

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES****Fecha de Entrega del Informe:**

<b>Nombre del Contratado (a)</b>	: Carla Mackarena Sandoval Castro	<b>Unidad</b>	: Registro Social de Hogares
<b>Cargo</b>	: Encuestador - Atención de Caso del Registro Social de Hogares.	<b>Fecha de Decreto</b>	: 19 de Febrero 2024
<b>Dependencia</b>	: CIDECO	<b>ID DOC</b>	: 1820712
<b>Nº de Decreto</b>	: 361	<b>Fecha de Boleta</b>	: 30 de Abril 2024
<b>Mes a Cancelar</b>	: Abril 2024		
<b>Numero de Boleta</b>	: 6		

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en Reunión de Equipo RSH donde se abordaron temas de desempeño respecto al trabajo diario, dirigido por el Encargado Comunal los días 12 y 24 de Abril del 2024.</li> <li>• Atención en módulo de recepción como anfitriona, realizando atención de casos, orientaciones y derivaciones a módulo de atención correspondiente.</li> <li>• Atención de público en las oficinas del Registro Social de Hogares, entregando orientación y solución a diferentes requerimientos como: Formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda, Solicitudes de Actualizaciones, emisión de Cartola Hogar, según corresponda.</li> <li>• Revisión, monitoreo y gestión de las solicitudes en plataforma Registro Social de Hogares realizadas por los ciudadanos de forma presencial y/o a través de la Plataforma web, validando la información y documentación normada según protocolos.</li> <li>• Contactar a ciudadanos vía telefónica y correo electrónico en atención de los diferentes requerimientos que presentan los ciudadanos de acuerdo a Manual de Aplicación, Protocolos de Actualización, Rectificación y Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares.</li> <li>• Contactar a ciudadanos vía telefónica para agendar visitas domiciliarias arrojadas por el sistema de la plataforma Registro Social de Hogares, de acuerdo a las solicitudes de Ingreso al RSH, Actualización de Vivienda y Cambio de domicilio.</li> </ul>

<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"> <li>• Digitación Formulario Registro Social de Hogares, Anexo Actualización Localización y Vivienda aplicadas en terreno de acuerdo a visitas aleatorias en el sistema RSH.</li> <li>• Elaboración y envío de planilla de registro de atenciones a funcionario designado para la compilación de datos y acciones realizadas al momento de gestionar atenciones presenciales o por el canal de plataforma web (diario y mensual).</li> <li>• Revisión, monitoreo y gestión de las solicitudes en plataforma Chile Crece Más. Contactar y entregar orientación a través de llamadas telefónicas a las madres de niños, niñas y gestantes que no poseen Registro Social de Hogares.</li> <li>• Participación en reunión "Programa de Mejoramiento de la Atención Municipal" (PMA), el día 17 de Abril del 2024.</li> <li>• Participación en Jornada de Capacitación Formativa en el marco de la Ley 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), impartida por Subsecretaría de Servicios Sociales en conjunto con la Subsecretaría de Salud Pública, el día 18 de Abril del 2024.</li> </ul>
--	--

  
**Carla Sandoval Castro**  
 Encuestador – Atención de Caso  
 Registro Social de Hogares

  
**Omar Fernández Montecinos**  
 Encargado Comunal  
 Registro Social de Hogares

  
**Olaya Mosquera Villablanca**  
 Profesional  
 Dirección de Desarrollo Comunitario