I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000050

DECRETO EXENTO N°202/ /2026

Cerrillos, 20 ENE 2026

V I S T O S:

La Providencia N°PV-103-00-00084-2026 del Administrador Municipal; la Obligación Comprobante N°4204/2026 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; los Decretos Exentos N°202/1041/2024, N°202/0864/2025, N°202/2221/2025, N°202/2222/2025; la Ley N°19.880 Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; 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, modificado por Decreto Exento N°202/0864/2025.

Que, mediante Decreto Exento N°202/2221/2025, se aprobaron las Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos, año 2026.

Que, por Decreto Exento N°202/2222/2025 se aprobó el Presupuesto Municipal año 2026.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa denominado **"PROGRAMA DE APOYO AL CUMPLIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2026",** cuyo objetivo general es Diseñar e implementar estrategias comunitarias, lideradas por la administración municipal, tendientes a la concreción de planes, programas y proyectos que desarrolle la Municipalidad de Cerrillos a través del aparato municipal en su conjunto y por objetivos específicos, los siguientes:

- **Promover la participación ciudadana** que permitan a los vecinos incidir en la planificación, ejecución y evaluación de iniciativas que tengan un impacto en el territorio.
- **Establecer mecanismos de control de gestión y seguimiento** de los distintos compromisos adquiridos con la comunidad cerrillana a través de la diversidad de programas y direcciones municipales a fin de que la comunidad pueda recibir los apoyos efectivos conforme las funciones de cada una de las unidades del municipio.
- **Desarrollar redes de colaboración entre la administración municipal, organizaciones sociales y actores locales** para fortalecer el trabajo comunitario y la corresponsabilidad en la gestión del territorio.
- **Implementar mecanismos de participación comunitaria territorial** que permita identificar necesidades y prioridades comunitarias, con enfoque territorial y de equidad.

- **Capacidad de Respuesta:** Reducir los tiempos de respuesta administrativa ante los requerimientos levantados en las marchas exploratorias mediante la simplificación de procesos internos.
- **Monitorear y evaluar continuamente las estrategias implementadas**, asegurando su efectividad, sostenibilidad y pertinencia en el tiempo.

2. La unidad responsable del programa será la Administración Municipal.

3. Las actividades del programa serán las siguientes:

a) **Comisiones técnicas de revisión estados de avance:** conformación de comisiones técnicas sectoriales a fin de establecer una planificación respecto de los compromisos adquiridos con la comunidad y su avance.
b) **Marchas exploratorias:** a través de un modelo de intervención territorial en donde se realizará un levantamiento diagnóstico de las principales necesidades de los distintos barrios, siempre en coordinación con los dirigentes sociales.
c) **Jornadas de Planificación con trabajo con equipos:** a fin de dar seguimiento, modificación y propuesta de mejora de los modelos de planificación estratégica dirigidos hacia la comunidad.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (MATRIZ DE MARCO LOGICO):

Objetivo	Actividades	Meta /Indicador	Fórmula	Verificadores
Promover la participación ciudadana para incidir en planificación, ejecución y evaluación	Marchas exploratorias por barrios/unidades vecinales priorizadas (diagnóstico territorial participativo).	90% del plan anual	% de instancias participativas con acta y priorización formalizada. Fórmula: (N° instancias con acta + listado asistencia + priorización / N° instancias realizadas) * 100	Actas firmadas, listados de asistencia, fichas de marcha exploratoria, matriz de priorización territorial (con fecha y responsables).
Establecer mecanismos de control de gestión y seguimiento de compromisos con la comunidad	Comisiones técnicas de revisión de estados de avance (sectoriales) para compromisos adquiridos con la comunidad.	≥ 95% mensual (consolidado anual)	% de compromisos comunitarios con estado actualizado en el período. Fórmula: (N° compromisos con actualización de estado/avance en el mes / N° total de compromisos vigentes) * 100	Matriz de compromisos (responsable, fecha, estado, evidencia), actas de comisiones técnicas, reportes mensuales de seguimiento, respaldos (oficios/correos) hacia Direcciones responsables.
Desarrollar redes de colaboración entre administración municipal, organizacione	Gestión de articulación con organizaciones sociales y actores locales (convocatoria, coordinación,	Cantidad ≥ 10	N° de acuerdos de colaboración formalizados (acta/carta compromiso/convenio según corresponda).	Actas de reuniones con acuerdos, cartas compromiso, convenios (si aplica), listados de actores, registros de convocatoria y

s sociales y actores locales	acuerdos de colaboración), sin sustituir la función sectorial de las Direcciones ejecutoras.		Fórmula: conteo simple de acuerdos con respaldo	asistencia.
Implementar mecanismos de participación comunitaria territorial para identificar necesidades y prioridades	Sistematización de hallazgos y priorización (matriz única territorial) para derivación a Direcciones competentes.	≥ 90% del o los sistemas implement ados	% de hallazgos priorizados con derivación formal. Fórmula: (N° hallazgos priorizados derivados / N° hallazgos priorizados) * 100	Oficios/correos de derivación, registro de derivaciones, matriz territorial con estado de derivación.
Capacidad de respuesta: reducir tiempos de respuesta administrativa ante requerimiento s levantados	Derivación formal de requerimientos levantados en marchas exploratorias a Direcciones competentes; seguimiento de hitos (recepción, respuesta inicial, cierre)	≤ 15 días hábiles promedio (o reducción % si se define línea base)	Tiempo promedio de respuesta inicial a requerimientos priorizados (días hábiles). Fórmula: Σ (días hábiles desde derivación a primera respuesta) / N° requerimientos priorizados con respuesta	Registro de requerimientos (fecha levantamiento, fecha derivación, fecha primera respuesta), respaldos de respuesta (correo/oficio), tablero de seguimiento.

4. Autorizase las contrataciones a honorarios correspondientes a la ejecución del presente programa, por un total de **3 cargos**, quienes cumplirán las funciones en los períodos que se indica y percibirán las remuneraciones que se señalan:

Numero de Cargos	**03**
Duración del programa	01 de enero al 31 de diciembre de 2026
Costo Total de la Prestación de Servicios	$52.389.384.-

Cargo 1	**Control de Gestión**
Monto Mensual:	$1.769.912.- bruto
Liquido Mensual:	$1.500.000.- líquido
Total Anual:	$21.238.944.-
Funciones:	Realizar seguimiento y evaluación de la planificación y coordinación interna, optimizando procesos y fomentando la integración entre unidades municipales. Gestionar de forma eficiente los recursos institucionales mediante un primer filtro en gastos municipales, metodologías que aumenten la productividad y reduzcan tiempos de respuesta. llevar a cabo un monitoreo y análisis de datos para apoyar la toma de decisiones estratégicas y el cumplimiento de objetivos. Fortalecer la comunicación interna y la trazabilidad de la información para mejorar la colaboración entre departamentos y la comunidad. Promover una cultura de mejora continua a través del seguimiento de tareas, evaluación de resultados y acciones correctivas orientadas a elevar la calidad del servicio a la comunidad.

000050

DECRETO EXENTO Nº202/ /2026

Cargo 2	**Asesoría Vecinal**
Monto Mensual:	$1.415.929.- bruto
Liquido Mensual:	$1.200.000.- liquido
Total Anual:	$16.991.148.-
Funciones:	Atención presencial a vecinos, brindando asesoría general en materias de salud, educación, empleo, patentes y vivienda. Detección de necesidades y derivación del solicitante al área correspondiente. Seguimiento de casos y elaboración de informes sobre situaciones pendientes y casos resueltos.

Cargo 3	**Apoyo Atención Vecinal**
Monto Mensual:	$1.179.941.- bruto
Liquido Mensual:	$1.000.000.- liquido
Total Anual:	$14.159.292.-
Funciones:	Brindar apoyo en la atención y orientación inicial de vecinos, efectuando la recepción, registro y seguimiento de solicitudes. Mantener actualizada la base de datos de casos, elaborar reportes y gestionar la revisión y actualización de la agenda de reuniones.

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

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$52.389.384.-**, cuyos gastos se imputarán a la cuenta presupuestaria 215.21.04.004.005.000 "Prestaciones de Servicios Comunitarios- Alcaldía – Administración Municipal" del Presupuesto Municipal, (Área de Gestión 4-20-4).

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

CARLOS QUINTANILLA ORTIZ
Administrador Municipal
"Por Orden del Alcalde"

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000050

DECRETO EXENTO Nº202/ /2026

CQO/CUCH/esg*
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Administración Municipal
Depto. de Personal
Página Web.

PROGRAMAS MUNICIPALES 2026

NOMBRE : **PROGRAMA DE APOYO AL CUMPLIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2026.**
DIRECCIÓN : **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**
COORDINADOR (A) : **CARLOS QUINTANILLA ORTIZ**
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : (Marcar con "x").

FONDOS PROPIOS	**X**	
FONDOS EXTERNOS		Convenio o Resolución N°
FONDOS MIXTOS		**Inicio: 01/01/2026 Término: 31/12/2026**

I. FUNDAMENTACIÓN:

La modernización de la gestión municipal es una necesidad urgente para responder con mayor eficiencia, eficacia y calidad a las demandas crecientes de la comunidad. En este contexto, el presente programa tiene como propósito impulsar mejoras sustantivas en la administración interna del municipio, con el objetivo de optimizar los servicios ofrecidos a vecinos y vecinas de la comuna.

La puesta en marcha de este programa se fundamenta en la necesidad de contar con un servicio público con foco en el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad a través de sus distintas direcciones municipales, situación que requiere de un seguimiento, análisis y propuesta de mejora.

II. OBJETIVO GENERAL:

Diseñar e implementar estrategias comunitarias, lideradas por la administración municipal, tendientes a la concreción de planes, programas y proyectos que desarrolle la Municipalidad de Cerrillos a través del aparato municipal en su conjunto.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Promover la participación ciudadana que permitan a los vecinos incidir en la planificación, ejecución y evaluación de iniciativas que tengan un impacto en el territorio.
2. Establecer mecanismos de control de gestión y seguimiento de los distintos compromisos adquiridos con la comunidad cerrillana a través de la diversidad de programas y direcciones municipales a fin de que la comunidad pueda recibir los apoyos efectivos conforme las funciones de cada una de las unidades del municipio.
3. Desarrollar redes de colaboración entre la administración municipal, organizaciones sociales y actores locales para fortalecer el trabajo comunitario y la corresponsabilidad en la gestión del territorio.

4. Implementar mecanismos de participación comunitaria territorial que permita identificar necesidades y prioridades comunitarias, con enfoque territorial y de equidad.
5. Capacidad de Respuesta: Reducir los tiempos de respuesta administrativa ante los requerimientos levantados en las marchas exploratorias mediante la simplificación de procesos internos.
6. Monitorear y evaluar continuamente las estrategias implementadas, asegurando su efectividad, sostenibilidad y pertinencia en el tiempo.

IV. BENEFICIARIOS Y COBERTURA:

El programa tiene una cobertura comunal, con especial énfasis en el estado del cumplimiento efectivo de los programas municipales. La intervención se desarrollará de participativa vinculando con los siguientes actores locales:

1. Juntas de vecinos y sedes comunitarias como espacios de trabajo territorial.
2. Unidades vecinales de la comuna como base para el diagnóstico y planificación participativa.
3. Espacios públicos locales (plazas, multi canchas, centros culturales, centros comunitarios) para la ejecución de actividades abiertas a la comunidad.
4. Colaboración con otros programas municipales y servicios públicos para optimizar la cobertura y articulación de esfuerzos.

V. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA:

1. Comisiones técnicas de revisión estados de avance: conformación de comisiones técnicas sectoriales a fin de establecer una planificación respecto de los compromisos adquiridos con la comunidad y su avance.
2. Marchas exploratorias: a través de un modelo de intervención territorial en donde se realizará un levantamiento diagnóstico de las principales necesidades de los distintos barrios, siempre en coordinación con los dirigentes sociales.
3. Jornadas de Planificación con trabajo con equipos: a fin de dar seguimiento, modificación y propuesta de mejora de los modelos de planificación estratégica dirigidos hacia la comunidad.

VI. MARCO LOGICO:

Objetivo	Actividades	Meta /Indicador	Fórmula	Verificadores
Promover la participación ciudadana para incidir en planificación,	Marchas exploratorias por barrios/unidades vecinales priorizadas	90% del plan anual	% de instancias participativas con acta y priorización formalizada. Fórmula: (N° instancias con acta + listado asistencia +	Actas firmadas, listados de asistencia, fichas de marcha exploratoria,

ejecución y evaluación	(diagnóstico territorial participativo).		priorización / N° instancias realizadas) * 100	matriz de priorización territorial (con fecha y responsables).
Establecer mecanismos de control de gestión y seguimiento de compromisos con la comunidad	Comisiones técnicas de revisión de estados de avance (sectoriales) para compromisos adquiridos con la comunidad.	≥ 95% mensual (consolidado anual)	% de compromisos comunitarios con estado actualizado en el período. Fórmula: (N° compromisos con actualización de estado/avance en el mes / N° total de compromisos vigentes) * 100	Matriz de compromisos (responsable, fecha, estado, evidencia), actas de comisiones técnicas, reportes mensuales de seguimiento, respaldos (oficios/correos) hacia Direcciones responsables.
Desarrollar redes de colaboración entre administración municipal, organizaciones sociales y actores locales	Gestión de articulación con organizaciones sociales y actores locales (convocatoria, coordinación, acuerdos de colaboración), sin sustituir la función sectorial de las Direcciones ejecutoras.	Cantidad ≥ 10	N° de acuerdos de colaboración formalizados (acta/carta compromiso/convenio según corresponda). Fórmula: conteo simple de acuerdos con respaldo	Actas de reuniones con acuerdos, cartas compromiso, convenios (si aplica), listados de actores, registros de convocatoria y asistencia.
Implementar mecanismos de participación comunitaria territorial para identificar necesidades y prioridades	Sistematización de hallazgos y priorización (matriz única territorial) para derivación a Direcciones competentes.	≥ 90% del o los sistemas implementados	% de hallazgos priorizados con derivación formal. Fórmula: (N° hallazgos priorizados derivados / N° hallazgos priorizados) * 100	Oficios/correos de derivación, registro de derivaciones, matriz territorial con estado de derivación.
Capacidad de respuesta: reducir tiempos de respuesta administrativa ante	Derivación formal de requerimientos levantados en marchas exploratorias a Direcciones	≤ 15 días hábiles promedio (o reducción % si se define línea base)	Tiempo promedio de respuesta inicial a requerimientos priorizados (días hábiles). Fórmula: Σ (días hábiles desde	Registro de requerimientos (fecha levantamiento, fecha derivación, fecha primera

requerimientos levantados	competentes; seguimiento de hitos (recepción, respuesta inicial, cierre)		derivación a primera respuesta) / N° requerimientos priorizados con respuesta	respuesta), respaldos de respuesta (correo/oficio), tablero de seguimiento.

VII. CUADRO PRESTACIONES DE SERVICIO:

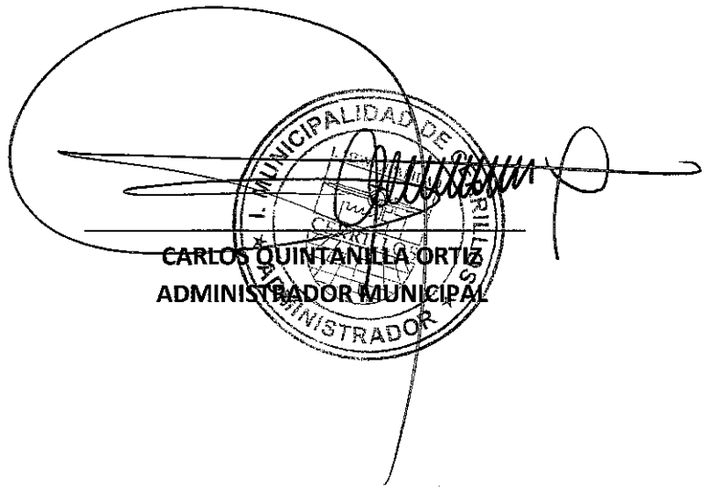
Número de cargos	**03**
Duración de programa	**01 de enero al 31 de diciembre de 2026**
Costo total prestaciones de servicios	**$52.389.384.- bruto**

Cargo 1	**Control de Gestión**
Duración Contrato:	01 de enero al 31 de diciembre 2026
Monto Mensual:	$1.769.912.- bruto
Liquido Mensual:	$1.500.000.- líquido
Total Anual:	$21.238.944.-
Funciones:	Realizar seguimiento y evaluación de la planificación y coordinación interna, optimizando procesos y fomentando la integración entre unidades municipales. Gestionar de forma eficiente los recursos institucionales mediante un primer filtro en gastos municipales, metodologías que aumenten la productividad y reduzcan tiempos de respuesta. llevar a cabo un monitoreo y análisis de datos para apoyar la toma de decisiones estratégicas y el cumplimiento de objetivos. Fortalecer la comunicación interna y la trazabilidad de la información para mejorar la colaboración entre departamentos y la comunidad. Promover una cultura de mejora continua a través del seguimiento de tareas, evaluación de resultados y acciones correctivas orientadas a elevar la calidad del servicio a la comunidad.

Cargo 2	**Asesoría Vecinal**
Duración Contrato:	01 de enero al 31 de diciembre 2026
Monto Mensual:	$1.415.929.- bruto
Liquido Mensual:	$1.200.000.- liquido
Total Anual:	$16.991.148.-
Funciones:	Atención presencial a vecinos, brindando asesoría general en materias de salud, educación, empleo, patentes y vivienda. Detección de necesidades y derivación del solicitante al área correspondiente. Seguimiento de casos y elaboración de informes sobre situaciones pendientes y casos resueltos.

En Terreno
Cerrillos
Municipalidad

Cargo 3	**Apoyo Atención Vecinal**
Duración Contrato:	01 de enero al 31 de diciembre 2026
Monto Mensual:	$1.179.941.- bruto
Liquido Mensual:	$1.000.000.- liquido
Total Anual:	$14.159.292.-
Funciones:	Brindar apoyo en la atención y orientación inicial de vecinos, efectuando la recepción, registro y seguimiento de solicitudes. Mantener actualizada la base de datos de casos, elaborar reportes y gestionar la revisión y actualización de la agenda de reuniones.



CARLOS QUINTANILLA ORTIZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

***Este apartado sólo puede ser llenado por SECPLAN**

V°B° Depto. Planificación, Control de Gestión y Evaluación - SECPLAN	
Memo N°:	Timbre y firma:
Fecha	16/01/2026
Área de Gestión	4-20-4