

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**



**Fecha de Entrega del Informe:**

30 ABR 2026

**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 febrero de 2026  
**Mes a Pagar** : Abril 2026 **ID DOC** : 2157377  
**Número de Boleta** : 165 **Fecha de Boleta** : 30 abril de 2026

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>• 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>• Organización del material diario para el desarrollo de la función asignada, Perfil Apoyo Encargado Comunal.</li> <li>• 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 39 atenciones hasta el 16 de abril.</li> <li>• Recepción de documentación para dar curso a solicitudes realizadas vía web y en forma presencial del Registro Social de Hogares (RSH).</li> <li>• Escaneo de la documentación que respalda el trámite del solicitante al proceso del Registro Social de Hogares.</li> <li>• 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 340 tramitaciones al 16 de abril.</li> <li>• Contacto telefónico y vía correo electrónico con ciudadanos entregando orientaciones para dar término a distintos requerimientos realizados mediante la plataforma web.</li> <li>• Entrega de Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo con el requerimiento del ciudadano (a), con un total de 22 Cartola al 16 de abril.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar y acompañar las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio así lo requieran.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con fecha 13 de abril, atención de público en dependencias de la Delegación Municipal de Barrio Norte.</li><li>• Con fecha 16 de abril, participación en reunión de Equipo Registro Social de Hogares, dirigida por la Encargada Técnica del RSH para abordar temas relacionados al desempeño técnico de cada funcionario.</li><li>• Con fecha 22 de abril, participación en el 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.</li><li>• Elaboración y envío de Planilla de Atención diaria y mensual para informar gestiones de atención presencial y vía web del Registro Social de Hogares.</li></ul>
---	---



**Luisa Isla Caamaño**  
Firma Prestadora de Servicios  
Registro Social de Hogares



**Andrea Fuentealba Santuber**  
Profesional DIDECO (S)



**Sintia Leyton Aedo**  
Directora de Desarrollo Comunitario