

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES


Fecha de Entrega del Informe: 01 ABR 2024

Nombre del Contratado (a) : Patricio Guillermo Barra Peralta
Cargo : Encuestador y Atención de Caso del Registro Social de Hogares.
Dependencia : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares
Nº de Decreto : 225 **Fecha de Decreto** : 08 de Febrero de 2024
Mes a Cancelar : Marzo 2024 **ID DOC** : 1817099
Numero de Boleta : 25 **Fecha de Boleta** : 31 de Marzo de 2024

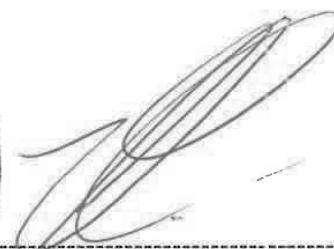
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA
<p>- Dar cumplimiento al resguardo, confidencialidad y uso de la información obtenida por el Registro Social de Hogares según lo estipulado en el convenio suscrito acorde a esta materia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de público en dependencia Delegación Municipal Barrio Norte los días 06, 07,08,12 y 14 de Marzo 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. • 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 en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.

- 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.
- Visitas a terreno para la aplicación del Formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, Actualización Localización y Vivienda, verificando los datos reportados por solicitante. Acciones desarrolladas el 04, 11 y 18 de Marzo del 2024
- Digitación Formulario Registro Social de Hogares, anexo Actualización Localización y Vivienda aplicados en terreno de acuerdo a visitas aleatorias en el sistema RSH el 04, 11 y 23 de Marzo del 2024.
- Reunión con Encargado Comunal donde se abordaron temas de coordinación respecto a las diversas funciones determinadas por Jefatura.
- 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 impartida por el profesional de la Mutual de Seguridad, en el marco del "Programa de Mejoramiento de la Atención Municipal" (PMA), el día 12 de Marzo de 2024
- Taller a Equipo RSH sobre Protocolos del Registro Social de Hogares dirigida por funcionarias Unidad Registro Social de Hogares Srta. Carla Sancoval, Graciela Samora y María Cabrera los días 01, 02 y 09 de Febrero del 2024.


Patricio Barra Peralta
Encuestador – Atención de Caso
Registro Social de Hogares




Omar Fernández Montecinos
Encargado Comunal
Registro Social de Hogares


Olaya Mosquera Villablanca
Profesional
Dirección de Desarrollo Comunitario