

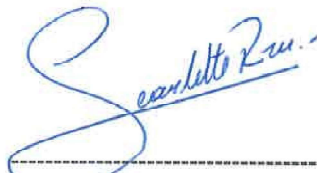
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 31 MAR 2026

Nombre del Contratado (a) : Scarlette Cecilia Rodríguez Matamala
 Cargo : Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares
 Dependencia : DIDECO Unidad : Registro Social de Hogares
 N° de Decreto : 338 Fecha de Decreto : 12 Febrero de 2026
 Mes a Pagar : Periodo del 1 al 17 ID DOC : 2157390
 : De marzo
 Numero de Boleta : 14 Fecha de Boleta : 24 Marzo de 2026

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de 45 solicitudes del Registro Social de Hogares, entregando orientación a diferentes requerimientos, entre ellos: Creación de formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda, Solicitudes de Actualizaciones, según corresponda. • Revisión, monitoreo y gestión de 41 solicitudes en plataforma Registro Social de Hogares realizadas por los ciudadanos a través de la plataforma web, validando la información y documentación normada según Protocolo. • Entrega de certificado Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo con el requerimiento del ciudadano (a), previa validación de la información registrada en el sistema. • Con fecha 06 y 13 de marzo de 2026, se realiza atención de público en Delegación Barrio Norte, con la finalidad de orientar y gestionar atención a ciudadanos de forma presencial, según sus requerimientos. • Contactar a ciudadanos vía telefónica y correo electrónico en atención de los diferentes requerimientos que presentan de acuerdo con Manual de Aplicación, Protocolos de Actualización, Rectificación y Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares. • Elaboración de planilla de producción mensual para informar las gestiones realizadas en atención de público y plataforma web del Registro Social de Hogares.

<ul style="list-style-type: none">• Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.	<ul style="list-style-type: none">• Con fecha 10 de marzo, se realiza operativo en "Centro de acogida territorial UBUNTU, de la corporación, Sempiterno".• Recepción y validación de documentación asociada a solicitudes del Registro Social de Hogares realizadas vía web y de forma presencial.• Elaboración de planilla de producción diaria para informar las gestiones realizadas en atención de público y plataforma web del Registro Social de Hogares.• Con fecha 16 de marzo del 2026, participación en reunión técnica de la Unidad Registro Social de Hogares en donde se aborda Protocolo y actividades de autocuidado. Se realiza evaluación, con la finalidad de pesquisar como se están incorporando estos nuevos criterios del protocolo en el equipo.
--	--



Scarlette Rodríguez Matamala
Firma Prestadora de Servicios
Registro Social de Hogares



Belén Núñez Ormeño
Coordinadora
Registro Social de Hogares



Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario