

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**Fecha de Entrega del Informe:** 01 MAR 2024

Nombre del Contratado (a)	: Patricio Guillermo Barra Peralta
Cargo	: Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares.
Dependencia	: DIDEKO
Nº de Decreto	: 225
Mes a Cancelar	: Febrero 2024
Numero de Boleta	: 24
Unidad	: Registro Social de Hogares
Fecha de Decreto	: 08 de Febrero de 2024
ID DOC	: 1817099
Fecha de Boleta	: 29 de Febrero de 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de público en dependencia Delegación Municipal Barrio Norte los días 16 y 22 de Febrero del 2024, entregando orientación y solución a diferentes requerimientos como: Creación de Formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda, Solicitudes de Actualizaciones, emisión de Cartola Hogar. • Atención de público en dependencia CPC Palomares el día 21 de Febrero del 2024, entregando orientación y solución a diferentes requerimientos como: Creación de Formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda, Solicitudes de Actualizaciones, emisión de Cartola Hogar. • Atención de público en las oficinas del Registro Social de Hogares, entregando orientación y solución a diferentes requerimientos como: Creación de Formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda, Solicitudes de Actualizaciones, emisión de Cartola Hogar. • 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.

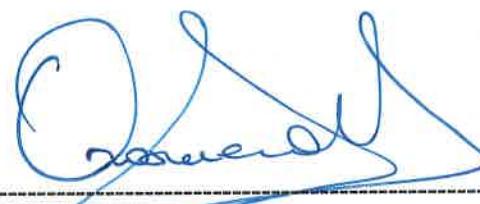
- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Elaborar Informes, estados de avances y resumen de labores, cuando le sean solicitados por el Encargado Comunal o a quien éste designe. | <ul style="list-style-type: none">• Recepción de documentación para dar curso a solicitudes realizadas vía web y de forma presencial.• Escaneo de documentación que respalda el trámite del solicitante al proceso del Registro Social de Hogares.• Elaboración diaria y envío mensual de Planilla Registro de Atenciones a funcionario designado para la compilación de datos y acciones realizadas al momento de gestionar atenciones presenciales y el canal de Plataforma Web.• Participación en reunión de Equipo RSH, donde se abordan orientaciones técnicas y complementarias dirigidas por Encargado Comunal el día 13 de Febrero del 2024.• Participación en pausa activa dirigida por la profesional de la Mutual de Seguridad realizada el día 16 de Febrero del 2024.• Taller a Equipo RSH sobre Protocolos del Registro Social de Hogares dirigida por funcionarias Unidad Registro Social de Hogares 01, 02 y 09 de Febrero del 2024. |
|---|---|



Patricio Guillermo Barra Peralta
Encuestadora – Atención de Caso
Registro Social de Hogares



Ivette Vera Muñoz
Profesional Apoyo Encargado Comunal
Registro Social de Hogares



Olaya Mosquera Villablanca
Profesional
Dirección de Desarrollo Comunitario