

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 31 AGO 2025

**Nombre del Contratado (a)** : Mathias Luciano Balboa Castro  
**Cargo** : Encuestador y Atención de Caso del Registro Social de Hogares  
**Dependencia** : DIDEKO  
**Nº de Decreto** : 1533  
**Mes a Pagar** : Agosto 2025  
**Numero de Boleta** : 10  
**Unidad** : Registro Social de Hogares  
**Fecha de Decreto** : 07 de agosto 2025  
**ID DOC** : 2070636  
**Fecha de Boleta** : 31 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>• Atención de público en Oficina Registro Social de Hogares, ubicada en Aníbal Pinto, registrando en total de 55 solicitudes ingresadas de forma presencial y 33 solicitudes ingresadas a través de la plataforma web.</li> <li>• Con fecha de 04 y 18 de agosto, se realizaron visitas domiciliarias correspondiente a distintos requerimientos con el fin de aplicar el instrumento según lo establecido en el protocolo de aplicación del Registro Social de Hogares (RSH).</li> <li>• Atención de 88 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, Solicituds 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> <li>• Participación en capacitación para la correcta emisión de boletas de honorarios convocada por Dirección de Finanzas el día jueves 14 de agosto 2025.</li> <li>• Participación en reunión de equipo RSH dirigida por Sintia Leyton directora de Dirección Desarrollo Comunitario (DIDEKO) el día 12 de agosto 2025.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>- Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión, monitoreo y gestión de 33 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.</li><li>• 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.</li><li>• Elaboración de planilla de producción diaria y mensual para informar las gestiones realizadas en atención de público y plataforma web del Registro Social Hogares.</li><li>• Participación en reunión extraordinaria de ruta con equipo de Registro Social de Hogares, el día 6 de agosto de 2025.</li></ul>
--	---



Mathias Balboa Castro  
Firma Prestador de Servicios  
Registro Social de Hogares



Belén Núñez Ormeño  
Coordinadora (S)  
Registro Social de Hogares

