

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 30 JUN 2024

Nombre del Contratado (a)	: María Jesús Cabrera Sandoval
Cargo	: Encuestador - Atención de Caso del Registro Social de Hogares.
Dependencia	: DIDEKO
Nº de Decreto	: 973
Mes a Cancelar	: Mayo 2024
Numero de Boleta	: 7
	Unidad : Registro Social de Hogares
	Fecha de Decreto : 14.06.2024
	ID DOC : 1858307
	Fecha de Boleta : 19 de Junio 2024

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. - Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en Reunión de equipo RSH Dirigida por el Encargado Comunal, donde se abordaron temas de coordinación y entrega de información general, el día 5 de Mayo del 2024. • Ingreso a la plataforma Municipal Registro Social de Hogares para revisar y gestionar las solicitudes asignadas en la Bandeja de solicitudes. • Contactar a ciudadanos vía telefónica y correo electrónico, respecto a las solicitudes creadas 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. • Contactar a ciudadanos vía telefónica para agendar visitas domiciliarias seleccionadas aleatoriamente por el sistema del Registro, de acuerdo a las solicitudes de Ingreso al Registro, Actualización de Vivienda y Cambio de domicilio. • Atención de público en la oficina del Registro Social de Hogares, entregando orientación y solución a diferentes requerimientos como: Entrega de Cartola Hogar, Creación de Solicitudes de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda, y Solicitudes de Actualizaciones, según corresponda. • Creación de planillas de producción diarias de acuerdo a los ciudadanos atendidos presencial y vía web con respecto a las solicitudes y actualizaciones correspondientes. • Digitación de formulario de Solicitudes de Actualizaciones aplicadas en terreno de acuerdo a visitas aleatorias en el sistema RSH.

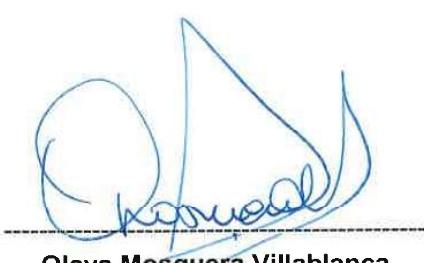
- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Elaborar Informes, estados de avances y resumen de labores, cuando le sean solicitados por el Encargado Comunal o a quien éste designe. | <ul style="list-style-type: none">• Salida a Terreno donde se aplicaron Formularios de Ingreso al RSH, Cambio de domicilio e información de vivienda, Solicitudes de actualizaciones y creación de Hoja de Ruta los días 06, 13 y 20 de Mayo.• Atención de público en Delegación de Barrio Norte el día 09 de Mayo 2024, entregando orientación y solución a diferentes requerimientos como: Entrega de Cartola de Hogar, creación de Solicitudes de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda, Solicitudes de Actualizaciones, según corresponda.• Gestión de planilla plan de acción "Complemento de Cuidados", donde se detalla gestión correspondiente a llamados y correos a los cuidadores asignados.• Participación en "Operativo Municipio en tu Barrio" en sector los Andes Rodríguez el día sábado 11 de mayo del 2024. |
|---|---|



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