



INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

JUNIO ✓	2024
Mes ✓	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	JOHANA CATALINA CELIS PINTO		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 564 ✓	Imputación: 215.021.04.004.00 1	Centro de Costos: 250409 ✓
4.- Dirección a la que pertenece.	DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - FAMILIA SYO 2024		

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

- **Jefa de Unidad de Intervención Familiar, desarrolla jornada de 44 horas semanales para el programa Familias del Subsistema de Seguridades y Oportunidades. Profesional responsable de Dirigir, Coordinar el trabajo de los equipos de acompañamiento, Apoyos Familiares Integrales y Gestor Socio comunitario.**
-Coordinar la planificación y ejecución del Programa Familias, en conjunto con su equipo de trabajo, de acuerdo a las orientaciones técnicas y administrativas establecidas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Fosis. -Asistir a instancias de coordinación administrativa y técnica convocadas por actores institucionales del Programa Familias. - Participar de mesas técnicas comunales, regionales y/o provinciales cuando sean convocadas. - Asistir técnicamente a los Apoyos Familiares Integrales a modo de procurar el cumplimiento de los objetivos y la metodología del Programa Familias. -Velar por el cumplimiento del Plan de Cobertura comprometido, realizando adecuaciones junto con Fosis, cuando sea necesario. - Velar por el cumplimiento de la intervención de todas las familias y personas ingresadas al Programa Familias, en los plazos y en la metodología definida. - Recopilar y sistematizar estrategias, buenas prácticas e innovaciones, que consideren las características comunales y las diversas situaciones que son parte del Programa Familias, transmitiendo dicha recopilación y sistematización al Apoyo Provincial. - Asignar a los apoyos Familiares las familias a visitar mensualmente para iniciar el acompañamiento integral, según su plan de cobertura comunal. - Realizar reuniones de unidad periódicamente. -Participar, apoyar y generar acciones de gestión de la red local y de los territorios comunales. -Revisar mensualmente los informes de gestión de los Apoyos Familiares a cargo. -Supervisar la correcta realización del programa de Acompañamiento Familiar Integral por parte de los Apoyos Familiares de la unidad. -Asistir a las capacitaciones del programa convocadas por la Seremi de Desarrollo Social y Familia y el Fosis. - Ingresar rendiciones de cuentas mediante sistema SISREC. - Velar por el cumplimiento presupuestario de convenios de transferencias o colaboración, relacionados con el Programa Familias del Subsistema de Seguridades y Oportunidades. - Responsable de Dirigir, coordinar el trabajo de los equipos de acompañamiento. - Administrar los recursos financieros destinados para la ejecución del programa Familias año 2024.

III.- Descripción de las funciones realizadas.

-Asignar diagnósticos a las Apoyos Familiares Integrales, según carga de familias, a través de plataforma del SSOO y planilla excel.

- Asignar cobertura de familias a las Apoyos Familiares mediante sistema SS00.
- Enviar por correo transparencias del mes anterior a encargada.
- Enviar mediante correo nómina de diagnósticos a Gestor Familiar.

- Realizar seguimiento a rendiciones de cuenta mediante plataforma Sisrec.
- Asignar familia de traslado Adasme Becerra a la Apoyo Familiar mediante plataforma del SS00.
- Compartir con equipo de trabajo planilla excel a registrar los diagnósticos, según formato compartido por contraparte de Fosis.
- Resolver dudas del equipo en torno a la metodología y subir documentos de diagnósticos a sistema.

- Solicitar agendar vehículo municipal para realizar visitas en terreno.
- Realizar seguimiento a decretos de pago con funcionario de Contabilidad.
- Informar a la Apoyo Provincial sobre perfil inactivo de Apoyo Familiar para realizar proceso de evaluación de desempeño.
- Solicitar egresos a funcionaria de Tesorería a modo de subir documentos en plataforma SISREC.
- Revisar CV enviados por Omil para realizar entrevista de trabajo por cargo de AFI.
- Subir en plataforma Sisrec documentos de reintegro año anterior.
- Revisar informe psicológico enviado por Omil y citar a entrevista laboral.

- Informar sobre etapa de diagnóstico a usuaria elegida.
- Compartir con equipo de trabajo planilla de control niño sano.
- Informar a encargado de finanzas de Fosis sobre reintegro que fue transferido a la cuenta de Fosis, correspondiente al año anterior.
- Completar ficha de solicitud de personal para publicación en Omil, para proveer el cargo de Apoyo Familiar Integral.
- Organizar ruta de terreno del equipo para utilizar vehículo municipal.
- Solicitar a la Apoyo Familiar completar documentación para gestionar traslado remoto de familia Sandoval Santibañez.
- Compartir con equipo de trabajo nómina de ponderación por subfactor 10, de evaluación de desempeño.

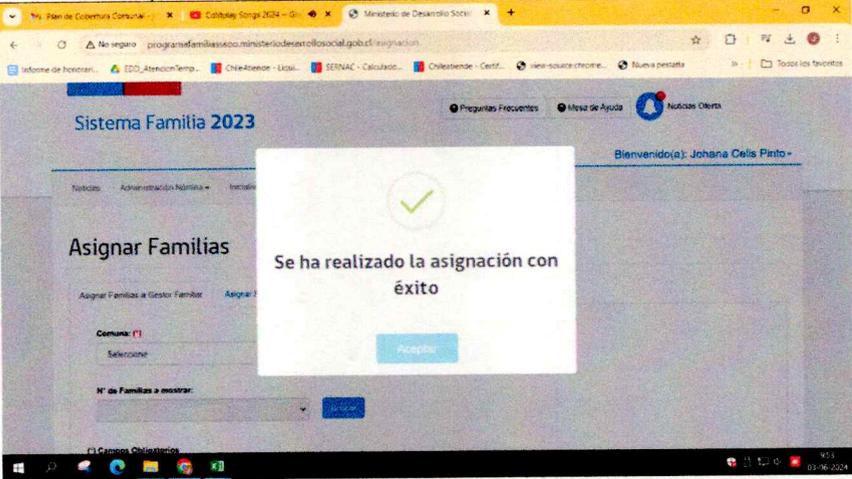
- Informar a la Apoyo Provincial sobre dificultad para ingresar a plataforma Sisaf.
- Informar a Gestor Familiar mediante correo que la unidad de intervención familiar, mantiene el plan de cobertura comunal enviado anteriormente.
- Acudir a Secmu con respaldos de rendición de cuentas para su revisión y visto bueno.
- Citar a entrevista de trabajo a profesionales postulantes al cargo de Apoyo Familiar Integral.

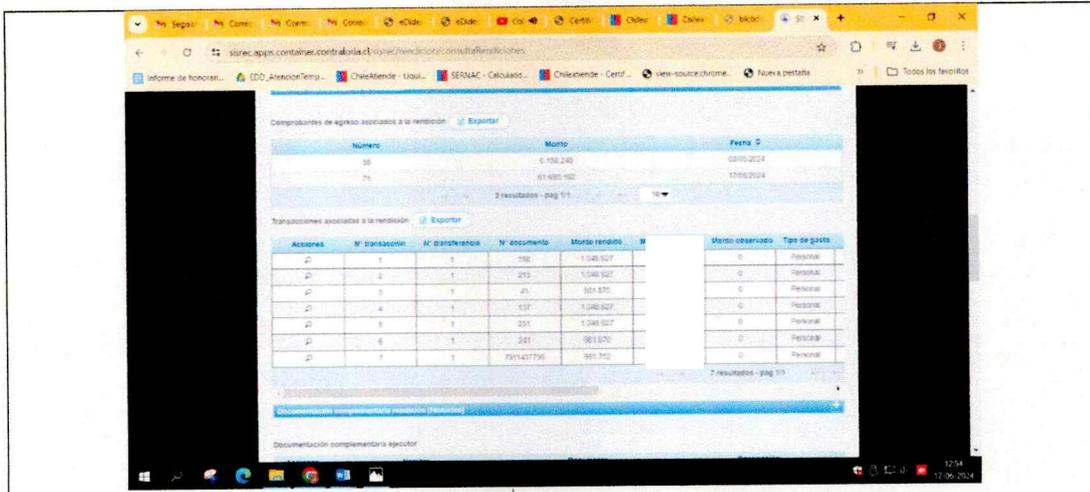
- Solicitar firma electrónica digital a funcionario de Contabilidad para el envío de rendiciones de cuenta por Sisrec.
- Capacitar a encargado de oficina de Centro de la Mujer en cuanto a las rendiciones de cuenta mediante Sisrec.
- Compartir con equipo de trabajo planilla de cuadratura enviada por Gestor Familiar a modo de corregir diagnósticos subidos en mes anterior, mediante plataforma SS00.
- Enviar traslado remoto de familia Sandoval Santibañez a través de oficina de partes.

- Realizar reunión de equipo.
- Revisar a través de plataforma Sisaf autoevaluaciones de desempeño subidas.
- Explicar a la Apoyo Familiar como subir excepción de familia a plataforma SS00 por caso de término de participación de familia Loca Guzmán.
- Compartir con equipo de trabajo, correo de levantamiento de información requerido sobre programa de cuidados.
- Compartir con equipo de trabajo información enviada por profesional de la Seremi del MDSF sobre pensión garantizada universal.
- Informar vía correo a Encargada Regional de programa Familias sobre cierre de Iniciativas locales en sistema SS00.

- Realizar seguimiento de publicación de oferta laboral, para proveer el cargo de Apoyo Familiar, con encargado de empresas de Omil.
- Solicitar a funcionario de contabilidad gestionar firma electrónica digital de cierre de proyecto de programa Acompañamiento Familiar Integral.
- Informar a contraparte de Fosis sobre cierre de proyecto año anterior, a través de plataforma Sisrec.
- Agendar teatro municipal para realizar charla sobre la ley de Pensión de Alimentos para las familias del programa.
- Enviar reporte de transferencias monetarias a equipo de trabajo.
- Compartir concurso público sobre microemprendimiento Indígena año 2024.
- Compartir vía correo información sobre programa Emprendamos Semilla para personas en situación de discapacidad.
- Compartir vía correo postulación al subsidio de fomento a la economía indígena.
- Informar a Gestor Familiar sobre cuadratura de diagnósticos.
- Enviar correo para coordinar charla sobre Pensión de Alimentos.
- Realizar evaluaciones de desempeño correspondientes al primer semestre, de las Apoyos Familiares.
- Corregir observaciones dadas en sistema de rendiciones de cuenta Sisrec.
- Solicitar a las Afis corregir información referente a diagnósticos.

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

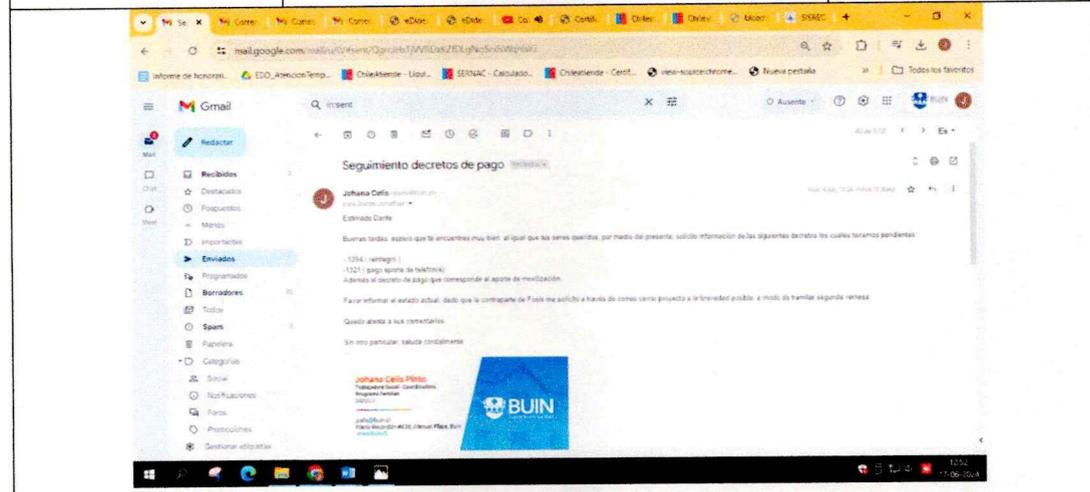
<p>Fecha Cobertura: 2024-06-03</p>	<p>Descripción Cobertura: Asignar diagnósticos a las Apoyos Familiares Integrales, según carga de familias, a través de plataforma del SSOO y planilla excel.</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>
		
<p>Fecha Cobertura: 2024-06-04</p>	<p>Descripción Cobertura: Realizar seguimiento a rendiciones de cuenta mediante plataforma Sisrec.</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>



Fecha Cobertura:
2024-06-05

Descripción Cobertura:
Realizar seguimiento a decretos de pago con funcionario de Contabilidad

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-06

Descripción Cobertura:
Subir en plataforma Sisrec documentos de reintegro año anterior.

Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

Folio	330-13462-2023	330-13462-2023	CONVENIO AFI 0023 - COMUNA DE GUAY	Proceso de Subscripción de Inmuebles Sociales - Intercompropios	90.182.071	90.182.071	90.138.729	0	43.338	Sanción de	Módulo de
5 resultados - pag 1/1											

Fecha Cobertura:
2024-06-07

Descripción Cobertura:
Informar sobre etapa de diagnóstico a usuaria elegida

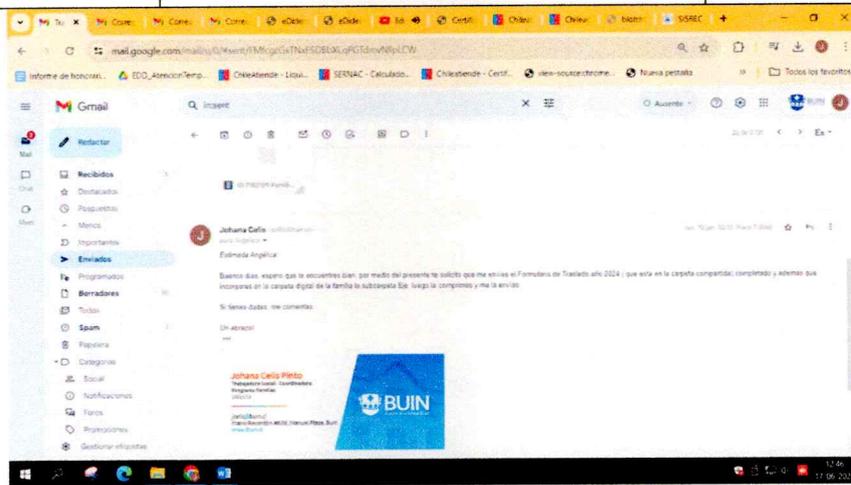
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-10

Descripción Cobertura:
Solicitar a la Apoyo Familiar completar documentación para gestionar traslado remoto de familia Sandoval Santibañez.

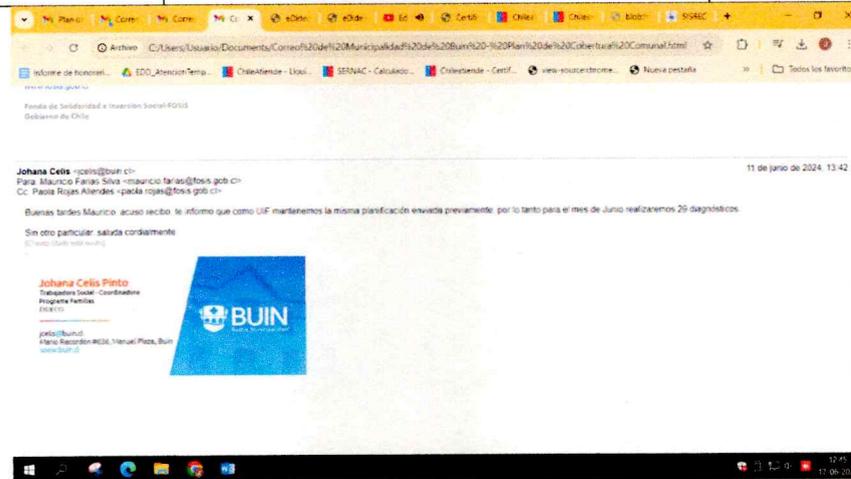
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA



Fecha Cobertura:
2024-06-11

Descripción Cobertura:
- Informar a Gestor Familiar mediante correo que la unidad de intervención familiar, mantiene el plan de cobertura comunal enviado anteriormente.

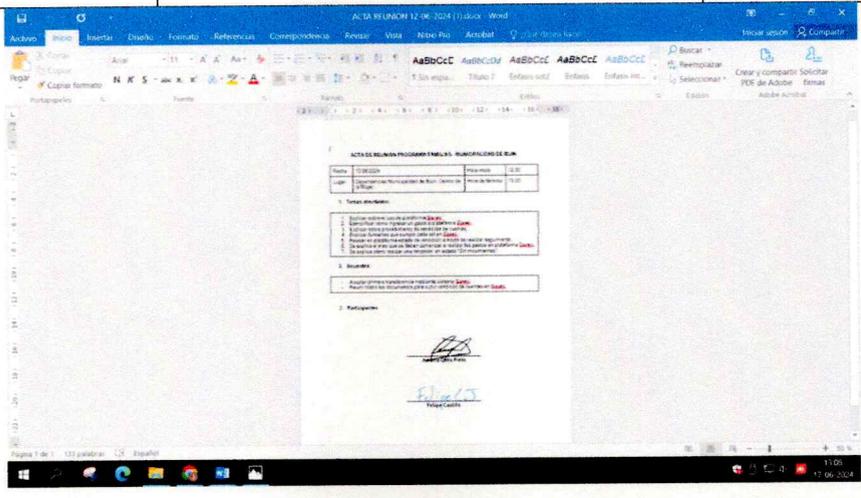
Tipo Cobertura:
FOTOGRAFÍA

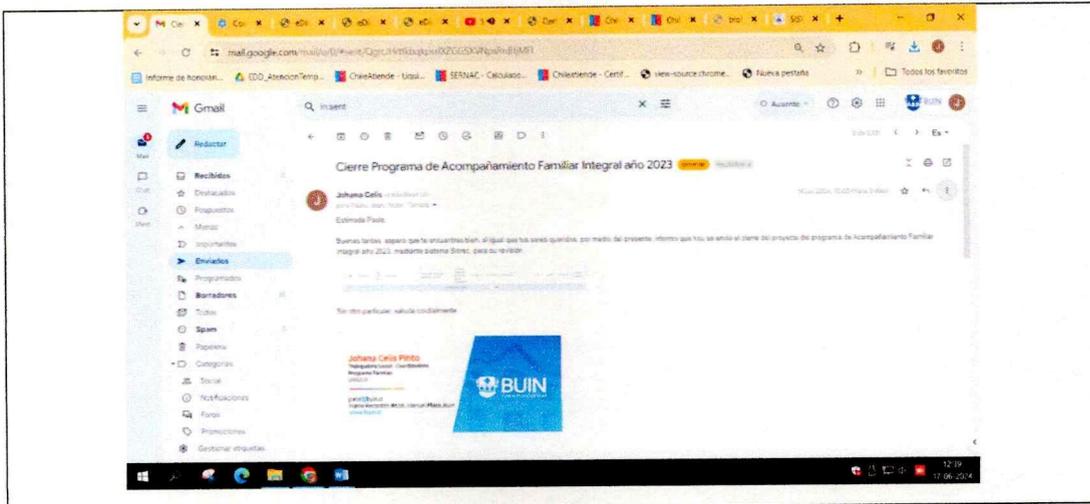


Fecha Cobertura:
2024-06-12

Descripción Cobertura:
- Capacitar a encargado de oficina de Centro de

Tipo Cobertura:

	<p>la Mujer en cuanto a las rendiciones de cuenta mediante Sisrec.</p>	<p>FOTOGRAFÍA</p>
		
<p>Fecha Cobertura: 2024-06-13</p>	<p>Descripción Cobertura: Reunión de equipo</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>
		
<p>Fecha Cobertura: 2024-06-14</p>	<p>Descripción Cobertura: -Informar a contraparte de Fosis sobre cierre de proyecto año anterior, a través de plataforma Sisrec.</p>	<p>Tipo Cobertura: FOTOGRAFÍA</p>



V.- Observaciones.

Sin Observaciones

JOHANA CATALINA CELIS PINTO
PRESTADOR



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 o del Programa Municipal en que se desempeña.

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
COORDINADOR (A) PROGRAMA