

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 30 JUN 2024

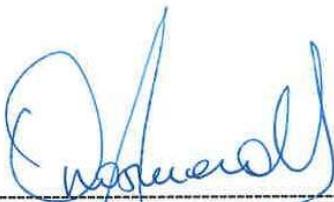
Nombre del Contratado (a)	: María Inés Luengo Cid
Cargo	: Encuestador - Atención de Caso del Registro Social de Hogares.
Dependencia	: DIDEKO
Nº de Decreto	: 226
Mes a Cancelar	: Junio 2024
Numero de Boleta	: 118
	Unidad : Registro Social de Hogares
	Fecha de Decreto : 08 de Febrero del 2024
	ID DOC : 1817099
	Fecha de Boleta : 30 de Junio 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.

<p>Apoyar y acompañar las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Escaneo de documentación, que respalda el trámite del solicitante al proceso del Registro Social de Hogares.• Participación en difusión de la Unidad del Registro Social de Hogares, en organizaciones sociales del sector de Palomares.• Participación en reunión de la Unidad Registro Social de Hogares dirigida por el Encargado Comunal para coordinación y entrega de información general, 24 de junio 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.