

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES****Fecha de Entrega del Informe:****20 AGO 2025**

**Nombre del Contratado (a)** : Mathias Luciano Balboa Castro  
**Cargo** : Encuestador y Atención de Caso del Registro Social de Hogares  
**Dependencia** : DIDECO **Unidad** : Registro Social de Hogares  
**Nº de Decreto** : 1533 **Fecha de Decreto** : 07 de agosto 2025  
**Mes a Pagar** : Julio **ID DOC** : 2070636  
**Numero de Boleta** : 8 **Fecha de Boleta** : 14 Agosto de 2025

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 el Coordinador del Registro Social de Hogares o a quien éste designe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con fecha 01 al 04 de julio de 2025: Estudio de Protocolo y capacitación para Acreditación Nacional de Encuestador del Registro Social de Hogares.</li> <li>• Con fecha 07 de julio de 2025: Participación en proceso de Acreditación Nacional de Encuestador R.S.H.</li> <li>• Con fecha 09 al 29 de julio de 2025 atención de público en Dependencia Municipal Delegación Barrio Norte, donde se gestionaron 19 solicitudes mediante canal municipal y 23 mediante el canal clave única.</li> <li>• Con fecha 30 y 31 de julio de 2025 atención de público en Oficina Registro Social de Hogares, Aníbal Pinto 81, con 5 mediante el canal municipal y 9 mediante el canal clave única.</li> <li>• Participación en capacitación de equipo comunal Registro Social de Hogares impartida por Profesional Sectorialista Departamento Operaciones del Nivel Central del Ministerio de Desarrollo Social y Familia el día 10 de julio 2025.</li> <li>• Atención de 56 solicitudes en total oficina del Registro Social de Hogares, entregando orientación a diferentes requerimientos, entre ellos: Creación de formularios de Ingreso al Registro Social de Hogares, Cambios de Domicilio, Actualizaciones de Vivienda, Solicitudes de Actualizaciones, según corresponda.</li> <li>• Contacto telefónico y vía correo electrónico a ciudadanos, para agendar visitas domiciliarias con el fin de aplicar formulario de Ingreso al Registro, Cambio de Domicilio y Anexo Actualización Módulo Vivienda.</li> <li>• Entrega de certificado Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo con el requerimiento del ciudadano (a).</li> <li>• Recepción de documentación para dar curso a solicitudes de RSH realizadas vía web y de forma presencial.</li> </ul>

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

- Revisión, monitoreo y gestión de 68 solicitudes en plataforma Registro Social de Hogares realizadas por los ciudadanos a través de la plataforma web, validando la información y documentación normada según Protocolos.
- 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 de producción diaria y mensual para informar las gestiones realizadas en atención de público y plataforma web del Registro Social Hogares.
- Con fecha 17 de julio 2025 participación en reunión de análisis de resultados del Instrumento CEAL/SM-SUSESO del "Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo" en coordinación con la Mutual de Seguridad.
- Con fecha 09 y 25 de julio de 2025, participación en reunión calendarizada de la Unidad Registro Social de Hogares dirigida por el Coordinador, donde se abordaron temas técnicos respecto al trabajo diario y las funciones del equipo.
- Con fecha 10 de julio de 2025, participación en capacitación junto al Ministerio y la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, centrada en el Complemento de Cuidados, la actualización de registros administrativos e incorporación de NNA, con el objetivo de fortalecer las gestiones.



**Mathias Balboa Castro**  
Firma Prestador de Servicios  
Registro Social de Hogares



**Belén Núñez Omeño**  
Coordinadora (S)  
Registro Social de Hogares



**Sintia Leyton Aedo**  
Directora de Desarrollo Comunitario