

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 : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares
N° de Decreto : 1530 **Fecha de Decreto** : 07 de agosto 2025
Mes a Pagar : Octubre 2025 **ID DOC** : 2070674
Numero de Boleta : 7 **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.

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

- Preparación en curso online de "Protocolo de Vigilancia de Trabajadores Expuestos 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



Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario