INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de entrega del informe: 30 SEP 2026

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
Nº de Decreto : 2324 **Fecha de Decreto:** 4 Septiembre de 2026
Mes a Pagar : Septiembre 2026 **ID DOC:** 2237802
Numero de Boleta : 28 **Fecha de Boleta:** 30 septiembre 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 Oficina Central de Registro Social de Hogares, brindando orientación integral y gestionando diversos trámites del RSH, tales como: Ingreso al Registro, Actualización de Domicilio y Vivienda, Actualización de Ocupación e Ingresos, Módulo Salud y Complementos, entre otros, conforme a los lineamientos vigentes. ▪ Gestión y monitoreo de solicitudes en la plataforma del RSH, ingresadas de manera presencial, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente mediante la correcta validación de antecedentes y documentación según Protocolo vigente establecido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. ▪ Durante el mes de septiembre 2026, se realizan visitas domiciliarias, para la aplicación y/o actualización del Registro Social de Hogares a ciudadanos cuyas solicitudes fueron seleccionadas por la plataforma para la aplicación en terreno de la encuesta. ▪ Con fecha 1 de septiembre 2026, se participa en actividad calendarizada de "Manejo de Emociones", impartida por profesional de Mutual de Seguridad en dependencias de Caja los Andes. ▪ Con fecha 3 de septiembre 2026, se convoca a reunión de equipo en la Unidad del Registro Social de Hogares, la cual es dirigida por Coordinadora, y se abordan temas técnicos respecto al trabajo diario y funciones del equipo. ▪ Con fecha 14 de septiembre 2026, se participa en pausa activa impartida por Kinesiólogo de Mutual de Seguridad, orientada a promover el bienestar de los funcionarios y prevenir riesgos asociados a la actividad laboral mediante ejercicios de movilidad y estiramiento.

▪ Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.	▪ Elaboración de planilla diaria de registro de atenciones, consolidando datos, trámites efectuados y gestiones realizadas tanto en atención presencial como a través de la plataforma web del RSH, con el fin de mantener un control eficiente y actualizado del flujo de solicitudes. ▪ Elaboración de planilla mensual de registro de atenciones, consolidando datos, trámites efectuados y gestiones realizadas tanto en atención presencial como a través de la plataforma web del RSH, con el fin de mantener un control eficiente y actualizado del flujo de solicitudes. ▪ Atención de público en las diferentes Delegaciones, brindando orientación integral y gestionando diversos trámites del RSH, tales como: Ingreso al Registro, Actualización de Domicilio y Vivienda, Actualización de Ocupación e Ingresos, Módulo Salud y Complementos, entre otros, conforme a los lineamientos vigentes.

Millaray Fritz Tapia
Firma Prestadora de Servicios
Registro Social de Hogares

Soledad Neira Martínez
Coordinadora
Registro Social de Hogares

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
REGISTRO SOCIAL DE HOGARES
CONCEPCIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario