

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**



**Fecha de Entrega del Informe:** 31 MAY 2026

**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  
**Nº de Decreto** : 333 **Fecha de Decreto** : 12 de febrero 2026  
**Mes a pagar** : Mayo 2026 **ID DOC** : 2157381  
**Numero de Boleta** : 31 **Fecha de Boleta** : 31 mayo 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 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 07 de mayo de 2026 atención de público en Centro de Participación Ciudadana (CPC) Palomares.</li> <li>• Con fecha 08 de mayo de 2026 digitación de 8 formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares, de acuerdo a visitas seleccionadas aleatoriamente por "Sistema" del Registro Social de Hogares (RSH).</li> <li>• Con fecha 13 de mayo de 2026 atención de público en Delegación Municipal de Barrio Norte.</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 197 tramitaciones al 15 de mayo 2026.</li> <li>• Con fecha 11 de mayo de 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>• Con fecha 05, 11, 18 y 25 de mayo 2026, aplicación en terreno de 38 formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares (RSH), formularios de Cambio de Domicilio e Incorporación de Niños, Niñas y Adolescentes.</li> <li>• Con fecha 15 de mayo de 2026, Capacitación herramienta digital Secplan.</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>• 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><li>• Contactar a ciudadanos vía telefónica y correo electrónico en atención de los diferentes requerimientos que presentan de acuerdo a Manual de Aplicación, Protocolos de Actualización, Rectificación y Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares.</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



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



**Sintia Leyton Aedo**  
Directora de Desarrollo Comunitario