

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**Fecha de Entrega del Informe:**

31 JUL 2024

Nombre del Contratado (a) : Luisa del Pilar Isla Caamaño.
Cargo : Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares.
Dependencia : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares
N° de Decreto : 229 **Fecha de Decreto** : 08 de Febrero 2024
Mes a Cancelar : Julio 2024 **Fecha de Boleta** : 31 de Julio 2024
Número de Boleta : 132 **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 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 cara 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.

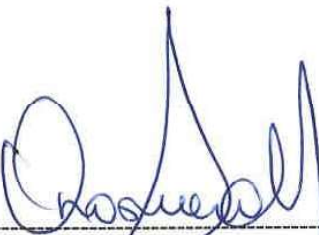
- Con fecha 10 de Julio 2024, asistencia y participación en actividad de Pausa Activa desarrollada por la profesional de la Mutual de Seguridad.
- Con fechas 11 y 18 de Julio 2024, participación en reunión de la Unidad de Registro Social de Hogares dirigida por el Encargado Comunal para coordinación y entrega de información general.
- Con fechas 15 y 19 de Julio 2024, atención de público en la Delegación Municipal de Barrio Norte.
- Con fecha 18 de Julio 2024, participación en jornada de capacitación en formato telemático sobre introducción de la ley 21.180 sobre "Transformación Digital del Estado y el Sistema de Gestión Documental (S.G.D)".
- Con fecha 26 de Julio 2024, se realizará 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).
- Con fecha 31 de Julio 2024, se participará en reunión de Asistencia Técnica, dirigida por el profesional de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia don Marco Campodónico Bawarshi.



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