INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 31 AGO 2026

Nombre del Contratado (a)	: María Constanza Urrutia Guerrero		
Cargo	: Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares		
Dependencia	: DIDECO	**Unidad**	: Registro Social de Hogares
Nº de Decreto	: 2083	**Fecha de Decreto**	: 4 agosto de 2026
Mes a Pagar	: Agosto 2026	**ID DOC**	: 2223046
Numero de Boleta	: 38	**Fecha de Boleta**	: 31 agosto de 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 esta designe.	• Con fecha 12 de agosto de 2026, participación en actividad de Pausa Activa, programada y desarrollada por profesional de la Mutual de Seguridad, orientada a la promoción del bienestar y prevención de riesgos asociados a la actividad laboral. • Revisión, monitoreo y gestión de solicitudes efectuadas por la ciudadanía a través de la plataforma web del Registro Social de Hogares y correo electrónico, realizando la validación y verificación de antecedentes, datos y documentación requerida conforme a la normativa y protocolos vigentes. • Preparación, organización y disposición del material técnico y administrativo requerido para el desarrollo eficiente de las funciones y actividades asignadas en el marco de la gestión del Registro Social de Hogares (RSH). • Gestión de 115 solicitudes web del Registro Social de Hogares, realizando atención remota mediante contacto telefónico y correo electrónico para la orientación, verificación de antecedentes, coordinación y agendamiento de visitas domiciliarias de acuerdo con Manual de Aplicación, Protocolos de Actualización, Rectificación y Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares, hasta el 12 de agosto de 2026. • Recepción, revisión y validación de documentación para la gestión y procesamiento de solicitudes del Registro Social de Hogares (RSH), ingresadas mediante plataforma web y atención presencial. • Con fecha de 17 de agosto 2026 participación en reunión de la Unidad Registro Social de Hogares dirigida por la Coordinadora, donde se abordaron temas técnicos respecto al trabajo diario y las funciones del equipo. • Registro y sistematización de las atenciones diarias en planilla de seguimiento, con la finalidad de mantener estadísticas actualizadas sobre las gestiones realizadas y el volumen de atención, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Protocolo de Atención y Actualización del RSH.

• Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.	• Atención y orientación de 31 solicitudes presenciales en la oficina del Registro Social de Hogares (RSH), proporcionando información y asistencia técnica respecto de la creación y gestión de formularios de Ingreso al RSH, Cambio de Domicilio, actualización de información de vivienda y solicitudes de actualización de datos, según corresponda, hasta el 12 de agosto de 2026. • Escaneo y respaldo digital de la documentación asociada a los trámites realizados por los solicitantes en el marco del proceso del Registro Social de Hogares.

María Constanza Urrutia Guerrero
Firma Prestadora de Servicios
Registro Social de Hogares

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
REGISTRO SOCIAL DE HOGARES
CONCEPCIÓN

Soledad Neira Martínez
Coordinadora
Registro Social de Hogares

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
CONCEPCIÓN

Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario