

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

31 OCT 2025

Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a)	: Millaray Andrea Fritz Tapia
Cargo	: Encuestador y Atención de Caso del Registro Social de Hogares
Dependencia	: DIDEKO
Nº de Decreto	: 1530
Mes a Pagar	: Octubre 2025
Numero de Boleta	: 7
	Unidad : Registro Social de Hogares
	Fecha de Decreto : 07 de agosto 2025
	ID DOC : 2070674
	Fecha de Boleta : 31 de Octubre 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 el Coordinadora del Registro Social de Hogares o a quien esta designe. 	<ul style="list-style-type: none"> Con fecha 01 de octubre 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. 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 y Anexo Actualización Módulo Vivienda Con fecha 10 de octubre del 2025, aplicación en terreno de 1 formulario de solicitud seleccionado aleatoriamente por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia Ingreso al Registro Social de Hogares. Con fecha 6 de octubre del 2025, aplicación en terreno de 6 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, incorporación de NNA y Cambio de Domicilio. Con fecha 8 de octubre 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. Atención en módulo de recepción como anfitriona, realizando orientaciones, recepción de documentos y derivaciones a módulo de atención correspondiente.

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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">• Preparación en curso online de "Protocolo de Vigilancia de Trabajadores Exuestos a Factores de Riesgo Musculo esqueléticos" impartido por la mutual de seguridad.• Con fecha 14 de octubre del 2025, se realizó operativo ha coordinación con la profesional de centro de salud CESFAM Villa Nonguén por el mes de las personas mayores.• Con fecha 29 de octubre, se participó en pausa activa candelarizada dirigida por profesional de la Mutual de Seguridad.• 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.• Recepción de documentación para dar curso a solicitudes de RSH realizadas vía web y de forma presencial. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



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



Belén Núñez Ormeño
Coordinadora
Registro Social de Hogares

