

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe:

31/07/2024

Nombre del Contratado (a)	: María Inés Luengo Cid	Unidad	: Registro Social de Hogares
Cargo	: Encuestador - Atención de Caso del Registro Social de Hogares.		
Dependencia	: DIDEKO	Fecha de Decreto	: 08 de Febrero de 2024
Nº de Decreto	: 226	ID DOC	: 1817099
Mes a Cancelar	: Julio 2024	Fecha de Boleta	: 31 de Julio 2024
Numero de Boleta	: 119		

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA
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.	<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 a Ciudadano a funcionario designado para compilación de datos y acciones realizadas al momento de gestionar atenciones presenciales y por canal web.
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"> 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 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, 11 y posteriormente 25 de julio 2024.
- Participación en jornada de capacitación en formato telemático sobre introducción de la ley 21.180 sobre "Transformación Digital del Estado y el Sistema de Gestión Documental (S.G.D.)", el día 18 julio 2024
- Se realizará 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 Urichad del "Programa de Mejoramiento de la Atención Municipal del Registro Social de Hogares" (PMA), el día 26 julio 2024.
- Se realizará Reunión de Asistencia Técnica dirigida por don Marco Campodónico Bawarshi, profesional de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, el día 31 julio 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.

