

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

31 DIC 2025

Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a) : Geraldine Constanza Alvial Cruz
Cargo : Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares
Dependencia : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares
N° de Decreto : 1556 **Fecha de Decreto** : 13 de agosto 2025
Mes a pagar : Diciembre 2025 **ID DOC** : 2070388
Numero de Boleta : 24 **Fecha de Boleta** : 31 de diciembre 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 la Coordinadora del Registro Social de Hogares o a quien ésta designe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de público en oficina del Registro Social de Hogares, 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 01 de diciembre de 2025, Aplicación en terreno de 8 formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares (RSH), formularios de Cambio de Domicilio e Incorporación de Niños, Niñas y Adolescentes. • Con fecha 01 de diciembre de 2025 participación en reunión de la Unidad Registro Social de Hogares dirigida por la Coordinadora, donde se abordaron temas técnicos respecto al trabajo diario y las funciones del equipo. • Con fecha 03 de diciembre 2025 atención de público en Centro de Participación Ciudadana Palomares (CPC). • Revisión, aprobación o rechazo de solicitudes de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambio de Domicilio y solicitudes de Actualizaciones a través de plataforma web y vía presencial, con un total de 76 tramitaciones al 04 de diciembre de 2025. • Entrega de certificados Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo al requerimiento del ciudadano. • Revisión, monitoreo y gestión de solicitudes realizadas por los ciudadanos, vía plataforma web del Registro Social de Hogares, validando y verificando datos y documentación normada según Protocolo.

- Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.

- 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.

Geraldine Alvial Cruz
Firma Prestadora de Servicios
Registro Social de Hogares



Belén Núñez Ormeño
Coordinadora
Registro Social de Hogares

Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario