

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES****Fecha de Entrega del Informe:** 31 DIC 2025

**Nombre del Contratado (a)** : Evelyn Natalia Dalinger Navarro  
**Cargo** : Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares  
**Dependencia** : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares  
**Nº de Decreto** : 1529 **Fecha de Decreto** : 07 de Agosto 2025  
**Mes a pagar** : Diciembre 2025 **ID DOC** : 2070688  
**Numero de Boleta** : 97 **Fecha de Boleta** : 31 Diciembre de 2025

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 ésta designe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención de público en oficina del Registro Social de Hogares gestionando 51 solicitudes de ciudadanos que concurren de forma presencial de acuerdo a sus necesidades.</li> <li>• Revisión, monitoreo y gestión de 92 solicitudes realizadas por los ciudadanos, vía plataforma web del Registro Social de Hogares, validando y verificando datos y documentación normada según Protocolo.</li> <li>• Digitación de formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares y Cambio de Domicilio aplicadas en terreno para finalizar los procesos en plataforma.</li> <li>• Salida a terreno, para realizar 7 solicitudes de Ingresos al Registro de acuerdo al Protocolo de aplicación del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.</li> <li>• Con fecha 5 de Diciembre de 2025 atención de público, 10 ciudadanos, en oficina Delegación Municipal de Barrio Norte.</li> <li>• Contacto telefónico y vía correo electrónico a ciudadanos para agendar visitas domiciliarias con el fin de aplicar formulario de Ingreso al Registro, Cambio de Domicilio y Anexo Actualización Módulo Vivienda.</li> <li>• Recepción de documentación para dar curso a solicitudes de RSH realizadas vía web y de forma presencial.</li> <li>• Entrega de certificados Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo al requerimiento del ciudadano.</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 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 1 de Diciembre de 2025, participación en reunión de equipo de Registro Social de Hogares, donde se abordaron temas técnicos respecto al trabajo de terreno, cierre y programación de funciones.</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></ul>
--	--



**Evelyn Dalinger Navarro**  
Firma Prestadora de Servicios  
Registro Social de Hogares



**Belén Núñez Ormeño**  
Coordinadora  
Registro Social de Hogares



**Sintia Leyton Aedo**  
Directora de Desarrollo Comunitario