

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

30 ABR 2024

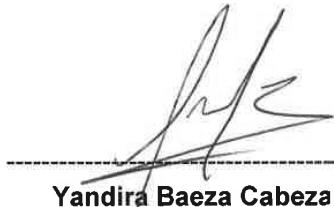
Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a) : Yandira Andrea Baeza Cabeza
Cargo : Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares.
Dependencia : DIDEKO **Unidad** : Registro Social de Hogares
Nº de Decreto : 227 **Fecha de Decreto** : 08 de Febrero de 2024
Mes a Cancelar : Abril 2024 **ID DOC** : 1817099
Numero de Boleta : 120 **Fecha de Boleta** : 30 de Abril 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. - 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"> • Atención de público en dependencia Delegación Municipal Barrio Norte 03, 12 de Abril 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. • 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.

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

- 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 01, 08, 14 y 15 de Abril del 2024.
- Participación en reunión de Equipo RSH, donde se abordan orientaciones técnicas y complementarias dirigida por Encargado Comunal el día 12 de Abril del 2024.
- Participación en operativo "Municipio en Tu Barrio", convocado por Dirección de Desarrollo Comunitario en el sector Villa Nonguén realizado el día 13 de Abril del 2024.
- Participación en pausa activa dirigida por profesional de la Mutual de Seguridad realizada el día 10 de Abril 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 de Abril del 2024.
- Participación en operativo en Centro de Acogida Territorial, Corporación Sempiterno, realizado el día 18 de Abril del 2024.



Yandira Baeza Cabeza
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