INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 31 AGO 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 : Agosto 2026
ID DOC : 2202674
Numero de Boleta : 35
Fecha de Boleta : 31 agosto 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 11 de agosto de 2026 atención en Delegación Municipal de Collao. • Con fecha 12 de agosto, asistencia y participación en actividad calendarizada de Pausa Activa desarrollada por profesional de Mutual de Seguridad. • Con fecha 17 de agosto 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. • Con fecha 19 de agosto de 2026 atención de público en Centro de Participación Ciudadana (CPC) Palomares. • Con fecha 03, 06, 10, 17, 20 y 31 de agosto de 2026 aplicación en terreno de 40 formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares (RSH), formularios de Cambio de Domicilio e Incorporación de Niños, Niñas y Adolescentes • 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 100 tramitaciones al 13 de agosto 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.

• Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.	• Recepción de documentación para dar curso a solicitudes de RSH realizadas vía web y de forma presencial. • 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

Soledad Neira Martínez
Coordinadora
Registro Social de Hogares

Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario