

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe

01 ABR 2024

**Nombre del Contratado (a)** : Fabiola Alejandra Soazo Torres  
**Cargo** : Encuestador- Atención de Caso del Registro Social de Hogares.  
**Dependencia** : DIDEKO **Unidad** : Registro Social de Hogares.  
**N.º de Decreto** : 233 **Fecha de Decreto** : 08 de Febrero 2C24  
**Mes a Cancelar** : Marzo 2024 **ID DOC** : 1817099  
**Numero de Boleta** : 60 **Fecha de Boleta** : 31 de Marzo 2024

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>• Elaborar Informes, estado de avances y resumen de labores, cuando le sean solicitados por el Encargado Comunal o a quien éste designe.</li> </ul>	<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 del Sistema 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 referente al Registro Social de Hogares.</li> <li>• Atención de público en dependencias del Registro Social de Hogares, ingresando nuevas Solicitudes a ciudadanos que acuden en forma presencial para crear distintos requerimientos, Ingresos y Actualizaciones del Registro Social de Hogares de los distintos requerimientos.</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> </ul>

- |   |   |
|---|---|
| <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, el 19 de Marzo 2024, a fin de ingresar Solicitudes de Ingreso y Actualización del Registro Social de Hogares requeridos por la Ciudadanía.</li></ul> |
|---|---|

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



  
Omar Fernández Mortecinos  
Encargado Comunal  
Registro Social de Hogares.

  
Olaya Mosquera Villablanca  
Profesional  
Dirección de Desarrollo Comunitario.