

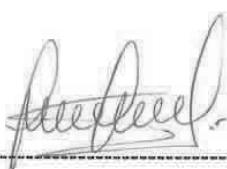
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 01 ABR 2024

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	: Marzo 2024	Fecha de Boleta	: 31 de Marzo 2024
Número de Boleta	: 128	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 Apcyo 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 daria y de Atención General mensual a funcionarios designados.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Apoyar y acompañar las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio así lo requieran. | <ul style="list-style-type: none">• Atención de público en la Delegación de Barrio Norte, los días 04 y 18 de marzo 2024.• 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 04, 06,11 y 14 de Marzo 2024.• Con fecha 12 de Marzo 2024, asistencia y participación en actividad de Pausa Activa desarrollada por la profesional de la Mutual de Seguridad.• Participación en curso de Capacitación asincrónica Operador/a de Gestión Social Local (GSL) Atención de Público.• 14 de Marzo asistencia y participación en Taller de Gestión de Casos vía teams de Gestión Social Local (GSL). |
|---|--|



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



Omar Fernández Montecinos
Encargado Comunal
Registro Social de Hogares



Olaya Mosquera Villalbán
Profesional

Dirección de Desarrollo Comunitario