

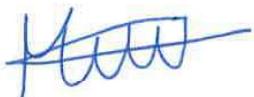
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

30 ABR 2025

Nombre del Contratado (a)	: Karla Monserrat Cofré Rojas
Cargo	: Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares
Dependencia	: DIDEKO
Nº de Decreto	: Unidad : Registro Social de Hogares
Mes a Pagar	: Fecha de Decreto : 12 Febrero 2025
Numero de Boleta	: ID DOC : 1974503
	: Fecha de Boleta : 30 de abril 2025

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 Coordinador del Registro Social de Hogares o a quien éste designe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atención de público en Delegación Municipal Collao, brindando orientación y gestionando diversos trámites del Registro Social de Hogares (RSH), tales como: emisión de Cartola Hogar, Ingreso al Registro, Actualización de Domicilio y Vivienda, Ocupación e Ingresos, Módulo Salud y Complementos, según corresponda. ▪ Atención de público en Centro de Participación Ciudadana (CPC) Palomares, brindando orientación y gestionando diversos trámites del Registro Social de Hogares, tales como: emisión de Cartola Hogar, Ingreso al Registro, Actualización de Domicilio y Vivienda, Ocupación e Ingresos, Módulo Salud y Complementos, según corresponda los días 29,23 y 30 de abril. ▪ Participación en reunión calendarizada por cierre de plataforma, dirigida por Coordinador de la Unidad Registro Social de Hogares, donde se abordaron temas de desempeño técnico del equipo el día 11 de abril 2025. ▪ 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. ▪ Contacto telefónico y vía correo electrónico en atención de los diferentes requerimientos que presentan los ciudadanos de acuerdo con Manual de Aplicación, Protocolos de Actualización, Rectificación y Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares. ▪ Participación en Acreditación Sistema de Información Social en Emergencia (SISE) año 2025 en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. ▪ Organización del material diario para el desarrollo de las funciones asignadas en el Registro Social de Hogares.

- | | |
|--|--|
| <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">▪ Elaboración de planilla diaria y mensual para el registro de atenciones, con el fin de cumplir datos y gestiones realizadas en atención de público y plataforma web del Registro Social de Hogares.▪ Participación en reunión con el Supervisor Técnico Sr. Marco Campodónico Bawarshi de la EREMI de Desarrollo Social y Familia con el objetivo de entregar información referente a bases y estadísticas, avances del complemento de cuidados, entre otros el día 24 de abril 2025.▪ Participación en reunión calendarizada por cierre de plataforma, dirigida por Coordinador de la Unidad Registro Social de Hogares, donde se abordaron temas de desempeño técnico y funciones de cada funcionario del equipo el día 25 abril 2025. |
|--|--|



Karla Cofré Rojas
Firma prestadora de servicios
Registro Social de Hogares



Omar Fernández Monzecinos
Coordinador
Registro Social de Hogares



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