

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 28 FEB 2025

Nombre del Contratado (a)	: María Inés Luengo Cid		
Cargo	: Encuestador - Atención de Caso del Registro Social de Hogares.		
Dependencia	: DIDEKO	Unidad	: Registro Social de Hogares
Nº de Decreto	: 303	Fecha de Decreto	: 12 de Febrero 2025
Mes a pagar	: Febrero 2025	ID DOC	: 1974503
Numero de Boleta	: 127	Fecha de Boleta	: 28 de Febrero de 2025

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA
<p>Dar cumplimiento al resguardo, confidencialidad y uso de la información obtenida por el Registro Social de Hogares, según lo estipulado en el convenio suscrito acorde de esta materia.</p> <p>Elaborar Informes, estados de avances y resumen de labores, cuando le sean solicitados por el Encargado Comunal o a quien éste designe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organización del material diario para el desarrollo de la función asignada, perfil Apoyo Encargado Comunal. • Revisión, aprobación o rechazo de solicitudes de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda y solicitudes de Actualizaciones a través del canal presencial y vía Web, bajo el perfil de "Apoyo Encargado Comunal." Total vía web 313 requerimientos en el mes de febrero del año 2025. • Atención de público de forma presencial con un total de 130 requerimientos en el mes de febrero de 2025, creación de solicitudes para el Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualización de Vivienda, solicitudes de Actualización, Complemento y/o Rectificaciones al Registro Social de Hogares. • Ingreso de datos de la atención del Registro Social de Hogares a la Plataforma Gestión Social Local (GSL). Total de atención presencial GSL 64 requerimientos en el mes de febrero de 2025. • Elaboración de Planilla de Atención al Ciudadano para compilación de datos y acciones realizadas al momento de gestionar atenciones presenciales y por canal web del Registro Social de Hogares. • Revisión, monitoreo y gestión de las solicitudes en Plataforma Registro Social de Hogares realizadas por los ciudadanos de forma presencial y a través de la Plataforma Web, validando la información y documentación normada según Protocolos RSH. • Contactar a ciudadanos vía telefónica y correo electrónico en atención de los diferentes requerimientos de acuerdo a Manual de Aplicación, Protocolos de Actualización, Rectificación y Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares.

<p>Apoyar y acompañar las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de documentación de respaldo para tramitar y procesar solicitudes del Registro Social de Hogares realizadas vía web y de forma presencial. • Escaneo de documentación que respalda el trámite del solicitante al proceso del Registro Social de Hogares. • Participación en reunión de la Unidad Registro Social de Hogares dirigida por el Encargado Comunal para coordinación y entrega de información general el día 11 de febrero del año 2025. • Participación en capacitación de “Complemento de bienes raíces para representantes de personas jurídicas sin fines de lucro”, en modalidad de plataforma Meet, realizada por la división de focalización de la Subsecretaría de Servicios Sociales, fecha 03 de febrero de 2025.
--	---


María Inés Luengo Cid
 Firma prestadora de servicios
 Registro Social de Hogares


Rodrigo Reyes Cortez
 Asesor Jurídico DIDEKO

