

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

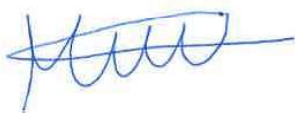
28 FEB 2025

Nombre del Contratado (a) : Karla Monserrat Cofré Rojas
Cargo : Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares.
Dependencia : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares
Nº de Decreto : 302 **Fecha de Decreto** : 12 Febrero 2025
Mes a Pagar : Febrero 2025 **ID DOC** : 1974503
Numero de Boleta : 5 **Fecha de Boleta** : 28 Febrero 2025

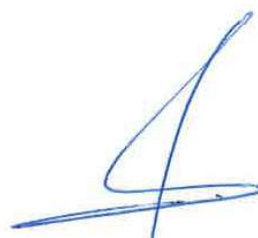
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA
<ul style="list-style-type: none"> - Dar cumplimiento al resguardo, confidencialidad y uso de la información obtenida por el Registro Social de Hogares, según lo estipulado en el convenio suscrito acorde a esta materia. - Elaborar Informes, estados de avances 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 DIDECO.



Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario.