisión de la boleta puede en cualquier hora del día.
- Una boleta no emitida siempre aparecerá como B1, incluso puede aparecer como B1 el mismo día del DOM (CICLO DE FACTURACIÓN).
- La solicitud de servicio CLIENTE SIN FACTURACIÓN aplica sólo en

casos donde la boleta no haya sido emitida en un plazo posterior al DOM (CICLO DE FACTURACIÓN).



BOLETA ALFANUMÉRICA



IMPORTANTE

DEBES SABER:

- Para solucionar, se debe ingresar un ticket a mesa de ayuda independiente si el cliente tiene o no tiene una inhibición de cobranza.
- En el ticket se debe solicitar regularizar solo la última boleta alfanumérica que posea el cliente, esto para evitar, en caso que tenga más de una, que se genere un saldo anterior.
- NO entregar detalles específicos de la boleta o datos del cliente a un tercero sin poder notarial.
- Para casos donde el cliente tenga emitida una boleta alfanumérica con monto \$0, no se debe generar un ticket a mesa de ayuda, ya que es el monto real facturado de la boleta.

VERIFICA PRECONDICIONES:

1. Confirma si el cliente tiene ingresada una INHIBICIÓN DE COBRANZA.

1.1. Desde la cuenta de Facturación, luego en la pestaña **PERFILES** verifica que el cliente tenga una Inhibición ingresada en la columna **FECHA HASTA INHIBICIÓN COBRANZA**.

Si el campo aparece en blanco, significa que no hay una inhibición ingresada.

GESTIÓN:

1. Ingresar una inhibición tal como se detalla en la publicación ANDES - INHIBICIÓN DEL FLUJO DE COBRANZA

2. Ingresar la solicitud de servicio para que el área de facturación tome el caso y pueda solucionarlo a la brevedad. **(SLA máximo 48 horas hábiles)**.

- **Tipo de Registro:** Andes.
- **Aplicación:** Andes.
- **Categoría:** Boleta.
- **Tipo de Solicitud:** No se Visualiza.
- **Detalle de Solicitud:** Registra el N° de cuenta de facturación // cliente SIN inhibición.

Informar al cliente que su caso será escalado al área especialista. Apóyate con el siguiente script:

INFORMA:

Sr. XXX lamentamos mucho la situación. Esto no refleja la experiencia que nosotros queremos que usted tenga. Hemos experimentado un inconveniente en la emisión de su boleta, el que debería estar resuelto el XX de XX (informar de acuerdo al SLA del ticket)”

CONTINUE

CONTINUE

UNIDAD 4: ANDES - SOLUCIÓN INCONVENIENTES BOXTV



BOXTV:





El nuevo BoxTV es un servicio de tecnología Android TV que te ofrece televisión en alta definición. Este nuevo servicio posee una nueva guía de programación, búsqueda y recomendación de contenidos según lo que hayas visto y aplicaciones que puedes usar desde tu televisor (Debe tener conexión HDMI). Podrás acceder a estas nuevas funcionalidades a través de tu nuevo control remoto, con un diseño más moderno y fácil de usar, el cual posee control por voz y tecnología RF que permite que funcione, aunque no apuntes al BoxTV.

DEBES SABER:

- ✓ La red FTTH sólo es compatible con BoxTV.
- ✓ BoxTV funciona a través de internet y sólo conectado a internet hogar Claro (no es compatible con internet de otras compañías).
- ✓ Por defecto el Pin del BoxTV es 9999.
- ✓ Si el cliente no se encuentra en su domicilio, se debe indicar que llame cuando lo esté, ya que es necesario hacer pruebas con su equipo.
- ✓ Contenido lineal: Programación de televisión en vivo.
- ✓ Contenido no lineal: Programación de VOD o Replay.
- ✓ Funciona solo en televisores con conexión HDMI.

INCOVENIENTES CONTROL REMOTO:

CONTROL REMOTO NO FUNCIONA

DESINCRONIZACIÓN ENTRE BOXTV Y CONTROL

VOLUMEN NO FUNCIONA

1. Validar si el **control remoto tiene pilas**, solicitar al cliente presione cualquier tecla, si no se enciende la luz o parpadea varias veces consecutivas significa que las pilas están descargadas o bajas.

Puedes confirmar el nivel de batería del control remoto, guiando al cliente en el menú de ajustes, mira como Revisar nivel de carga de batería (pilas) control remoto en la sección de **FUNCIONALIDADES**. Si es menor o igual a 20% indicar a cliente que debe cambiar las baterías.

Otra forma de identificar batería baja es preguntar al cliente si le ha aparecido el mensaje que aparece en pantalla cuando el cliente enciende el d-box Smart o cada 3 horas mientras ve televisión, el mensaje es el siguiente:

ADVERTENCIA: BATERIA BAJA

La batería de su control remoto TiVO está baja, deberá reemplazar las baterías pronto.

2. Si cumple con la condición anterior, Indicar al cliente que cambie a pilas nuevas.

! Las pilas deben ser de tipo AAA y Alcalinas.

3. Confirmar que las pilas estén correctamente puestas, van las dos positivos hacia la parte inferior del control remoto.

4. Probar nuevamente presionando la tecla para cambiar canal:

- Si enciende la luz y cambia canal, control remoto correctamente funcionando.

- Si enciende la luz y no cambia canal, continuar con el siguiente paso.
- Si no enciende la luz, ingresar solicitud para cambio de control remoto.

5. Verificar si cliente tiene más de 1 BoxTV, si es así, indicar que puede estar utilizando el control remoto de otro BoxTV. Solicitar Realizar la prueba con el mismo control en otro televisor con BoxTV o que pruebe en el mismo televisor, pero con otro control BoxTV.

El control remoto solo puede ser utilizado en el BoxTV asignado, si lo utiliza en otro BoxTV no va a funcionar.

6. Si solo tiene 1 BoxTV o la prueba anterior falló validar conexión a Bluetooth del control en **WebCenter**.

-Digita la serie del equipo.

-Valida la conexión con el control remoto.

7. Mantén presionados los botones Home y Back hasta que la luz led quede fijo en rojo en la parte superior del control remoto y luego presionar cualquier tecla.

8. En caso de no funcionar el cliente debe ejecutar un reset de fábrica del control remoto:

PASO 1: Presionar al mismo tiempo los botones Power + Home durante 5 segundos. El led indicador de actividad quedará encendido (ROJO).

PASO 2: Presionar 3 veces la tecla BAJAR VOLUMEN y luego presionar el botón HOME. Esta acción hará que el led parpadee 3 veces y luego se apagará.

PASO 3: Presionar cualquier tecla del control (Con excepción del botón Power).PASO 4: En la pantalla del televisor aparecerá el mensaje "Buscando accesorios".Aparece luego al lado derecho de la pantalla "TiVo Remote. Estableciendo Conexión"

Luego aparece "TiVo Remote. Vinculando"

Luego aparece "TiVo Remote. Sincronizado"

Todo este paso tardará aproximadamente 30 segundos y 1 minuto.

INFORMA:

*"XXX, confirmamos entonces que su servicio está funcionando correctamente.
¿Tienes alguna otra duda en que te pueda ayudar?"*



**CONTROL REMOTO NO
FUNCIONA**

**DESINCRONIZACIÓN ENTRE
BOXTV Y CONTROL**

VOLUMEN NO FUNCIONA

Contexto del error:

Si televisor muestra Sin Señal, Pantalla en negro, no funciona, control remoto no responde etc.

Pregunta al cliente por el color LED del BoxTV:

Si el color Led es azul, solicitar a cliente encender TV con control remoto de TV. Si está con salvapantalla Presionar botón "OK" BoxTV.

Si el color Led es rojo, solicitar a cliente presionar el botón "Ok" del BoxTV para que se encienda el BoxTV. Revisa con el cliente si tomó señal el TV.

IMPORTANTE:

Informa a cliente que el BoxTV funciona por bluetooth y el televisor funciona por infrarrojo, por lo cual siempre se debe encender apuntando el control BoxTV directo a la TV. Es importante no obstaculizar la TV, generalmente el receptor infrarrojo está en la base.

Si el inconveniente persiste revisa los síntomas que presenta el BoxTV y el control remoto para saber qué pasos debe realizar el cliente.

SÍNTOMA 1: El TV está encendido y muestra esta pantalla, el BoxTV tiene led azul y el control remoto tiene led parpadeando en color anaranjado, el BoxTV no responde a los comandos del control remoto, el control remoto tampoco responde, solo parpadea el led.

SÍNTOMA 2: El BoxTV tiene led rojo y no responde al control remoto, el LED vuelve en rojo, aunque se realice el Reset eléctrico del dispositivo. El control remoto responde a veces y tiene comportamiento erróneo (se puede ver TV). El BoxTV responde al control remoto, pero aparece una pantalla de "sincronizando" o números en pantalla (mac address del control remoto) y no puede vincular el control remoto al BoxTV.

REVISA EL PASO A PASO EN CLAVE ID 209.



**CONTROL REMOTO NO
FUNCIONA**

**DESINCRONIZACIÓN ENTRE
BOXTV Y CONTROL**

VOLUMEN NO FUNCIONA

Si existen inconvenientes como: el volumen, power o input no funcionan en el televisor, se debe realizar la configuración manual:

1. Seleccionar botón Home.
2. Luego seleccionar Menú > ajustes > configuración de control remoto.
3. Ingresar el PIN (9999 por defecto).
4. Seleccionar, Programación control remoto.
5. Luego Configure su TV.
6. Seleccionar Marca de televisor.

Si la marca de su televisor no se encuentra, informa:

"XXXXX la marca de tu televisor no se encuentra en la base de datos, por lo tanto, no es compatible por el momento con el control del BoxTV. Debes usar el control remoto de la televisión para controlarla."

Solicitar Marca, código de control remoto (generalmente en la parte frontal del control) y modelo de televisor (solo si es posible, esta atrás de la TV). Esta debe quedar registrada en la observación de la tipificación.

7. Si la marca del televisor aparece, presionar OK para comenzar prueba código N°1, si se mostró el indicador de volumen en el televisor quiere decir que la prueba fue exitosa, por lo que se debe responder SI, por último, mostrará un mensaje indicando que finalizó la programación del control remoto.

8. Si no está seguro si se mostró el indicador de volumen, seleccionar la opción "No está seguro, pruebe otra vez el código X".

9. Si no se muestra el indicador de volumen en el televisor se debe probar con el siguiente código opción "No, pruebe el siguiente código". Se debe repetir este proceso las veces en que aparezca un código posible. Cada marca tiene una cantidad diferente de códigos para probar.

10. Si terminan los códigos mostrará este mensaje, indicando que el control remoto NO está programado para controlarla corriente, entrada o volumen de su TV.

IMPORTANTE: Si no funciona ningún código, informa:

"XXXXX el modelo de su televisor no se encuentra en la base de datos, por lo tanto, no es compatible por el momento con el control del d box Smart. Debes usar el control remoto de la televisión para controlarla"

Solicitar Marca, código de control remoto (generalmente en la parte frontal del control) y modelo de televisor (solo si es posible, esta atrás de la TV). Esta debe quedar registrada en la observación de la tipificación.



CONTINUAR

DESAFÍO TERMINADO



DESAFÍO N°06 - CCDD HOGAR CLARO TERMINADO



**FELICITACIONES TERMINASTE EXITOSAMENTE EL DESAFÍO N°06 -
CCDD HOGAR CLARO**

Para salir del Desafío solo debes presionar el botón "Finalizar"

FINALIZAR