



I. Municipalidad De Nuñoa
Dirección de **Desarrollo Comunitario**
Departamento Social

Junio 2026

Informe de Cometido Mes Junio 2026 ✓

Nombre De Profesional: Iara Verónica Cañulen Vergara

Departamento: Departamento Social

Cometido Del Programa:

"De acuerdo a las orientaciones y delegaciones entregadas por el Ministerio de Desarrollo Social, cubrir las tareas contempladas por la normativa legal y reglamentaria vigente sobre el Registro Social de Hogares, con los cometidos específicos relacionados con encuestas, visitas sociales, informes y otras situaciones relacionadas con el citado registro".

Decreto Alcaldicio: 00069/2026

Fecha Decreto: 15 de julio de 2025

Función General: Apoyo encargada comunal Registro Social de Hogares.

Detalle de Funciones:

- Realizar estratificación social (RSH) bajo normativas impuestas por parte del Ministerio de Desarrollo Social.
- Realizar mínimo 200 acciones mensuales del Programa Registro Social de Hogares (RSH), de manera presencial y/o vía web, las que pueden ser aprobadas o rechazadas, realizando una revisión de los documentos requeridos según protocolo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Además, realizar orientación a los usuarios que acuden en forma espontánea para acceder a los distintos beneficios estatales o municipales que requiere contar con el RSH y aplicar el formulario en terreno "encuesta" RSH, de acuerdo a la coordinación de la encargada comunal del RSH.
- También, participar en las actividades en terreno que realiza el municipio, ya sea, operativos, ferias u otras actividades que requieren prestar atención del RSH.

Desarrollo del cometido realizando las siguientes funciones:

Semana 1: (Desde 01/06 al 05/06)

- Realización de solicitudes actualización, complemento y rectificación de la información según demanda espontánea en la oficina de Registro Social de Hogares.
- Orientación según protocolos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sobre documentos específicos para solicitudes, oficinas estatales y trámites para los que se necesita el Registro Social de Hogares.
- Aplicación de instrumento de estratificación social en visitas domiciliarias para solicitudes seleccionadas por el sistema.
- Resolución de solicitudes realizadas vía web.
- Trabajo administrativo según las funciones asignadas por la encargada comunal.

Semana 2: (Desde 08/06 al 12/06)

- Realización de solicitudes actualización, complemento y rectificación de la información según demanda espontánea en la oficina de Registro Social de Hogares.
- Orientación según protocolos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sobre documentos específicos para solicitudes, oficinas estatales y trámites para los que se necesita el Registro Social de Hogares.
- Aplicación de instrumento de estratificación social en visitas domiciliarias para solicitudes seleccionadas por el sistema.
- Resolución de solicitudes realizadas vía web.
- Trabajo administrativo según las funciones asignadas por la encargada comunal.

Semana 3: (Desde 15/06 al 19/06)

- Realización de solicitudes actualización, complemento y rectificación de la información según demanda espontánea en la oficina de Registro Social de Hogares.
- Orientación según protocolos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sobre documentos específicos para solicitudes, oficinas estatales y trámites para los que se necesita el Registro Social de Hogares.
- Aplicación de instrumento de estratificación social en visitas domiciliarias para solicitudes seleccionadas por el sistema.
- Resolución de solicitudes realizadas vía web.
- Entrega de credenciales de persona cuidadora en domicilios y gabinete.
- Trabajo administrativo según las funciones asignadas por la encargada comunal.

Semana 4: (Desde 22/06 al 26/06)

- Realización de solicitudes actualización, complemento y rectificación de la información según demanda espontánea en la oficina de Registro Social de Hogares.
- Orientación según protocolos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sobre documentos específicos para solicitudes, oficinas estatales y trámites para los que se necesita el Registro Social de Hogares.
- Aplicación de instrumento de estratificación social en visitas domiciliarias para solicitudes seleccionadas por el sistema.
- Resolución de solicitudes realizadas vía web.
- Entrega de credenciales de persona cuidadora en domicilios y gabinete.
- Trabajo administrativo según las funciones asignadas por la encargada comunal.

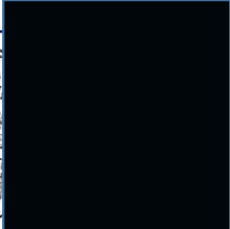
Semana 5: (30/06)

- Realización de solicitudes actualización, complemento y rectificación de la información según demanda espontánea en la oficina de Registro Social de Hogares.

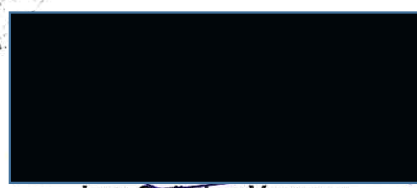
- Orientación según protocolos del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sobre documentos específicos para solicitudes, oficinas estatales y trámites para los que se necesita el Registro Social de Hogares.
- Aplicación de instrumento de estratificación social en visitas domiciliarias para solicitudes seleccionadas por el sistema.
- Resolución de solicitudes realizadas vía web.
- Entrega de credenciales de persona cuidadora en domicilios y gabinete.
- Trabajo administrativo según las funciones asignadas por la encargada comunal.



Patricia Valdés Fuentes
Jefa (S) Departamento
Social



Tomás Fuentes Barros
Director DIDECO



Iara Cañulen Vergara
Trabajadora Social

GESTIÓN DE SOLICITUD	IARA
APROBADAS	212
RECHAZADAS	52
VISITAS EN TERRENO	32
VISITAS POR PLAN C. CUIDADOR	0
CORREOS	21
LLAMADOS	0
ATENCIÓN PRESENCIAL EN MUNICIPALIDAD	115
ATENCIÓN PRESENCIAL EN OPERATIVOS	0
TOTAL	432

