

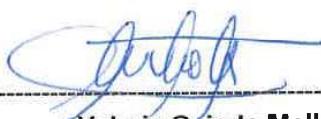
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe 28 FEB 2025

Nombre del Contratado (a)	: Valeria Soledad Oviedo Mella
Cargo	: Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares.
Dependencia	: DIDEKO
Nº de Decreto	: 300
Mes a Cancelar	: Febrero 2025
Numero de Boleta	: 3
	Unidad : Registro Social de Hogares
	Fecha de Decreto : 12 de febrero 2025
	ID DOC : 1974503
	Fecha de Boleta : 28 de febrero 2025

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA
<ul style="list-style-type: none"> - 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 a esta materia. - Elaborar Informes, estados de avances y resumen de labores, cuando le sean solicitados por el Encargado Comunal o a quien éste designe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación en terreno de 1 formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares y 1 formulario de Actualización del Módulo de Vivienda, el dia 3 de febrero de 2025. • Entrega en terreno de 2 credenciales de cuidador del Registro Social de Hogares del Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados Chile Cuida del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el día 10 de febrero de 2025. • Participación en reunión calendarizada de Equipo Registro Social de hogares donde se abordaron temas de desempeño respecto al trabajo diario, dirigida por el Encargado Comunal, el día 11 de febrero de 2025. • Digitación de 3 formularios aplicados en terreno de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambio de domicilio y vivienda y Actualización del Módulo de Vivienda para finalizar los procesos, el día 20 de febrero de 2025. • Participación en reunión de cierre calendarizada del Equipo Registro Social de Hogares con Encargada Técnica, para evaluar el proceso y coordinar las distintas funciones el día 21 de feb. de 25. • Atención de solicitudes en dependencia Delegación Municipal Collao, entregando orientación a los diferentes requerimientos de los ciudadanos el día 21 de febrero de 2025 • Elaboración de planilla diaria de registro de atenciones para la compilación de datos y gestiones realizadas en atención de público y plataforma web Registro Social de Hogares. • Contactar a ciudadanos vía telefónica y correo electrónico para agendar visitas en terreno de solicitudes tanto de ingreso al Registro Social de Hogares, como de Cambio de Domicilio y vivienda.

<ul style="list-style-type: none">- Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.	<ul style="list-style-type: none">• Atención de 74 solicitudes en dependencias del Registro Social de Hogares, entregando orientación a diferentes requerimientos, entre ellos: Creación de Formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda, Solicitudes de Actualizaciones, según corresponda.• Revisión, monitoreo, procesamiento y gestión de 61 solicitudes en plataforma Registro Social de Hogares realizadas por los ciudadanos a través de la plataforma web, validando la información y documentación normada según Protocolos.• Contactar a ciudadanos vía telefónica y correo electrónico en atención de los diferentes requerimientos que presentan de acuerdo a Manual de Aplicación, Protocolos de Actualización, Rectificación y Complementos del Registro Social de Hogares.• Recepción de documentación para dar curso a solicitudes de RSH realizadas vía web y de forma presencial.• Escaneó de documentación que respalda el trámite del solicitante al proceso del Registro Social de Hogares.• Elaboración de planilla mensual de registro de atenciones para la compilación de datos y gestiones realizadas en atención de público y plataforma web Registro Social de Hogares.
--	---



Valeria Oviedo Mella
Firma Prestadora de Servicios
Registro Social de Hogares



Rodrigo Reyes Cortez
Asesor Jurídico DIDEKO



Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario