

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**



**Fecha de Entrega del Informe:**

30 ABR 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** : Abril de 2026 **ID DOC** : 2157388  
**Numero de Boleta** : 22 **Fecha de Boleta** : 30 Abril 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>• 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.</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>• Recepción de documentación y orientación para dar curso a solicitudes de RSH realizadas vía web y de forma presencial.</li> <li>• Con fecha 6 de abril 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>• Con fecha 15 de abril 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.</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>• 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 16 de abril de 2026, participación en reunión Equipo Registro Social de Hogares, dirigida por la Encargada Técnica del RSH para abordar temas relacionados al desempeño técnico de cada funcionario.</li> <li>• Con fecha 22 de abril de 2026, participación en el taller "Atención de Publico", realizado en dependencias de la Caja de Compensación Los Andes, en el marco del cumplimiento de Plan de Intervención CEAL-SM/SUSESO.</li> </ul> |
|--|---|



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



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



**Sintia Leyton Aedo**  
Directora de Desarrollo Comunitario

