

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**



Fecha de Entrega del Informe: 31 MAY 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** : 1175 **Fecha de Decreto** : 6 de mayo de 2026  
**Mes a Pagar** : Mayo 2026 **ID DOC** : 2186294  
**Numero de Boleta** : 23 **Fecha de Boleta** : 31 de mayo de 2026

| FUNCIONES SEGÚN CONTRATO  | ACTIVIDAD REALIZADA  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 e Incorporación NNA.</li> <li>• 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.</li> <li>• Con fecha 7 de mayo 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Elaboración y envió 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.</li> <li>• Con fecha 11 de mayo de 2026, participación en reunión Equipo Registro Social de Hogares, dirigida por la Coordinadora, con la distribución de funciones diarias y el funcionamiento general del equipo.</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Con fecha 13 de mayo de 2026, participación en reunión dirigida por la Comisión de Niñez y Adolescencia, en la cual participaron programas relacionados con la niñez e infancia, contando con la participación de distintas oficinas y equipos.</li><li>• Con fecha 14 de mayo de 2026, aplicación en terreno de 5 formularios de solicitudes seleccionadas aleatoriamente por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia para visita domiciliaria; Entre ellas Ingreso al Registro Social de Hogares, incorporación de NNA y Cambio de Domicilio.</li><li>• Con fecha 15 de mayo de 2026, se participa en capacitación impartida en el marco del Plan de Desarrollo Comunal, orientada al aprendizaje y utilización de una herramienta digital que permitirá al equipo del Registro Social de Hogares contribuir al proceso de digitalización de las agrupaciones habitacionales de la comuna, fortaleciendo la gestión y actualización de información territorial y social.</li></ul> |
|--|---|



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



**Andrea Fuentealba Santuber**  
Profesional DIDECO (S)



**Sintía Leyton Aedo**  
Directora de Desarrollo Comunitario