

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 30 ABR 2025

Nombre del Contratado (a)	: Geraldine Constanza Alvial Cruz
Cargo	: Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares
Dependencia	: DIDEKO
Nº de Decreto	: 308
Mes a pagar	: Abril 2025
Numero de Boleta	: 10
	Unidad : Registro Social de Hogares
	Fecha de Decreto : 12 de febrero 2025
	ID DOC : 1974503
	Fecha de Boleta : 30 de abril 2025

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 el Coordinador del Registro Social de Hogares o a quien éste designe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de público en oficina del Registro Social de Hogares y Delegación Municipal Barrio Norte, 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 07 y 14 de abril de 2025 aplicación en terreno de 16 formularios de Ingreso al Registro, Actualización Módulo de Vivienda y Cambio de Domicilio seleccionada aleatoriamente por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. • Revisión, monitoreo y gestión de 42 sanciones realizadas por los ciudadanos, vía plataforma web del Registro Social de Hogares, validando y verificando datos y documentación normada según Protocolos. • Con fecha 05 de abril de 2025, participación en Operativo Registro Social de Hogares, realizado en Centro de Participación Ciudadana (CPC) Palomares. • Con fecha 02 ,11 y 15 de abril de 2025 atención de público en oficina de la Delegación Municipal de Barrio Norte. • Con fecha 11 de abril de 2025, participación en reunión de la Unidad Registro Social de Hogares dirigida por el Coordinador, donde se abordaron temas técnicos respecto a trabajo diario y las funciones del equipo. • Contacto telefónico y vía correo electrónico a 12 ciudadanos, para agendar visitas domiciliarias con el fin de aplicar formulario de Ingreso al Registro, Cambio de Domicilio y Anexo Actualización Módulo Vivienda. • Con fecha 16 de abril de 2025, participación en "Operativo Residencia Familiar Chacabuco", donde se realizó la aplicación de 12 formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares de niños, niñas y adolescentes institucionalizados.

<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">• Recepción de documentación para dar curso a solicitudes de RSH realizadas vía web y de forma presencial.• Entrega de certificados Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo al requerimiento del ciudadano.• Elaboración de planilla diaria y mensual de las atenciones realizadas en el Registro Social de Hogares para el proceso de compilación de datos y organización de la información.• Participación en reunión calendarizada de cierre de plataforma dirigida por el Coordinador del RSH para abordar temas relacionados al desempeño técnico de cada funcionario el día 25 de abril.• Con fecha 24 de abril de 2025, participación en reunión con Supervisor Técnico Sr. Marco Campodónico Bawarshi de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia.• Participación en Acreditación Sistema de Información Social en Emergencia (SISE) año 2025.
--	---



Geraldine Alvial Cruz
Firma prestadora de servicios
Registro Social de Hogares



Omar Fernández Montecinos
Coordinador
Registro Social de Hogares



Cecilia Soto Riquelme
Subdirectora de Servicios Sociales,
Participación Ciudadana y Derechos Humanos