

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

30 ABR 2024

Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a) : Graciela Andrea Samora Carrasco
Cargo : Encuestador - Atención de Caso del Registro Social de Hogares.
Dependencia : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares
Nº de Decreto : 230 **Fecha de Decreto** : 08 de Febrero 2024
Mes a Cancelar : Abril 2024 **ID DOC** : 1817099
Numero de Boleta : 5 **Fecha de Boleta** : 30 de Abril 2024

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. - 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"> • Participación en Reunión de Equipo RSH donde se abordaron temas del desempeño respecto al trabajo diario, dirigida por el Encargado Comunal los días 12 y 24 de Abril del 2024. • Salida a Terreno donde se aplicaron formularios de Ingreso al RSH, Cambio de Domicilio e Información de Vivienda y Anexo Calle, junto a la creación de Hoja de Ruta, los días 01, 08 y 15 de Abril del 2024. • Participación en Jornada de pausa activa impartida por el profesional de la Mutual de Seguridad, en el marco del "Programa de Mejoramiento de la Atención Municipal" (PMA), los días 02 y 10 de Abril del 2024. • Atención de público en Delegación Barrio Norte, 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, los días 02, 11 y 16 de Abril del 2024. • 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. • 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. • 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.

<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"> • 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. • Recepción y escaneo de documentación para dar curso a solicitudes realizadas vía web y de forma presencial. • Digitación Formulario Registro Social de Hogares, Anexo Actualización Localización y Vivienda aplicadas en terreno de acuerdo a visitas aleatorias en el sistema RSH. • Elaboración y entrega de planilla con reporte diario donde se informan todas las actividades realizadas en el día. • Elaboración y envío de planilla 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 (mensual).
--	--

Graciela S.C

Graciela Andrea Samora Carrasco
Encuestador – Atención de Caso
Registro Social de Hogares



Omar Fernández Montecinos
Encargado Comunal
Registro Social de Hogares

Olaya Mosquera Villablanca

Olaya Mosquera Villablanca
Profesional
Dirección de Desarrollo Comunitario