

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 31 MAY 2026

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
N° de Decreto : 1184 **Fecha de Decreto** : 7 Mayo de 2026
Mes a Pagar : Mayo 2026 **ID DOC** : 2186303
Numero de Boleta : 29 **Fecha de Boleta** : 31 Mayo de 2026

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 13 solicitudes ingresadas de forma presencial. • Atención de público en Centro de Participación Ciudadana Palomares, registrando en total de 4 solicitudes ingresadas de forma presencial. • Revisión, monitoreo y gestión de 53 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. • Atención de 70 solicitudes en total 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. • Entrega de certificado Cartola Hogar del Registro Social de Hogares de acuerdo con el requerimiento del ciudadano (a). • Recepción de documentación para dar curso a solicitudes de RSH realizadas vía web y de forma presencial. • Elaboración de planilla de producción mensual para informar las gestiones realizadas en atención de público y plataforma web del Registro Social Hogares. • 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. • Con fecha 11 de mayo, participación en reunión Unidad RSH dirigida por la Coordinadora Soledad Neira, donde se abordan temas técnicos respecto al trabajo diario y las funciones del equipo.

<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">• Elaboración de planilla de producción diaria para informar las gestiones realizadas en atención de público y plataforma web del Registro Social Hogares.• Se realiza la entrega de credencial de cuidador a ciudadano, con el objetivo de acreditar su rol dentro del sistema y facilitar acceso a los beneficios y apoyos asociados al cuidado de personas en situación de dependencia, Asimismo se orienta a los beneficiarios respecto al uso de la credencial y los servicios que pueden acceder.• Con fecha 14 de mayo, participación en capacitación "Cuestionario Calle" dirigido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
--	--



Mathias Balboa Castro
Firma Prestador de Servicios
Registro Social de Hogares



Andrea Fuentealba Santuber
Profesional DIDECO (S)
Registro Social de Hogares



Sintia Leyton Aedo
Directora de Desarrollo Comunitario