

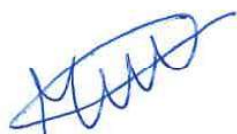
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

31 DIC 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
N° de Decreto : 1023 **Fecha de Decreto:** 09 Junio 2025
Mes a Pagar : Diciembre 2025 **ID DOC:** 2037308
Numero de Boleta : 26 **Fecha de Boleta:** 31 de Diciembre 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 la Coordinadora del Registro Social de Hogares o a quien ésta designe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ Entrega de Cartola Hogar a los ciudadanos que lo soliciten, garantizando la correcta verificación y emisión del documento según los requerimientos individuales. ▪ 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. ▪ 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. ▪ 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. ▪ 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.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión y monitoreo de solicitudes en la plataforma del RSH, ingresadas de manera presencial y/o a través de la plataforma web, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente mediante la correcta validación de antecedentes y documentación según Protocolo. ▪ 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. ▪ 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.
--	--



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