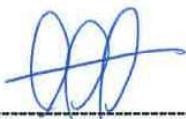


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES****Fecha de Entrega del Informe:** **31 AGO 2025**

<b>Nombre del Contratado (a)</b>	: Millaray Andrea Fritz Tapia
<b>Cargo</b>	: Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares
<b>Dependencia</b>	: DIDEKO
<b>Nº de Decreto</b>	: 1530
<b>Mes a pagar</b>	: Agosto 2025
<b>Numero de Boleta</b>	: 2
	<b>Unidad</b> : Registro Social de Hogares
	<b>Fecha de Decreto</b> : 7 de Agosto 2025
	<b>ID DOC</b> : 2070674
	<b>Fecha de Boleta</b> : 31 de Agosto 2025

<b>FUNCIONES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDAD REALIZADA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li>   <li>- Elaborar Informes, estados de avances y resumen de labores, cuando le sean solicitados por el Coordinador del Registro Social de Hogares o a quien éste designe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención de público en oficina del Registro Social de Hogares, entregando orientación a los ciudadanos y gestionando diversos trámites, tales como: incorporación al Registro, actualización de domicilio y vivienda, ocupación e ingresos, módulo de salud y complementos, según corresponda.</li> <li>• Revisión, monitoreo y gestión de solicitudes realizadas por los ciudadanos, vía plataforma web del Registro Social de Hogares, validando y verificando datos y documentación normada según Protocolos.</li> <li>• Elaboración de planilla diaria y mensual de las atenciones realizadas en el Registro Social de Hogares para el proceso de compilación de datos y organización de la información.</li> <li>• Contacto telefónico y vía correo electrónico en atención de los diferentes requerimientos que presentan los ciudadanos de acuerdo Protocolos de Actualización, Rectificación y Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares.</li> <li>• Organización del material diario para el desarrollo de las funciones asignadas en el Registro Social de Hogares.</li> <li>• Con fecha 6 de agosto 2025, participación en reunión extraordinaria de equipo de Registro Social de Hogares donde se abordaron temas de ruta.</li> <li>• Con fecha 11 de agosto 2025, aplicación de 2 formularios de Ingresos especial de NNA al Registro Social de Hogares, en actividad organizada por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia Residencia Natividad de María.</li> </ul>

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Con fecha 12 de agosto 2025, participación en reunión de equipo RSH dirigida por Sintia Leyton directora de Dirección de Desarrollo Comunitario.</li><li>• Con fecha 13 de agosto 2025, aplicación de 2 formularios de Ingresos al Registro Social de Hogares, Actualización del Módulo de Ocupación e Ingresos en actividad organizada por la SEREMI de Desarrollo Social y Familia en el Hogar María Loreto.</li><li>• Con fecha 14 de agosto 2025, participación en capacitación para la correcta emisión de boletas de honorarios convocada por Dirección de finanzas, dirigida por Departamento De Contabilidad.</li><li>• Emisión y entrega de Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo con el requerimiento del ciudadano</li><li>• Con fecha 18 de agosto de 2025, aplicación en terreno de 4 formularios de solicitudes seleccionadas aleatoriamente por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia para visita domiciliaria, Entre ellas Ingreso al Registro Social de Hogares, Actualización Módulo de Vivienda, Cambio de Domicilio, Actualización del Módulo Salud y Complemento por Cuidados.</li></ul> |
|--|--|



**Millaray Fritz Tapia**  
Firma prestadora de servicios  
Registro Social de Hogares



**Belén Núñez Ormeño**  
Coordinadora (S)  
Registro Social de Hogares



**Sintia Leyton Aedo**  
Directora de Desarrollo Comunitario