INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 31 OCT 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 : 7 julio de 2026
Mes a Pagar : Octubre 2026
ID DOC : 2208619
Numero de Boleta : 124
Fecha de Boleta : 31 Octubre 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 o a quien esta designe.	▪ 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. ▪ 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.

• Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.	▪ Preparación y organización del material de trabajo diario necesario para el desarrollo de las funciones asignadas en el Registro Social de Hogares. ▪ Con fecha 09 de octubre de 2026, participación en reunión del equipo del Registro Social de Hogares, dirigida por la Encargada Técnica de la Unidad, con el propósito de realizar una retroalimentación de la capacitación impartida por el Nivel Central. La instancia cuya finalidad permitió revisar los contenidos abordados, reforzar los conocimientos técnicos y unificar criterios para la correcta aplicación de los procedimientos y lineamientos establecidos.

Sandra Diaz Diaz
Firma Prestadora de Servicios
Registro Social de Hogares

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION
REGISTRO SOCIAL DE HOGARES
CONCEPCIÓN

Soledad Neira Martínez
Coordinadora
Registro Social de Hogares

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCION
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario