

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe:

31 JUL 2024

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
N° de Decreto : 226 **Fecha de Decreto** : 08 de Febrero de 2024
Mes a Cancelar : Julio 2024 **ID DOC** : 1817099
Numero de Boleta : 119 **Fecha de Boleta** : 31 de Julio 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.

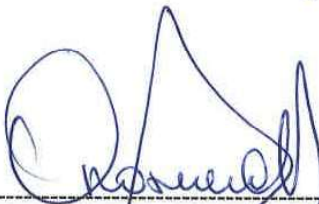
Apoyar y acompañar las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

- Participación en 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 Unidad 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.

