



## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

AGOSTO	2025
Mes	Año

### I.- Datos.

1.- Nombre.	JAVIERA PAZ PÉREZ ABARCA		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 480	Imputación: 215.21.04.004.001	Centro de Costos: 250409
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - FAMILIA SYO		

### II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.

#### • PROFESIONAL DE APOYO FAMILIAR INTEGRAL DEL PROGRAMA FAMILIAS SEGURIDADES Y OPORTUNIDADES.

• Realizar un proceso de acompañamiento personalizado, aplicando la metodología de trabajo y siguiendo un sistema de sesiones periódicas a fin de elaborar y cumplir la intervención del programa. Identificar la situación de bienestar de las familias considerando las dimensiones de la matriz de bienestar. Facilitar la construcción del plan familiar de desarrollo y el plan laboral. Realizar seguimiento de los acuerdos y compromisos de acción de las familias, contenidos en los planes familiares de desarrollo y planes laborales. Realizar sesiones de trabajo de tipo familiar e individual en los casos de APS y ASL respectivamente. Realizar seguimiento al cobro de las transferencias monetarias. Evaluar los logros alcanzados por las familias (línea de salida). Generar un vínculo de confianza con la familia y sus integrantes. Promover un diálogo problematizador en las sesiones familiares e individuales. Promover la toma de decisiones de la familia y sus integrantes. Entregar información a las familias sobre oferta de programas, servicios sociales, organizaciones comunitarias, privado, en los casos de APS y ASL. Favorecer el desarrollo de capacidades, ya se trate de competencias, conocimientos, experiencias u otros recursos. Ingresar la información recogida en la intervención en la plataforma computacional SSOO para el registro y monitoreo. Realizar derivaciones a la red pública o privada con el propósito de apoyar al bienestar de las familias atendidas. Establecer coordinaciones con jefa de unidad de intervención familiar. Participar de reuniones mensuales con jefa de unidad, consultoras, entre otros. Participar de mesas técnicas con encargado provincial de FOSIS. Realizar postulaciones vía online a programas de oferta preferente. Participar de jornadas de capacitación y formación. Emisión de informes de derivaciones internas y externas. Atención de demanda espontánea en centro comunitario municipal. Aplicar diagnósticos a familias que han sido escogidas a participar del programa.

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

- Trabajo Administrativo.
- Se envía Acta de Reunión de mesa Técnica.
- Se suben transparencias al Drive compartido.
- Se envía a todas las familias a través del grupo de difusión de WhatsApp información sobre Operativo Visual y receta de lentes que se realizará en el Centro Cultural de Buin.
- Se envía a todas las familias a través del grupo de difusión de WhatsApp información sobre actividades de la oficina de Turismo.
- Planificación de carpetas de las familias con su nuevo orden.
- Se planifica calendario de visitas para el mes de agosto.
- Se agendan visitas domiciliarias.
- Se realiza informe de servicios realizados y se sube al drive compartido.
- Se ingresa información para el registro y monitoreo.
- Se sigue trabajando en las carpetas de las familias.
- Trabajo Administrativo.
- Se revisa la planilla con familias de diagnóstico para este mes de agosto, se buscan los números de

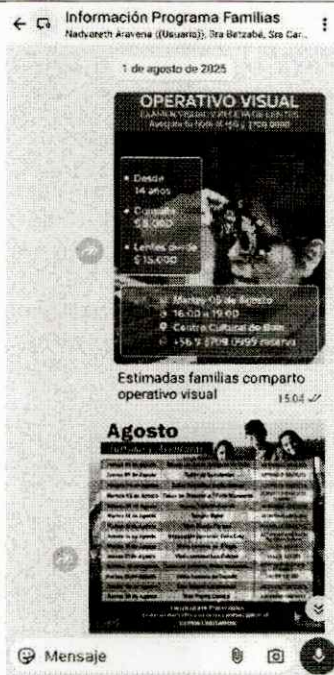
teléfono y dirección para establecer contacto e invitarlas a participar del Programa Familias.

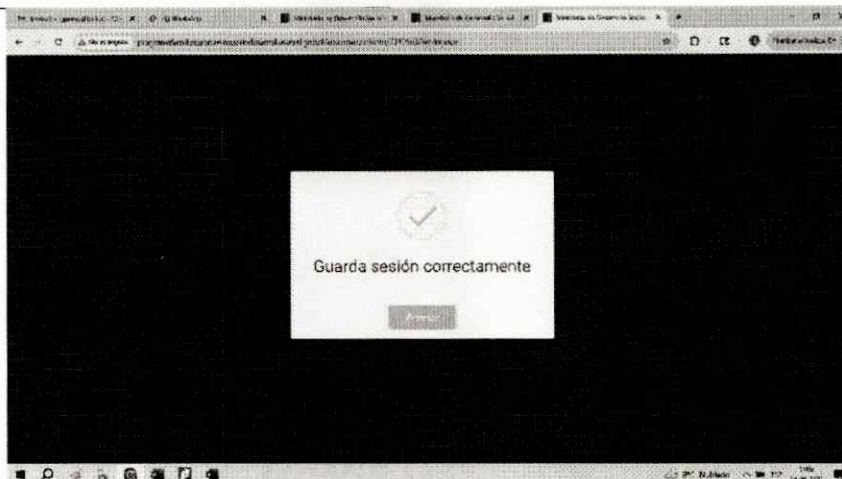
- Se agendan visitas domiciliarias.
- Se envía a todas las familias a través del grupo de difusión de WhatsApp información sobre la Asesoría Jurídica que realizará la Universidad de los Andes de manera gratuita y adjunto formulario para que las usuarias puedan inscribirse.
- Capacitación vía online del Programa de Seguridad Alimentaria (ex autoconsumo).
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Daniela Castro para iniciar el acompañamiento familiar y aplicar APS 2 de la dimensión de Trabajo y Seguridad e Ingresos.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Francesca Peña para iniciar el acompañamiento familiar y aplicar APS 2 de la dimensión de Trabajo y Seguridad e Ingresos.
- Trabajo Administrativo.
- Se agendan visitas domiciliarias.
- Se imprime información para trabajar en sesiones temáticas.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Elisa Vilches para iniciar el acompañamiento familiar y aplicar APS 2 de la dimensión de Trabajo y Seguridad e Ingresos.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Karina Galaz para iniciar el acompañamiento familiar y aplicar APS 2 de la dimensión de Trabajo y Seguridad e Ingresos.
- Trabajo Administrativo.
- Se coordinan visitas domiciliarias.
- Se realiza Capacitación de Acreditación de RSH 2025.
- Trabajo Administrativo.
- Se realiza vista domiciliaria a usuario Mario Cabrera para hacer seguimiento familiar y ASL individual.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Elizabeth Paillal para hacer seguimiento familiar y ASL individual.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Maria Martin Licanqueo para hacer ASL individual.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Daniela Castro para aplicar APS 3 de la dimensión de Salud.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Francesca Peña para aplicar APS 3 de la dimensión de Salud.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Karina Galaz para aplicar APS 3 de la dimensión de Salud.
- Se envía a todas las familias a través del grupo de difusión de WhatsApp información sobre la Charla MasterClass para potenciar el bienestar y confianza.
- Se envía a todas las familias a través del grupo de difusión de WhatsApp información sobre talleres de capacitaciones para el mes de septiembre.
- Se envía a todas las familias a través del grupo de difusión de WhatsApp información sobre el curso de Grúa Horquilla.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Alejandra Paillacán Jara para hacer seguimiento familiar.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Ismenia Reveco Púa para hacer seguimiento familiar y ASL individual.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Marcela Cornejo para aplicar diagnóstico.
- Se coordinan visitas domiciliarias.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Francisca Valdivia Machuca para hacer seguimiento familiar y ASL individual.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Elisa Vilches para aplicar sesión metodológica APS 3 de la dimensión de Salud.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Karina San Juan Barriga para hacer seguimiento familiar.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Heny Vásquez para hacer seguimiento familiar.
- Se ingresa información para el registro y monitoreo.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Elizabeth Bravo Parra para hacer seguimiento familiar y ASL individual.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Ingrid Pino para hacer seguimiento familiar.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Carola Audala Godoy para hacer seguimiento familiar y ASL individual.
- Trabajo Administrativo.
- Reunión con AP, revisión de Matriz de Bienestar y retroalimentación de la evaluación de primer semestre.
- Trabajo Administrativo.
- Se ingresa información para el registro y monitoreo.



- Se agendan visitas domiciliarias.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Catherine Peña para hacer seguimiento familiar.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Francesca Peña para aplicar sesión metodológica APS 4 de la dimensión de Educación.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Teresita Núñez para hacer seguimiento familiar.
- Se realiza vista domiciliaria a usuaria Sofía Gómez Obregón para hacer seguimiento familiar y ASL individual. Se egresa a la familia del programa.
- Se ingresa información para el registro y monitoreo.
- Se establece contacto telefónico con nueva usuaria de diagnóstico, debido a que la anterior quedó en estado inubicable.
- Se envía a todas las familias a través del grupo de difusión de WhatsApp información sobre talleres de capacitación que se realizarán en el mes de septiembre.
- Se realiza informe técnico de gestión mes de agosto.
- Se realizan anexos para el informe.
- Se coordinan visitas domiciliarias.
- Trabajo Administrativo.

#### IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).

Fecha Cobertura: 2025-08-01	Descripción Cobertura: Se envía a todas las familias a través del grupo de difusión de WhatsApp información sobre Operativo Visual y receta de lentes que se realizará en el Centro Cultural de Buin.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura: 2025-08-04	Descripción Cobertura: Se ingresa información para el registro y monitoreo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2025-08-05

Descripción Cobertura:  
Capacitación vía online del Programa de Seguridad Alimentaria (ex autoconsumo).

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2025-08-06

Descripción Cobertura:  
Se realiza vista domiciliaria a usuaria Francesca Peña para iniciar el acompañamiento familiar y aplicar APS 2 de la dimensión de Trabajo y Seguridad e Ingresos.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

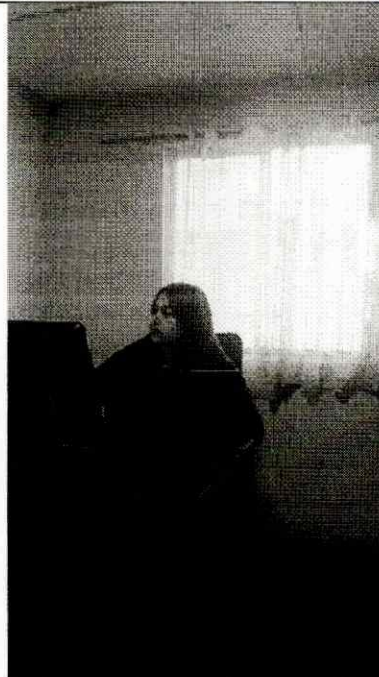
DETALLE DE LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE Agosto DEL AÑO 2025.

N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	DETALLE DE LABOR REALIZADA	FECHA DE ACT. (DÍA/MES/AÑO)
1	visita Doncelhue	sesión Aps 2	06-08-2025
2	visita Doncelhue	sesión Aps 2	06-08-2025
3	visita Doncelhue	sesión Aps 2	07-08-2025
4	visita Doncelhue	sesión Aps 2	07-08-2025
5	visita Doncelhue	seminario y AsL	11-08-2025
6	visita Doncelhue	seminario y AsL	11-08-2025
7	visita Doncelhue	sesión Aps 3	11-08-2025
8	visita Doncelhue	sesión Aps 3	11-08-2025
9	visita Doncelhue	sesión Aps 3	11-08-2025
10	visita Doncelhue	seminario	12-08-2025

Fecha Cobertura:  
2025-08-07

Descripción Cobertura:  
Trabajo Administrativo.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2025-08-08

Descripción Cobertura:  
Se realiza Capacitación de Acreditación de RSH  
2025.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA





#### CERTIFICADO Acreditación

La División de Fortalecimiento dependiente de la Subsecretaría de Servicios Sociales del Ministerio de Desarrollo Social y Familia certifica (como vinculatorio) al Registro Social de Hogares (RSH) a:

Nombre Completo:	Jasiera Paz Pérez-Marcia
RUT - N° Pasaporte del evaluado:	20114487-7
Boleta:	1478900017250
Catálogo:	80331
Fecha Prueba Presencial:	09/08/2025
Nota Prueba Presencial:	72,00
Fecha vigencia acreditación:	03/09/2025
Estado de Acreditación:	Vigente

Esta acreditación certifica que el evaluado/a Sr(a) Jasiera Paz Pérez-Marcia fue evaluado/a por esta entidad, cumplió los requisitos y posee las competencias técnicas para prestar servicios en el proceso de recuperación de información del RSH.



División de Fortalecimiento  
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

Ministerio de Desarrollo Social y Familia - Dirección Central 1575, Santiago - Teléfono: +56 2 20731400

Fecha Cobertura:  
2025-08-11

Descripción Cobertura:  
Se envía a todas las familias a través del grupo de difusión de WhatsApp información sobre el curso de Grúa Horquilla.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2025-08-12

Descripción Cobertura:  
Se realiza vista domiciliaria a usuaria Marcela Cornejo para aplicar diagnóstico.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DETALLE DE LABORES REALIZADAS DURANTE EL MES DE Agosto DEL AÑO 2025.

			NOMBRE Y FIRMA
N°	NOMBRE DE ACTIVIDAD/ LABOR REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD/LABOR	(Firma de verificación por respaldar la ejecución del servicio en caso de labores extraordinarias como: Atención de público, reuniones con apropiadas, juntas de vecino o actividades en general.)
1	Visita Doncelandia Seguimiento y AsL	12-08-2025	
2	Visita Doncelandia Diagnostico	12-08-2025	
3	Visita Doncelandia Seguimiento y AsL	13-08-2025	
4	Visita Doncelandia Sesión APS 3	13-08-2025	
5	Visita Doncelandia Seguimiento	13-08-2025	
6	Visita Doncelandia Seguimiento	13-08-2025	
7	Visita Doncelandia Seguimiento y AsL	14-08-2025	
8	Visita Doncelandia Seguimiento	14-08-2025	
9	Visita Doncelandia Seguimiento y AsL	14-08-2025	
10	Visita Doncelandia Seguimiento	17-08-2025	

Fecha Cobertura:  
2025-08-13

Descripción Cobertura:  
Se ingresa información para el registro y  
monitoreo.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:  
2025-08-14

Descripción Cobertura:  
Reunión con AP, revisión de Matriz de Bienestar  
y retroalimentación de la evaluación de primer  
semestre.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura:  
2025-08-18

Descripción Cobertura:  
Se ingresa información para el registro y monitoreo.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA

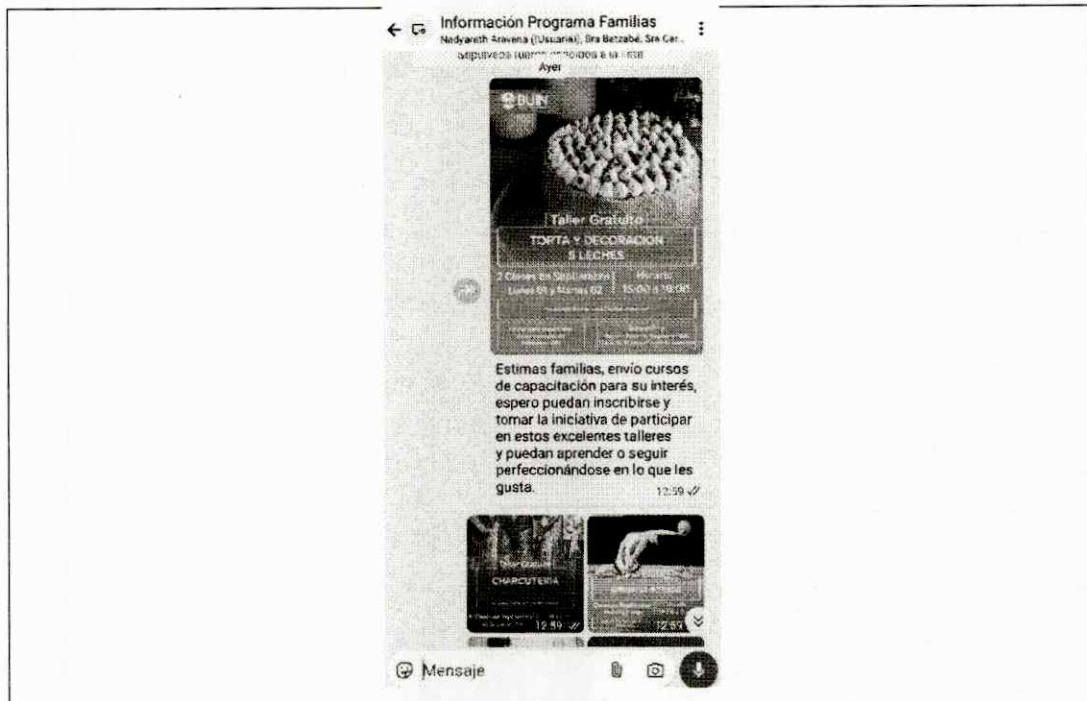


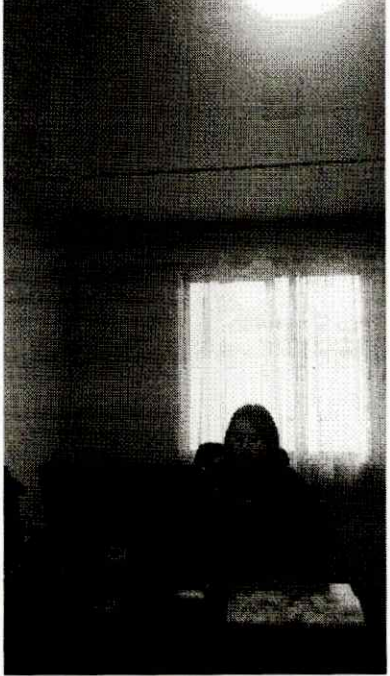
Fecha Cobertura:  
2025-08-19

Descripción Cobertura:  
Se envía a todas las familias a través del grupo de difusión de WhatsApp información sobre talleres de capacitación que se realizarán en el mes de septiembre.

Tipo Cobertura:  
FOTOGRAFÍA





Fecha Cobertura: 2025-08-20	Descripción Cobertura: Trabajo Administrativo.	Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA
		

**V.- Observaciones.**


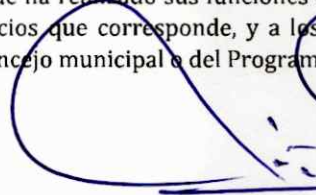
--






**CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA**

Yo, **JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA, DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal y del Programa Municipal en que se desempeña.



**JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA**  
**DIRECTOR**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**



**JOHANA CATALINA CELIS PINTO**  
**COORDINADOR (A) PROGRAMA**

