I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000603

DECRETO EXENTO N°202/ /2026

Cerrillos, 28 ABR 202

V I S T O S:

El Decreto Alcaldicio N°201/857/2026; la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; y 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, por Decreto Alcaldicio N°201/857/2026 se aprobó el convenio a honorarios suscrito con doña **MARCIA ANALI BELLO ALVARADO** el que contiene un error que debe ser subsanado.

D E C R E T O:

1. Déjese sin efecto Decreto Alcaldicio Nº 201/857/2026, por haberse dictado erróneamente, el que se anotará al margen del señalado documento.

2. Apruébase el convenio a honorarios suscrito con doña MARCIA ANALI BELLO ALVARADO, Cédula de Identidad N[redacted], suscrito con fecha 10 de abril de 2026, para que durante el período comprendido entre el **01 de abril de 2026 y el 30 de abril de 2026,** ambas datas inclusive, realice la función específica de Apoyo Familiar Integral, es el profesional que forma parte de la Unidad de Intervención Familiar, cuya función principal es acompañar y apoyar a las familias a través de sesiones familiares e individuales durante todo el proceso de intervención que propone el Programa Familias, apoyando el reconocimiento y fortalecimiento de capacidades y diversos recursos que permitan alcanzar mejores condiciones de bienestar, a través del acompañamiento integral desarrollado en los niveles de intervención familiar e individual:

- Tomar contacto con las familias, con el fin de mostrarles e invitarles a participar del programa, firmando instrumentos técnicos determinado por el MDSYF (Carta de Compromiso y Plan de Intervención Social a los usuarios).
- Entregar información necesaria para el ingreso al Subsistema Seguridades y Oportunidades.
- Realizar un proceso de acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral personalizado a las familias, aplicando la metodología vigente.
- Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitirá a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de la matriz de bienestar.
- Promover la construcción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener la absoluta confidencialidad.
- Realizar actividades grupales, según interés de las familias beneficiarias del Programa, gestionando la vinculación con las redes institucionales y privadas.
- Registrar periódicamente y mantener actualizada la información, en el Sistema de Registro del Programa SSO, en su etapa EJE y el Acompañamiento Psicosocial-Sociolaboral, según orientaciones metodológicas y técnicas dispuesta por FOSIS.
- Reportar al jefe/a de Unidad de Acompañamiento sobre el desarrollo y resultados del proceso de intervención de las familias asignadas.

DECRETO EXENTO N°202/ /2026

- Asistir y participar de instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Unidad de Acompañamiento, el FOSIS y el Ministerio de Desarrollo Social, en temas relacionados con la ejecución del Programa.
- Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda, absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.
- Contar con un horario flexible, lo que podrá implicar la realización de sesiones los días sábados en el caso que alguna familia solo tenga dicha disponibilidad.
- Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que le son asignadas completa, actualizada y en buen estado en el lugar establecido por la Municipalidad para su resguardo.
- Realizar seguimiento al cobro de las transferencias monetarias.
- Entregar información a las familias sobre oferta de programas, servicios sociales, organizaciones comunitarias, privados, en los casos APS y ASL.
- Realizar procesos de postulación a las familias a las diferentes ofertas programáticas destinadas al Subsistema de Seguridades y Oportunidades.
- Participar de las actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Participar en capacitaciones de la Dirección.

2.1. Por la labor encomendada, la persona individualizada en el punto anterior percibirá un honorario total bruto de **$661.500.- (Seiscientos sesenta y un mil quinientos pesos pesos), el que será pagado en 1 cuota bruta mensual de $661.500.- (Seiscientos sesenta y un mil quinientos pesos pesos)**, en contra presentación de boleta y del informe que se señala en el convenio respectivo, ambos debidamente autorizados por el Director con el que se relacionará el prestador del servicio para los efectos de las funciones acordadas desarrollar. Los pagos se efectuarán a más tardar el tercer día hábil administrativo del mes siguiente a la prestación de los servicios contratados y una vez que el Decreto que ratifica este convenio se encuentre totalmente tramitado. Con todo el municipio debe retener el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta, cuyo entero en arcas fiscales efectuará previa visación de la boleta a honorarios y del correspondiente informe de la función por parte de la Directora de la Dirección Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos de la Región Metropolitana.

2.2. Para los efectos del cumplimiento de las funciones de la convención suscrita, el prestador del servicio se relacionará con el Director de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos de la Región Metropolitana.

DECRETO EXENTO N°202/ /2026

3. El texto del contrato que en la oportunidad se aprueba se encuentra en documento adjunto, el cual forma parte integrante del presente Decreto.

4. El gasto que irroga el presente decreto deberá imputarse a la cuenta 114.05.04 "Aplicación de Fondos en Administración FOSIS ".

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CARLOS QUINTANILLA ORTIZ
Administrador Municipal
"Por Orden del Alcalde"

CQO/CUCH/MPP/CGS/icr
Distribución:
Archivo Virtual "Decreto Correlativo"
Departamento de Personal y Bienestar
Funcionaria
Página Web