

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 31 OCT 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 : Octubre 2025 **ID DOC** : 2070636
Numero de Boleta : 15 **Fecha de Boleta** : 31 Octubre de 2025

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de público en Delegación Municipal Collao, registrando en total de 6 solicitudes ingresadas de forma presencial y 36 solicitudes ingresadas a través de la plataforma web. • Con fecha de 1 de octubre participación en reunión de equipo RSH donde se abordaron temas relacionados con la planificación de rutas y se analizaron técnicas orientadas a la mejora del trabajo realizado. • Con fecha de 10 y 15 de Octubre, 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). • Atención de 42 solicitudes en 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. • 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. • Recepción de documentación para dar curso a solicitudes de RSH realizadas vía web y de forma presencial. • Revisión, monitoreo y gestión de 36 solicitudes en plataforma Registro Social de Hogares realizadas por los ciudadanos a través de la plataforma web, validando la información y documentación normada según Protocolo. • Elaboración de planilla de producción diaria y mensual para informar las gestiones realizadas en atención de público y plataforma web del Registro Social Hogares.

<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y acompañar en las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio lo requieran. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contactar a ciudadanos vía telefónica y correo electrónico en atención de los diferentes requerimientos que presentan de acuerdo con Manual de Aplicación, Protocolo de Actualización, Rectificación y Complemento de Información e Ingreso al Registro Social de Hogares. • Con fecha de 29 de septiembre se participará en Pausa Activa dirigida por profesional de Mutual de Seguridad. • Entrega de certificado Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo con el requerimiento del ciudadano (a). • Escaneo de la documentación requerida para finalizar las solicitudes del Registro Social de Hogares para su proceso de revisión y aprobación. • Participación en curso online de "Protocolo de Vigilancia de Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgo Muscoesqueléticos" impartido por mutual de seguridad.
--	--

Mathias Balboa Castro

Mathias Balboa Castro
Firma Prestador de Servicios
Registro Social de Hogares



Belén Núñez Ormeño

Belén Núñez Ormeño
Coordinadora
Registro Social de Hogares



Sintia Leyton Aedo
Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario