

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe:

28 FEB 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 : Febrero 2026 **ID DOC** : 2157381
Numero de Boleta : 27 **Fecha de Boleta** : 28 de febrero 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 04 y 11 de febrero atención en Delegación Municipal de Barrio Norte. • Con fecha 03 de febrero visita domiciliaria a ciudadana adulta mayor, para aplicación de formulario manual correspondiente a Actualización módulo salud, educación y Complemento por cuidados. • Con fecha 16 de febrero 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 18 de febrero de 2026 atención de público en Centro de Participación Ciudadana (CPC) Palomares. • Con fecha 19 de febrero de 2026 se realiza operativo en Residencia Roberto Paz de la Corporación Catim, perteneciente al programa de Inclusión Social para Adultos en Situación de Calle, aplicando formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares y Anexos calle. • 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 272 tramitaciones al 16 de febrero 2026. • Recepción de documentación para dar curso a solicitudes de RSH realizadas vía web y de forma presencial.

- Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.

- 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.
- 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



Belén Núñez Ormeño
Coordinadora
Registro Social de Hogares



Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario