

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe 01 MAR 2024

**Nombre del Contratado (a)**  
**Cargo**  
**Dependencia**  
**N. ° de Decreto**  
**Mes a Cancelar**  
**Numero de Boleta**

: Fabiola Alejandra Soazo Torres

: Encuestador- Atención de Caso del Registro Social de Hogares.

: DIDECO

: 233

: Febrero 2024

: 59

**Unidad**  
**Fecha de Decreto**  
**ID DOC**  
**Fecha de Boleta**

: Registro Social de Hogares.

: 08 de Febrero 2024

: 1817099

: 29 de Febrero 2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA
<div><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>• Elaborar Informes, estado de avances y resumen de labores, cuando le sean solicitados por el Encargado Comunal o a quien éste designe.</li></ul></div>	<div><ul style="list-style-type: none"><li>• Recepción y gestión de las Solicitudes asignadas en Plataforma Web del Registro Social de Hogares.</li><li>• Contactar vía telefónica o correo electrónico a ciudadanos indicando documentación requerida según protocolo para la continuidad de la tramitación en Plataforma del Registro Social de Hogares.</li><li>• Escaneo de la documentación a la Plataforma, que respalda el trámite de solicitante al proceso del Registro Social de Hogares.</li><li>• Brindar orientación a consultas enviadas a través de correo electrónico a ciudadanos de la Comuna referente al Registro Social de Hogares a otras gestiones en el ámbito Municipal.</li><li>• Atención de público en dependencias del Registro Social de Hogares, ingresando nuevas solicitudes a ciudadanos residentes de la Comuna de Concepción, que acuden en forma presencial para crear distintos requerimientos de acuerdo a sus necesidades.</li><li>• Elaboración y envío de planilla registro de atención a funcionario designado para la compilación de datos y acciones realizadas al momento de gestionar atenciones presenciales o por el canal de Plataforma Web.</li><li>• Visitas a terreno para la aplicación del Registro Social de Hogares, en los distintos sectores de la Comuna.</li></ul></div>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar y acompañar las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio así lo requieran.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega de planilla de producción diaria de las atenciones y gestiones realizadas en el Registro Social de Hogares.</li><li>• Atención de público en Delegación Municipal de Barrio Norte, los días 02, 09, 15 y 21 de Febrero del 2024 ingresando nuevas solicitudes a ciudadanos residentes de la Comuna de Concepción, que acuden en forma presencial para crear distintos requerimientos de acuerdo a sus necesidades.</li><li>• Atención de público en dependencias del Centro de Participación Ciudadana ubicado en Palomares el día 07 de Febrero del 2024, ingresando nuevas solicitudes a ciudadanos residentes de la Comuna de Concepción, que acuden en forma presencial para crear distintos requerimientos de acuerdo a sus necesidades.</li></ul>
---	---

  
Fabiola Alejandra Soazo Torres  
Encuestadora- Atención de Caso  
Registro Social de Hogares.

  
  
Ivette Vera Muñoz  
Profesional Apoyo Encargado Comunal  
Registro Social de Hogares.

  
Olaya Mosquera Villablanca  
Profesional  
Dirección de Desarrollo Comunitario.