INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 30 SEP 2026

Nombre del Contratado (a) : Sandra Patricia Diaz Diaz
Cargo : Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares
Dependencia : DIDECO
Unidad : Registro Social de Hogares
Nº de Decreto : 1586
Fecha de Decreto : 07 julio de 2026
Mes a Pagar : Septiembre 2026
ID DOC : 2208619
Numero de Boleta : 121
Fecha de Boleta : 30 septiembre 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.	▪ Atención de público en Oficina Central de Registro Social de Hogares y Delegación Municipal Barrio Norte 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. ▪ 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 con los ciudadanos, con el propósito de brindar orientación, atención y respuesta oportuna a los diferentes requerimientos y consultas que presentan, relacionados con los procesos de Actualización, Rectificación, Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares. Asimismo, se entrega información clara respecto de los requisitos, y procedimientos correspondientes, procurando que la atención se realice de acuerdo con los protocolos y procedimientos oficiales establecidos.
• 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.	▪ 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. ▪ Con fecha 01 de septiembre, se participó en capacitación denominada "Manejo de Emociones", actividad dictada por la psicóloga de la Mutual de Seguridad. La instancia tuvo como principal objetivo entregar herramientas y estrategias para reconocer, comprender y gestionar adecuadamente las emociones, especialmente aquellas que pueden surgir en situaciones de tensión, estrés o dificultad dentro del ámbito laboral.

• Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.	▪ Con fecha 03 de septiembre de 2026, se participa en reunión de equipo del Registro Social de Hogares (RSH), dirigida por la coordinadora, en la que se abordaron temas relacionados con el desarrollo del trabajo diario, revisando procedimientos, lineamientos de gestión y oportunidades de mejora, con el propósito de fortalecer el trabajo colaborativo. ▪ Con fecha 14 de septiembre 2026, se participa en pausa activa impartida por Kinesiólogo de Mutual de Seguridad, orientada a promover el bienestar de los funcionarios y prevenir riesgos asociados a la actividad laboral mediante ejercicios de movilidad y estiramiento.

Sandra Diaz Diaz
Firma Prestadora de Servicios
Registro Social de Hogares

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
REGISTRO SOCIAL DE HOGARES
CONCEPCIÓN

Soledad Neira Martínez
Coordinadora
Registro Social de Hogares

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario