

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES****Fecha de Entrega del Informe:** 30 NOV 2024

<b>Nombre del Contratado (a)</b>	: Luisa del Pilar Isla Caamaño.
<b>Cargo</b>	: Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares.
<b>Dependencia</b>	: DIDEKO
<b>Nº de Decreto</b>	: 229
<b>Mes a Cancelar</b>	: Noviembre 2024
<b>Número de Boleta</b>	: 136
<b>Unidad</b>	: Registro Social de Hogares
<b>Fecha de Decreto</b>	: 08 de Febrero 2024
<b>ID DOC</b>	: 1817099
<b>Fecha de Boleta</b>	: 30 de Noviembre 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, estados 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>• Organización del material diario para el desarrollo de la función asignada, perfil Apoyo Encargado Comunal.</li> <li>• 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.</li> <li>• Ingreso de datos de atención de público en Plataforma Gestión Social Local (GSL).</li> <li>• Recepción de documentación para dar curso a solicitudes realizadas vía Web y en forma presencial.</li> <li>• Escaneo de la documentación que respalda el trámite del solicitante al proceso del Registro Social de Hogares (RSH).</li> <li>• 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.</li> <li>• Revisión de formularios aplicados en terreno tanto de Ingreso al Registro Social de Hogares como de Anexo Actualización Localización y Vivienda.</li> <li>• Contacto telefónico y vía correo electrónico con ciudadanos entregando orientaciones para dar término a distintos requerimientos realizados mediante la plataforma Web.</li> <li>• Entrega de Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo con el requerimiento del Ciudadano (a).</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>• Con fechas 04, 08 y 22 de Noviembre 2024, participación en reunión de la Unidad de Registro Social de Hogares dirigida por el Encargado Comunal para coordinación y entrega de información general.</li><li>• Con fechas 05, 08, 11 y 19 de Noviembre 2024, atención de público en la Delegación Municipal de Barrio Norte.</li><li>• Con fecha 12 de Noviembre 2024, participación en Capacitación Gestión Social Local (GSL) a cargo de la profesional Encargada Regional de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia Región del Biobío señora Catherine Cabezas.</li><li>• Elaboración y envío de Planilla de Atención diaria y de Atención General mensual a funcionarios designados.</li></ul> |
|---|---|



Luisa Isla Caamaño  
Encuestadora - Atención de Caso  
Registro Social de Hogares



Omar Fernández Montecinos  
Encargado Comunal  
Registro Social de Hogares



Cecilia Soto Riquelme  
Directora de Desarrollo Comunitario (S)