

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**Fecha de Entrega del Informe:** 01 ABR 2024

Nombre del Contratado (a)	: Itala Vanessa Francesconi Castillo		
Cargo	: Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares.		
Dependencia	: DIDEKO	Unidad	: Registro Social de Hogares
Nº de Decreto	: 231	Fecha de Decreto	: 08 de Febrero de 2024
Mes a Cancelar	: Marzo 2024	IDDOC	: 1817099
Numero de Boleta	: 142	Fecha de Boleta	: 31 de Marzo 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. - 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"> • Atención de público en las dependencias del Registro Social de Hogares para dar cumplimiento a las solicitudes de la ciudadanía, entregando orientación y solución a diferentes requerimientos como: Creación de Formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones entre otras y emisión de certificados Cartola Hogar, según corresponda. • Escaneo de documentación que respalda el trámite del solicitante al proceso del Registro Social de Hogares para finalizar las distintas solicitudes del ciudadano en los plazos establecidos por Protocolo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. • Participación en reunión mensual de coordinación del Equipo Registro Social de Hogares (RSH), dirigida por Encargado Comunal para canalizar las mejoras en la atención ciudadana, Protocolos de atención, terreno y funciones del equipo el día 06- y 12 de marzo del año 2024. • Supervisión y ordenamiento de solicitudes del Registro Social de Hogares que son seleccionadas para ruta y su posterior aplicación en los diferentes sectores de la comuna. • Seguimiento de las solicitudes del Registro Social de Hogares realizadas por los ciudadanos a través de la plataforma web, validando la información y documentación normada según Protocolos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. • Elaboración de planilla de producción mensual y diaria para informar las gestiones realizadas en atención de público y plataforma web. • Participación en reunión de coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDEKO) referente a "Operativo Municipio en tu Barrio" en sede sector Isla Andalien el día 19 de marzo del año 2024.

- | | |
|--|--|
| <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">• Participación en "Operativo Municipio en tu Barrio" en sede sector Isla Andalien en coordinación con DIDEKO el día 23 de marzo del año 2024.• Revisión, aprobación o rechazo de las distintas solicitudes que realiza la ciudadanía a través del canal presencial y vía web.• Entrega de certificados cartola hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo al requerimiento de la ciudadanía.• Participación en capacitación Operador de Gestión Social Laboral (GSL) como herramienta colaborativa en la atención de público.• Participación en Taller de Atención de Público (GSL) vía Teams el día 12 de marzo del año 2024.• Aplicación en terreno del formulario Ingreso al Registro Social de Hogares efectuado en E_EAM Apóstol de la Fundación Alfonso Pacheco Berrios en sector Collao el día 18 de marzo del año 2024.• Atención de Público en Dependencia Municipal Delegación de Barrio Norte el día 11 y 15 de marzo del año 2024.• Atención de Público en Centro de Participación Ciudadana (CPC) Palomares el día 06 de marzo del año 2024. |
|--|--|

Itala Francesconi Castillo
Encuestadora – Atención de Caso
Registro Social de Hogares



Omar Fernández Montecinos
Encargado Comunal
Registro Social de Hogares

Olaya Mosquera Villablanca
Profesional
Dirección de Desarrollo Comunitario