

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES****Fecha de Entrega del Informe:** 01 ABR 2024

**Nombre del Contratado (a)** : María Jesús Cabrera Sandoval  
**Cargo** : Encuestador - Atención de Caso del Registro Social de Hogares.  
**Dependencia** : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares  
**N° de Decreto** : 232 **Fecha de Decreto** : 08.02.2024  
**Mes a Cancelar** : Marzo 2024 **ID DOC** : 1817099  
**Numero de Boleta** : 5 **Fecha de Boleta** : 31 de Marzo 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>- Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en Reunión de equipo RSH Dirigida por el Encargado Comunal, donde se abordaron temas de coordinación y entrega de información general, los días 04,11 y 14 de Marzo del 2024.</li> <li>• Ingreso a la plataforma Municipal Registro Social de Hogares para revisar y gestionar las solicitudes asignadas en la Bandeja de solicitudes.</li> <li>• Contactar a ciudadanos vía telefónica y correo electrónico, respecto a las solicitudes creacas vía Web de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambio de Domicilio y Actualización de Vivienda de acuerdo a los diferentes requerimientos que presentan cada solicitud para ratificar información y solicitar documentos correspondientes.</li> <li>• Contactar a ciudadanos vía telefónica para agendar visitas domiciliarias arrojadas por el sistema de la plataforma Registro Social de Hogares, de acuerdo a las solicitudes de Ingreso al RSH, Actualización de Vivienda y Cambio de domicilio.</li> <li>• Atención de público en la oficina del Registro Social de Hogares, entregando orientación y solución a diferentes requerimientos como: Entrega de Cartola de Hogar, Creación de Formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda, Solicitudes de Actualizaciones, según corresponda.</li> <li>• Creación de planillas de producción diarias de acuerdo a lo trabajado en atención de público y vía online con respecto a las solicitudes y actualizaciones correspondientes.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <p>- Elaborar Informes, estados de avances y resumen de labores, cuando le sean solicitados por el Encargado Comunal o a quien éste designe.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención en módulo de recepción como anfitrión, realizando atención de casos, orientaciones y derivaciones a módulo de atención correspondiente.</li> <li>• Digitación de formulario de Solicitudes de Actualizaciones aplicadas en terreno de acuerdo a visitas aleatorias en el sistema RSH.</li> <li>• Salida a Terreno donde se aplicaron formularios de Ingreso al RSH, Cambio de domicilio e información de vivienda, Solicitudes de actualizaciones creación de Hoja de Ruta los días 04, 11 y 18 de Marzo.</li> <li>• Participación en Jornada de pausa activa impartida por el profesional de la Mutual de Seguridad, en el marco del "Programa de Mejoramiento de la Atención Municipal" (PMA), el día 14 de Marzo del 2024.</li> </ul> |
|--|--|



**María Jesús Cabrera Sandoval**  
Encuestador – Atención de Caso  
Registro Social de Hogares




**Omar Fernández Montecinos**  
Encargado Comunal  
Registro Social de Hogares



**Olaya Mosquera Villablanca**  
Profesional  
Dirección de Desarrollo Comunitario