

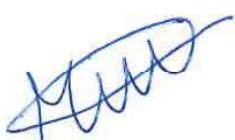
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

31 DIC 2025

<b>Nombre del Contratado (a)</b>	: Karla Monserrat Cofré Rojas
<b>Cargo</b>	: Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares
<b>Dependencia</b>	: DIDEKO
<b>Nº de Decreto</b>	: 1023
<b>Mes a Pagar</b>	: Diciembre 2025
<b>Numero de Boleta</b>	: 26
	<b>Unidad:</b> Registro Social de Hogares
	<b>Fecha de Decreto:</b> 09 Junio 2025
	<b>ID DOC:</b> 2037308
	<b>Fecha de Boleta:</b> 31 de Diciembre 2025

<b>FUNCIONES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDAD REALIZADA</b>
<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 la Coordinadora del Registro Social de Hogares o a quien ésta designe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atención en módulo de recepción como anfitriona, entregando orientación integral a los ciudadanos en sus requerimientos y derivando sus solicitudes al módulo de atención correspondiente, a fin de facilitar el proceso.</li> <li>▪ Entrega de Cartola Hogar a los ciudadanos que lo soliciten, garantizando la correcta verificación y emisión del documento según los requerimientos individuales.</li> <li>▪ Atención de público en Oficina Central de Registro Social de Hogares, brindando orientación integral y gestionando diversos trámites del RSH, tales como: Ingreso al Registro, Actualización de Domicilio y Vivienda, Actualización de Ocupación e Ingresos, Módulo Salud y Complementos, entre otros, conforme a los lineamientos vigentes.</li> <li>▪ Atención de público en Delegación Barrio Norte, entregando orientación a los ciudadanos y gestionando diversas solicitudes del RSH, tales como: Ingreso al Registro, Actualizaciones y Complementos, replicando los servicios mencionados anteriormente, en beneficio de la comunidad del sector.</li> <li>▪ Participación en reunión calendarizada del equipo RSH, dirigida por la Coordinadora el día 01 de diciembre de 2025, en la cual se revisaron lineamientos de trabajo y procedimientos de trabajo en terreno.</li> <li>▪ Realización de visitas domiciliarias a los hogares seleccionados aleatoriamente por el sistema para la aplicación de formulario en terreno, efectuadas durante el mes de diciembre de 2025.</li> </ul>

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><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>▪ Gestión y monitoreo de solicitudes en la plataforma del RSH, ingresadas de manera presencial y/o través de la plataforma web, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente mediante la correcta validación de antecedentes y documentación según Protocolo.</li><li>▪ Contacto telefónico y vía correo electrónico en atención de los diferentes requerimientos que presentan los ciudadanos de acuerdo con procesos de Actualización, Rectificación, Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares, conforme a los procedimientos oficiales.</li><li>▪ Elaboración de planilla diaria y mensual de registro de atenciones, consolidando datos, trámites efectuados y gestiones realizadas tanto en atención presencial como a través de la plataforma web del RSH, con el fin de mantener un control eficiente y actualizado del flujo de solicitudes.</li></ul> |
|--|--|



---

**Karla Cofré Rojas**  
Firma Prestadora de Servicios  
Registro Social de Hogares



---

**Belén Núñez Ormeño**  
Coordinadora  
Registro Social de Hogares



---

**Sintia Leyton Aedo**  
Directora de Desarrollo Comunitario