INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 31 JUL 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 : 1406
Fecha de Decreto : 15 de junio 2026
Mes a pagar : Julio 2026
ID DOC : 2202674
Numero de Boleta : 34
Fecha de Boleta : 31 julio de 2026

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA
• 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.	• 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. • Entrega de certificados Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo al requerimiento del ciudadano. • Con fecha 01 de julio de 2026 Participación en capacitación con Ley Karin N°21.643, realizado en dependencias de la Mutual de Seguridad, en el marco del cumplimiento del Plan de Intervención CEAL-SM/SUSESO. • Con fecha 02 de julio de 2026, participación en reunión de Equipo Registro Social de Hogares, dirigida por la Coordinadora, donde se abordaron temas de organización, distribuciones de tareas y funciones. • Con fecha 13 de julio, asistencia y participación en actividad calendarizada de Pausa Activa desarrollada por profesional de Mutual de Seguridad. • Con fecha 06, 09 y 17 de julio de 2026 aplicación en terreno de 15 formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares (RSH), formularios de Cambio de Domicilio e Incorporación de Niños, Niñas y Adolescentes. • Recepción de documentación para dar curso a solicitudes de RSH realizadas vía web y de forma presencial. • Gestión integral de 60 solicitudes web del Registro Social de Hogares, realizando atención remota mediante contacto telefónico y correo electrónico para la orientación, verificación de antecedentes, coordinación y agendamiento de visitas domiciliarias de acuerdo a Manual de Aplicación, Protocolos de Actualización, Rectificación y Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares, hasta el 17 de julio de 2026.

• Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.	• 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 124 tramitaciones al 17 de julio 2026. • 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. • 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. • 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

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN REGISTRO SOCIAL DE HOGARES CONCEPCIÓN

Soledad Neira Martínez
Coordinadora
Registro Social de Hogares

I. MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO CONCEPCIÓN

Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario