

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

31 MAR 2026

**Fecha de Entrega del Informe:**

<b>Nombre del Contratado (a)</b>	: Geraldine Constanza Alvial Cruz	<b>Unidad</b>	: Registro Social de Hogares
<b>Cargo</b>	: Encuestadora y Atención de Caso del Registro Social de Hogares	<b>Fecha de Decreto</b>	: 12 de febrero 2026
<b>Dependencia</b>	: DIDECO	<b>ID DOC</b>	: 2157381
<b>N° de Decreto</b>	: 333	<b>Fecha de Boleta</b>	: 31 marzo de 2026
<b>Mes a pagar</b>	: Marzo 2026		
<b>Numero de Boleta</b>	: 28		

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, 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>• Entrega de certificados Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo al requerimiento del ciudadano.</li> <li>• Con fecha 10 de marzo 2026 se realiza operativo en residencia solidaria Ubuntu aplicando formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares y Anexos calle.</li> <li>• Con fecha 12 y 18 de marzo de 2026 atención de público en Centro de Participación Ciudadana (CPC) Palomares.</li> <li>• Con fecha 16 de marzo 2026 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.</li> <li>• 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 290 tramitaciones al 16 de marzo 2026.</li> <li>• 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.</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>• Recepción de documentación para dar curso a solicitudes de RSH realizadas vía web y de forma presencial.</li><li>• 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.</li></ul>
--	---



**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