I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000079

DECRETO EXENTO Nº202/ /2026

Cerrillos, 23 ENE 2026

V I S T O S:

La Providencia N°PV-103-00-00101-2026 del Administrador Municipal; la Obligación Comprobante N°4526/2026 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 **"OFICINA ASUNTOS RELIGIOSOS 2026",** cuyo objetivo general es desarrollar las gestiones necesarias para responder las inquietudes y necesidades de las diferentes entidades religiosas presentes en la comuna, así como asesorar a la municipalidad en las materias relativas al ejercicio igualitario de la libertad de culto y por objetivos específicos, lo que señala a continuación:

1.1.1. Entregar atención y asesorías a todas las personas que requieran información sobre asuntos religiosos y/o servicios entregados por la municipalidad. En materias de orientación para la obtención de persona jurídica, fondos concursable, ley de culto, etc.
1.1.2. Articular y gestionar acciones en las que participen diversos credos religiosos o del mundo civil, con fin informativo y/o formativo.
1.1.3. Promocionar y difundir el programa de asuntos religiosos a la comunidad.

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

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

1. Atención a las personas que se acercan a la oficina en busca de orientación y asesorías en materias de asunto religioso o beneficios entregados por la municipalidad (orientación técnica para la obtención de personalidad jurídica, fondos concursables, ley de culto, etc.).
2. Realizar gestiones de coordinación con las diferentes organizaciones religiosas de la comuna: Establecer mesas de trabajo, para la planeación y gestión.
3. Gestionar con las redes comunales conductos, para facilitar y/o resolver nudos críticos en atención y derivación de casos. Por ejemplo: en salud, educación y otros.
4. Realización de cabildos con usuarios del programa y organizaciones religiosas presentes en la comuna, con el objetivo de conocer necesidades e inquietudes
5. Realizar actividades que visibilicen y reconozcan logros y gestiones del mundo religiosos.
6. Participación en ferias de servicios y actividades varias citadas por la dirección.
7. Realizar charlas, asociadas a los objetivos del programa, a usuarios, funcionarios y/o abiertas a la comunidad.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO(MATRIZ DE MARCO LOGICO):

Objetivos	Actividades	Metas/Producto esperado	Indicador/Formula	Verificador
1	Atención a las personas que se acercan a la oficina en busca de orientación y asesoría en materias de asuntos religioso o beneficios entregados por la municipalidad (orientación técnica para la obtención de personalidad jurídica, fondos concursables, ley de culto, etc.)	Atención de toda persona que se acerque a la oficina en los horarios establecidos. 100%	N° atenciones realizadas*100/n° de atenciones proyectadas = % de atenciones totales.	- Registro de atención de usuarios/as.
2	Realizar gestiones de coordinación con las diferentes organizaciones religiosas de la comuna: Establecer Mesas de Trabajo, para la planeación y gestión.	Constitución de la mesa con participación representativa de los diferentes sectores religiosos de la comuna. Realizar 6 reunión al año. 100%	N° de mesas de trabajo*100/n° de mesas realizadas=% mesas realizadas.	- Actas de reuniones - Registros fotográficos - Lista de asistencia
	Gestionar con las redes comunales conductos, para facilitar y/o resolver nudos críticos en atención y derivación de casos. Por ejemplo: en salud, educación y otros.	Coordinación mensual con alguna instancia de la red, para los fines definidos. Realizar por lo menos 12 reuniones. 100%	N° de reuniones realizadas*100/n° de reuniones proyectadas=% total de reuniones.	- Actas de reuniones - Lista de asistencia a reuniones - Correos electrónicos de coordinación y de acuerdos.
	Realización de cabildos con usuarios del programa y organizaciones religiosas presentes en la comuna, con el objetivo de conocer necesidades e inquietudes.	Ejecución de a lo menos 3 cabildos al año, en los diferentes sectores de la comuna. 100%	N° de cabildos realizados*100/n° de cabildos proyectados=% total de cabildos.	- Registro de asistencia - Registro fotográfico - Sistematización de la experiencia.
3	Realizar actividades que visibilicen y reconozcan logros y gestiones del	Concretar a lo menos 5 actividades de visibilización al año,	N° de actividades realizadas*100/n° de actividades	- Registro fotográfico. - Actas de asistencia.

	mundo religioso.	de los diferentes credos presentes en la comuna. 100%	proyectadas=% de actividades totales.	
	Participación en ferias de Servicios y actividades varias citadas por la dirección.	Participación en a lo menos 5 actividades de apoyo y difusión. 100%	N° de participaciones*100/n° ferias convocadas=% total de participación.	- Registro fotográfico.
	Realizar charlas, asociadas a los objetivos del programa, a usuarios, funcionarios y/o abiertas a la comunidad.	Ejecución de al menos 4 charlas de difusión en el año. 100%	N° de charlas realizadas*/n° de charlas planificadas=% total de activades.	- Registro fotográfico - Actas de asistencia

4. Autorizase las contrataciones a honorarios correspondientes a la ejecución del presente programa, por un total de **1 cargo**, quienes cumplirán las funciones en los períodos que se indica y percibirán las remuneraciones que se señalan:

Numero de Cargos	1
Duración del programa	01 de enero al 31 de diciembre de 2026
Costo Total de la Prestación de Servicios	$12.743.364.-

N°	Cargo	Período	Monto mensual	Monto Anual
1	Coordinador(a) Oficina	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,061,947	12,743,364

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

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$12.743.364.-**, cuyo gasto se imputará a la cuenta 215.21.04.004.001 "Prestaciones de Servicios Comunitarios- Desarrollo Comunitario" del Presupuesto Municipal, (Área de Gestión 4-52-6).

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

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

ANA AVENDAÑO AVENDAÑO
Secretaria Municipal (s)

MARCOS RIQUELME MERINO
Administrador Municipal (s)
"Por Orden del Alcalde"

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000079

DECRETO EXENTO Nº202/ /2026

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

En Terreno Cerrillos Municipalidad

PROGRAMAS MUNICIPALES 2026

NOMBRE : **OFICINA ASUNTOS RELIGIOSOS 2026**
DIRECCIÓN : **DESARROLLO COMUNITARIO**
DEPARTAMENTO : **PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
DIRECTOR (A) : **LILIAN MUÑOZ QUEZADA**
JEFE (A) DEPARTAMENTO : **TOMY WONG JONSON**
COORDINADOR (A) PROGRAMA : **JORGE ROCHA JARA**
COSTO DEL PROGRAMA : **$12.743.364.-**
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 religión es un elemento importante en la vida individual y social de las personas y se observa como un elemento de desarrollo integral, emocional y espiritual. En los últimos tiempos, los asuntos religiosos han recibido una mayor importancia y reconocimiento por parte de la sociedad y estado, resultado que se aprecia en la formulación de ley 19.638, la que ha permitido la integración y el reconocimiento de rol que gozan las entidades religiosas en el país.

Por esta razón, es importante que la municipalidad de Cerrillos pueda generar los espacios necesarios, para que todas las entidades religiosas puedan presentar sus múltiples necesidades e inquietudes, además de contar con el resguardo a la libertad de culto y el acceso libre de discriminación a los servicios entregados por esta.

El programa de asuntos religiosos será la entidad encargada de promover el ejercicio igualitario de la libertad de culto en la comuna de Cerrillos, además contribuir acerca, a los diferentes cultos y credos, los servicios y beneficios municipales. Asimismo, el encargado/a, podrá canalizar las demandas e inquietudes de las organizaciones religiosas comunales.

El programa trabajara en la atención de público que requiera orientación y asesoría en materias de asuntos religiosos y/o servicios entregados por el municipio. Generará espacios de participación y dialogo entre las diferentes creencias y vecinos y vecinas de la comuna. Entregara a la comunidad espacios de charlas o capacitación, en lo relativo al quehacer del programa. Y participara en instancias de promoción y difusión.

II. **OBJETIVO GENERAL:**

Desarrollar las gestiones necesarias para responder las inquietudes y necesidades de las diferentes entidades religiosas presentes en la comuna, así como asesorar a la municipalidad en las materias relativas al ejercicio igualitario de la libertad de culto.

III. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1.1.1. Entregar atención y asesorías a todas las personas que requieran información sobre asuntos religiosos y/o servicios entregados por la municipalidad. En materias de orientación para la obtención de persona jurídica, fondos concursable, ley de culto, etc.
1.1.2. Articular y gestionar acciones en las que participen diversos credos religiosos o del mundo civil, con fin informativo y/o formativo.
1.1.3. Promocionar y difundir el programa de asuntos religiosos a la comunidad.

IV. BENEFICIARIOS Y COBERTURA:

Los beneficiarios directos del programa corresponden a todas las vecinas y vecinos, de la comuna de Cerrillos, que requieran recibir algún servicio u orientación en materias de asuntos religiosos.

V. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA:

1. Atención a las personas que se acercan a la oficina en busca de orientación y asesorías en materias de asunto religioso o beneficios entregados por la municipalidad (orientación técnica para la obtención de personalidad jurídica, fondos concursables, ley de culto, etc.).
2. Realizar gestiones de coordinación con las diferentes organizaciones religiosas de la comuna: Establecer mesas de trabajo, para la planeación y gestión.
3. Gestionar con las redes comunales conductos, para facilitar y/o resolver nudos críticos en atención y derivación de casos. Por ejemplo: en salud, educación y otros.
4. Realización de cabildos con usuarios del programa y organizaciones religiosas presentes en la comuna, con el objetivo de conocer necesidades e inquietudes
5. Realizar actividades que visibilicen y reconozcan logros y gestiones del mundo religiosos.
6. Participación en ferias de servicios y actividades varias citadas por la dirección.
7. Realizar charlas, asociadas a los objetivos del programa, a usuarios, funcionarios y/o abiertas a la comunidad.

VI. CARTA GANTT:

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
1. Atención de usuarios en oficina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Gestionar con las redes comunales conductos, para facilitar y/o resolver nudos críticos en atención y derivación de casos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Realizar gestiones de coordinación con las diferentes organizaciones religiosas de la comuna.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. Realización de cabildos.					X						X	
5. Realizar actividades que visibilicen y reconozcan logros y gestiones del mundo religiosos.				X					X	X		
6. Participación en ferias de servicios y actividades varias citadas por la dirección.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7. Realizar charlas, asociadas a los objetivos del programa.			X			X					X	

En Terreno Cerrillos Municipalidad

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

Objetivos	Actividades	Metas/Producto esperado	Indicador/Formula	Verificador
1	Atención a las personas que se acercan a la oficina en busca de orientación y asesoría en materias de asuntos religioso o beneficios entregados por la municipalidad (orientación técnica para la obtención de personalidad jurídica, fondos concursables, ley de culto, etc.)	Atención de toda persona que se acerque a la oficina en los horarios establecidos. 100%	N° atenciones realizadas*100/n° de atenciones proyectadas = % de atenciones totales.	- Registro de atención de usuarios/as.
2	Realizar gestiones de coordinación con las diferentes organizaciones religiosas de la comuna: Establecer Mesas de Trabajo, para la planeación y gestión.	Constitución de la mesa con participación representativa de los diferentes sectores religiosos de la comuna. Realizar 6 reunión al año. 100%	N° de mesas de trabajo*100/n° de mesas realizadas=% mesas realizadas.	- Actas de reuniones - Registros fotográficos - Lista de asistencia
	Gestionar con las redes comunales conductos, para facilitar y/o resolver nudos críticos en atención y derivación de casos. Por ejemplo: en salud, educación y otros.	Coordinación mensual con alguna instancia de la red, para los fines definidos. Realizar por lo menos 12 reuniones. 100%	N° de reuniones realizadas*100/n° de reuniones proyectadas=% total de reuniones.	- Actas de reuniones - Lista de asistencia a reuniones - Correos electrónicos de coordinación y de acuerdos.
	Realización de cabildos con usuarios del programa y organizaciones religiosas presentes en la comuna, con el objetivo de conocer necesidades e inquietudes.	Ejecución de a lo menos 3 cabildos al año, en los diferentes sectores de la comuna. 100%	N° de cabildos realizados*100/n° de cabildos proyectados=% total de cabildos.	- Registro de asistencia - Registro fotográfico - Sistematización de la experiencia.
3	Realizar actividades que visibilicen y reconozcan logros y gestiones del mundo religioso.	Concretar a lo menos 5 actividades de visibilización al año, de los diferentes credos presentes en la comuna. 100%	N° de actividades realizadas*100/n° de actividades proyectadas=% de actividades totales.	- Registro fotográfico. - Actas de asistencia.
	Participación en ferias de Servicios y actividades varias citadas por la dirección.	Participación en a lo menos 5 actividades de apoyo y difusión. 100%	N° de participaciones*100/n° ferias convocadas=% total de participación.	- Registro fotográfico.
	Realizar charlas, asociadas a los objetivos del programa, a usuarios, funcionarios y/o abiertas a la comunidad.	Ejecución de al menos 4 charlas de difusión en el año. 100%	N° de charlas realizadas*/n° de charlas planificadas=% total de activades.	- Registro fotográfico - Actas de asistencia

En Terreno Cerrillos Municipalidad

VIII. CUADRO PRESTACIONES DE SERVICIOS:

Número de cargos	**1**
Duración de programa	**01 de enero al 31 de diciembre del 2026**
Costo total prestaciones de servicios	**$12.743.364.-**
Costo operacional	**No Aplica**

N°	Cargo	Periodo	Monto mensual	Monto Anual
1	Coordinador(a) Oficina	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,061,947	12,743,364

COORDINADOR (A) DE PROGRAMA

JEFE (A) DEPARTAMENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA
DIRECTOR (A)
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

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

V°B° Depto. Planificación, Control de Gestión y Evaluación - SECPLAN	
Memo N°:	Timbre y firma:
Fecha	20.01.2026
Área de Gestión	4-52-6

• 215.21.04.004.001 $12.743.364,-