INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 31 OCT 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 : 2330
Fecha de Decreto : 04 septiembre 2026
Mes a pagar : Octubre 2026
ID DOC : 2237786
Numero de Boleta : 37
Fecha de Boleta : 31 Octubre 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 con sus necesidades. • Entrega de certificados Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo con el requerimiento del ciudadano. • Con fecha 09 de octubre, participación en reunión de Equipo Registro Social de Hogares, dirigida por la Encargada Técnica de la Unidad, para retroalimentación de la capacitación realizada el 01 de octubre por Nivel Central. • Con fecha 05, 07, 14, 15, 19, 21, y 26 de septiembre de 2026 aplicación en terreno de formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares (RSH), formularios de Cambio de Domicilio e Incorporación de Niños, Niñas y Adolescentes. • Con fechas 06, 13, 20 y 27 de octubre de 2026, realización de labores de atención a la ciudadanía en la Delegación Municipal de Collao, orientadas a brindar información, orientación y apoyo con el RSH. • 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 206 tramitaciones al 15 de octubre 2026. • Contacto a ciudadanos mediante vía telefónica y correo electrónico, con el objetivo del fortalecimiento de la calidad de la información del Registro Social de Hogares en el Plan de Actualización de Hogares Unipersonales. • 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.	• Contactar a ciudadanos vía telefónica y correo electrónico en atención de los diferentes requerimientos que presentan de acuerdo con 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. • Recepción de documentación para dar curso a solicitudes de RSH realizadas vía web y de forma presencial.

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