

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

30 ABR 2024

Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a) : María Inés Luengo Cid
Cargo : Encuestador - Atención de Caso del Registro Social de Hogares.
Dependencia : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares
Nº de Decreto : 226 **Fecha de Decreto** : 08 de Febrero del 2024
Mes a Cancelar : Abril 2024 **ID DOC** : 1817099
Numero de Boleta : 116 **Fecha de Boleta** : 30 de Abril 2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA
<p>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 de esta materia.</p> <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"> • 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, bajo el perfil de "Apoyo Encargado Comunal." • Atención de público de forma presencial, consultas espontáneas y creación de solicitudes para el Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualización de Vivienda, solicitudes de Actualización, Complemento y/o Rectificaciones al Registro Social de Hogares, en oficina de CPC Palomares. • Ingreso de datos a la Plataforma Gestión Social Local (GSL). • Elaboración y envío de Planilla de Atención al Ciudadano a funcionario designado para compilación de datos y acciones realizadas al momento de gestionar atenciones presenciales y por canal web. • Revisión, monitoreo y gestión de las solicitudes en Plataforma Registro Social de Hogares realizadas por los ciudadanos de forma presencial y a través de la Plataforma Web, validando la información y documentación normada según protocolos. • Contactar a ciudadanos vía telefónica y correo electrónico en atención de los diferentes requerimientos que presentan los ciudadanos de acuerdo a Manual de Aplicación, Protocolos de Actualización, Rectificación y Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares. • Recepción de documentación para dar curso a solicitudes realizadas vía web y de forma presencial. • Escaneo de documentación, que respalda el trámite del solicitante al proceso del Registro Social de Hogares.

Apoyar y acompañar las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

- Participación en reunión de la Unidad Registro Social de Hogares dirigida por el Encargado Comunal para coordinación y entrega de información general, 12 de abril 2024.
- Participación en reunión virtual vía Teams del Equipo del Registro Social de Hogares y su contraparte, Seremi de Desarrollo Social y familia Bío-bío, sobre los avances y consideraciones para el 2024 de la Unidad del "Programa de Mejoramiento de la Atención Municipal del Registro Social de Hogares" (PMA), el día 17 abril 2024.
- Participación en la primera jornada formativa, con respecto a la "Atención pertinente – preferencial ley TEA", vía Zoom, desarrollada por el Ministerio Desarrollo Social y Familia, con fecha 18 de abril 2024.



María Inés Luengo Cid
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.