

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 02 OCT 2023

Nombre del Contratado (a) : Román Denis Montero Santana
Cargo : Encuestador - Atención de Caso del Registro Social de Hogares.
Dependencia : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares
N° de Decreto : 859 **Fecha de Decreto** : 12 de Mayo 2023
Mes a Cancelar : Septiembre de 2023 **IDDOC** : 1700435
Número de Boleta : 36 **Fecha de Boleta** : 30 de septiembre 2023

| 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. - Elaborar informes, estados de avances y resumen de labores, cuando le sean solicitados por el Encargado Comunal o a quien este designe. | <ul style="list-style-type: none"> • Atención de público en las oficinas del Registro Social de Hogares y Delegación Municipal Barrio Norte, 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, según corresponda. • Revisión, monitoreo y gestión de las solicitudes en plataforma Registro Social de Hogares realizadas por los ciudadanos de forma presencial y/o 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. • Elaboración y envío de planilla registro de atenciones a funcionario designado para la compilación de datos y acciones realizadas al momento de gestionar atenciones presenciales o |

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

- Gestionar y preparar ruta de los diferentes sectores de la comuna para aplicación del Registro Social de Hogares.
- Participación en reunión comisión del Protocolo de Atención del equipo comunal RSH en el marco del Programa de Mejoramiento a la Atención Municipal (PMA) implementado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. (01 de septiembre del 2023)
- Recepción y gestión de planillas Excel para informe de estadísticas mensual de atenciones generales de la Unidad Registro Social de Hogares.



Róman Denis Montero Santana
Encuestador – Atención de Caso
Registro Social de Hogares



Omar Fernández Montecinos
Encargado Comunal
Registro Social de Hogares



Aldo Mardones Alarcón
Director de Desarrollo Comunitario