

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe:

30 JUN 2026

Nombre del Contratado (a) : Fernanda Sofía Vera Guzmán
Cargo : Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares
Dependencia : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares
Nº de Decreto : 1176 **Fecha de Decreto** : 06 de mayo de 2026
Mes a Pagar : Junio 2026 **ID DOC** : 2186299
Numero de Boleta : 187 **Fecha de Boleta** : 30 junio de 2026

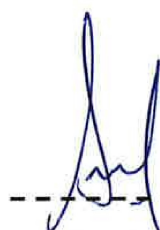
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA
• Dar cumplimiento al resguardo, confidencialidad y uso de la información obtenida por el Registro Social de Hogares, según lo estipulado en el Convenio suscrito acorde a esta materia. • Elaborar Informes, estados de avances y resumen de labores, cuando le sean solicitados por la Coordinadora del Registro Social de Hogares o a quien ésta designe.	• Atención de público en forma presencial, entregando orientación y creando los diferentes requerimientos del Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda, Complementos y/o Rectificaciones con un total de 160 tramitaciones en el mes de junio. • Revisión, monitoreo y gestión de solicitudes ingresadas por la ciudadanía a través de la plataforma web del Registro Social de Hogares, validando la información y documentación conforme a Protocolo Técnico vigente, con un total de 40 tramitaciones gestionadas durante el mes de junio. • Salidas a terreno por la comuna de Concepción, para la aplicación de formulario de Ingreso al Registro social de Hogares, Cambio de Domicilio y vivienda e Incorporaciones de NNA, con un total de 80 tramitaciones en el mes de junio. • Atención de 160 solicitudes del Registro Social de Hogares, entregando orientación a diferentes requerimientos, entre ellos: Creación de formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda, Solicitudes de Actualizaciones, según corresponda. • Contacto telefónico y vía correo electrónico a ciudadanos, para agendar visitas domiciliarias con el fin de aplicar formulario de Ingreso al Registro, Cambio de Domicilio y Anexo Actualización Módulo Vivienda. • Entrega de 26 certificados de Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo con el requerimiento del ciudadano (a), previa validación de la información registrada en el sistema. • Contactar a ciudadanos vía telefónica y correo electrónico en atención de los diferentes requerimientos que presentan de acuerdo con Manual de Aplicación, Protocolos de Actualización, Rectificación y Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares. • Con fecha 03 de junio, se participa en capacitación impartida por MIDESO, en conjunto con todo el equipo de trabajo, orientada a la revisión y análisis de los protocolos vigentes del Registro Social de Hogares, con el propósito de fortalecer la correcta aplicación de los procedimientos y lineamientos establecidos para la gestión del instrumento.

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

- Preparación del material diario para desarrollar las funciones asignadas en la Unidad del Registro Social de Hogares
- Con fecha 04 de junio, se realiza la Evaluación de Acreditación Nacional de Encuestadores para el perfil de Atención de Caso, instancia orientada a validar los conocimientos técnicos y normativos requeridos para el adecuado desempeño de las funciones asociadas a la gestión y resolución de solicitudes en el marco del Registro Social de Hogares.
- Con fecha 08 de junio, se participa en una "Pausa Activa" calendarizada con Mutual de Seguridad, orientada a promover el bienestar físico y mental de los funcionarios del Registro Social de Hogares, contribuyendo al fortalecimiento de la salud laboral y a la prevención de riesgos asociados al desempeño de las funciones.
- Con fecha 12 de junio, se participa en un taller informativo desarrollado mediante plataforma Zoom con beneficiarios del Programa Familias, instancia destinada a entregar orientación técnica, resolver consultas y aclarar dudas relacionadas con los procesos, requisitos y actualización de información en el Registro Social de Hogares, contribuyendo al acceso oportuno y correcto uso de este instrumento de focalización social.
- Elaboración de planilla de producción diaria y mensual para informar las gestiones realizadas en atención de público y plataforma web del Registro Social Hogares.
- Recepción y validación de documentación asociada a solicitudes del Registro Social Hogares. realizadas vía web y de forma presencial.



Fernanda Vera Guzmán
Firma Prestadora de Servicios
Registro Social de Hogares




Soledad Neira Martínez
Coordinadora
Registro Social de Hogares




Janette Cid Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario (S)