

INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

AGOSTO	2024
Mes	Año

I.- Datos.

1.- Nombre.	JOHANA CATALINA CELIS PINTO		
2.- Rut.			
3.- N° Decreto.	Alcaldicio: 564	Imputación: 215.21.04.004.001	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.

- Envío nomina de diagnósticos a realizar durante el mes a equipo de trabajo.
- Enviar nómina a Gestor Familiar con diagnósticos realizados en el mes anterior por la Unidad de Intervención Familiar.

- Autorizar vía correo electrónico que se elimine trayectoria laboral de familia Abarca Abarzua Id 7266973.
- Enviar cobertura mes de Agosto a equipo de trabajo.
- Asignar mediante sistema SSOO familias a intervenir durante este mes.
- Resolver dudas del equipo de trabajo en torno a la intervención.
- Contactar vía teléfono a usuarios para reforzar compromisos adquiridos al ingresar al programa Familias.
- Compartir con equipo de trabajo información referente a programa Triple P, para socializarlo con las familias del programa.
- Solicitar libro mayor a encargado de contabilidad.
- Solicitar a profesional de Omil la emisión de certificados para realizar postulación a las Ayudas técnicas.
- Compartir charla de Coaniquen con equipo de trabajo.
- Reasignar familias en sistema SSOO.
- Solicitar egresos funcionaria de tesorería para realizar rendiciones de cuenta mediante sistema Sisrec.
- Enviar transparencias correspondientes al mes anterior.
- Realizar seguimiento a solicitud de certificado de capacitación laboral requerido para postulación de ayudas técnicas año 2024 en oficina de Omil.
- Informar a equipo de trabajo sobre incidencia en sistema SSOO.
- Reasignar familias en SSOO.
- Ingresar documentación en sistema de rendición de cuentas Sisrec.
- Realizar seguimiento a memo por pago de movilización y telefonía con oficina de Contabilidad.
- Realizar seguimiento a modificación presupuestaria año 2024, con Apoyo Provincial.
- Asignar nuevas familias para aplicar diagnósticos.
- Atención de público en oficina.
- Resolver dudas a equipo de trabajo sobre la postulación a las ayudas técnicas año 2024.
- Organizar con equipo de trabajo rutas para utilizar vehículo municipal.
- Analizar caso con Javiera Pérez para requerir apoyo en la red local.
- Informar a equipo de trabajo sobre curso de capacitación del Rotary Club.
- Realizar asignación mediante sistema SSOO a las Afis para aplicación de diagnósticos.
- Compartir con equipo de trabajo resultados de programa Emprendamos Semilla Segunda licitación.
- Solicitar a funcionario de Asistencial información referente a Fundación Vivienda.
- Solicitar a psicóloga de programa CIF, entrega de antecedentes por caso del programa, a modo de reforzar compromisos de asistencia a talleres en programas de reparación y maltrato.
- Solicitar agendar teatro municipal con encargada para sesión de Inicio de PES.
- Reforzar con equipo de trabajo la postulación de Ayudas técnicas año 2024.
- Compartir con equipo de trabajo información referente a la apertura de cuentas rut a modo de socializar información con los/as usuarios del programa.
- Enviar nómina de casos potenciales a postulación de ayudas técnicas.
- Confirmar con encargada de consultora Cecal actividad de Inicio de Programa Emprendamos Semilla
- Realizar consulta de caso Mujica Alcade a programa Emprendamos Semilla primera licitación, a encargada a modo de entregar una respuesta a la participante sobre su estado actual en dicho programa.
- Asignar familia para diagnóstico a las AFIS a través de sistema SSOO y planilla excel.
- Asistir a charla en CCB organizada por oficina de Migración, sobre las prestaciones de salud.

- Reportar a encargado del programa Familias de la Seremi sobre dificultad para ingresar a curso de género.
- Mostrar plataforma de postulación de Ayuda Técnica de Senadis a la Afj Javiera Perez.
- Realizar seguimiento de Modificación Presupuestaria año 2024.
- Ingresar movimientos de rendición a plataforma Sisrec.

- Enviar antecedentes de sesión de inicio de programa Emprendamos Semilla a encargada de prensa.
- Resolver dudas de encargada de consultora Cecal referente a temas logísticos para llevar a cabo

sesión de inicio.

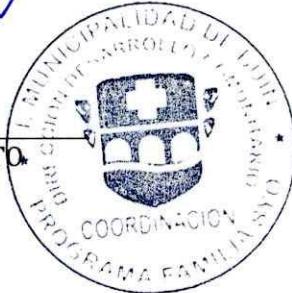
- Compartir observaciones realizadas desde el nivel central sobre postulación ayudas técnicas de Senadis.
- Asistir a sesión de Inicio de Programa Emprendamos Semilla de Fosis.
- Informar a equipo de trabajo sobre reporte enviado por contraparte de Fosis referente al control niño sano del mes anterior.
- Agendar reunión virtual con Apoyo Provincial de Fosis.
- Responder reporte de otorgamiento de subsidios enviado por Carlos Ampuero.
- Asignar familias mediante sistema SSOO.
- Reportar planilla de tercera colación a encargado de programa Familias de la Seremi.
- Enviar traslado a la Afi Ana Parraguez.
- Asignar familias en sistema SSOO.

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

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~~