

## INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.

SEPTIEMBRE	2025
<b>Mes</b>	<b>Año</b>

### I.- Datos.

1.- Nombre.	JOHANA CATALINA CELIS PINTO		
2.- Rut.			
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: <b>480</b>	Imputación: <b>215.21.04.004.001</b>	Centro de Costos: <b>250409</b>
4.- Dirección a la que pertenece.	<b>DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO - FAMILIA SYO</b>		

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

- **Jefa de Unidad de Intervención Familiar.** 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.

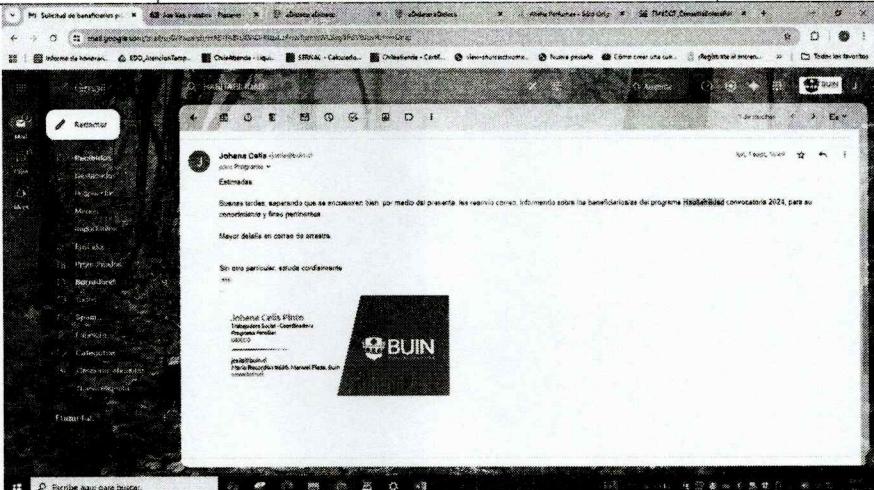
### III.- Descripción de las funciones realizadas.

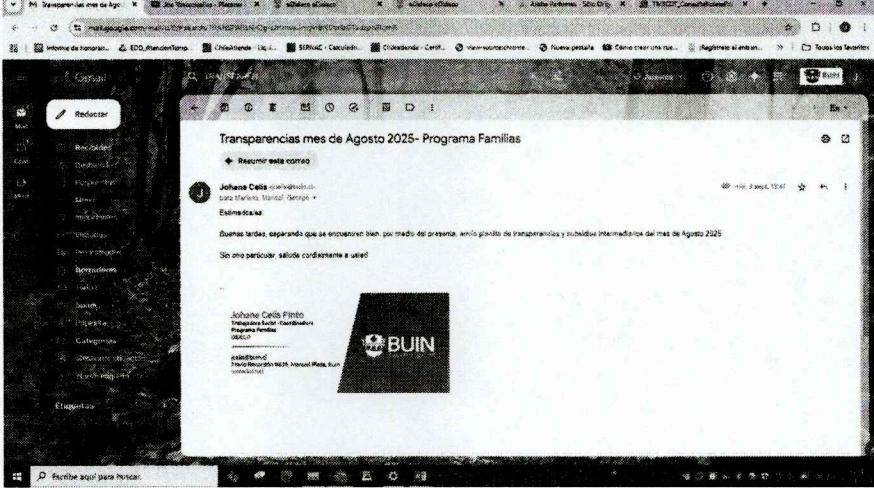
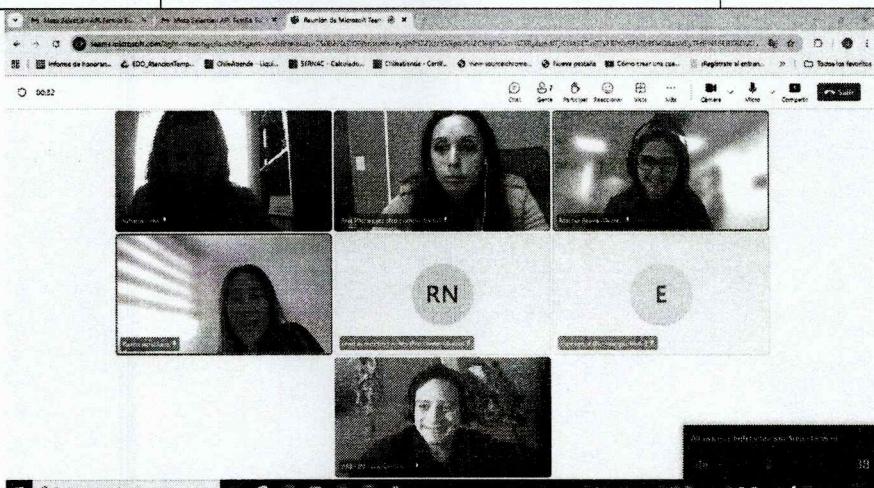
- Enviar correo a equipo de trabajo informando sobre mesa de sanción de APL con casos pendientes.
- Compartir con equipo de trabajo beneficiarios de programa Habitabilidad, convocatoria anterior.
- Compartir con equipo de trabajo información sobre ayudas técnicas observadas, a modo de socializar la información con las familias.
- Informar a equipo de trabajo sobre usuarios que abandonaron el programa Emprendamos Semilla y sobre las fechas de talleres que se van a realizar.
- Asignar familias en sistema SSOO , para la aplicación de diagnósticos.
- Enviar nómina de derivación del mes anterior al Gestor Familiar, con las familias que fueron asignadas.
- Realizar seguimiento a compra de Toner con proveedor.
  
- Enviar transparencias del mes anterior con planilla de subsidios intermediarios.

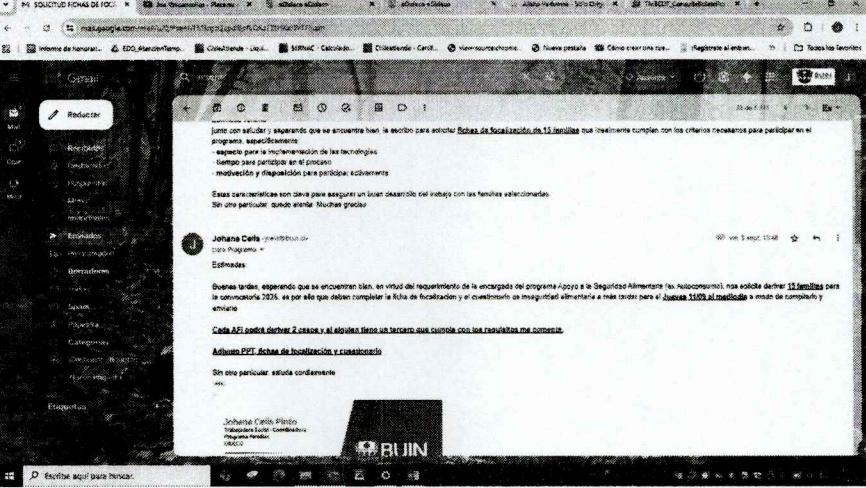
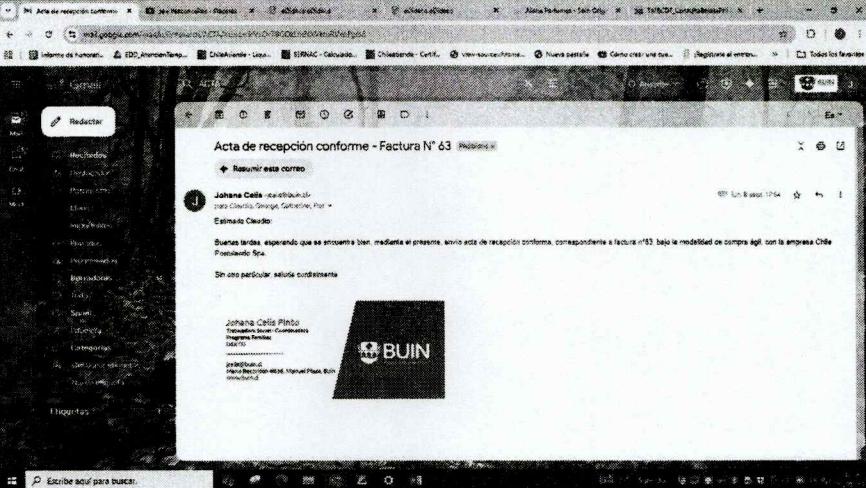
- Solicitar cotización a proveedor para materiales de oficina.
- Compartir con equipo de trabajo planilla de cobertura para comenzar con el acompañamiento en el mes de Septiembre.
- Tramitar bitácoras de pago de movilización.
- Asignar familias a través de sistema SSOO.
- Tramitar bitácoras del aporte de movilización del equipo de trabajo.
- Solicitar egreso de pago de impuesto para subir rendiciones de cuenta.
- Reunión programa APL con Apoyos Familiares.
  
- Revisar planilla de planificación anual enviada por el Gestor Familiar.
- Responder correo de Apoyo Familiar sobre familia Inubicable de diagnóstico.
- Solicitar a equipo de trabajo fichas de focalización y cuestionarios para postulación a programa de Seguridad Alimentaria.
- Asignar familias para aplicar diagnósticos
- Solicitar agendar sala en Centro Cultural para la realización de los talleres del programa Emprendamos Semilla.
- Reportar correo sobre participación de usuaria a programa Apoyo a tu Plan Laboral.
- Enviar acta de recepción conforme correspondiente a factura nº63.
  
- Informar a la Apoyo Familiar sobre apertura de plataforma del SPP de programa Apl, a modo de subir caso pendiente.
- Subir rendiciones de cuenta mes anterior en plataforma de Sisrec.
- Consultar a encargado de oferta sobre capacitación de vivienda.
- Compartir con Apoyo Familiar información sobre visita de usuaria a parque de entretenimientos Kidzania.
- Realizar seguimiento a propuesta de modificación presupuestaria año 2025.
- Resolver casos de Apoyos Familiares.
- Realizar seguimiento de caso derivado para camarote.
- Compartir con equipo de trabajo información sobre implementación de ventanilla única social.
- Reunión con equipo Fosis para organizar actividad recreativa con familias del programa.
  
- Asistir a capacitación online sobre la dimensión de vivienda.
- Compartir fichas de postulantes a programa de Seguridad Alimentaria.
- Responder correo de Apoyo Familiar sobre error de participante de ASL.
- Compartir con Apoyo Familiar información sobre derivación realizada para IVADEC, en oficina de discapacidad
- Tramitar firma de modificación de convenio con Alcalde.
- Realizar seguimiento de pedido de compra realizado.
- Subir modificación de convenio a través de oficina de partes y enviarlo a la AP.
- Resolver dudas del equipo de trabajo sobre casos asignados.
- Enviar preguntas de la Unidad de Intervención de Buin a encargado de oferta sobre capacitación realizada sobre la dimensión de Vivienda y Entorno.
  
- Informar a equipo de trabajo sobre reunión a realizarse con programa Programa Red Local de Apoyos y Cuidados (PRLC).
- Responder dudas del equipo de trabajo en torno a transferencias monetarias.
- Revisión de instrumentos de norma técnica año 2025.

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

Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-01	Compartir con equipo de trabajo beneficiarios de programa Habitabilidad, convocatoria	FOTOGRAFÍA

	anterior	
		
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-02	Asignar familias en sistema SSOO , para la aplicación de diagnósticos	FOTOGRAFÍA
		
Fecha Cobertura:	Descripción Cobertura:	Tipo Cobertura:
2025-09-03	Enviar transparencias del mes anterior con planilla de subsidios intermediarios	FOTOGRAFÍA

		
Fecha Cobertura: 2025-09-04	Descripción Cobertura: Reunión programa APL con Apoyos Familiares.	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
		
Fecha Cobertura: 2025-09-05	Descripción Cobertura: Solicitar a equipo de trabajo fichas de focalización y cuestionarios para postulación a programa de Seguridad Alimentaria	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>

		
Fecha Cobertura: 2025-09-08	Descripción Cobertura: Enviar acta de recepción conforme correspondiente a factura n°63.	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
		
Fecha Cobertura: 2025-09-09	Descripción Cobertura: Subir rendiciones de cuenta mes anterior en plataforma de Sisrec	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>

Resumen de Coberturas														
Alcance	Código DIMEC	Código actividad	Motivo para cobertura	Nombre Proyecto /	Periodo	Entidad/organismo	Nº	Uso	Año	Tipo	Estado	Aplicado	Observado	Restante
○ C S	601-203	7200010000	Programa Centro Jóvenes Generación Mar 2023	COC-Ministerio de Salud 2023	Febrero 2024-Diciembre 2024	Servicio Nacional de Salud - Ministerio de Salud	Agosto	2024	Marzo	0	0	0	0	0
○ C S	604-004		HOSPITALIZACIÓN	OML-2024-020	Febrero 2024-Diciembre 2024	Servicio Nacional de Salud - Ministerio de Salud	Agosto	2024	Marzo	0	0	0	0	0
○ C S	1156410075	608-003	0001- CUMPLIMIENTO DE CICLOS PREVENTIVOS Y DE TRATAMIENTO DE RIESGOS Y DAÑOS ALICAUSAS	2024-001	Febrero 2024-Diciembre 2024	SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR	Mes	2024	Marzo	4.427.580	0	4.427.580	Observado	
○ C S	2003-005	608-003	2024-SAFU-BUE-001-ESTADÍSTICA DE RIESGOS Y DAÑOS ALICAUSAS EN SBS (SAFU-BUE)	2024-001	Febrero 2024-Diciembre 2024	SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR	Mes	2024	Marzo	50.000.000	0	0	Observado	
○ C S	104-209	200-1040-2024	Familiar integrado	2024-1040-2024	Febrero 2024-Diciembre 2024	Foro de Gestión e Innovación Social - Ministerio de Salud	Agosto	2024	Marzo	0	0	0	0	0

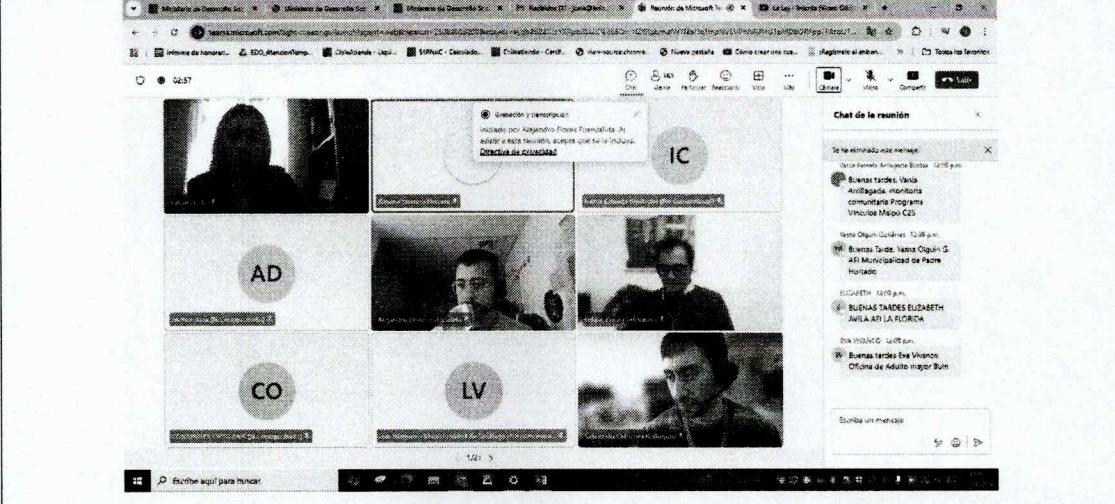
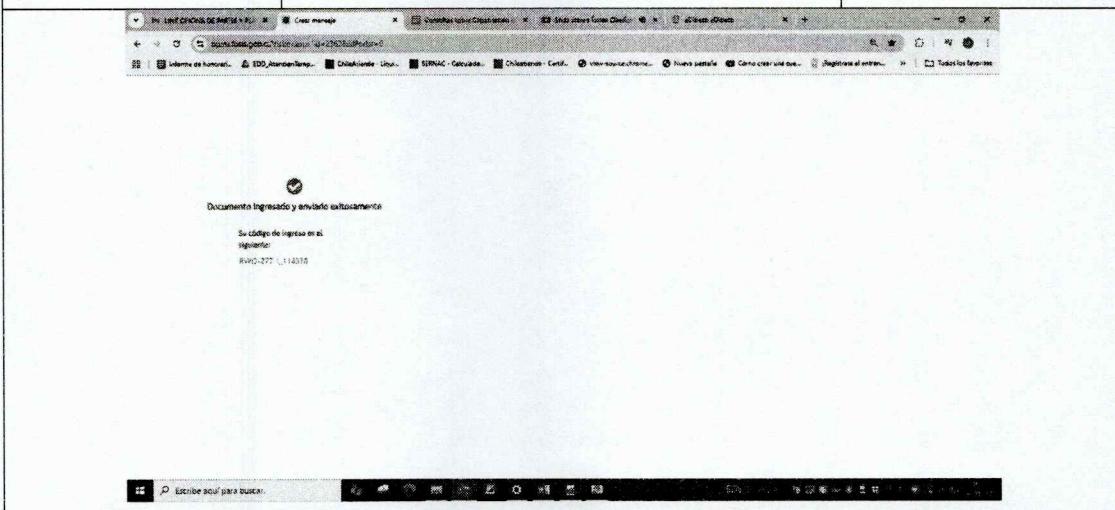
Resumen de Coberturas registradas en el sistema DIDEKO.

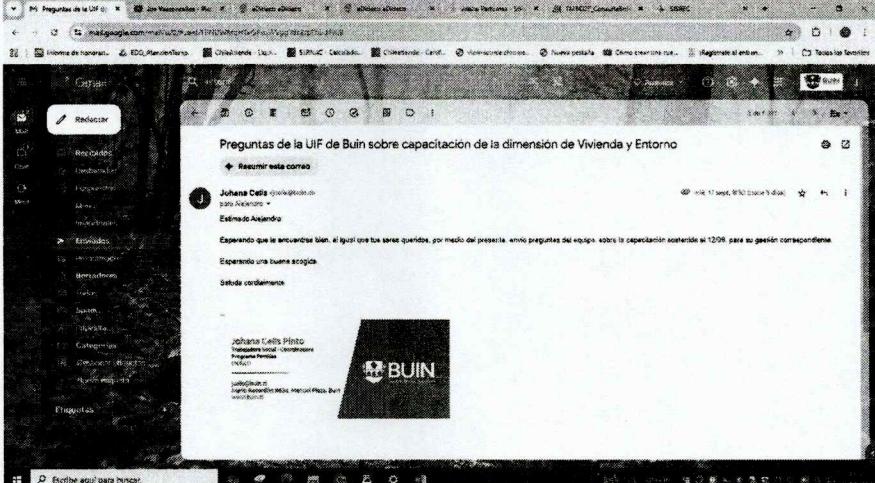
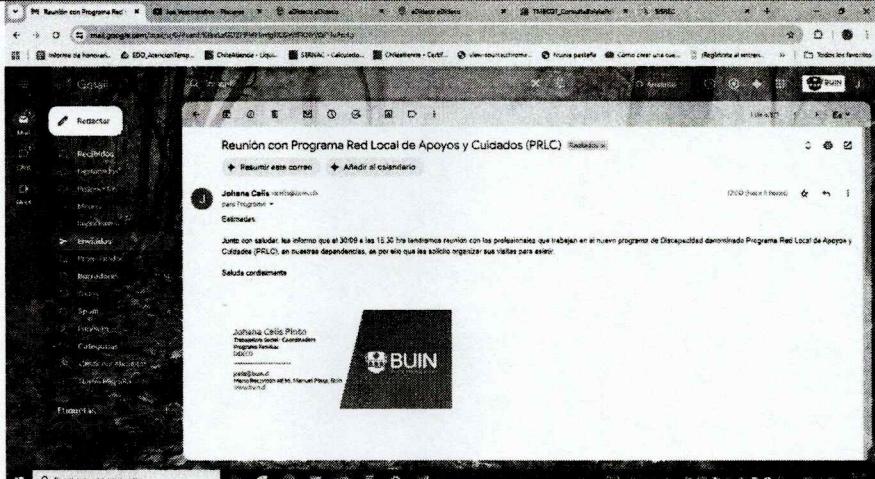
Fecha Cobertura: 2025-09-11	Descripción Cobertura: Reunión con equipo Fosis para organizar actividad recreativa con familias del programa.	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
--------------------------------	---	--------------------------------------

														
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fecha Cobertura: 2025-09-12	Descripción Cobertura: Asistir a capacitación online sobre la dimensión de vivienda	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
--------------------------------	--	--------------------------------------

		
Fecha Cobertura: 2025-09-16	Descripción Cobertura: Subir modificación de convenio a través de oficina de partes y enviarlo a la AP.	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
		
Fecha Cobertura: 2025-09-17	Descripción Cobertura: Enviar preguntas de la Unidad de Intervención de Buin a encargado de oferta sobre capacitación realizada sobre la dimensión de Vivienda y Entorno.	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>

		
Fecha Cobertura: 2025-09-22	Descripción Cobertura: Informar a equipo de trabajo sobre reunión a realizarse con programa Programa Red Local de Apoyos y Cuidados (PRLC)	Tipo Cobertura: <b>FOTOGRAFÍA</b>
		

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 o del Programa Municipal en que se desempeña.

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA  
COORDINADOR (A) PROGRAMA