

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

Nombre del Contratado (a)	: Luisa del Pilar Isla Caamaño.
Cargo	: Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares.
Dependencia	: DIDEKO
Nº de Decreto	: 229
Mes a Cancelar	: Febrero 2024
Número de Boleta	: 127
	Unidad : Registro Social de Hogares
	Fecha de Decreto : 08 de Febrero 2024
	Fecha de Boleta : 29 de Febrero 2024
	ID DOC : 1817099

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"> • Organización del material diario para el desarrollo de la función asignada, perfil Apoyo Encargado Comunal. • Atención de público de forma presencial, consultas espontáneas y creación de solicitudes para el Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda, solicitudes de Actualización, Complemento y/o Rectificaciones al Registro Social de Hogares. • Ingreso de datos de atención de público en Plataforma Gestión Social Local (GSL). • Recepción de documentación para dar curso a solicitudes realizadas vía Web y en forma presencial. • Escaneo de la documentación que respalda el trámite del solicitante al proceso del Registro Social de Hogares (RSH). • Revisión, aprobación o rechazo de solicitudes de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda y solicitudes de Actualizaciones a través del canal presencial y vía Web. • Revisión de formularios aplicados en terreno tanto de Ingreso al Registro Social de Hogares como de Anexo Actualización Localización y Vivienda. • Contacto telefónico y vía correo electrónico con ciudadanos entregando orientaciones para dar término a distintos requerimientos realizados mediante la plataforma Web. • Entrega de Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo al requerimiento del Ciudadano (a). • Apoyo en el proceso de inducción a funcionaria recién llegada señorita Carla Sandoval.

- Apoyar y acompañar las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio así lo requieran.

- Asistencia con fecha 01, 02 y 09 de Febrero 2024 a actividad de reforzamiento de Protocolos a cargo de las funcionarias designadas por el Encargado Comunal, en dependencias de la Unidad Registro Social de Hogares (RSH).
- Participación en reunión de la Unidad de Registro Social de Hogares dirigida por el Encargado Comunal para coordinación y entrega de información general, los días 09,12,13,15 y 16 de Febrero 2024.
- Asignación y monitoreo de las distintas bandejas de la Plataforma del Registro Social de Hogares, entre los días 12 al 27 de Febrero 2024 respectivamente.
- Con fecha 16 de Febrero 2024, asistencia y participación en actividad de Pausa Activa desarrollada por la profesional de la Mutual de Seguridad.
- Participación en Capacitación virtual de Ingreso Especial de NNA migrantes, a cargo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el día 26 de Febrero 2024.
- Atención de público de forma presencial, en dependencias de la Delegación de Barrio Norte el día 29 de Febrero 2024.
- Elaboración y envío de Planilla de Atención diaria y de Atención General mensual a funcionarios designados.

Luisa Isla Caamaño
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