

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Fecha de Entrega del Informe: 31 MAR 2025

<b>Nombre del Contratado (a)</b>	: Luisa del Pilar Isla Caamaño	<b>Unidad</b>	: Registro Social de Hogares
<b>Cargo</b>	: Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares	<b>Fecha de Decreto</b>	: 12 de febrero 2025
<b>Dependencia</b>	: DIDECO	<b>ID DOC</b>	: 1974503
<b>N° de Decreto</b>	: 305	<b>Fecha de Boleta</b>	: 31 de marzo 2025
<b>Mes a Pagar</b>	: Marzo 2025		
<b>Número de Boleta</b>	: 146		

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 288 atenciones hasta el 17 de marzo.</li> <li>• Ingreso de datos de atención de público en Plataforma Gestión Social Local (GSL), con un total de 39 atenciones al 17 de marzo.</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 706 tramitaciones al 17 de marzo.</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 113 contactos al 17 de marzo.</li> <li>• Entrega de Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo con el requerimiento del ciudadano (a), con un total de 222 Cartolas al 17 de marzo.</li> </ul>

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

- Con fechas 03, 11 y 17 de marzo, atención de público en la Delegación Municipal de Barrio Norte.
- Con fechas 04, 05, 07, 12 y 13 de marzo, atención en módulo de recepción como anfitriona, realizando orientaciones y derivaciones a módulos de atención según corresponda.
- Con fecha 12 de marzo, participación en reunión técnica calendarizada del Equipo Registro Social de Hogares dirigida por el Coordinador para canalizar las mejoras en la atención ciudadana, Protocolos de atención, terreno, funciones del equipo e información en general.
- Con fecha 27 de marzo, participación en reunión técnica calendarizada del Equipo Registro Social de Hogares dirigida por el Coordinador, para analizar proceso de cierre de la segunda quincena del mes de marzo.
- Elaboración y envío de Planilla de Atención diaria y mensual para informar gestiones de atención presencial y vía web del Registro Social de Hogares.



**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