

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

30 ABR 2024

Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a) : Luisa del Pilar Isla Caamaño.
Cargo : Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares.
Dependencia : DIDEKO **Unidad** : Registro Social de Hogares
Nº de Decreto : 229 **Fecha de Decreto** : 08 de Febrero 2024
Mes a Cancelar : Abril 2024 **Fecha de Boleta** : 30 de Abril 2024
Número de Boleta : 129 **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). • Elaboración y envío de Planilla de Atención diaria y de Atención General mensual a funcionarios designados. |

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

- Con fecha 05 de Abril 2024, participación en reunión a cargo del Encargado Comunal y Encargada Técnica, para revisión y análisis de avances y brechas en el marco del Programa de Mejoramiento a la Atención Municipal (PMA).
- Con fecha 10 de Abril 2024, asistencia y participación en actividad de Pausa Activa desarrollada por la profesional de la Mutual de Seguridad.
- Con fecha 17 de Abril 2024, participación en reunión virtual vía Teams del Equipo Registro Social de Hogares y su contraparte Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para revisar los avances del "Programa de Mejoramiento de la Atención Municipal" (PMA).
- Participación virtual vía zoom, en primera jornada formativa sobre Atención pertinente-preferencial Ley TEA, convocada por la Subsecretaría de Servicios Sociales en conjunto con la Subsecretaría de Salud Pública, el día 18 de Abril.
- 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 12, 16 y 24 de Abril 2024.



Luisa Isla Caamaño
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