

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

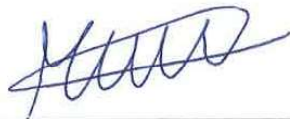
Fecha de entrega del informe:

30 ABR 2026

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
Nº de Decreto : 332 **Fecha de Decreto:** 12 de febrero 2026
Mes a Pagar : Abril 2026 **ID DOC:** 2157384
Numero de Boleta : 31 **Fecha de Boleta:** 30 abril de 2026

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"> ▪ 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. ▪ Con fecha 8 y 20 de abril 2026, 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. ▪ 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 vigente establecido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. ▪ Contacto telefónico y vía correo electrónico en atención de los diferentes requerimientos que presentan los ciudadanos de acuerdo a procesos de Actualización, Rectificación, Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares, conforme a los procedimientos oficiales.

<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">▪ Con fecha 15 de abril 2026, participación en operativo "Gobierno en Terreno" realizado en el sector El Pino, instancia en la cual se brindó orientación a la ciudadanía respecto de diversos trámites asociados al Registro Social de Hogares.▪ Con fecha 16 de abril de 2026, participación en reunión Equipo Registro Social de Hogares, dirigida por la Encargada Técnica del RSH para abordar temas relacionados al desempeño técnico de cada funcionario.▪ Con fecha 22 de abril 2026, participación en taller "Atención de público", realizado en dependencias de la Caja de Compensación Los Andes, en el marco del cumplimiento del Plan de Intervención CEAL-SM/SUSESO.▪ 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.▪ Preparación de material diario para llevar a cabo las funciones asignadas en la unidad Registro Social de Hogares, con la finalidad de facilitar el trabajo diario y optimizar la atención de los requerimientos y consultas de la ciudadanía.
--	---



Karla Cofré Rojas
Firma Prestadora de Servicios
Registro Social de Hogares



Andrea Fuentealba Santuber
Profesional DIDECO (S)



Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario