

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Fecha de Entrega del Informe: 30 ABR 2025

**Nombre del Contratado (a)** : Carla Mackarena Sandoval Castro  
**Cargo** : Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares  
**Dependencia** : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares  
**N° de Decreto** : 307 **Fecha de Decreto** : 12 de febrero 2025  
**Mes a Pagar** : Abril 2025 **ID DOC** : 1974503  
**Numero de Boleta** : 20 **Fecha de Boleta** : 30 de abril 2025

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>- Elaborar Informes, estados de avances y resumen de labores, cuando le sean solicitados por el Coordinador del Registro Social de Hogares o a quien éste designe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en reunión calendarizada de equipo RSH donde se abordaron temas de desempeño respecto al trabajo diario, dirigido por el Coordinador del Registro Social de Hogares el día 24 de abril de 2025.</li> <li>• Atención en módulo de recepción como anfitriona, realizando Atención de Caso, orientaciones y derivaciones a módulo de atención, correspondiente a un total de 366 ciudadanos en el período.</li> <li>• 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, correspondiente a un total de 154 ciudadanos.</li> <li>• Contactar a ciudadanos vía telefónica y como electrónico en atención de los diferentes requerimientos que presentan los ciudadanos de acuerdo a Manual de Aplicación, Protocolos de Ingreso y Actualización, Rectificación y Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares, correspondiente a un total de 154 ciudadanos.</li> <li>• Elaboración de planilla diaria de registro de atenciones para la compilación de datos y gestiones realizadas en atención de público y plataforma web del Registro Social de Hogares.</li> </ul>

<p>- Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de planilla mensual de registro de atenciones para la compilación de datos y gestiones realizadas en atención de público y plataforma web del Registro Social de Hogares.</li> <li>• Participación en "Operativo Residencia Familiar Chacabuco", donde se realizó la aplicación de 12 formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares, de niños, niñas y adolescentes institucionalizados, el día 16 de abril de 2025.</li> <li>• Participación en "Operativo Unidad Peral Centro Penitenciario Biobío", en la aplicación de 6 formularios de ingreso al Registro Social de Hogares, el día 22 de abril de 2025.</li> <li>• Participación en reunión con Supervisor Técnico sr. Marco Campodónico Bawarshi de la SEREMI Regional de Desarrollo Social y Familia, el día 24 de abril de 2025.</li> <li>• Participación en Acreditación Sistema de Información Social en Emergencia (SISE), año 2025.</li> </ul>
---	--

  
**Carla Sandoval Castro**  
 Firma prestadora de servicios  
 Registro Social de Hogares

  
**Omar Fernández Montecinos**  
 Coordinador  
 Registro Social de Hogares

  
  
**Cecilia Soto Riquelme**  
 Subdirectora de Servicios Sociales,  
 Participación Ciudadana y Derechos Humanos