


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Fecha de Entrega del Informe: 01 ABR 2024

**Nombre del Contratado (a)** : Patricia Andrea Venegas Marín  
**Cargo** : Encuestador - Atención de Caso del Registro Social de Hogares.  
**Dependencia** : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares  
**N° de Decreto** : 228 **Fecha de Decreto** : 08 de Febrero del 2024  
**Mes a Cancelar** : Marzo 2024 **ID DOC** : 1817099  
**Numero de Boleta** : 106 **Fecha de Boleta** : 31 de Marzo 2024

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención de público en las oficinas del Registro Social de Hogares, ingresando nuevas solicitudes a ciudadanos residentes de la comuna que acuden en forma presencial para crear diferentes requerimientos de acuerdo a sus necesidades.</li> <li>• Atención en Plataforma Web, brindando orientaciones técnicas para el apoyo en la creación de solicitudes de ingreso al registro, actualizaciones y complementos del Registro Social de Hogares a través de correo electrónico o vía telefónica y bajo el perfil de "Atención de Caso".</li> <li>• Recepción de documentación para dar curso a solicitudes realizadas vía web y de forma presencial.</li> <li>• Seguimiento de solicitudes en Plataforma a través de la Clave Única, realizando contacto de usuarios vía correos electrónicos, llamadas telefónicas, presenciales según corresponda.</li> <li>• Escaneo de la Documentación que respalda el trámite del solicitante subido a la plataforma del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar Informes, estados de avances y resumen de labores, cuando le sean solicitados por el Encargado Comunal o a quien éste designe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de planilla de atención diaria, compilando datos y acciones de cada ciudadano que gestione requerimientos u orientaciones bajo atención, ya sea de forma presencial o a través de Plataforma Web.</li> <li>• Participación en curso de capacitación asincrónica Operador/a de Gestión Social Local (GSL) Atención de Publico, Realizado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.</li> <li>• Participación en Taller de Gestión de Casos vía Teams de Gestión Social (GSL), realizada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, El día jueves 14 de Marzo del 2024.</li> <li>• Participación en reunión de la Unidad del Registro Social de Hogares dirigida por el Encargado Comunal, para entrega de información general. Los días 4 y 11 de marzo del 2024.</li> </ul>
---	--

  
**Patricia Venegas Marín**  
 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