

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe:

31 AGO 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 : Agosto 2024 **Fecha de Boleta** : 31 de Agosto 2024
Número de Boleta : 133 **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 de Ciudadano (a). • Elaboración y envío de Planilla de Atención diaria 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"> • Con fechas 5 y 12 de Agosto 2024, atención de público en la Delegación de Barrio Norte. • Con fechas 6, 8, 9, 13, 16, 23 de Agosto 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 fecha 09 de Agosto 2024, atención en módulo de recepción como anfitriona, realizando orientaciones y derivaciones a módulos de atención según corresponda. • Con fecha 13 de Agosto 2024, asistencia y participación en actividad de Pausa Activa desarrollada por la profesional de la Mutual de Seguridad. • Con fecha 19 de Agosto 2024, participación en jornada de capacitación en formato telemático enfocada en las modificaciones que se implementarán al Protocolo de Actualización, Rectificación y Complemento al Registro Social de Hogares. • Con fecha 27 de Agosto 2024, participación en capacitación "Campaña de sensibilización Implementación Ley Karin N° 21.643", organizada por la Oficina de Bienestar Social.
---	--



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



Mar Fernández Montecinos
Encargado Comunal
Registro Social de Hogares



Aldo Mardones Alarcón
Director
Dirección de Desarrollo Comunitario