

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 30 ABF 2025

<b>Nombre del Contratado (a)</b>	: Luisa del Pilar Isla Caamaño
<b>Cargo</b>	: Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares
<b>Dependencia</b>	: DIDEKO
<b>Nº de Decreto</b>	: 305
<b>Mes a Pagar</b>	: Abril 2025
<b>Número de Boleta</b>	: 147
	<b>Unidad</b> : Registro Social de Hogares
	<b>Fecha de Decreto</b> : 12 de febrero 2025
	<b>ID DOC</b> : 1974503
	<b>Fecha de Boleta</b> : 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>• Organización del material diario para el desarrollo de la función asignada, Perfil Apoyo Encargado Comunal.</li> <li>• Atención de público de forma presencial, consultas espontáneas y creación de solicitudes para el Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda, solicitudes de Actualización, Complemento y/o Rectificaciones al Registro Social de Hogares, con un total de 52 atenciones hasta el 21 de abril.</li> <li>• Ingreso de datos de atención de público en Plataforma Gestión Social Local (GSL), con un total de 21 atenciones al 21 de abril.</li> <li>• Recepción de documentación para dar curso a solicitudes realizadas vía web y en forma presencial del Registro Social de Hogares (RSH).</li> <li>• Escaneo de la documentación que respalda el trámite del solicitante al proceso del Registro Social de Hogares.</li> <li>• Revisión, aprobación o rechazo de solicitudes de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda y solicitudes de Actualizaciones a través del canal presencial y vía web, con un total de 439 tramitaciones al 21 de abril.</li> <li>• Revisión de formularios aplicados en terreno tanto de Ingreso al Registro Social de Hogares como de Anexo Actualización Localización y Vivienda.</li> <li>• Contacto telefónico y vía correo electrónico con ciudadanos entregando orientaciones para dar término a distintos requerimientos realizados mediante la plataforma web, son 152 contactos a 21 de abril.</li> <li>• Entrega de Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo con el requerimiento del ciudadano (a), con un total de 11 Cartolas al 21 de abril.</li> <li>• Con fecha 01 de abril, atención de público en la Delegación Municipal de Barrio Norte.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar y acompañar las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio así lo requieran.</li><li>• Con fecha 11 y 25 de abril, participación en reunión calendarizada de cierre de plataforma, dirigida por el Coordinador del RSH para abordar temas relacionados al desempeño técnico de cada funcionario.</li><li>• Con fecha 24 de abril participación en reunión con el Supervisor Técnico Sr. Marco Campodónico Bawarshi, de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia.</li><li>• Participación en Acreditación de Sistema de Información Social en Emergencia (SISE) año 2025.</li><li>• Elaboración y envío de Planilla de Atencióniliaria y mensual para informar gestiones de atención presencial y vía web del Registro Social de Hogares</li></ul>
--	--



Luisa Isla Caamaño  
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