

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



31 MAR 2026

Fecha de Entrega del Informe:

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 : Marzo del 2026 **ID DOC** : 2157388
Numero de Boleta : 21 **Fecha de Boleta** : 31 Marzo de 2026

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 la Coordinadora del Registro Social de Hogares o a quien esta designe. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 5 de marzo de 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. • Recepción de documentación y orientación para dar curso a solicitudes de RSH realizadas vía web y de forma presencial. • Con fecha 9 de marzo de 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.

<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">• Con fecha 16 de marzo de 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.• 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.• Elaboración de planilla diaria de las atenciones realizadas en el Registro Social de Hogares para el proceso de compilación de datos y organización de la información.
--	--



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



Belén Núñez Omeño
Coordinadora
Registro Social de Hogares



Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario