I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000192

DECRETO EXENTO N°202/ /2025

Cerrillos, 06 FEB 2025

V I S T O S:

La Providencia N°103/301/2025 del Administrador Municipal; el Memorándum N°500/060/2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; el Certificado N°019/2025 de la Secretaria Municipal; 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.

El acuerdo adoptado en la Sexta Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal realizada con fecha 30 de enero de 2025, en la que aprobó por unanimidad la suscripción del **"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL año 2025"** con el Fondo de Solidaridad e Inversión Social.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR INTEGRAL 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) Promover espacios de socialización de experiencias y consolidación de aprendizajes entre las familias que participan en el Programa.

DECRETO EXENTO N°202/ 000192 **/2025**

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

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. 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.
8. Asistir a reuniones mensuales de equipo.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Objetivos Específicos	**Actividades**	**Metas o productos esperados/N° 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 140 nuevas Familias.	Reporte mensual de cobertura a Fosis. Cartas de compromisos y Plan de Intervención firmados.	N° de cobertura ingresada mensualmente*100/N° de cobertura asignada (140) =% 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	Sesiones de Acompañamiento Familiar Integral según metodología vigente.	Realización de un total de 03 sesiones Psicosociales en un periodo de 03 meses por familia activa, con una ejecución del 100% de las sesiones.	Bitácora de acompañamiento integral.	Suma de familias que han sido intervenidas con 03 sesiones psicosociales*100/N° de cobertura vigente al mes correspondiente=N° de familias que han recibido 03 sesiones psicosociales.

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.	Sesiones de Acompañamiento Laboral según metodología vigente.	Realización de un total de 01 sesión Sociolaborales en un periodo de 03 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 01 sesión sociolaborales*100/N° de cobertura vigente al mes correspondiente=N° de familias que han recibido 01 sesión sociolaboral.
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 (140) =% 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 03 sesiones Psicosociales en un periodo de 03 meses por familia activa y 01 sesión Sociolaboral en un periodo de 03 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 (03) =% de registro de sesiones ingresada a la plataforma SSO. Suma de reportes de familias que recibieron su intervención sociolaboral*100/N° de sesiones psicosociales (01) =% de registro de sesiones ingresadas a la plataforma SSO.
6. Crear y registrar mensualmente una carpeta digital para cada familia ingresada al Programa,	Sesiones de acompañamiento psicosocial, laboral y gestión de casos, según instrumentos técnicos	Registrar 03 sesiones Psicosociales en un periodo de 03 meses por familia activa y 01 sesión Sociolaboral en	Bitácora de acompañamiento integral.	N° de carpetas digitales creadas para cada familia que recibieron mensualmente su intervención psicosocial*100/N° de

registrando el contenido central de la sesión realizada.	vigentes.	un período de 03 meses por familia activa, escaneadas y almacenadas en cada carpeta digita, con un registro y creación del 100% de las carpetas digitales.		sesiones psicosociales (03) =% 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 (01) =% de familias que tienen creado el registro de carpetas digitales.
07.- 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 10 Formulario Único de Derivación (FUD), en un período de 03 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 (10) = % de entrega de documento.
08.- Asistir a 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.	participar 02 reuniones en un período de 03 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 (02) = % de ejecución de reuniones de equipo.

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

CARGO	PERIODO	MONTO MENSUAL	N° FUNCIÓN/ACTIVIDADES
2 cargos - Apoyo Familiar Integral	01-01-2025 al 31-03-2025	$1.372.800.-	1,2,3,4,5,6,7,8
3 cargos - Apoyo Familiar Integral	01-01-2025 al 31-03-2025	$1.283.200.-	1,2,3,4,5,6,7,8

000192

DECRETO EXENTO Nº202/ /2025

Apoyo Familiar Integral 22 hrs.	01-01-2025 al 31-03-2025	$641.600.-	1,2,3,4,5,6,7,8

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

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$21.710.400.-**, 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.