

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**Fecha de Entrega del Informe:**

Nombre del Contratado (a) : Luisa del Pilar Isla Caamaño
Cargo : Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares
Dependencia : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares
Nº de Decreto : 328 ✓ **Fecha de Decreto** : 12 de febrero 2026 ✓
Mes a Pagar : Febrero 2026 ✓ **ID DOC** : 2157377 ✓
Número de Boleta : 163 ✓ **Fecha de Boleta** : 28 de febrero 2026 ✓

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA
• 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.	• Organización del material diario para el desarrollo de la función asignada, Perfil Apoyo Encargado Comunal. • 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 11 atenciones hasta el 16 de febrero. • Recepción de documentación para dar curso a solicitudes realizadas vía web y en forma presencial del Registro Social de Hogares (RSH). • Escaneo de la documentación que respalda el trámite del solicitante al proceso del Registro Social de Hogares. • 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 169 tramitaciones al 16 de febrero. • Contacto telefónico y vía correo electrónico con ciudadanos entregando orientaciones para dar término a distintos requerimientos realizados mediante la plataforma web.

• Apoyar y acompañar las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio así lo requieran.	• Con fecha 16 de febrero, participación en reunión de Equipo Registro Social de Hogares, dirigida por la Coordinadora del RSH para abordar temas relacionados al desempeño técnico de cada funcionario. • 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



Belén Núñez Ormeño
Coordinadora
Registro Social de Hogares



Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario