

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Fecha de Entrega del Informe: 31 OCT 2024

**Nombre del Contratado (a)** : Carla Mackarena Sandoval Castro  
**Cargo** : Encuestador - Atención de Caso del Registro Social de Hogares.  
**Dependencia** : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares  
**N° de Decreto** : 975 **Fecha de Decreto** : 14 Junio 2024  
**Mes a Cancelar** : Octubre 2024 **ID DOC** : 1858307  
**Numero de Boleta** : 12 **Fecha de Boleta** : 31 de Octubre 2024

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>- Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en reunión de Equipo RSH donde se abordaron temas de desempeño respecto al trabajo diario, dirigido por el Encargado Comunal el día 09 de Octubre del 2024.</li> <li>• Atención en módulo de recepción como anfitriona, realizando atención de casos, orientaciones y derivaciones a módulo de atención correspondiente.</li> <li>• 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.</li> <li>• Contactar a ciudadanos vía telefónica y correo electrónico en atención de los diferentes requerimientos que presentan los ciudadanos de acuerdo a Manual de Aplicación, Protocolos de Ingreso y Actualización, Rectificación y Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares.</li> <li>• Contactar a ciudadanos vía telefónica para agendar visitas domiciliarias seleccionadas aleatoriamente por el sistema Registro Social de Hogares, de acuerdo a las solicitudes de Ingreso al RSH, Actualización de Vivienda y Cambio de domicilio.</li> <li>• Elaboración y envío de planilla de registro de atenciones a funcionario designado para la compilación de datos y acciones realizadas al momento de gestionar atenciones presenciales o por el canal de plataforma web (diario y mensual).</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar Informes, estados de avances y resumen de labores, cuando le sean solicitados por el Encargado Comunal o a quien éste designe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitación Formulario Registro Social de Hogares, Anexo Actualización Localización y Vivienda aplicadas en terreno RSH, el día 21 de Octubre del 2024.</li> <li>• Se realizará en reunión de Equipo RSH donde se abordaron temas de desempeño respecto al trabajo diario, dirigido por el Encargado Comunal día el 24 de Octubre del 2024.</li> <li>• Contactar a ciudadanos vía telefónica y/o correo electrónico para realizar entrega de credencial que identifica como cuidadora del Sistema Nacional de Apoyos y Cuidados Chile Cuida.</li> <li>• Participación en reunión de avance Programa de Mejoramiento de Atención (PMA), dirigida por Srta. Erna Pineda, profesional de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, el 09 de Octubre del 2024.</li> </ul>
---	---



**Carla Sandoval Castro**  
Encuestador – Atención de Caso  
Registro Social de Hogares




**Omar Fernández Montecinos**  
Encargado Comunal  
Registro Social de Hogares



**Cecilia Soto Riquelme**  
Directora de Desarrollo Comunitario (S)