

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

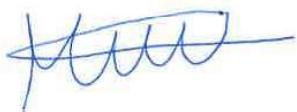
28 FEB 2025

Nombre del Contratado (a)	: Karla Monserrat Cofré Rojas
Cargo	: Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares.
Dependencia	: DIDEKO
Nº de Decreto	: 302
Mes a Pagar	: Febrero 2025
Numero de Boleta	: 5
	Unidad : Registro Social de Hogares
	Fecha de Decreto : 12 Febrero 2025
	ID DOC : 1974503
	Fecha de Boleta : 28 Febrero 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 Encargado Comunal o a quien éste designe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El día 3 de Febrero de 2025: Participación en reforzamiento virtual sobre “Complemento de bienes raíces para representantes de personas jurídicas sin fines de lucro”, a cargo de Departamento de Operaciones del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. ▪ El día 11 de Febrero de 2025: Participación en reunión calendarizada de Equipo Registro Social de Hogares, donde se abordaron temas de desempeño respecto al trabajo diario, dirigida por Encargado Comunal. ▪ El día 20 de Febrero de 2025: Atención de público en oficina RSH Delegación Barrio Norte, entregando orientación y tramitación a diferentes requerimientos, entre ellos: Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, emisión de Cartola Hogar según corresponda, 10 atenciones. ▪ Atención de público en las oficinas del Registro Social de Hogares, entregando orientación y tramitación a diferentes requerimientos, entre ellos: Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda, Desvinculación e Incorporación de integrantes, Complementos de información, emisión de Cartola Hogar, según corresponda, 55 solicitudes gestionadas de manera presencial. ▪ 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, 42 solicitudes gestionadas vía web. ▪ Contactar a ciudadanos vía telefónica y correo electrónico en atención de los diferentes requerimientos que presentan de acuerdo a Manual de Aplicación, Protocolos de Actualización, Rectificación y Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares.

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

- Recepción de documentación para dar curso a solicitudes realizadas vía web y de forma presencial del Registro Social de Hogares.
- 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.
- 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.



Karla Cofré Rojas
Firma prestadora de servicios
Registro Social de Hogares.



Rodrigo Reyes Cortez
Asesor Jurídico DIDEKO.

