

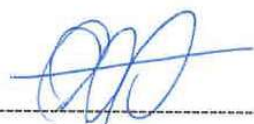
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**Fecha de Entrega del Informe:**

31 DIC 2025

Nombre del Contratado (a) : Millaray Andrea Fritz Tapia
Cargo : Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares
Dependencia : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares
N° de Decreto : 2385 **Fecha de Decreto** : 27 de octubre 2025
Mes a Pagar : Diciembre 2025 **ID DOC** : 2109013
Numero de Boleta : 15 **Fecha de Boleta** : 31 de Diciembre 2025

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"> • Contacto telefónico y vía correo electrónico a ciudadanos, para agendar visitas domiciliarias según corresponda con el fin de aplicar formulario de Ingreso al Registro, Cambio de Domicilio, Anexo Actualización Módulo Vivienda e Incorporación NNA. • Atención en módulo de recepción como anfitriona, realizando orientaciones y derivaciones a módulo de atención correspondiente asegurando un flujo eficiente de las consultas y un servicio de calidad. • Elaboración de planilla mensual de las atenciones realizadas en el Registro Social de Hogares para el proceso de compilación de datos y organización de la información. • Con fecha 1 de diciembre del 2025, Atención de público en Delegación Barrio Norte brindando orientación y gestionando diversos trámites del Registro Social de Hogares (RSH), entregando orientación e ingresando nuevas solicitudes a ciudadanos residentes de la comuna que acuden en forma presencial para crear diferentes requerimientos de acuerdo a sus necesidades. • Con fecha 1 de diciembre del 2025, participación en reunión de la Unidad Registro Social de Hogares dirigida por la Coordinadora, donde se abordaron temas técnicos respecto al trabajo diario y las funciones del equipo. • Recepción de documentación y orientación para dar curso a solicitudes de RSH realizadas vía web y de forma presencial. • Con fecha 5 de diciembre del 2025, aplicación en terreno de 11 formularios de solicitudes seleccionadas aleatoriamente por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia para visita domiciliaria; Entre ellas Ingreso al Registro Social de Hogares, Incorporación de NNA y Cambio de Domicilio.

<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"> • Organización del material diario para cumplir con las funciones asignadas del Registro Social de Hogares, con la finalidad de entregar una atención óptima a la ciudadanía. • Escaneo de la documentación normada por Protocolo de los distintos requerimientos que se atienden de manera presencial en el Registro Social de Hogares. • Entrega de "Credenciales para Personas Cuidadoras" del Registro Social de Hogares de acuerdo al Convenio establecido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
--	---



Millaray Andrea Fritz Tapia
Firma Prestadora de Servicios
Registro Social de Hogares




Belén Núñez Ormeño
Coordinadora
Registro Social de Hogares



Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario