

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**Fecha de Entrega del Informe:**

28 FEB 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
N° de Decreto : 329 **Fecha de Decreto** : 12 de Febrero 2026
Mes a Pagar : Febrero 2026 **ID DOC** : 2157388
Numero de Boleta : 19 **Fecha de Boleta** : 28 de Febrero 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 esta designe.	• 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, Anexo Actualización Módulo Vivienda e Incorporación NNA. • Atención en módulo de recepción como anfitriona, realizando orientaciones y derivaciones a módulo de atención correspondiente asegurando un flujo eficiente de las consultas y un servicio de calidad. • 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. • Con fecha 9 de febrero del 2026, 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. • Con fecha 13 de febrero del 2026, 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. • Gestión y monitoreo de solicitudes en la plataforma del RSH, ingresadas de manera presencial y/o a través de la plataforma web, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente mediante la correcta validación de antecedentes y documentación según Protocolo.

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

- Con fecha 16 de febrero de 2026, se participa en reunión de equipo RSH, dirigida por la coordinadora, instancia en la cual se analiza el nuevo Protocolo Técnico para las Solicitudes de Ingreso y Actualización, aprobado con fecha 05 de enero de 2026.
- Con fecha 19 de febrero del 2026, 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.



Millaray Andrea Fritz Tapia
Firma Prestadora de Servicios
Registro Social de Hogares




Belén Núñez Ormeño
Coordinadora
Registro Social de Hogares



Sirita Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario