

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

31 AGO 2025

Nombre del Contratado (a) : Rayen Constanza Huaiquipán Vargas
Cargo : Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares
Dependencia : DIDEKO **Unidad:** Registro Social de Hogares
Nº de Decreto : 1528 **Fecha de Decreto:** 07 Agosto 2025
Mes a Pagar : Agosto 2025 **ID DOC:** 2070678
Numero de Boleta : 5 **Fecha de Boleta:** 31 de agosto 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 Coordinador del Registro Social de Hogares o a quien éste designe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atención de público en Oficina del Registro Social de Hogares y Delegación Municipal Barrio Norte, 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 06 de agosto, se participó en reunión extraordinaria de ruta junto al equipo del Registro Social de Hogares, con el objetivo de revisar y coordinar técnicas de trabajo en terreno que permitan optimizar los recursos de traslado y dar cumplimiento a la totalidad de los requerimientos solicitados. ▪ Con fecha 12 de agosto 2025 participación en reunión de equipo RSH dirigida por Sintia Leyton directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDEKO). ▪ Con fecha 14 de agosto participación en capacitación para la correcta emisión de boletas de honorarios convocada por Dirección de Finanzas. ▪ Revisión, monitoreo y gestión de las solicitudes en plataforma Registro Social de Hogares realizadas por los ciudadanos de forma presencial y/o a través de la Plataforma web, validando la información y documentación normada según Protocolos. ▪ 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. ▪ Organización del material diario para el desarrollo de las funciones asignadas en el Registro Social de Hogares.

- | | |
|--|---|
| <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">▪ Elaboración de planilla diaria para el registro de atenciones, con el fin de compilar datos y gestiones realizadas en atención de público y plataforma web del Registro Social de Hogares.▪ Con fecha 18 de agosto de 2025, aplicación en terreno de 5 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.▪ Elaboración de planilla mensual para el registro de atenciones, con el fin de compilar datos y gestiones realizadas en atención de público y plataforma web del Registro Social de Hogares. |
|--|---|


Rayen Huaiquipán Vargas
Firma Prestadora de Servicios
Registro Social de Hogares




Belén Núñez Ormeño
Coordinadora (S)
Registro Social de Hogares


Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario