I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000065

**DECRETO EXENTO Nº202/ /2026**

**Cerrillos,** 21 ENE 2026

**V I S T O S:**

La Providencia N°PV-103-00-00082-2026 del Administrador Municipal; la Obligación Comprobante N°4562/2026 de la Secretaría Comunal de Planificación; 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 **"FORTALECIMIENTO DE LA SALUD MUNICIPAL 2026",** cuyo objetivo general es entregar atención integral de salud a los vecinos y vecinas de la comuna de Cerrillos, priorizando a personas mayores y/o con dependencia funcional y por objetivos específicos, los siguientes:

1) Entregar atenciones domiciliarias de salud a la comunidad Cerrillana.
2) Desarrollar y ejecutar actividades de prevención y promoción de la salud a los y las habitantes de la comuna de Cerrillos.
3) Facilitar el acceso a prestaciones de salud mediante la realización de operativos territoriales en coordinación con juntas de vecinos y organizaciones comunitarias.
4) Fortalecer la vinculación entre el municipio y la comunidad a través de acciones que promuevan la participación y el autocuidado en salud.
5) Generar instancias intersectoriales de coordinación entre APS, Salud Municipal y comunidad que permitan mejorar la gestión territorial de salud.

2. La unidad responsable del programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario a través del Departamento de Salud.

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

1. Gestionar la recepción, análisis, derivación y seguimiento de casos en coordinación con la red y el intersector.
2. Analizar pertinencia de casos en relación con la oferta de prestaciones de las unidades.
3. Establecer y evaluar el proceso terapéutico de los usuarios, considerando su ingreso, avance y necesidades identificadas.
4. Realizar egreso de usuarios atendidos en las unidades.
5. Recepcionar solicitudes, coordinar y realizar traslados de usuarios con dependencia moderada y severa.
6. Realizar reevaluaciones de usuarios de la unidad.
7. Realizar talleres de prevención y promoción en temáticas de salud.
8. Realizar capacitaciones en temáticas de salud dirigidas a la comunidad.
9. Realizar charlas en temáticas de salud dirigidas a habitantes de la comuna.
10. Participar en la planificación y ejecución de ferias de servicios de salud.
11. Planificar y ejecutar operativos territoriales de salud en conjunto con actores comunitarios.
12. Realizar trabajo administrativo (informes, estadísticas, evoluciones, etc.) requerido por la coordinación del programa.
13. Realizar trabajo administrativo de apoyo relacionado a las necesidades de la coordinación y del equipo profesional.
14. Realizar labores de supervisión y docencia a solicitud de la coordinación del programa.
15. Coordinar y supervisar la adecuada administración del recurso humano, así como de los recursos financieros y materiales asignados al programa y al Departamento de Salud.
16. Atención y recepción de público.
17. Gestionar la agenda de la coordinación, así como la de los técnicos y profesionales del equipo.
18. Desarrollo y actualización de inventario mensual y anual de insumos del programa.
19. Control y ejecución en el abastecimiento de insumos solicitados por los equipos de Fortalecimiento de la Salud.
20. Mantención de espacios de trabajo de las dependencias del programa.
21. Participar en actividades extraprogramáticas organizadas por la Dirección.
22. Participar y coordinar mesas técnicas territoriales e intersectoriales relacionadas con la gestión del programa.
23. Coordinar acciones con instituciones externas, organizaciones comunitarias y actores del territorio, fortaleciendo el trabajo en red y la articulación intersectorial.

**INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (MATRIZ DE MARCO LOGICO):**

| Objetivos | Actividades | Meta /Indicador | Fórmula | Verificadores |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Gestionar la recepción, análisis, derivación y seguimiento de casos en coordinación con la red y el intersector. Analizar pertinencia de casos en relación con la oferta de prestaciones de las unidades. | Entregar 11.640 prestaciones de atenciones individuales en domicilio, con un 80% de cobertura. | N° de atenciones realizadas*100/N° de atenciones proyectadas=% total de atenciones entregadas. | Estadística.<br><br>Registro de prestación del servicio.<br><br>Informes trimestrales.<br><br>Registro de asistencia beneficiarios.<br><br>Registros fotográficos. |
| | Establecer y evaluar el proceso terapéutico de los usuarios, considerando su ingreso, avance y necesidades identificadas. Atención y recepción de público. Mantención de espacios de trabajo de las dependencias del programa. | Usuarios individuales que reciban atención de al menos 3 especialidades distintas durante el año | N° de personas que recibieron más de 3 especialidades *100/N° total de usuarios. | Estadística.<br><br>Excel de prestaciones.<br><br>Ficha clínica. |
| | Realizar labores de supervisión y docencia a solicitud de la coordinación del programa. | Lograr el 100% de profesionales y técnicos sean evaluados. | N° de encuestas de satisfacción y supervisión realizadas= nota del servicio entregado. | Encuestas de satisfacción y supervisión. |
| | Coordinar y supervisar la adecuada administración de recursos humanos, así como de los recursos financieros y materiales asignados al programa y al Departamento de salud. | Lograr que la cantidad de profesionales y técnicos del programa sea acorde a los recursos asignados de manera anual para entregar una atención de calidad en los domicilios. | N° de profesionales y técnicos contratados v/s cantidad de recursos financieros asignados al programa y lo solicitado por cada uno de los prestadores de servicios para la entrega de insumos. | Excel de y datos de prestadores de servicios.<br><br>Inventario de materiales.<br><br>Actas entrega de insumos. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Desarrollo y actualización de inventario mensual y anual de insumos del programa.<br><br>Control y ejecución en el abastecimiento de insumos solicitados por los equipos de Fortalecimiento de la Salud.<br><br>Gestionar la agenda de la coordinación, así como la de los técnicos y profesionales del equipo. | Lograr que el 100% de los profesionales y técnicos tengan horas agendadas mensualmente | Cantidad de usuarios agendados vs cantidad de usuarios atendidos durante el mes. | Excel con agenda de prestadores de servicios. |
| | Realizar egreso de usuarios atendidos en las unidades.<br><br>Realizar reevaluaciones de usuarios atendidos en las unidades. | Lograr un 35% de egresos exitosos del proceso terapéutico (cumplimiento de objetivos). | N° de usuarios total – N° de usuarios activos al último trimestre. | Estadísticas.<br><br>Informe de egreso y/o alta terapéutica.<br><br>Escalas de medición de dependencia (Barthel u otros). |
| | Realizar trabajo administrativo (informes, estadísticas, evoluciones, etc.) requerido por la coordinación del programa. | Lograr que el 100% de los prestadores de servicios realice su trabajo administrativo correspondiente, durante dos tardes diarias asignadas para esta labor. | Cantidad de trabajo administrativo esperado vs labores realizadas por los prestadores de servicios. | Lista de chequeo de:<br>Estadísticas<br><br>Informes<br><br>Evoluciones<br><br>Actualización de agenda. |
| | Recepcionar solicitudes, coordinar y realizar traslados de usuarios con dependencia moderada y severa. | Entregar 150 prestaciones, con un 80% de cobertura. | N° de traslados realizados*100/N° de traslados proyectados=% total de traslados realizados | Estadística.<br><br>Registro de prestación del servicio.<br><br>Informes trimestrales.<br><br>Escalas de medición de dependencia (Barthel u otros). |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 y 4 | Realizar talleres de prevención y promoción en temáticas de salud. | Ejecutar 80 talleres, con 10 cupos cada uno y con un 80% de cobertura. Total, beneficiarios 800. | N° de participantes*100/N° de cupos=% de participación<br><br>Porcentaje de participación anual: % de participación +% de participación + % de...../n° de talleres realizados=% total de participación. | Estadística.<br><br>Registro de prestación del servicio.<br><br>Informes trimestrales.<br><br>Registro de asistencia beneficiarios.<br><br>Registros fotográficos. |
| | Realizar capacitaciones en temáticas de salud dirigidas a la comunidad. | Ejecutar 10 capacitaciones, con cupo para 10 personas, con un 80% de cobertura. | N° de participantes*100/N° de cupos=% de participación.<br><br>Porcentaje de participación anual: % de participación +% de participación + % de...../n° de capacitaciones realizadas=% total de participación. | Estadística.<br><br>Registro de prestación del servicio.<br><br>Informes trimestrales.<br><br>Registro de asistencia beneficiarios.<br><br>Registros fotográficos. |
| | Participar en la planificación y ejecución de ferias de servicios de salud. | Ejecutar 3 ferias de servicio con una asistencia de 80 personas. | N° de ferias ejecutadas con participación del programa / N° de ferias planificadas × 100. | Estadística.<br><br>Registro de prestación del servicio.<br><br>Informes trimestrales.<br><br>Registro de asistencia beneficiarios.<br><br>Registros fotográficos. |
| | Realizar charlas en temáticas de salud dirigidas a habitantes de la comuna. | Ejecutar 12 charlas con cupo para 15 personas con un 80% de cobertura. | N° de participantes*100/N° de cupos=% de participación<br>Porcentaje de participación anual: % de participación +% de participación + % de...../n° de charlas realizadas=% total de participación. | Estadística.<br><br>Registro de prestación del servicio.<br><br>Informes trimestrales.<br><br>Registro de asistencia beneficiarios.<br><br>Registros fotográficos. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Planificar y ejecutar operativos territoriales de salud en conjunto con actores comunitarios.<br><br>Realizar trabajo administrativo solicitado por la coordinación. | Realizar 40 operativos con 50 cupos y un 80% de cobertura. Total, beneficiarios 2000. | N° de atenciones realizadas*100/N° de cupos=% de atenciones.<br><br>Porcentaje de atención anual:<br>% de atenciones +% de atenciones + % de...../n° de operativos realizados=% total de atenciones. | Estadística.<br><br>Registro de prestación del servicio.<br><br>Informes trimestrales.<br><br>Registro de asistencia beneficiarios.<br><br>Registros fotográficos. |
| 4 | Participar en actividades de la Dirección.<br><br>Coordinar acciones con instituciones externas. organizaciones comunitarias y actores del territorio. | Lograr participar al menos del 80% de las actividades solicitades de la dirección.<br><br>Lograr al menos el 80% de las reuniones bimensuales (6) con los diferentes actores sociales. | N° de actividades extraprogramáticas en las que participa el programa / N° de actividades extraprogramáticas convocadas × 100<br><br>N° de reuniones realizadas con las organizaciones = Cantidad de actividades organizadas en conjunto. | Registro de asistencia beneficiarios.<br><br>Registros fotográficos.<br><br>Excel con actividades mensuales. |
| 5 | Participar y coordinar mesas técnicas territoriales e intersectoriales relacionadas con la gestión del programa. | Realizar 6 mesas con una asistencia mínima de 6 personas (100%). | Mesas realizadas con >6 asistentes x 100 / 6 | Registro de asistencia.<br><br>Acta de reunión.<br><br>Registros fotográficos. |

4. Autorizase las contrataciones a honorarios correspondientes a la ejecución del presente programa, por un total de **14 cargos**, quienes cumplirán las funciones en el período que se indica:

| | |
|---|---|
| **Numero de Cargos** | 14 |
| **Duración del programa** | 01 de enero al 31 de diciembre de 2026 |
| **Costo Total de la Prestación de Servicios** | $169.827.012.- |

| N° | Cargo | Período | Monto mensual | Monto Anual |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Profesional de la Salud 1 - Terapeuta Ocupacional | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $1,180,354 | $14,164,248 |
| 2 | Profesional de la Salud 2 - kinesiólogo | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $1,180,354 | $14,164,248 |
| 3 | Profesional de la Salud 3 - psicólogo | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $1,180,354 | $14,164,248 |
| 4 | Profesional de la Salud 4 - Nutricionista | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $1,180,354 | $14,164,248 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Profesional de la Salud 5 - Médico General 22 hrs. | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $1,786,576 | $21,438,912 |
| 6 | Técnico en enfermería 1 | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $881,786 | $10,581,432 |
| 7 | Técnico en enfermería 2 | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $881,786 | $10,581,432 |
| 8 | Técnico en enfermería 3 | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $881,786 | $10,581,432 |
| 9 | Técnico en enfermería 4 | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $881,786 | $10,581,432 |
| 10 | Técnico en Podología 1 | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $881,786 | $10,581,432 |
| 11 | Técnico en Podología 2 | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $881,786 | $10,581,432 |
| 12 | Técnico en Podología 3 | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $881,786 | $10,581,432 |
| 13 | Apoyo Administrativo | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $881,786 | $10,581,432 |
| 14 | Apoyo Programa | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $589,971 | $7,079,652 |

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

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$169.827.012.-**, cuyos gastos se imputarán a la cuenta presupuestaria 215.21.04.004.001 "Prestaciones de Servicios Comunitarios-Desarrollo Comunitario" del Presupuesto Municipal. (Área de Gestión 4-56-2).

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"**

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

En Terreno Cerrillos Municipalidad

# PROGRAMAS MUNICIPALES 2026

**NOMBRE** : **FORTALECIMIENTO DE LA SALUD MUNICIPAL 2026**
**DIRECCIÓN** : **DESARROLLO COMUNITARIO**
**DEPARTAMENTO** : **SALUD**
**DIRECTOR (A)** : **LILIAN MUÑOZ QUEZADA**
**JEFE (A) DEPARTAMENTO** : **CONSTANZA JARA ALARCON**
**COORDINADOR (A) PROGRAMA** : **CONSTANZA JARA ALARCON**
**COSTO DEL PROGRAMA** : **$169.827.012.-**
**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 salud es un derecho fundamental de toda persona y constituye un pilar esencial para el desarrollo humano y el bienestar de la población. En la comuna de Cerrillos, según el Censo 2024 del Instituto Nacional de Estadísticas (INE), la población censada alcanza los 85.041 habitantes. Esta cifra no incluye a la población residente en tomas de terreno, que corresponde a una de las más grandes de la Región Metropolitana y de la cual no existen datos oficiales precisos, estimándose en torno a 14.000 habitantes. Tampoco incorpora el crecimiento demográfico asociado al cordón inmobiliario de Ciudad Parque Bicentenario, donde se han construido miles de viviendas y se proyecta la incorporación de decenas de miles de habitantes adicionales en los próximos años, sin contar aún con cifras consolidadas.

En este contexto, la Atención Primaria de Salud depende del Servicio de Salud Metropolitano Central, organismo que administra a nivel comunal dos Centros de Salud Familiar (CESFAM), un Centro Comunitario de Salud Familiar (CECOSF), un Servicio de Atención Primaria de Urgencia de Alta Resolutividad (SAR) y un Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU). Sin embargo, frente al sostenido aumento de la demanda poblacional, se evidencia una insuficiencia tanto en el número de establecimientos como en su capacidad resolutiva.

Históricamente, la comuna ha operado sin una Dirección de Salud Municipal propia, lo que ha limitado la articulación intersectorial, la planificación estratégica y la capacidad de respuesta integral a las necesidades sanitarias locales. No obstante, a nivel municipal se ha manifestado la intención de avanzar en la conformación de una Dirección de Salud. En este marco, durante el año 2025 se iniciará el proceso preliminar mediante la instalación de una mesa de trabajo destinada a definir su estructura, funciones y lineamientos operativos.

En conclusión, la comuna de Cerrillos enfrenta un escenario de alta presión demográfica y vulnerabilidad sanitaria que requiere medidas inmediatas. En este marco, el Programa de Fortalecimiento de la Salud Municipal 2026 se constituye como una herramienta complementaria a la red asistencial existente, orientada a mejorar la capacidad de respuesta del sistema de salud, garantizar el acceso oportuno y de calidad a las prestaciones, y priorizar la atención a los grupos más vulnerables, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población comunal.

## II. OBJETIVO GENERAL:

"Entregar atención integral de salud a los vecinos y vecinas de la comuna de Cerrillos, priorizando a personas mayores y/o con dependencia funcional".

## III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1) Entregar atenciones domiciliarias de salud a la comunidad Cerrillana.
2) Desarrollar y ejecutar actividades de prevención y promoción de la salud a los y las habitantes de la comuna de Cerrillos.
3) Facilitar el acceso a prestaciones de salud mediante la realización de operativos territoriales en coordinación con juntas de vecinos y organizaciones comunitarias.
4) Fortalecer la vinculación entre el municipio y la comunidad a través de acciones que promuevan la participación y el autocuidado en salud.
5) Generar instancias intersectoriales de coordinación entre APS, Salud Municipal y comunidad que permitan mejorar la gestión territorial de salud.

## IV. BENEFICIARIOS Y COBERTURA:

El Programa Fortalecimiento de la Salud, adscrito al Departamento de Salud Municipal de Cerrillos y dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, tiene como propósito brindar atención oportuna a domicilio a los vecinos y vecinas de la comuna. Este servicio contempla diversas especialidades, tales como Medicina General, Kinesiología, Enfermería, Podología, Psicología y Nutrición y Dietética. Además de realizar operativos en los territorios, con el objetivo de acercar las prestaciones de salud a las juntas de vecinos, facilitando el acceso y promoviendo una atención más cercana y acorde a las necesidades locales. Estas acciones buscan asegurar una cobertura integral, fortaleciendo el bienestar y la calidad de vida de la comunidad, promoviendo también la participación y vinculación con el territorio.

Criterios de ingreso generales a Programa Fortalecimiento de la Salud:

- Usuarios de demanda espontánea o derivados de la red o del intersector.
- Personas mayores de 60 años con dependencia funcional leve, moderada o severa según escala de Barthel.
- Usuarios pertenecientes a la comuna de Cerrillos.
- Usuarios pertenecientes al Fondo Nacional de Salud FONASA.
- Usuarios pertenecientes 1, 2 y 3 (0% al 60%) del Registro Social de Hogares (RSH).

Los criterios generales son necesarios para establecer la pertinencia de acceso de los usuarios al Programa de Fortalecimiento de la Salud. Estos antecedentes serán evaluados a partir de la información proporcionada mediante entrevista, informes o documentos complementarios entregados por la persona usuaria. Dado que actualmente no se cuenta con un profesional de Trabajo Social, el apoyo administrativo será el encargado de recepcionar los antecedentes, solicitar la documentación complementaria necesaria y realizar la derivación pertinente según la necesidad de cada usuario.

La cantidad de beneficiarios esperada para el año en curso es de 700 personas con atención individual a domicilio, y 2.000 usuarios con atenciones en operativos en terreno con un 90% de cobertura.

| Tipo de atención | Prestaciones proyectadas | Personas atendidas |
|---|---|---|
| Atenciones domiciliarias | 11640 | 1300 |
| Atenciones en territorio | 3500 | 1800 |

## V. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA:

1. Gestionar la recepción, análisis, derivación y seguimiento de casos en coordinación con la red y el intersector.
2. Analizar pertinencia de casos en relación con la oferta de prestaciones de las unidades.
3. Establecer y evaluar el proceso terapéutico de los usuarios, considerando su ingreso, avance y necesidades identificadas.
4. Realizar egreso de usuarios atendidos en las unidades.
5. Recepcionar solicitudes, coordinar y realizar traslados de usuarios con dependencia moderada y severa.
6. Realizar reevaluaciones de usuarios de la unidad.
7. Realizar talleres de prevención y promoción en temáticas de salud.
8. Realizar capacitaciones en temáticas de salud dirigidas a la comunidad.
9. Realizar charlas en temáticas de salud dirigidas a habitantes de la comuna.
10. Participar en la planificación y ejecución de ferias de servicios de salud.
11. Planificar y ejecutar operativos territoriales de salud en conjunto con actores comunitarios.
12. Realizar trabajo administrativo (informes, estadísticas, evoluciones, etc.) requerido por la coordinación del programa.
13. Realizar trabajo administrativo de apoyo relacionado a las necesidades de la coordinación y del equipo profesional.
14. Realizar labores de supervisión y docencia a solicitud de la coordinación del programa.
15. Coordinar y supervisar la adecuada administración del recurso humano, así como de los recursos financieros y materiales asignados al programa y al Departamento de Salud.
16. Atención y recepción de público.
17. Gestionar la agenda de la coordinación, así como la de los técnicos y profesionales del equipo.
18. Desarrollo y actualización de inventario mensual y anual de insumos del programa.
19. Control y ejecución en el abastecimiento de insumos solicitados por los equipos de Fortalecimiento de la Salud.
20. Mantención de espacios de trabajo de las dependencias del programa.
21. Participar en actividades extraprogramáticas organizadas por la Dirección.
22. Participar y coordinar mesas técnicas territoriales e intersectoriales relacionadas con la gestión del programa.
23. Coordinar acciones con instituciones externas, organizaciones comunitarias y actores del territorio, fortaleciendo el trabajo en red y la articulación intersectorial.

En Terreno Cerrillos
Municipalidad

## VI. CARTA GANTT:

| FORMATO CARTA GANTT | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ACTIVIDADES** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEPT** | **OCT** | **NOV** | **DIC** |
| 1. Recepción, análisis, derivación y seguimiento de casos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Evaluación de pertinencia y oferta de prestaciones | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3. Proceso terapéutico (ingreso, avance, evaluación) | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4. Egreso de usuarios | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5. Traslados de usuarios con dependencia moderada/severa | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6. Reevaluaciones y reingresos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 7. Talleres de prevención y promoción en salud | | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | |
| 8. Capacitaciones comunitarias | | | | X | | | X | | | X | | |
| 9. Charlas en salud | | | X | | X | | X | | X | | X | |
| 10. Ferias de servicios de salud | | | | X | | | | | X | | | |
| 11. Operativos territoriales (Municipios en terreno) | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 12. Realizar trabajo administrativo (informes, estadísticas, evoluciones, etc). | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 13. Realizar trabajo administrativo requerido por la coordinación. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 14. Supervisión y docencia. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 15. Coordinar la adecuada administración de recursos (humano, financieros y materiales) asignados al programa. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16. Atención y recepción de público. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 17. Gestionar agenda de integrantes del programa. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 18. Realización de inventario mensual y anual. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 19. Control y ejecución en el abastecimiento de insumos solicitados por el equipo. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 20. Mantención de espacios de trabajo. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 21. Participar en actividades de la Dirección. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 22. Participación y coordinación en mesas técnicas. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 23. Coordinar acciones con instituciones externas, organizaciones comunitarias y actores del territorio. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

En Terreno Cerrillos Municipalidad

## VII. INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (MATRIZ DE MARCO LÓGICO):

| Objetivos | Actividades | Meta /Indicador | Fórmula | Verificadores |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Gestionar la recepción, análisis, derivación y seguimiento de casos en coordinación con la red y el intersector.<br><br>Analizar pertinencia de casos en relación con la oferta de prestaciones de las unidades. | Entregar 11.640 prestaciones de atenciones individuales en domicilio, con un 80% de cobertura. | N° de atenciones realizadas*100/N° de atenciones proyectadas=% total de atenciones entregadas. | Estadística.<br><br>Registro de prestación del servicio.<br><br>Informes trimestrales.<br><br>Registro de asistencia beneficiarios.<br><br>Registros fotográficos. |
| | Establecer y evaluar el proceso terapéutico de los usuarios, considerando su ingreso, avance y necesidades identificadas.<br><br>Atención y recepción de público.<br><br>Mantención de espacios de trabajo de las dependencias del programa. | Usuarios individuales que reciban atención de al menos 3 especialidades distintas durante el año | N° de personas que recibieron más de 3 especialidades *100/N° total de usuarios. | Estadística.<br><br>Excel de prestaciones.<br><br>Ficha clínica. |
| | Realizar labores de supervisión y docencia a solicitud de la coordinación del programa. | Lograr el 100% de profesionales y técnicos sean evaluados. | N° de encuestas de satisfacción y supervisión realizadas= nota del servicio entregado. | Encuestas de satisfacción y supervisión. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Coordinar y supervisar la adecuada administración de recursos humanos, así como de los recursos financieros y materiales asignados al programa y al Departamento de salud.<br><br>Desarrollo y actualización de inventario mensual y anual de insumos del programa.<br><br>Control y ejecución en el abastecimiento de insumos solicitados por los equipos de Fortalecimiento de la Salud.<br><br>Gestionar la agenda de la coordinación, así como la de los técnicos y profesionales del equipo. | Lograr que la cantidad de profesionales y técnicos del programa sea acorde a los recursos asignados de manera anual para entregar una atención de calidad en los domicilios.<br><br>Lograr que el 100% de los profesionales y técnicos tengan horas agendadas mensualmente | N° de profesionales y técnicos contratados v/s cantidad de recursos financieros asignados al programa y lo solicitado por cada uno de los prestadores de servicios para la entrega de insumos.<br><br>Cantidad de usuarios agendados vs cantidad de usuarios atendidos durante el mes. | Excel de y datos de prestadores de servicios.<br><br>Inventario de materiales.<br><br>Actas entrega de insumos.<br><br>Excel con agenda de prestadores de servicios. |
| | Realizar egreso de usuarios atendidos en las unidades.<br><br>Realizar reevaluaciones de | Lograr un 35% de egresos exitosos del proceso terapéutico (cumplimiento de objetivos). | N° de usuarios total – N° de usuarios activos al último trimestre. | Estadísticas.<br><br>Informe de egreso y/o alta terapéutica.<br><br>Escalas de medición de dependencia (Barthel u otros). |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | usuarios atendidos en las unidades. | | | |
| | Realizar trabajo administrativo (informes, estadísticas, evoluciones, etc) requerido por la coordinación del programa. | Lograr que el 100% de los prestadores de servicios realice su trabajo administrativo correspondiente, durante dos tardes diarias asignadas para esta labor . | Cantidad de trabajo administrativo esperado vs labores realizadas por los prestadores de servicios. | Lista de chequeo de:<br>Estadísticas<br><br>Informes<br><br>Evoluciones<br><br>Actualización de agenda. |
| | Recepcionar solicitudes, coordinar y realizar traslados de usuarios con dependencia moderada y severa. | Entregar 150 prestaciones, con un 80% de cobertura. | N° de traslados realizados*100/N° de traslados proyectados=% total de traslados realizados | Estadística.<br><br>Registro de prestación del servicio.<br><br>Informes trimestrales.<br><br>Escalas de medición de dependencia (Barthel u otros). |
| 2 y 4 | Realizar talleres de prevención y promoción en temáticas de salud. | Ejecutar 80 talleres, con 10 cupos cada uno y con un 80% de cobertura. Total, beneficiarios 800. | N° de participantes*100/N° de cupos=% de participación<br><br>Porcentaje de participación anual:<br>% de participación +% de participación + % de...../n° de talleres realizados=% total de participación. | Estadística.<br><br>Registro de prestación del servicio.<br><br>Informes trimestrales.<br><br>Registro de asistencia beneficiarios.<br><br>Registros fotográficos. |
| | Realizar capacitaciones en temáticas de salud dirigidas a la comunidad. | Ejecutar 10 capacitaciones, con cupo para 10 personas, con un 80% de cobertura. | N° de participantes*100/N° de cupos=% de participación.<br><br>Porcentaje de participación anual:<br>% de participación +% de participación + % de...../n° de capacitaciones | Estadística.<br><br>Registro de prestación del servicio.<br><br>Informes trimestrales.<br><br>Registro de asistencia beneficiarios. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | realizadas=% total de participación. | Registros fotográficos. |
| | Participar en la planificación y ejecución de ferias de servicios de salud. | Ejecutar 3 ferias de servicio con una asistencia de 80 personas. | N° de ferias ejecutadas con participación del programa / N° de ferias planificadas × 100. | Estadística.<br><br>Registro de prestación del servicio.<br><br>Informes trimestrales.<br><br>Registro de asistencia beneficiarios.<br><br>Registros fotográficos. |
| | Realizar charlas en temáticas de salud dirigidas a habitantes de la comuna. | Ejecutar 12 charlas con cupo para 15 personas con un 80% de cobertura. | N° de participantes*100/N° de cupos=% de participación<br>Porcentaje de participación anual:<br>% de participación +% de participación + % de...../n° de charlas realizadas=% total de participación. | Estadística.<br><br>Registro de prestación del servicio.<br><br>Informes trimestrales.<br><br>Registro de asistencia beneficiarios.<br><br>Registros fotográficos. |
| 3 | Planificar y ejecutar operativos territoriales de salud en conjunto con actores comunitarios.<br><br>Realizar trabajo administrativo solicitado por la coordinación. | Realizar 40 operativos con 50 cupos y un 80% de cobertura. Total, beneficiarios 2000. | N° de atenciones realizadas*100/N° de cupos=% de atenciones.<br><br>Porcentaje de atención anual:<br>% de atenciones +% de atenciones + % de...../n° de operativos realizados=% total de atenciones. | Estadística.<br><br>Registro de prestación del servicio.<br><br>Informes trimestrales.<br><br>Registro de asistencia beneficiarios.<br><br>Registros fotográficos. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Participar en actividades de la Dirección.<br><br>Coordinar acciones con instituciones externas. organizaciones comunitarias y actores del terriotorio. | Lograr participar al menos del 80% de las actividades solicitades de la dirección.<br><br>Lograr al menos el 80% de las reuniones bimensuales (6) con los diferentes actores sociales. | N° de actividades extraprogramáticas en las que participa el programa / N° de actividades extraprogramáticas convocadas x 100<br><br>N° de reuniones realizadas con las organizaciones = Cantidad de actividades organizadas en conjunto. | Registro de asistencia beneficiarios.<br><br>Registros fotográficos.<br><br>Excel con actividades mensuales. |
| 5 | Participar y coordinar mesas técnicas territoriales e intersectoriales relacionadas con la gestión del programa. | Realizar 6 mesas con una asistencia mínima de 6 personas (100%). | Mesas realizadas con >6 asistentes x 100 / 6 | Registro de asistencia.<br><br>Acta de reunión.<br><br>Registros fotográficos. |

En Terreno
Cerrillos
Municipalidad

**VIII. CUADRO PRESTACIONES DE SERVICIOS:**

| | |
|---|---|
| **Número de cargos** | **14** |
| **Duración de programa** | **01 de enero al 31 de diciembre del 2026** |
| **Costo total prestaciones de servicios** | **$169.827.012.-** |
| **Costo operacional** | **No Aplica** |

| N° | Cargo | Periodo | Monto mensual | Monto Anual |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Profesional de la Salud 1 - Terapeuta Ocupacional | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $1,180,354 | $14,164,248 |
| 2 | Profesional de la Salud 2 - Kinesiologo | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $1,180,354 | $14,164,248 |
| 3 | Profesional de la Salud 3 - Psicologo | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $1,180,354 | $14,164,248 |
| 4 | Profesional de la Salud 4 - Nutricionista | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $1,180,354 | $14,164,248 |
| 5 | Profesional de la Salud 5 - Medico General 22 hrs. | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $1,786,576 | $21,438,912 |
| 6 | Técnico en enfermería 1 | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $881,786 | $10,581,432 |
| 7 | Técnico en enfermería 2 | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $881,786 | $10,581,432 |
| 8 | Técnico en enfermería 3 | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $881,786 | $10,581,432 |
| 9 | Técnico en enfermería 4 | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $881,786 | $10,581,432 |
| 10 | Técnico en Podología 1 | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $881,786 | $10,581,432 |
| 11 | Técnico en Podología 2 | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $881,786 | $10,581,432 |
| 12 | Tecnico en Podología 3 | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $881,786 | $10,581,432 |
| 13 | Apoyo Administrativo | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $881,786 | $10,581,432 |
| 14 | Apoyo Programa | 01 enero al 31 de diciembre de 2026 | $589,971 | $7,079,652 |

COORDINADOR (A) DE PROGRAMA

JEFE (A) DEPARTAMENTO

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA
DIDECO

DIRECTOR (A)

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

| V°B° Depto. Planificación, Control de Gestión y Evaluación - SECPLAN | |
|---|---|
| Memo N°: | Timbre y firma: |
| Fecha | 15/01/2026 |
| Área de Gestión | 4-5 |