

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.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran. | <ul style="list-style-type: none">• 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