

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	FERNANDO HERNAN ORTÚZAR TRONCOSO		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio:	Imputación: 114.05.96.018.003	Centro de Costos:
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - ESTRATIFICACIÓN SOCIAL Y SUBSIDIOS 2024		

II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

- Apoyo Encargado Comunal Registro Social de Hogares.
- Ingreso, Asignar, Revisar y gestionar solicitudes
- Revisión y emisión de cartolas para entregar al público
- Agendar visitas domiciliarias de rutas de registro social de hogares
- Encuestaje
- Atención Publico
- Tramitar solicitudes Web

III.- Descripción de las funciones realizadas.

DIDECO

REGISTRO SOCIAL DE HOGARES

Hoy, a las 8:30 a.m., comencé mi jornada en DIDEKO RSH, enfocándome en diversas tareas esenciales para garantizar el funcionamiento eficiente de nuestros servicios. La primera actividad del día fue la incorporación de nuevos usuarios al sistema, asegurándome de que toda la información personal estuviera correctamente registrada y de que los nuevos integrantes fueran añadidos sin inconvenientes. Este procedimiento es fundamental, ya que requiere un alto nivel de precisión para evitar errores y asegurar que cada usuario reciba la información y los servicios adecuados desde el primer momento.

DIDECO

REGISTRO SOCIAL DE HOGARES

Hoy comencé mi jornada laboral en DIDEKO RSH a las 8:30 a.m., dedicándome a una serie de tareas clave para el buen funcionamiento de nuestros servicios. Inicié con el proceso de registro de nuevos usuarios, revisando detalladamente cada dato personal para asegurar que toda la información fuera ingresada de manera precisa en nuestro sistema. Este procedimiento es fundamental para evitar cualquier tipo de error y garantizar que los usuarios reciban la atención adecuada desde el primer momento.

A lo largo de la mañana, me encargué de realizar actualizaciones en los datos de vivienda y en el módulo de salud, verificando que las direcciones y la información sanitaria de los usuarios estuvieran al día. También tramité varias solicitudes de cartola de hogar, un documento imprescindible para que las familias puedan acceder a los datos de su situación habitacional. Parte de mis responsabilidades incluyó atender llamadas, donde proporcioné respuestas y soluciones a las consultas de los usuarios.

Finalmente, dediqué parte de mi tiempo a actividades relacionadas con trabajo social, apoyando en la evaluación de casos especiales y brindando la asistencia necesaria a quienes lo requerían. Todas estas actividades demandaron precisión y un enfoque dedicado para asegurar que el servicio

brindado fuera el mejor posible para cada usuario.

Hoy inicié mi jornada laboral en DIDECO RSH a las 8:30 a.m., atendiendo una serie de tareas esenciales para el correcto funcionamiento de nuestros servicios. Comencé con el proceso de incorporación de nuevos usuarios, asegurándome de que todos los datos personales fueran ingresados correctamente en el sistema para garantizar que reciban la atención adecuada desde el primer momento.

Durante la mañana, gestioné actualizaciones de domicilios y revisé el módulo de salud, verificando que la información sobre direcciones y salud estuviera completamente actualizada. También me dediqué a la emisión de cartolas de hogar, un trámite clave que permite a las familias obtener un registro detallado de su situación habitacional. A lo largo del día, procesé múltiples solicitudes de este documento, asegurándome de que los usuarios recibieran la información necesaria en tiempo y forma.

Además, respondí llamadas telefónicas, resolviendo dudas y gestionando diversas solicitudes de los usuarios. Finalicé la jornada con actividades relacionadas al trabajo social, colaborando en la evaluación de casos específicos para ofrecer apoyo adicional a aquellos que lo requerían. Cada tarea realizada demandó una gran atención al detalle y un compromiso con la excelencia en el servicio. DIDECO RSH Hoy comencé mi jornada laboral a las 8:30 a.m., abordando una variedad de trámites y tareas esenciales para el buen funcionamiento de nuestro servicio. Empecé realizando la incorporación de nuevos integrantes, asegurándome de que toda la información personal se registrara con precisión y que los nuevos usuarios fueran añadidos correctamente a nuestro sistema. Este proceso requiere atención al detalle para evitar errores y garantizar que los nuevos miembros reciban toda la información y servicios correspondientes. A lo largo de la mañana, también me encargué de gestionar cambios de vivienda y actualicé el módulo de salud, asegurando que todas las direcciones y datos de salud estuvieran correctos y al día. Además, procesé solicitudes de cartola de hogar, un trámite fundamental para proporcionar a los usuarios los documentos necesarios sobre su situación habitacional. Parte de mi jornada incluyó la contestación de llamadas, donde atendí y resolví diversas consultas y solicitudes de los usuarios. Finalmente, realicé actividades relacionadas con trabajo social, colaborando en la evaluación y asistencia de casos específicos para proporcionar apoyo adicional a quienes lo necesitaban. Cada una de estas tareas requirió una atención meticulosa y un enfoque profesional para garantizar que todos los usuarios recibieran el mejor servicio posible.

DIDECO RSH Hoy inicié mi jornada laboral a las 8:30 a.m. con la atención al público, un aspecto fundamental de mi trabajo. Durante la mañana, me enfoqué en realizar una serie de trámites importantes para nuestros usuarios. Uno de los principales procedimientos fue la incorporación de nuevos integrantes, un proceso que implica la verificación y el registro de la información personal para asegurar que se integren correctamente en nuestro sistema. Además, gestioné varias solicitudes de cambios de vivienda. Este trámite es crucial para mantener la precisión en nuestros registros, ya que cada cambio de dirección debe ser actualizado de manera adecuada para garantizar que toda la correspondencia y documentación lleguen al lugar correcto. Cada solicitud requirió una revisión minuciosa para evitar errores y asegurar una transición fluida. Otro aspecto importante de la jornada fue la actualización del módulo de salud. Esta tarea consiste en mantener actualizados los datos relacionados con el estado de salud de los usuarios, lo que es esencial para proporcionar una atención adecuada y eficiente. A lo largo del día, interactué con diversos usuarios, escuché sus necesidades y resolví sus solicitudes con el mayor cuidado y profesionalismo posible. Cada actividad realizada contribuyó a un servicio más eficiente y satisfactorio.

Registro social de hogares

Atención al público

DIDECO

ingreso a web a nombre de Fernando Ortúzar apoyo encargado comunal Ingreso a la plataforma RSH donde se hace inicio a las 8:30 am para el servicio de atención pública. Emisión de cartola Desvinculación de integrante Actualización del modulo de salud Actualización de la vivienda y distintas solicitudes que llegan en la plataforma ya sea municipal o clave unica

DIDECO

REGISTRO SOCIAL DE HOGARES

También se trabajo en el programa persona cuidadora haciendo un total de 170 personas confirmadas para realizar tramite.

- emisión de cartolas

- actualización de ingresos
- atención al público
- impresión de archivos
- uso de la impresora

DIDECO RSH a las 8:30 am, enfocándome en una serie de actividades cruciales para mantener el buen funcionamiento de nuestro equipo. Lo primero que hice fue registrar a nuevos usuarios en el sistema, asegurándome de que todos los datos ingresados fueran precisos y completos. Este paso es vital para garantizar que las personas reciban la información correcta y el acceso adecuado a nuestros servicios desde el principio.

Más tarde, me dediqué a actualizar información de los usuarios, principalmente en lo que respecta a cambios de domicilio y datos de salud, con el objetivo de mantener toda la información al día.

También gestioné y emití cartas de hogar, un documento importante que ofrece a las familias un resumen de su situación habitacional, lo que facilita otros trámites administrativos.

Durante la jornada, estuve en contacto con varios usuarios a través de llamadas telefónicas, atendiendo sus consultas y resolviendo diversas solicitudes. Además, tuve la oportunidad de involucrarme en actividades de trabajo social, donde evalué casos individuales para proporcionar la ayuda necesaria. Cada una de estas responsabilidades demandó un enfoque detallado y profesional para asegurar que todos los usuarios recibieran el mejor servicio posible.


Hoy inicié mi jornada laboral a las 8:30 am en DIDECO RSH, dedicándome a una serie de trámites y tareas fundamentales para asegurar el buen desempeño de nuestros servicios. Comencé con la incorporación de nuevos miembros al sistema, verificando que toda la información personal se registrara con exactitud y que los usuarios fueron agregados correctamente. Este proceso es clave y exige una atención minuciosa para prevenir errores y asegurar que los nuevos usuarios reciban toda la información y los servicios adecuados. Durante la mañana, también gestioné cambios de domicilio y actualicé el módulo de salud, garantizando que todas las direcciones y datos médicos estuvieran correctos y actualizados. Asimismo, procesé solicitudes de cartola de hogar, un trámite crucial para que los usuarios obtengan los documentos necesarios sobre su situación habitacional. Parte de mi día incluyó responder llamadas, donde atendí y resolví diversas consultas y solicitudes de los usuarios. Finalmente, llevé a cabo actividades relacionadas con trabajo social, colaborando en la evaluación y apoyo de casos específicos para brindar asistencia adicional a quienes la requerían. Cada una de estas tareas demandó un enfoque detallado y una actitud profesional para asegurar que todos los usuarios recibieran el mejor servicio posible.


Durante la mañana, gestioné actualizaciones de domicilios y revisé el módulo de salud, verificando que la información sobre direcciones y salud estuviera completamente actualizada. También me dediqué a la emisión de cartas de hogar, un trámite clave que permite a las familias obtener un registro detallado de su situación habitacional. A lo largo del día, procesé múltiples solicitudes de este documento, asegurándome de que los usuarios recibirán la información necesaria en tiempo y forma.


Además, respondí llamadas telefónicas, resolviendo dudas y gestionando diversas solicitudes de los usuarios. Finalicé la jornada con actividades relacionadas al trabajo social, colaborando en la evaluación de casos específicos para ofrecer apoyo adicional a aquellos que lo requerían. Cada tarea realizada exigía una gran atención al detalle y un compromiso con la excelencia en el servicio.

IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura: 2024-09-02	Descripción Cobertura: DIDECO REGISTRO SOCIAL DE HOGARES Hoy, a las 8:30 a.m., comencé mi jornada en DIDECO RSH, enfocándome en diversas tareas esenciales para garantizar el funcionamiento eficiente de nuestros servicios. La primera actividad del día fue la incorporación de nuevos usuarios al sistema, asegurándome de que toda la información personal estuviera correctamente	Tipo Cobertura: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
--------------------------------	--	---

	registrada y de que los nuevos integrantes fueran añadidos sin inconvenientes. Este procedimiento es fundamental, ya que requiere un alto nivel de precisión para evitar errores y asegurar que cada usuario reciba la información y los servicios adecuados desde el primer momento.																																																								
<div><div><div><div>ALCALDIA MUNICIPALIDAD DE BUJÍA</div><div>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</div><div>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</div></div></div><div>DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE <u>Septiembre</u> DEL AÑO 2024</div><table><thead><tr><th>N°</th><th>NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA</th><th>DETALLE DE LABOR REALIZADA</th><th>FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR</th><th>NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nóminas de asistencia, fichas de atención de público, etc.)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>02/09</td><td>MALAS QUINTERO</td></tr><tr><td>2</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>02/09</td><td>CATALINA RODRIGUEZ</td></tr><tr><td>3</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>02/09</td><td>DAVID MURILLO</td></tr><tr><td>4</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>02/09</td><td>CEBASA ORTIZ</td></tr><tr><td>5</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>02/09</td><td>FRANCISCA LACRUZ</td></tr><tr><td>6</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>02/09</td><td>IGNACIO PAREDES</td></tr><tr><td>7</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>02/09</td><td>CARMELA FUENTES</td></tr><tr><td>8</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>02/09</td><td>MARIA DE LOS ANGELES</td></tr><tr><td>9</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>02/09</td><td>LORRAINE VILLALBA</td></tr><tr><td>10</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>02/09</td><td>FRANCISCA MARQUEZ</td></tr></tbody></table></div>			N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nóminas de asistencia, fichas de atención de público, etc.)	1	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	MALAS QUINTERO	2	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	CATALINA RODRIGUEZ	3	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	DAVID MURILLO	4	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	CEBASA ORTIZ	5	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	FRANCISCA LACRUZ	6	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	IGNACIO PAREDES	7	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	CARMELA FUENTES	8	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	MARIA DE LOS ANGELES	9	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	LORRAINE VILLALBA	10	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	FRANCISCA MARQUEZ
N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nóminas de asistencia, fichas de atención de público, etc.)																																																					
1	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	MALAS QUINTERO																																																					
2	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	CATALINA RODRIGUEZ																																																					
3	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	DAVID MURILLO																																																					
4	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	CEBASA ORTIZ																																																					
5	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	FRANCISCA LACRUZ																																																					
6	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	IGNACIO PAREDES																																																					
7	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	CARMELA FUENTES																																																					
8	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	MARIA DE LOS ANGELES																																																					
9	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	LORRAINE VILLALBA																																																					
10	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	02/09	FRANCISCA MARQUEZ																																																					
Fecha Cobertura: 2024-09-03	Descripción Cobertura: DIDECO REGISTRO SOCIAL DE HOGARES Hoy comencé mi jornada laboral en DIDECO RSH a las 8:30 a.m., dedicándome a una serie de tareas clave para el buen funcionamiento de nuestros servicios. Inicié con el proceso de registro de nuevos usuarios, revisando detalladamente cada dato personal para asegurar que toda la información fuera ingresada de manera precisa en nuestro sistema. Este procedimiento es fundamental para evitar cualquier tipo de error y garantizar que los usuarios reciban la atención adecuada desde el primer momento. A lo largo de la mañana, me encargué de realizar actualizaciones en los datos de vivienda y en el módulo de salud, verificando que las direcciones y la información sanitaria de los usuarios estuvieran al día. También tramité varias solicitudes de cartola de hogar, un documento imprescindible para que las familias puedan acceder a los datos de su situación habitacional. Parte de mis responsabilidades incluyó atender llamadas, donde proporcioné respuestas y soluciones a las consultas de los usuarios. Finalmente, dediqué parte de mi tiempo a actividades relacionadas con trabajo social,	Tipo Cobertura: NOMINA DE LABORES EN TERRENO																																																							

	apoyando en la evaluación de casos especiales y brindando la asistencia necesaria a quienes lo requerían. Todas estas actividades demandaron precisión y un enfoque dedicado para asegurar que el servicio brindado fuera el mejor posible para cada usuario.																																																									
<div><div><div>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUJÍA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</div></div><div>DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE <u>Septiembre</u> DEL AÑO 2024</div></div>																																																										
<table><thead><tr><th>N°</th><th>NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA</th><th>DETALLE DE LABOR REALIZADA</th><th>FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR</th><th>NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nóminas de asistencia, fichas de atención de público, etc.)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>03/09</td><td>Felipe Vergara</td></tr><tr><td>2</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>03/09</td><td>Sofía Abancó</td></tr><tr><td>3</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>03/09</td><td>Castro Salinas</td></tr><tr><td>4</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>03/09</td><td>Natalia Rodríguez</td></tr><tr><td>5</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>03/09</td><td>Vicente Torres</td></tr><tr><td>6</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>03/09</td><td>Andrés Muñoz</td></tr><tr><td>7</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>03/09</td><td>Emilio Gómez</td></tr><tr><td>8</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>03/09</td><td>Isidoro Villacel</td></tr><tr><td>9</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>03/09</td><td>Diego Leizaola</td></tr><tr><td>10</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>03/09</td><td>Paulina Sepúlveda</td></tr></tbody></table>				N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nóminas de asistencia, fichas de atención de público, etc.)	1	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Felipe Vergara	2	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Sofía Abancó	3	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Castro Salinas	4	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Natalia Rodríguez	5	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Vicente Torres	6	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Andrés Muñoz	7	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Emilio Gómez	8	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Isidoro Villacel	9	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Diego Leizaola	10	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Paulina Sepúlveda
N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nóminas de asistencia, fichas de atención de público, etc.)																																																						
1	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Felipe Vergara																																																						
2	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Sofía Abancó																																																						
3	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Castro Salinas																																																						
4	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Natalia Rodríguez																																																						
5	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Vicente Torres																																																						
6	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Andrés Muñoz																																																						
7	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Emilio Gómez																																																						
8	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Isidoro Villacel																																																						
9	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Diego Leizaola																																																						
10	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	03/09	Paulina Sepúlveda																																																						
Fecha Cobertura: 2024-09-04	Descripción Cobertura: tareas esenciales para el correcto funcionamiento de nuestros servicios. Comencé con el proceso de incorporación de nuevos usuarios, asegurándome de que todos los datos personales fueran ingresados correctamente en el sistema para garantizar que reciban la atención adecuada desde el primer momento. Durante la mañana, gestioné actualizaciones de domicilios y revisé el módulo de salud, verificando que la información sobre direcciones y salud estuviera completamente actualizada. También me dediqué a la emisión de cartolas de hogar, un trámite clave que permite a las familias obtener un registro detallado de su situación habitacional. A lo largo del día, procesé múltiples solicitudes de este documento, asegurándome de que los usuarios recibieran la información necesaria en tiempo y forma. Además, respondí llamadas telefónicas, resolviendo dudas y gestionando diversas solicitudes de los usuarios. Finalicé la jornada con actividades relacionadas al trabajo social, colaborando en la evaluación de casos específicos para ofrecer apoyo adicional a aquellos que lo requerían. Cada tarea realizada demandó una gran atención al detalle y un	Tipo Cobertura: NOMINA DE LABORES EN TERRENO																																																								

		compromiso con la excelencia en el servicio.																																																										
<div><div><div>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUENAVISTA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</div></div><div>1</div><div>DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE <u>Septiembre</u> DEL AÑO 2024</div><table><thead><tr><th>N°</th><th>NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA</th><th>DETALLE DE LABOR REALIZADA</th><th>FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR</th><th>NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nominas de asistencia, fichas de atención de público, etc.)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>04/09</td><td>BENJAMIN GARCIA</td></tr><tr><td>2</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>04/09</td><td>ERICKSON RIQUELME</td></tr><tr><td>3</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>04/09</td><td>JOAQUIN SALAZAR</td></tr><tr><td>4</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>04/09</td><td>MARIA JOSE FARIAS</td></tr><tr><td>5</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>04/09</td><td>MAXIMILIANO GARCIA</td></tr><tr><td>6</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>04/09</td><td>CLAUDIA MORALES</td></tr><tr><td>7</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>04/09</td><td>MATIAS VARGAS</td></tr><tr><td>8</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>04/09</td><td>CATALINA RIVERA</td></tr><tr><td>9</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>04/09</td><td>SEBASTIAN DIAZ</td></tr><tr><td>10</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>04/09</td><td>ERICKSON SILVA</td></tr></tbody></table></div>						N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nominas de asistencia, fichas de atención de público, etc.)	1	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	BENJAMIN GARCIA	2	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	ERICKSON RIQUELME	3	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	JOAQUIN SALAZAR	4	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	MARIA JOSE FARIAS	5	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	MAXIMILIANO GARCIA	6	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	CLAUDIA MORALES	7	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	MATIAS VARGAS	8	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	CATALINA RIVERA	9	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	SEBASTIAN DIAZ	10	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	ERICKSON SILVA
N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nominas de asistencia, fichas de atención de público, etc.)																																																								
1	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	BENJAMIN GARCIA																																																								
2	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	ERICKSON RIQUELME																																																								
3	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	JOAQUIN SALAZAR																																																								
4	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	MARIA JOSE FARIAS																																																								
5	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	MAXIMILIANO GARCIA																																																								
6	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	CLAUDIA MORALES																																																								
7	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	MATIAS VARGAS																																																								
8	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	CATALINA RIVERA																																																								
9	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	SEBASTIAN DIAZ																																																								
10	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	04/09	ERICKSON SILVA																																																								
Fecha Cobertura: 2024-09-05		Descripción Cobertura: me encargué de gestionar cambios de vivienda y actualicé el módulo de salud, asegurando que todas las direcciones y datos de salud estuvieran correctos y al día. Además, procesé solicitudes de cartola de hogar, un trámite fundamental para proporcionar a los usuarios los documentos necesarios sobre su situación habitacional. Parte de mi jornada incluyó la contestación de llamadas, donde atendí y resolví diversas consultas y solicitudes de los usuarios. Finalmente, realicé actividades relacionadas con trabajo social, colaborando en la evaluación y asistencia de casos específicos para proporcionar apoyo adicional a quienes lo necesitaban. Cada una de estas tareas requirió una atención meticulosa y un enfoque profesional para garantizar que todos los usuarios recibieran el mejor servicio posible		Tipo Cobertura: NOMINA DE LABORES EN TERRENO																																																								

DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

Nº	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nóminas de asistencia, fichas de atención de público, etc.)
1	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	05/09	Felipe Rojas
2	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	05/09	MARIA FERNANDEZ
3	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	05/09	RODRIGO GONZALEZ
4	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	05/09	CAMILA SOTO
5	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	05/09	JOSE VARELA
6	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	05/09	MARLENE CHERISHIL
7	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	05/09	FRANCISCA MAYA
8	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	05/09	RAFAEL GONZALEZ
9	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	05/09	DAVID PEREZ
10	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	05/09	IGNACIO RAMIREZ

Fecha Cobertura: 2024-09-06	Descripción Cobertura: Uno de los principales procedimientos fue la incorporación de nuevos integrantes, un proceso que implica la verificación y el registro de la información personal para asegurar que se integren correctamente en nuestro sistema. Además, gestioné varias solicitudes de cambios de vivienda. Este trámite es crucial para mantener la precisión en nuestros registros, ya que cada cambio de dirección debe ser actualizado de manera adecuada para garantizar que toda la correspondencia y documentación lleguen al lugar correcto. Cada solicitud requirió una revisión minuciosa para evitar errores y asegurar una transición fluida. Otro aspecto importante de la jornada fue la actualización del módulo de salud. Esta tarea consiste en mantener actualizados los datos relacionados con el estado de salud de los usuarios, lo que es esencial para proporcionar una atención adecuada y eficiente. A lo largo del día, interactué con diversos usuarios, escuché sus necesidades y resolví sus solicitudes con el mayor cuidado y profesionalismo posible. Cada actividad realizada contribuyó a un servicio más eficiente y satisfactorio.	Tipo Cobertura: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
--------------------------------	--	---

ILUST. Y RE MUNICIPALIDAD DE BUIN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nóminas de asistencia, fichas de atención de público, etc.)
1	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	06/09	MALAS VARGAS
2	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	06/09	CAROLINA PIZARRO
3	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	06/09	SEBASTIAN DIAZ
4	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	06/09	CAROLINA DIAZ
5	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	06/09	JAVIER CASTILLO
6	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	06/09	FERNANDA VILLARRO
7	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	06/09	AIDES FUENTES
8	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	06/09	LORENA ESPINOZA
9	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	06/09	TOMAS HERRERA
10	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	06/09	VALENIA REYES

Fecha Cobertura:
2024-09-09

Descripción Cobertura:
Registro social de hogares Atención al publico
DIDECO ingreso a web a nombre de Fernando
Ortúzar apoyo encargado comunal Ingreso a la
plataforma RSH donde se hace inicio a las 8:30
am para el servicio de atención publica. Emisión
de cartola Desvinculación de integrante
Actualización del modulo de salud Actualización
de la vivienda y distintas solicitudes que llegan
en la plataforma ya sea municipal o clave unica

Tipo Cobertura:
NOMINA DE LABORES
EN TERRENO


ILUST. Y RE MUNICIPALIDAD DE BUIN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nóminas de asistencia, fichas de atención de público, etc.)
1	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	09/09	Diego Muñoz
2	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	09/09	Alicia Jara
3	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	09/09	Benjamin Bustos
4	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	09/09	Fernanda Orellana
5	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	09/09	Castro Valverde
6	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	09/09	Valentina Salazar
7	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	09/09	Gabriel Alarcón
8	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	09/09	Sofia Macoques
9	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	09/09	Nicole Figueroa
10	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	09/09	Camila Flores

Fecha Cobertura: 2024-09-10	Descripción Cobertura: DIDECO REGISTRO SOCIAL DE HOGARES emisión de cartolas actualización de ingresos atención al publico impresión de archivos uso de la impresora También se trabajo en el programa persona cuidadora haciendo un total de 170 personas confirmadas para realizar tramite.	Tipo Cobertura: NOMINA DE LABORES EN TERRENO																																																							
<div><div><div></div><div></div></div><div>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SUIH DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</div></div> <p>DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE <u>Septiembre</u> DEL AÑO 2024</p> <table><thead><tr><th>N°</th><th>NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA</th><th>DETALLE DE LABOR REALIZADA</th><th>FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR</th><th>NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nóminas de asistencia, fichas de atención de publico, etc.)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>10/09</td><td>Felipe Salazar</td></tr><tr><td>2</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>10/09</td><td>Isabel Alvarado</td></tr><tr><td>3</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>10/09</td><td>Fernando Urbina</td></tr><tr><td>4</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>10/09</td><td>Yolanda Cordero</td></tr><tr><td>5</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>10/09</td><td>Nicolás Gallardo</td></tr><tr><td>6</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>10/09</td><td>Paulina Leiva</td></tr><tr><td>7</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>10/09</td><td>Lucas Ibáñez</td></tr><tr><td>8</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>10/09</td><td>Paulina Carrasco</td></tr><tr><td>9</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>10/09</td><td>Tomás Cordero</td></tr><tr><td>10</td><td>Atención usuario</td><td>Entrega Cartola RSH</td><td>10/09</td><td>Yolanda Salazar</td></tr></tbody></table>			N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nóminas de asistencia, fichas de atención de publico, etc.)	1	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Felipe Salazar	2	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Isabel Alvarado	3	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Fernando Urbina	4	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Yolanda Cordero	5	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Nicolás Gallardo	6	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Paulina Leiva	7	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Lucas Ibáñez	8	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Paulina Carrasco	9	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Tomás Cordero	10	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Yolanda Salazar
N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nóminas de asistencia, fichas de atención de publico, etc.)																																																					
1	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Felipe Salazar																																																					
2	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Isabel Alvarado																																																					
3	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Fernando Urbina																																																					
4	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Yolanda Cordero																																																					
5	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Nicolás Gallardo																																																					
6	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Paulina Leiva																																																					
7	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Lucas Ibáñez																																																					
8	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Paulina Carrasco																																																					
9	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Tomás Cordero																																																					
10	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	10/09	Yolanda Salazar																																																					
Fecha Cobertura: 2024-09-11	Descripción Cobertura: gestioné y emití cartas de hogar, un documento importante que ofrece a las familias un resumen de su situación habitacional, lo que facilita otros trámites administrativos. Durante la jornada, estuve en contacto con varios usuarios a través de llamadas telefónicas, atendiendo sus consultas y resolviendo diversas solicitudes. Además, tuve la oportunidad de involucrarme en actividades de trabajo social, donde evalué casos individuales para proporcionar la ayuda necesaria. Cada una de estas responsabilidades demandó un enfoque detallado y profesional para asegurar que todos los usuarios recibieran el mejor servicio posible.	Tipo Cobertura: NOMINA DE LABORES EN TERRENO																																																							

DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nominas de asistencia, fichas de atención de público, etc.)
1	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	11/09	
2	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	11/09	Marcelo Alfaro
3	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	11/09	Catalina Heriquez
4	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	11/09	Sebastián Barrera
5	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	11/09	Paula Riquelme
6	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	11/09	Leonardo Lagos
7	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	11/09	Marcelo Alfaro
8	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	11/09	Alejo Uribe
9	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	11/09	Concepción Aguirre
10	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	11/09	Francisco Zamora

Fecha Cobertura: 2024-09-12	Descripción Cobertura: Comencé con la incorporación de nuevos miembros al sistema, verificando que toda la información personal se registrara con exactitud y que los usuarios fueron agregados correctamente. Este proceso es clave y exige una atención minuciosa para prevenir errores y asegurar que los nuevos usuarios reciban toda la información y los servicios adecuados. Durante la mañana, también gestioné cambios de domicilio y actualicé el módulo de salud, garantizando que todas las direcciones y datos médicos estuvieran correctos y actualizados. Asimismo, procesé solicitudes de cartola de hogar, un trámite crucial para que los usuarios obtengan los documentos necesarios sobre su situación habitacional. Parte de mi día incluyó responder llamadas, donde atendí y resolví diversas consultas y solicitudes de los usuarios. Finalmente, llevé a cabo actividades relacionadas con trabajo social, colaborando en la evaluación y apoyo de casos específicos para brindar asistencia adicional a quienes la requerían. Cada una de estas tareas demandó un enfoque detallado y una actitud profesional para asegurar que todos los usuarios recibieran el mejor servicio posible.	Tipo Cobertura: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
--------------------------------	---	--

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA (Firmas de vecinos o personal que participa, nombras de asistencia, fichas de atención de público, etc.)
1	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	12/09	NATALIA PEREZ
2	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	12/09	AGUSTIN LAGUNA
3	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	12/09	DOMINIC JUNG
4	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	12/09	CARLOS ALONSO
5	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	12/09	ALBA MORA
6	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	12/09	SAUL MORA
7	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	12/09	JOSE GUZMAN
8	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	12/09	RAFAEL TRUJILLO
9	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	12/09	JOSE MEDINA
10	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	12/09	JOSE MEDINA

Fecha Cobertura: 2024-09-13	Descripción Cobertura: Durante la mañana, gestioné actualizaciones de domicilios y revisé el módulo de salud, verificando que la información sobre direcciones y salud estuviera completamente actualizada. También me dediqué a la emisión de cartas de hogar, un trámite clave que permite a las familias obtener un registro detallado de su situación habitacional. A lo largo del día, procesé múltiples solicitudes de este documento, asegurándome de que los usuarios recibirán la información necesaria en tiempo y forma. Además, respondí llamadas telefónicas, resolviendo dudas y gestionando diversas solicitudes de los usuarios. Finalicé la jornada con actividades relacionadas al trabajo social, colaborando en la evaluación de casos específicos para ofrecer apoyo adicional a aquellos que lo requerían. Cada tarea realizada exigía una gran atención al detalle y un compromiso con la excelencia en el servicio.	Tipo Cobertura: NOMINA DE LABORES EN TERRENO
--------------------------------	--	--

DETALLE DE LABORES EN TERRENO, CHARLAS, ATENCIÓN DE PÚBLICO, REUNIONES CON ENTIDADES, CON PERSONAL MUNICIPAL, AGRUPACIONES O JUNTAS DE VECINOS, ETC. REALIZADAS DURANTE EL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

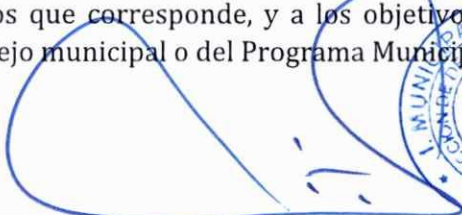

N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	NOMBRE Y FIRMA O ANTECEDENTE QUE RESPALDA
				(Firmas de vecinos o personal que participa, nóminas de asistencia, fichas de atención de público, etc.)
1	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	12/09	ELIANA GUZDARON
2	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	13/09	Esteban Quicor
3	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	13/09	MARCOS GONZALEZ
4	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	13/09	CRISTIAN GARCES
5	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	13/09	ANITA HERNANDEZ
6	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	13/09	SIMON AGUIRRE
7	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	13/09	RODRIGO MORALES
8	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	13/09	MARCELO GONZALEZ
9	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	13/09	CRISTIAN GUZDARON
10	Atención usuario	Entrega Cartola RSH	13/09	YANQUEE JORDAN

V.- Observaciones.



FERNANDO HERNAN ORTÚZAR
TRONCOSO
PRESTADOR

CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO


CARLOS FERNANDO AMPUERO
ESPINOZA
COORDINADOR (A) PROGRAMA

