I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000100

DECRETO EXENTO N°202/ /2025

Cerrillos, 22 ENE 2025

V I S T O S:

La Providencia N°103/153/2025 del Administrador Municipal; el Memorándum N°500/015/2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; los Decretos Exentos N°202/1041/2024, N°202/2738/2024; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las facultades que me confieren los Decretos Exentos N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/1041/2024 se aprobó el Reglamento y Manual de Procedimientos de Programas Municipales y Contrataciones a Honorarios.

Que, mediante Decreto Exento N°202/2738/2024, se aprobaron las Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos y el Presupuesto Municipal año 2025.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"FAMILIAS Y OPORTUNIDADES 2025",** cuyo objetivo general es contribuir a superar las situaciones de pobreza, exclusión y riesgo social a las familias Cerrillanas, asistiendo y promoviendo los derechos de las personas en los ámbitos de la salud, vivienda, trabajo, protección social y seguridad ciudadana; previo ingreso de las familias al programa, el cual se realiza mediante diagnóstico, en función de favorecer la inclusión social y autonomía de los participantes y por objetivos específicos los que señalan a continuación:

1) Realizar Diagnósticos y Plan de Intervención (Etapa EJE) a las familias Cerrillanas que ingresan a participar del Programa Familias.
2) Brindar un acompañamiento psicosocial presencial a las familias, con el fin de apoyar la identificación de intereses y motivaciones familiares y los recursos propios y del entorno.
3) Brindar un acompañamiento sociolaboral que facilite el mejoramiento de las condiciones de empleabilidad de las personas para la generación de ingresos autónomos.
4) Reforzar y orientar la participación de los usuarios en programas y servicios de incremento de capital humano, formación técnica y generación de recursos para sus micros emprendimientos.
5) Promover espacios de socialización de experiencias y consolidación de aprendizajes entre las familias que participan en el Programa.

2. La unidad responsable del programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario.

000100

DECRETO EXENTO Nº202/ /2025

3. Las actividades del programa serán las que se señalan a continuación:

1. Realizar mensualmente Diagnósticos y Plan de Intervención (Etapa EJE) a las familias Cerrillanas que ingresan a participar del Programa Familias.
2. Brindar mensualmente un acompañamiento psicosocial mensual y presencial a las familias, con el fin de apoyar la identificación de intereses y motivaciones familiares y los recursos propios y del entorno.
3. Brindar mensualmente un acompañamiento sociolaboral presencial, que facilite el mejoramiento de las condiciones de empleabilidad de las personas para la generación de ingresos autónomos.
4. Registro mensual de sesiones en Plataforma SSO, Etapa Eje.
5. Registro mensual de sesiones en Plataforma SSO, Modalidad de Acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral.
6. Crear mensualmente una carpeta digital para cada familia ingresada al Programa, registrando el contenido central de la sesión realizada.
7. Acreditar en Plataforma SSO, Control Niño Sano, correspondiente a las familias activas del Programa.
8. Postular a las Iniciativas Locales, financiado por el Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS).
9. Reforzar y orientar la participación de los usuarios en programas y servicios de incremento de capital humano, formación técnica y generación de recursos para sus micros emprendimientos.
10. Promover espacios de socialización de experiencias y consolidación de aprendizajes entre las familias que participan en el Programa, a través de la realización de 3 jornadas participativas /informativas destinada a usuarias del Programa.
11. Brindar en todo el proceso de acompañamiento e intervención, orientación y asesoría que favorezcan el acceso de las familias participantes a servicios y programas sociales que correspondan.
12. Participar de instancias de formación, capacitación y coordinación convocadas por las distintas instituciones gubernamentales y locales vinculadas al Programa, durante el transcurso de la intervención.
13. Realizar reuniones mensuales de equipo.
14. Efectuar un proceso de evaluación de desempeño a las Apoyos Familiares Integrales que se encuentren activos al momento de la evaluación, al primer y segundo semestre del año, según las orientaciones entregas por el FOSIS.
15. Supervisar Plataforma SSO de las Apoyos Familiares Integrales, velando por el oportuno ingreso de sesiones realizadas a las familias activas.
16. Dar respuesta a los requerimientos técnicos y administrativos solicitados por contrapartes Ministeriales y Locales.

000100

DECRETO EXENTO Nº202/ /2025

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Objetivos Específicos	Actividades	Metas o productos esperados/Nº de Personas	Medio de verificación / Indicador	Fórmula
1. Realizar Diagnósticos y Plan de Intervención (Etapa EJE) a las familias Cerrillanas que ingresan a participar del Programa Familias.	Visitar a familias derivadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familias en sus domicilios para concretar ingreso al Programa, con firma de Carta de compromiso y Plan de Intervención.	Cobertura anual definida por el Ministerio de Desarrollo Social y Familias, correspondiente a 211 nuevas Familias. (cobertura basada en la convocatoria 2024, con una cobertura del 100%.	Reporte mensual de cobertura a FOSIS. Cartas de compromisos y Plan de Intervención firmados.	N° de cobertura ingresada mensualmente*100/N° de cobertura asignada (211) =% de familias que ingresan al programa.
2. Brindar un acompañamiento psicosocial presencial a las familias, con el fin de apoyar la identificación de intereses y motivaciones familiares y los recursos propios y del entorno.	Sesiones de Acompañamiento Familiar Integral según metodología vigente. Acreditación de Control Niño Sano.	Realización de un total de 15 sesiones Psicosociales en un periodo de 24 meses por familia activa, con una ejecución del 100% de las sesiones. 4 acreditaciones de control niño sano (CNS) en un período de 12 meses, según composición familiar y cumplimiento de requisitos solicitados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia. Acreditación del 100% de las familias que cumplan con los requisitos y presenten los documentos del CNS.	Bitácora de acompañamiento integral. Copia del comprobante de acreditación.	Suma de familias que han sido intervenidas con 15 sesiones psicosociales*100/N° de cobertura vigente al mes correspondiente=N° de familias que han recibido 15 sesiones psicosociales. N° de familias que presentan documentación de la acreditación del CNS*100/N° de acreditación a las familias que cumplen con los requisitos, según panel SSO= % de acreditación del CNS.

3. Brindar un acompañamiento sociolaboral que facilite el mejoramiento de las condiciones de empleabilidad de las personas para la generación de ingresos autónomos.	Sesiones de Acompañamiento Laboral según metodología vigente.	Realización de un total de 05 sesiones Sociolaborales en un periodo de 24 meses por familia activa, con una ejecución del 100% de las sesiones correspondientes.	Bitácora de acompañamiento integral.	Suma de familias que han sido intervenidas con 05 sesiones sociolaborales*100/N° de cobertura vigente al mes correspondiente=N° de familias que han recibido 05 sesiones sociolaborales.
4. Registrar mensualmente en plataforma SSO, las sesiones ejecutadas a las familias nuevas correspondiente a la etapa inicial EJE.	Revisión y Llenado de instrumentos técnicos (Carta de Compromiso y Plan de intervención) firmados por las Familias ingresadas al Programa.	Ingreso Mensual de 1 Sesión EJE, a las familias que ingresan al Programa, con una cobertura del 100%.	Reporte mensual de cobertura EJE entregada a FOSIS.	N° de reportes ingresados a la plataforma SSO mensualmente*100/N° de cobertura asignada (211) =% de registro informático al SSO.
5. Registrar mensualmente en plataforma SSO, las sesiones realizadas del acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral, a las familias activas del Programa.	Sesiones de acompañamiento psicosocial, sociolaboral según metodología e instrumentos técnicos vigentes.	Registrar 15 sesiones Psicosociales en un periodo de 24 meses por familia activa y 05 sesiones Sociolaborales en un periodo de 24 meses por familia activa, con un registro del 100% de las sesiones realizadas.	Bitácora de acompañamiento integral. Informe Semestral FOSIS.	Suma de reportes de familias que mensualmente recibieron su intervención psicosocial*100/N° de sesiones psicosociales (15) =% de registro de sesiones ingresada a la plataforma SSO. Suma de reportes de familias que recibieron su intervención sociolaboral*100/N° de sesiones psicosociales (5) =% de registro de sesiones ingresadas a la plataforma SSO.
6. Crear y registrar mensualmente una carpeta digital para cada familia ingresada al Programa, registrando el contenido central	Sesiones de acompañamiento psicosocial, laboral y gestión de casos, según instrumentos técnicos vigentes.	Registrar 15 sesiones Psicosociales en un periodo de 24 meses por familia activa y 05 sesiones Sociolaborales en un periodo de 24	Bitácora de acompañamiento integral.	N° de carpetas digitales creadas para cada familia que recibieron mensualmente su intervención psicosocial*100/N° de sesiones psicosociales (15) =%

de la sesión realizada.		meses por familia activa, escaneadas y almacenadas en cada carpeta digita, con un registro y creación del 100% de las carpetas digitales.		de familias que tienen creado el registro de carpetas digitales. N° de carpetas digitales creadas para cada familia que recibieron su intervención sociolaboral*100/N° de sesiones psicosociales (05) =% de familias que tienen creado el registro de carpetas digitales.
7.- Postular a las Iniciativas Locales, financiado por el Fondo de Solidaridad e Inversión Social (FOSIS).	Desarrollar un Proyecto dirigido a participantes del Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, para financiar actividades que potencien el bienestar en ámbitos relativos a trabajo e ingresos; educación; vivienda y entorno, y salud.	Presentar 1 Proyecto Comunal, a los fondos que destina FOSIS, con la elaboración y ejecución de la postulación al 100%.	Comprobante de Postulación.	N° de postulación presentada a FOSIS*100/N° de postulación permitida por FOSIS=% de postulación.
8.- Reforzar y orientar la participación de los usuarios en programas y servicios de incremento de capital humano, formación técnica y generación de recursos para sus micros emprendimientos.	Capacitación según intereses relevados por los beneficiarios del Programa. Postulación a Emprendamos Semilla 2025 (Sujetos a cupos entregados por FOSIS).	20 postulaciones a capacitaciones o talleres a familias que tengan interés en adquirir conocimientos o perfeccionarse en un área que les permita insertarse laboralmente, con la postulación al 100%. 60 postulaciones adjudicadas de familias que cumplen	Formulario Único de Derivación (FUD). Listado de Seleccionados enviado por consultora	N° de postulaciones realizadas mensualmente*100/N° de postulaciones proyectadas (20) =% de postulaciones a capacitaciones o talleres. Suma de postulaciones adjudicadas*100/N° de postulaciones adjudicadas

		requisitos a este programa (Sujeto a cupos entregados por FOSIS), con la adjudicación del 100%.	ejecutora del Programa Emprendamos.	proyectadas (60) =% postulaciones adjudicadas.
9.- Promover espacios de socialización de experiencias y consolidación de aprendizajes entre las familias que participan en el Programa.	Hitos, actividades grupales enfocadas a cubrir las necesidades levantadas por las familias Ejemplos: Vivienda, Trabajo, Habitabilidad, Educación Financiera.	Realización de 3 jornadas participativas /informativas destinada a usuarias del Programa, en un período de 12 meses, con la ejecución al 100% de las actividades.	Listado de asistencia. Registro Fotográfico.	N° de jornadas ejecutadas*100/N° actividades proyectadas (3) = % de ejecución de jornadas participativas.
10.- Brindar orientación y asesoría que favorezcan el acceso de las familias participantes a servicios y programas sociales que correspondan.	Gestión y derivación según requerimientos de los integrantes del grupo familiar.	Emitir 50 Formulario Único de Derivación (FUD), en un período de 12 meses, con la emisión del 100% de los formularios.	Copia del Formulario Único de Derivación (FUD), señalando el servicio o institución al cual se deriva.	Suma de formularios (FUD)mensuales emitidos por apoyo familiar*100/N° de FUD proyectado (50) = % de entrega de documento.
		Completar 25 Formularios Único de Acreditación Socioeconómica. (FUAS) a los estudiantes que postularan a la gratuidad, becas o créditos estatales, con el llenado del 100% de formularios solicitados.	Copia del comprobante de Inscripción a los beneficios estudiantiles del estado para educación superior.	Suma de formularios emitidos por apoyo familiar*100/N° de FUAS proyectado (25) = % de Formularios entregados.
		Realizar 30 Informes Sociales según demanda espontánea de las Familias, en un período de 12 meses, con una cobertura del 100% de informes emitidos.	Libro de entrega de Informes Sociales, especificando el destinatario.	N° de Informes Sociales emitidos por apoyo familiar*100/N° de Informes proyectado (30) = % de Informes entregados.

11.- Participar de instancias de formación, capacitación y coordinación convocadas por las distintas instituciones gubernamentales y locales vinculadas al Programa, durante el transcurso de la intervención.	Generar espacios de participación y entrega de contenidos que potencien la ejecución de la intervención a la Unidad de Intervención Familiar.	Asistir a las diferentes actividades convocadas por contrapartes Ministeriales, con la participación del 100% de todas las jornadas.	Registro de Asistencia. Correo Electrónico. Registro Fotográfico.	N° de participación a actividades convocadas por contrapartes*100/N° de actividades informadas por el Ministerio o FOSIS=% de asistencia.
12.- Realizar reuniones de equipo.	Entregar lineamientos de ejecución y actividades del Programa, con el fin de mejorar continuamente los procesos de intervención de las Apoyos Familiares Integrales.	Ejecutar 12 reuniones en un período de 12 meses con la Unidad de Intervención Familiar. Con la ejecución al 100%.	Acta de Reunión.	N° de reuniones realizadas mensualmente *100/N° de reuniones proyectadas (12) = % de ejecución de reuniones de equipo.
13.- Efectuar un proceso de evaluación de desempeño a las Apoyos Familiares Integrales que se encuentren activos al momento de la evaluación, según las orientaciones entregadas por Fosis.	Realizar el proceso de "Evaluación de Desempeño" de las y los Apoyos Familiares Integrales del Programa Familias del Subsistema Seguridades y Oportunidades, con el fin de evaluar la labor realizada en la ejecución de sus funciones.	Ejecutar 2 evaluaciones (junio y diciembre 2025) a las y los profesionales que se desempeñen en la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar Integral. Con la ejecución de las evaluaciones 100%.	Evaluación Firmada.	N° de evaluaciones realizadas*100/N° de evaluaciones proyectadas (02) = % de ejecución de las evaluaciones
14.- Supervisar Plataforma SSO de las Apoyos Familiares Integrales, velando por el oportuno ingreso de sesiones realizadas a las familias activas.	Realizar revisión de sesiones Psicosociales y Sociolabores en Plataforma SSO, según ruta metodológica FOSIS.	Realizar 4 Supervisiones de la plataforma SSO, a las Profesionales que se desempeñan en la Unidad de Intervención Familiar. Con la ejecución al 100%.	Reporte Semestral FOSIS. Informe Supervisión Encargada Unidad.	N° de supervisiones realizadas*100/N° de supervisiones proyectadas (04) = % de supervisión

DECRETO EXENTO Nº202/ 000100 /2025

15.- Dar respuesta a los requerimientos técnicos y administrativos solicitados por contrapartes Ministeriales y Locales.	Atender y gestionar oportunamente las solicitudes requeridas por contrapartes ministeriales y locales.	Responder a todos los correos, memos, oficio u otros requerimientos técnicos, administrativos y financieros, solicitados por FOSIS, Ministerio de Desarrollo Social y Familia y Municipalidad. Con la ejecución al 100% de los requerimientos solicitados.	Correos Electrónicos Memos y Oficios Reportes	Suma de respuestas a requerimientos técnicos solicitados por contrapartes ministeriales*100/ nº de requerimientos solicitados mensualmente por contrapartes ministerial total = % Efectividad de respuestas.

4. Autorizase las contrataciones a honorarios de las siguientes personas, para cumplir las funciones en los periodos que se indican y percibirán las remuneraciones que en cada caso se señalan:

CARGO	PERIODO	MONTO MENSUAL	N° FUNCIÓN/ACTIVIDADES
Encargada Unidad de Intervención Familiar	01 enero al 31 enero 2025 01 septiembre al 30 de septiembre 2025	$1.633.804	7,8,10,12,13,14,15,16
	01 febrero al 31 agosto 2025 01 octubre al 31 diciembre 2025	$1.575.324	
Apoyo Familiar Integral	01 enero al 31 enero 2025 01 septiembre al 30 de septiembre 2025	$1.379.719	1,2,3,4,5,6,7,9,10,11,12
	01 febrero al 31 agosto 2025 01 octubre al 31 diciembre 2025	$1.321.239	

000100

DECRETO EXENTO Nº202/ /2025

Apoyo Familiar Integral 22 Horas	01 enero al 31 enero 2025 01 septiembre al 30 de septiembre 2025	$694.006	1,2,3,4,5,6,7,9,10,11,12
	01 febrero al 31 agosto 2025 01 octubre al 31 diciembre 2025	$635.526	

4.1. El Departamento de Personal elaborará los Contratos a Honorarios respectivos.

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$42.735.948.-**, cuyo gasto se imputará a la cuenta 215.21.04.004.001 "Prestaciones de Servicios Comunitarios – Desarrollo Comunitario" del Presupuesto Municipal.

6. El programa que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CARLOS QUINTANILLA ORTIZ
Administrador Municipal
"Por Orden del Alcalde"

CQO/CUCH/aaa**
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
DIDECO
Depto. de Personal
Página Web.