

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**Fecha de Entrega del Informe:**

17 FEB 2026

Nombre del Contratado (a) : Scarlett Cecilia Rodriguez Matamala
Cargo : Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares
Dependencia : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares
Nº de Decreto : 338 **Fecha de Decreto** : 12 Febrero de 2026 ✓
Mes a Pagar : Enero 2026 ✓ **ID DOC** : 2157390 ✓
Numero de Boleta : 11 ✓ **Fecha de Boleta** : 17 Febrero 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.	• Estudio Manual de Aplicación y Protocolo de Ingreso, Actualización, Rectificación y Complemento del Registro Social de Hogares para el proceso de Acreditación Registro Nacional de Encuestadores del Registro Social de Hogares. Con fecha 13 de enero se realiza proceso de Acreditación Registro Nacional de Encuestadores del Registro Social de Hogares con perfil de Encuestadora y Atención de Caso. • Revisión, monitoreo y gestión de 35 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. • Atención de 50 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. • Con fecha 15 de enero del 2026, Acompañamiento en la atención de público en Delegación Barrio Norte brindando orientación y gestionando diversos trámites del Registro Social de Hogares (RSH), además de reconocimiento y sociabilización con la plataforma virtual y las gestiones a realizar. • Con fecha 16 de enero se realiza visita domiciliaria para reconocimiento de formularios y su aplicación en terreno. • Contacto telefónico y vía correo electrónico a ciudadanos, para agendar visitas domiciliarias con el fin de aplicar formulario de Ingreso al Registro, Cambio de Domicilio y Anexo Actualización Módulo Vivienda. • 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. • 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.

- Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.

- Recepción y validación de documentación asociada a solicitudes del Registro Social Hogares, realizadas vía web y de forma presencial.
- Elaboración de planilla de producción mensual para informar las gestiones realizadas en atención de público y plataforma web del Registro Social Hogares.



Scarlette Rodriguez Matamala
Firma Prestadora de Servicios
Registro Social de Hogares



Belén Núñez Omeño
Coordinadora
Registro Social de Hogares



Sinila Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario