I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000100

DECRETO EXENTO N°202/ /2026

Cerrillos, 27 ENE 2026

V I S T O S:

La Providencia N°PV-103-00-00113-2026 del Administrador Municipal; la Obligación Comprobante N°4529/2026 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 **"ACCION TERRITORIAL 2026",** cuyo objetivo general es promover la participación activa de la comunidad para estrechar la relación entre la gestión municipal y los vecinos/as, fomentando procesos más democráticos en la toma de decisiones y fortaleciendo el desarrollo cívico, las redes comunitarias y las organizaciones locales en la comuna de Cerrillos y por objetivos específicos, los siguientes:

1.- Impulsar la participación, la inclusión y las prácticas democráticas mediante la ejecución de procesos comunitarios, a través de instancias territoriales de encuentro y coordinación comunitaria, incorporando acciones de apoyo a requerimientos emergentes, con registro de participación, acuerdos y derivaciones.
2.- Reforzar la relación entre la comunidad, sus líderes y la gestión municipal mediante el trabajo territorial sistemático, el apoyo a actividades vecinales y la colaboración en la planificación conjunta de iniciativas, con registro de acuerdos/derivaciones y seguimiento de gestiones.
3.- Diseñar e implementar programas formativos que fortalezcan las competencias técnicas y de gestión de las organizaciones comunitarias, promoviendo su autogestión y su capacidad de postulación y rendición de proyectos, con registro de participación y resultados de la capacitación.

DECRETO EXENTO Nº202/ 000100 /2026

4.- Promover y respaldar el desarrollo de acciones y proyectos en los barrios de la comuna mediante la coordinación, uso y activación de sedes municipales y otros espacios del territorio, facilitando la planificación y ejecución de actividades comunitarias, con registro de ejecución, cobertura territorial y acuerdos de gestión.

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:

Objetivos Específicos	**Actividades**
1.- Impulsar la participación, la inclusión y prácticas democráticas mediante la ejecución de procesos comunitarios.	• Generar una instancia de participación masiva y mayor alcance para la entrega de beneficios directos a los vecinos de la comuna: como entrega de juguetes a niños, niñas ,y adolescentes , convenios con instituciones (entradas y otros beneficios) • Planificación, diseño, ejecución y evaluación del Día del Dirigente. • Gestión de apoyos en transporte a vecinos y sus comunidades para diversas actividades: paseos, encuentros, visitas, funerales, entre otros.
2.- Reforzar la relación entre la comunidad, sus líderes y la gestión municipal a través del trabajo territorial, el apoyo para actividades vecinales, la revitalización de espacios públicos y la colaboración en la planificación conjunta de iniciativas.	• Gestionar, ejecutar y evaluar encuentros con vecinos de todos los territorios, con el fin de recabar información sobre sus barrios, necesidades y avances. • Planificar, realizar reuniones con dirigentes de diversas OOSS para coordinar diversas acciones comunitarias de apoyo directo a los vecinos de cada territorio, con el fin de crear espacios para su desarrollo local (ferias de emprendedores, celebraciones conmemorativas, fiestas temáticas, festivales, entre otros) • Gestionar encuentros entre los representantes de las organizaciones sociales con miembros de la Dirección Municipal, concejales y otras oficinas, para fortalecer los lazos y comunicación directa con la solución a sus problemáticas que aparecen en cada barrio.
3.- Diseñar e implementar programas formativos que fortalezcan las competencias técnicas de las organizaciones comunitarias para fomentar su autogestión e impacto en los vecinos de cada territorio.	• Apoyo en la gestión, planificación, ejecución y acompañamiento asesorando a los vecinos y sus representantes para participar de procesos de subvenciones municipales. • Asesoría directa con las OOSS en la postulación a proyectos, concursos, que les permitan obtener recursos para los fines que estimen convenientes. • Incentivar la Educación Cívica en las OOSS apoyando sus procesos de elecciones, constituciones, TRICEL, reelecciones, entre otras.
4.- Promover y respaldar el desarrollo de acciones y proyectos en los barrios de la comuna, aprovechando las sedes municipales gestionadas por el municipio y otros espacios en el territorio.	• Gestionar encuentros mensuales con encargados auxiliares de sedes, con el fin de ir monitoreando de forma permanente el trabajo realizado con los vecinos. • Planificar y ejecutar, actividades de acción social en cada una de las sedes municipales.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (MATRIZ DE MARCO LÓGICO):

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	META/INDICADOR	FORMULA	VERIFICADOR
1 Impulsar la participación, la inclusión y prácticas democráticas mediante la ejecución de procesos comunitarios.	1.1 Gestionar la entrega de Juguetes a niños y niñas de la comuna	Entregar 11.200 juguetes a niños y niñas de 0 a 11 años, logrando 100% de cobertura de beneficiarios inscritos por nómina validada, dentro del período noviembre–diciembre 2026.	N° beneficiarios con juguete entregado y registro de recepción / N° beneficiarios inscritos en nómina validada) * 100	Nómina de beneficiarios inscritos (con folio, fecha y organización/territorio) Acta/listado de entrega con firma o confirmación de recepción Registro fotográfico Informe consolidado de cierre (n° entregas y cobertura).
	1.2 Gestionar la entrega de entradas a convenios con el municipio	Beneficiar al 80% de los beneficiarios inscritos por territorio/organización con entradas provenientes de convenios municipales durante el año 2026 (según cupos disponibles por convenio).	(N° entradas entregadas con registro de recepción / N° beneficiarios inscritos para entradas (nómina)) * 100	Nómina de beneficiarios inscritos por territorio/organización Registro de asignación de cupos por convenio (correo/oficio/acta) Listado/acta de entrega o confirmación de recepción Registro fotográfico (cuando corresponda)
1 impulsar la participación, la inclusión y prácticas democráticas mediante la ejecución de procesos comunitarios.	1.3 Día del dirigente	Ejecutar 4 encuentros del Día del Dirigente durante 2026, con acta de desarrollo y acuerdos/temas levantados por encuentro.	(N° encuentros ejecutados con acta / N° encuentros planificados) * 100	Planificación de encuentros (calendario/carta Gantt) Actas de cada encuentro (temas, acuerdos, responsables) Registro de asistencia Registro fotográfico
1 impulsar la participación, la inclusión y prácticas democráticas mediante la ejecución de procesos comunitarios	1.4 Gestión de apoyo en el transporte a vecinos y organizaciones (paseos, encuentros, visitas, funerales, etc.)	Gestionar ≥ 90% de las solicitudes formales de apoyo de transporte recibidas durante 2026, con confirmación en plazo (máx. 5 días hábiles desde recepción, salvo urgencias justificadas).	(N° solicitudes gestionadas y confirmadas en plazo / N° solicitudes recibidas) * 100	Registro de solicitudes (folio, fecha recepción, solicitante/organización, actividad) Correos/oficios de confirmación y coordinación (con fechas) Bitácora/planilla de gestión de transporte (estado: aprobada/derivada/rechazada con motivo)

2 - Reforzar la relación entre la comunidad, sus líderes y la gestión municipal a través del trabajo territorial, el apoyo para actividades vecinales, la revitalización de espacios públicos y la colaboración en la planificación conjunta de iniciativas.	2.1 Gestión del territorio (reuniones con vecinos)	Realizar el 100% de las reuniones con vecinos planificadas en el territorio durante 2026 (según planificación mensual/Gantt).	(N° reuniones con vecinos ejecutadas / N° reuniones con vecinos planificadas) * 100	Planificación mensual (calendario/Gantt) Actas de reunión (con fecha, lugar, acuerdos/derivaciones) Registro de asistencia Registro fotográfico
	2.2 Reuniones con dirigentes de OOSS	Realizar el 100% de las reuniones con dirigentes planificadas en el territorio durante 2026 (según planificación mensual/Gantt).	(N° reuniones con dirigentes ejecutadas / N° reuniones con dirigentes planificadas) * 100	Planificación mensual (calendario/Gantt) Actas de reunión Registro de asistencia Registro fotográfico
2 - Reforzar la relación entre la comunidad, sus líderes y la gestión municipal a través del trabajo territorial, el apoyo para actividades vecinales, la revitalización de espacios públicos y la colaboración en la planificación conjunta de iniciativas.	2.3 Encuentros con direcciones municipales y dirigentes en el territorio.	Gestionar 1 reunión mensual con dirigentes y direcciones municipales durante 2026 (cumplimiento anual de lo planificado).	(N° reuniones ejecutadas / N° reuniones planificadas) * 100	Actas de reunión Registro fotográfico Listado de participantes (dirigentes/unidades municipales)
3 Diseñar e implementar programas formativos que fortalezcan las competencias técnicas de las organizaciones comunitarias para fomentar su autogestión e impacto en los vecinos de cada territorio.	3.1 Subvenciones municipales (capacitaciones de postulación y rendiciones)	Capacitar al 100% de las organizaciones postulantes registradas en el proceso de postulación/adjudicación y rendición de fondos durante el período de convocatoria 2026.	(N° organizaciones postulantes capacitadas / N° organizaciones postulantes registradas) * 100	Nómina de organizaciones postulantes (registro) Lista de asistencia por organización Material de capacitación / pauta / presentación Registro fotográfico
	3.2 Asesorar a OOSS en postulación a proyectos concursables	Asesorar al 100% de las solicitudes formales de asesoría para formulación y postulación a proyectos concursables, logrando que ≥ 80% de las organizaciones asesoradas ingresen su postulación completa antes del cierre del concurso correspondiente.	(N° postulaciones ingresadas completas (con respaldo) / N° organizaciones asesoradas) * 100	Registro de solicitudes de asesoría (folio, fecha, organización) Actas/minutas de reuniones de asesoría Copia de formularios/expedientes de postulación (o comprobante de ingreso) Registro de resultados (admisible / inadmisible / adjudicada)

000100

DECRETO EXENTO N°202/ /2026

3 Diseñar e implementar programas formativos que fortalezcan las competencias técnicas de las organizaciones comunitarias para fomentar su autogestión e impacto en los vecinos de cada territorio.	3.3 Asesorar a las OOSS en la conformación de nuevas organizaciones y renovación de directivas	Asesorar el 100% de las solicitudes formales de apoyo en procesos de elecciones, constitución y/o renovación de directivas durante 2026, con cierre documentado del proceso.	(N° procesos asesorados con cierre documentado / N° solicitudes formales recibidas) * 100	Registro de solicitudes (folio y fecha) Actas de asamblea / actas de elección / (según aplique) Minutas de asesoría / correos de coordinación Registro fotográfico (cuando corresponda)
4 - Promover y respaldar el desarrollo de acciones y proyectos en los barrios de la comuna, aprovechando las sedes municipales gestionadas por el municipio y otros espacios en el territorio.	4.1 Gestionar encuentros mensuales con encargados de sedes, auxiliares etc.	Realizar el 100% de las reuniones planificadas con encargados/auxiliares de sedes municipales durante 2026.	(N° reuniones ejecutadas / N° reuniones planificadas) * 100	Actas de reunión Registro fotográfico Planificación mensual (calendario/Gantt)
	4.2 Generar y gestionar actividades de acción social en sedes municipales	Gestionar y ejecutar el 100% de las actividades de acción social programadas en sedes municipales durante 2026, y asegurar cobertura territorial mínima (al menos 1 actividad en cada sede incluida en el programa).	(N° actividades ejecutadas / N° actividades programadas) * 100 (N° sedes con ≥ 1 actividad ejecutada / N° total de sedes consideradas) * 100	Programación anual/mensual de actividades por sede Acta/registro de ejecución por actividad (fecha, sede, responsables) Registro de asistencia (cuando aplique) Registro fotográfico Informe de cobertura por sede (consolidado)

4. Autorizase las contrataciones a honorarios correspondientes a la ejecución del presente programa, por un total de **27 cargos**, quienes cumplirán las funciones en los períodos que se indica y percibirán las remuneraciones que se señalan:

Numero de Cargos	27
Duración del programa	01 de enero al 31 de diciembre de 2026
Costo Total de la Prestación de Servicios	$318.671.844.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000100

DECRETO EXENTO Nº202/ /2026

Nº	Cargo	Periodo	Monto mensual	Monto Anual
1	Coordinador(a) Programa	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,769,912	$21,238,944
2	Encargado Territorial y Administrativo	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,435,464	$17,225,568
3	Gestor Territorial 1	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,250,243	$15,002,916
4	Gestor Territorial 2	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,250,243	$15,002,916
5	Gestor Territorial 3	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,250,243	$15,002,916
6	Gestor Territorial 4	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
7	Gestor Territorial 5	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
8	Gestor Territorial 6	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
9	Gestor Territorial 7	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
10	Gestor Territorial 8	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
11	Gestor Territorial 9	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
12	Gestor Territorial 10	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
13	Gestor Territorial 11	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
14	Gestor Territorial 12	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
15	Gestor Territorial 13	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
16	Gestor Territorial 14	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$827,257	$9,927,084
17	Administradora Comunitaria Sedes	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
18	Apoyo Programa Sede 1	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$589,971	$7,079,652
19	Apoyo Programa Sede 2	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 **$679.671.844.-**, cuyos gastos se imputarán a las cuentas presupuestaria que se indican a continuación (Área de Gestión 4-52-9):

Cuenta Presupuestaria	Denominación	Monto
215.21.04.004.001	Prestaciones de Servicios Comunitarios- Desarrollo Comunitario	$318.671.844.-
215.24.01.004	Organizaciones Comunitarias	$326.000.000.-
215.24.01.008	Premios y Otros	$35.000.000.-

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)

CARLOS QUINTANILLA ORTIZ
Administrador Municipal
"Por Orden del Alcalde"

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

En Terreno Cerrillos
Municipalidad

PROGRAMAS MUNICIPALES 2026

NOMBRE	**: ACCIÓN TERRITORIAL 2026**
DIRECCIÓN	**: DESARROLLO COMUNITARIO**
DEPARTAMENTO	**: PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
DIRECTOR (A)	**: LILIAN MUÑOZ QUEZADA**
JEFE (A) DEPARTAMENTO	**: TOMY WONG JONSON**
COORDINADOR (A) PROGRAMA	**: MARCELO ESCOBAR MARÍN**
COSTO DEL PROGRAMA	**: $679.671.844.-**
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

- **FUNDAMENTACIÓN:**

La comuna de Cerrillos se encuentra ubicada en la Región Metropolitana y forma parte del Gran Santiago en condición de comuna pericéntrica. La estimación de Población del INE, para el año 2024 es de 90.182 personas. Teniendo una densidad de población baja, aproximadamente 6 veces inferior a la que permiten los 3 instrumentos que la regulan (284 hab/ha)1. Sin perjuicio de ello, la presión ejercida por el alto crecimiento inmobiliario en las zonas del Parque Bicentenario y Barrio Buzeta, podría modificar sustancialmente este escenario.

De ese total, según la encuesta CASEN el 9,04% se encuentra en situación de pobreza. Sin embargo, al interior de la misma comuna la composición no es homogénea sino más bien diversa en términos socioeconómicos y etarios, ello se constata a través de los diagnósticos realizados por el Programa de ciudadanía y participación el municipio de Cerrillos, en el marco de la realización de los diversos procesos a su cargo.

En lo respectivo al municipio, se destaca su ingreso per cápita municipal, el cual según el observatorio del gasto fiscal asciende a la suma de 244.436, ocupando el puesto de 13 entre las comunas urbanas.2 Esto es especialmente relevante a lo hora de analizar la capacidad de municipio para proveer correctamente los servicios básicos que le competen, así como también para cumplir con lo otras responsabilidades encomendadas en la Ley Orgánica constitucional de municipalidades.

Sobre la base de la información señalada, y el conocimiento que tiene el equipo de Ciudadanía y participación del territorio, se puede identificar distintas dinámicas de participación según el sector de la comuna, por ejemplo, la forma de relaciones que ocurren en el Barrio Oreste Plath, dista mucho de lo que ocurre en Portal Oeste, lo que demanda al equipo de Participación diseñar estrategias flexibles y contextualizadas para lograr los planes de trabajo.

El equipo acción territorial entiende "la participación" como una forma de relaciones multidimensionales entre los distintos actores de un territorio, y para que se pueda avanzar en el ejercicio de ésta se debe considerar elementos como los antes mencionados, solo de esta forma el diseño e implementación de procesos de intervención pueden ser eficientes y eficaces.

---

[1] Resumen ejecutivo Actualización PRC 2023: https://n9.cl/7qy52

[2] Plataforma interactiva Observatorio del Gasto Fiscal: https://n9.cl/ao6lm

El programa de Participación ciudadana de la Municipalidad de Cerrillos es consciente de esta multidimensionalidad y multifactorialidad en el diseño de su Plan de trabajo, considerado estos elementos de análisis, tanto históricos como contextuales. En el cotidiano se puede identificar distintas dinámicas sociales que están más cerca de una relación asistencialista que de un proceso participativo real. Estas dinámicas no son azarosas ni mucho menos espontaneas, son producto de una práctica instalada históricamente y que han definido una relación lineal, acotada y resultadista entre comunidad e instituciones. Tenemos claro que en contextos de crisis la respuesta debe ser urgente e inmediata, el problema es que no se vuelva la regla, que el trabajo con la comunidad tenga una base centrada en los procesos, diseñando metodologías de mesas territoriales con diversos actores presentes, que los procesos sean co-construidos, que no solo se escuche a la comunidad sino que se hagan parte de la totalidad, que de esta forma se construya un sentido de identidad tanto con los procesos transformadores como con su propia comunidad.

- **OBJETIVO GENERAL:**

Promover la participación activa de la comunidad para estrechar la relación entre la gestión municipal y los vecinos/as, fomentando procesos más democráticos en la toma de decisiones y fortaleciendo el desarrollo cívico, las redes comunitarias y las organizaciones locales en la comuna de Cerrillos.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1.- Impulsar la participación, la inclusión y las prácticas democráticas mediante la ejecución de procesos comunitarios, a través de instancias territoriales de encuentro y coordinación comunitaria, incorporando acciones de apoyo a requerimientos emergentes, con registro de participación, acuerdos y derivaciones.

2.- Reforzar la relación entre la comunidad, sus líderes y la gestión municipal mediante el trabajo territorial sistemático, el apoyo a actividades vecinales y la colaboración en la planificación conjunta de iniciativas, con registro de acuerdos/derivaciones y seguimiento de gestiones.

3.- Diseñar e implementar programas formativos que fortalezcan las competencias técnicas y de gestión de las organizaciones comunitarias, promoviendo su autogestión y su capacidad de postulación y rendición de proyectos, con registro de participación y resultados de la capacitación.

4.- Promover y respaldar el desarrollo de acciones y proyectos en los barrios de la comuna mediante la coordinación, uso y activación de sedes municipales y otros espacios del territorio, facilitando la planificación y ejecución de actividades comunitarias, con registro de ejecución, cobertura territorial y acuerdos de gestión.

- **BENEFICIARIOS Y COBERTURA:**

El Programa de Acción Territorial aborda múltiples dimensiones y áreas de trabajo, que incluyen la vinculación directa con organizaciones sociales y la ejecución de actividades orientadas a los vecinos de la comuna. En este sentido, los principales beneficiarios del programa son las organizaciones sociales, definidas desde su origen como el foco central de intervención y acompañamiento.

La relación con estas organizaciones se desarrolla mediante diversas metodologías de trabajo, que abarcan desde acciones específicas con organizaciones territoriales de base hasta instancias destinadas a agrupaciones funcionales o vinculadas a expresiones culturales y deportivas. Cada proceso implementado por el programa integra a distintos grupos de organizaciones, dependiendo del área temática y de los objetivos planteados. No obstante, existe un conjunto de actividades transversales que involucra a la mayoría de ellas, tales como las subvenciones municipales, la entrega de juguetes, la distribución de entradas para actividades recreativas, así como la gestión eficiente de solicitudes de transporte comunitario. Estas acciones incorporan asesoría en la formulación y rendición de proyectos, labores administrativas en oficina y participación en actividades masivas desarrolladas a nivel comunal.

En base a lo anterior, la cobertura del Programa de Acción Territorial abarca aproximadamente 200 organizaciones sociales, dentro de las cuales se incluyen 50 juntas de vecinos, consejos de desarrollo local, clubes deportivos, organizaciones culturales, centros de madres, clubes de adulto mayor, entre otras agrupaciones formales y funcionales del territorio.

Asimismo, el programa impulsará la generación de instancias que permitan a los vecinos acceder al mayor número posible de actividades tanto dentro como fuera de la comuna. Esto contribuirá a fortalecer el sentido de pertenencia respecto de sus organizaciones sociales y a consolidar relaciones de colaboración, promoviendo beneficios que alcancen a la mayor cantidad de habitantes del territorio.

- **ACTIVIDADES DEL PROGRAMA:**

Objetivos Específicos	Actividades
1.- Impulsar la participación, la inclusión y prácticas democráticas mediante la ejecución de procesos comunitarios.	• Generar una instancia de participación masiva y mayor alcance para la entrega de beneficios directos a los vecinos de la comuna: como entrega de juguetes a niños, niñas ,y adolescentes , convenios con instituciones (entradas y otros beneficios) • Planificación, diseño, ejecución y evaluación del Día del Dirigente. • Gestión de apoyos en transporte a vecinos y sus comunidades para diversas actividades: paseos, encuentros, visitas, funerales, entre otros.
2.- Reforzar la relación entre la comunidad, sus líderes y la gestión municipal a través del trabajo territorial, el apoyo para actividades vecinales, la revitalización de espacios públicos y la colaboración en la planificación conjunta de iniciativas.	• Gestionar, ejecutar y evaluar encuentros con vecinos de todos los territorios, con el fin de recabar información sobre sus barrios, necesidades y avances. • Planificar, realizar reuniones con dirigentes de diversas OOSS para coordinar diversas acciones comunitarias de apoyo directo a los vecinos de cada territorio, con el fin de crear espacios para su desarrollo local (ferias de emprendedores, celebraciones conmemorativas, fiestas temáticas, festivales, entre otros) • Gestionar encuentros entre los representantes de las organizaciones sociales con miembros de la Dirección Municipal, concejales y otras oficinas, para fortalecer los lazos y comunicación directa con la solución a sus problemáticas que aparecen en cada barrio.
3.- Diseñar e implementar programas formativos que fortalezcan las competencias técnicas de las organizaciones	• Apoyo en la gestión, planificación, ejecución y acompañamiento asesorando a los vecinos y sus representantes para participar de procesos de subvenciones municipales. • Asesoría directa con las OOSS en la postulación a proyectos, concursos, que les permitan obtener recursos para los fines que

comunitarias para fomentar su autogestión e impacto en los vecinos de cada territorio.	estimen convenientes. • Incentivar la Educación Cívica en las OOSS apoyando sus procesos de elecciones, constituciones, TRICEL, reelecciones, entre otras.
4.- Promover y respaldar el desarrollo de acciones y proyectos en los barrios de la comuna, aprovechando las sedes municipales gestionadas por el municipio y otros espacios en el territorio.	• Gestionar encuentros mensuales con encargados auxiliares de sedes, con el fin de ir monitoreando de forma permanente el trabajo realizado con los vecinos. • Planificar y ejecutar, actividades de acción social en cada una de las sedes municipales.

- **CARTA GANTT:**

CARTA GANTT DEL PROGRAMA 2026													
	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	JN	J	A	S	O	N	D
1.1	Entrega de juguetes											X	X
1.1	Entradas a convenios con el municipio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2	Día del Dirigente							X	X				
1.3	Gestión Transporte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1	Gestión en el Territorio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.2	Reuniones con dirigentes de OOSS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.3	Encuentro con Direcciones municipales y dirigentes den el territorio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.1	Subvenciones municipales (capacitaciones, postulaciones y rendiciones)				X	X	X		X	X	X	X	
3.2	Asesorías a OOSS en postulación a proyectos de fondos concursables.		X	X	X	X		X		X	X		
3.3	Asesorías a OOSS en la conformación de nuevas organizaciones y renovación de directivas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.1	Encuentros mensuales con encargados de sedes auxiliares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.2	Generar actividades de acción social en sedes municipales			X	X	X	X	X	X	X	X		

- **INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (MATRIZ DE MARCO LÓGICO):**

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	META/INDICADOR	FORMULA	VERIFICADOR

1 Impulsar la participación, la inclusión y prácticas democráticas mediante la ejecución de procesos comunitarios.	1.1 Gestionar la entrega de Juguetes a niños y niñas de la comuna	Entregar 11.200 juguetes a niños y niñas de 0 a 11 años, logrando 100% de cobertura de beneficiarios inscritos por nómina validada, dentro del período noviembre–diciembre 2026.	N° beneficiarios con juguete entregado y registro de recepción / N° beneficiarios inscritos en nómina validada) * 100	Nómina de beneficiarios inscritos (con folio, fecha y organización/territorio) Acta/listado de entrega con firma o confirmación de recepción Registro fotográfico Informe consolidado de cierre (n° entregas y cobertura)
	1.2 Gestionar la entrega de entradas a convenios con el municipio	Beneficiar al 80% de los beneficiarios inscritos por territorio/organización con entradas provenientes de convenios municipales durante el año 2026 (según cupos disponibles por convenio).	(N° entradas entregadas con registro de recepción / N° beneficiarios inscritos para entradas (nómina)) * 100	Nómina de beneficiarios inscritos por territorio/organización Registro de asignación de cupos por convenio (correo/oficio/acta) Listado/acta de entrega o confirmación de recepción Registro fotográfico (cuando corresponda)

1 impulsar la participación, la inclusión y prácticas democráticas mediante la ejecución de procesos comunitarios.	1.3 Día del dirigente	Ejecutar 4 encuentros del Día del Dirigente durante 2026, con acta de desarrollo y acuerdos/temas levantados por encuentro.	(N° encuentros ejecutados con acta / N° encuentros planificados) * 100	Planificación de encuentros (calendario/carta Gantt) Actas de cada encuentro (temas, acuerdos, responsables) Registro de asistencia Registro fotográfico
1 impulsar la participación, la inclusión y prácticas democráticas mediante la ejecución de procesos comunitarios	1.4 Gestión de apoyo en el transporte a vecinos y organizaciones (paseos, encuentros, visitas, funerales, etc.)	Gestionar ≥ 90% de las solicitudes formales de apoyo de transporte recibidas durante 2026, con confirmación en plazo (máx. 5 días hábiles desde recepción, salvo urgencias justificadas).	(N° solicitudes gestionadas y confirmadas en plazo / N° solicitudes recibidas) * 100	Registro de solicitudes (folio, fecha recepción, solicitante/organización, actividad) Correos/oficios de confirmación y coordinación (con fechas) Bitácora/planilla de gestión de transporte (estado: aprobada/derivada/rechazada con motivo)
2 - Reforzar la relación entre la comunidad, sus líderes y la gestión municipal a través del trabajo territorial, el apoyo para actividades vecinales, la revitalización de espacios públicos y la colaboración en la planificación conjunta de iniciativas.	2.1 Gestión del territorio (reuniones con vecinos)	Realizar el 100% de las reuniones con vecinos planificadas en el territorio durante 2026 (según planificación mensual/Gantt).	(N° reuniones con vecinos ejecutadas / N° reuniones con vecinos planificadas) * 100	Planificación mensual (calendario/Gantt) Actas de reunión (con fecha, lugar, acuerdos/derivaciones) Registro de asistencia Registro fotográfico
	2.2 Reuniones con dirigentes de OOSS	Realizar el 100% de las reuniones con dirigentes planificadas en el territorio durante 2026 (según planificación mensual/Gantt).	(N° reuniones con dirigentes ejecutadas / N° reuniones con dirigentes planificadas) * 100	Planificación mensual (calendario/Gantt) Actas de reunión Registro de asistencia Registro fotográfico

2 - Reforzar la relación entre la comunidad, sus líderes y la gestión municipal a través del trabajo territorial, el apoyo para actividades vecinales, la revitalización de espacios públicos y la colaboración en la planificación conjunta de iniciativas.	2.3 Encuentros con direcciones municipales y dirigentes en el territorio.	Gestionar 1 reunión mensual con dirigentes y direcciones municipales durante 2026 (cumplimiento anual de lo planificado).	(N° reuniones ejecutadas / N° reuniones planificadas) * 100	Actas de reunión Registro fotográfico Listado de participantes (dirigentes/unidades municipales)
3 Diseñar e implementar programas formativos que fortalezcan las competencias técnicas de las organizaciones comunitarias para fomentar su autogestión e impacto en los vecinos de cada territorio.	3.1 Subvenciones municipales (capacitaciones de postulación y rendiciones)	Capacitar al 100% de las organizaciones postulantes registradas en el proceso de postulación/adjudicación y rendición de fondos durante el período de convocatoria 2026.	(N° organizaciones postulantes capacitadas / N° organizaciones postulantes registradas) * 100	Nómina de organizaciones postulantes (registro) Lista de asistencia por organización Material de capacitación / pauta / presentación Registro fotográfico
	3.2 Asesorar a OOSS en postulación a proyectos concursables	Asesorar al 100% de las solicitudes formales de asesoría para formulación y postulación a proyectos concursables, logrando que ≥ 80% de las organizaciones asesoradas ingresen su postulación completa antes del cierre del concurso correspondiente.	(N° postulaciones ingresadas completas (con respaldo) / N° organizaciones asesoradas) * 100	Registro de solicitudes de asesoría (folio, fecha, organización) Actas/minutas de reuniones de asesoría Copia de formularios/expedientes de postulación (o comprobante de ingreso) Registro de resultados (admisible / inadmisible / adjudicada)

3 Diseñar e implementar programas formativos que fortalezcan las competencias técnicas de las organizaciones comunitarias para fomentar su autogestión e impacto en los vecinos de cada territorio.	3.3 Asesorar a las OOSS en la conformación de nuevas organizaciones y renovación de directivas	Asesorar el 100% de las solicitudes formales de apoyo en procesos de elecciones, constitución y/o renovación de directivas durante 2026, con cierre documentado del proceso.	(N° procesos asesorados con cierre documentado / N° solicitudes formales recibidas) * 100	Registro de solicitudes (folio y fecha) Actas de asamblea / actas de elección / (según aplique) Minutas de asesoría / correos de coordinación Registro fotográfico (cuando corresponda)
4 - Promover y respaldar el desarrollo de acciones y proyectos en los barrios de la comuna, aprovechando las sedes municipales gestionadas por el municipio y otros espacios en el territorio.	4.1 Gestionar encuentros mensuales con encargados de sedes, auxiliares etc.	Realizar el 100% de las reuniones planificadas con encargados/auxiliares de sedes municipales durante 2026.	(N° reuniones ejecutadas / N° reuniones planificadas) * 100	Actas de reunión Registro fotográfico Planificación mensual (calendario/Gantt)
	4.2 Generar y gestionar actividades de acción social en sedes municipales	Gestionar y ejecutar el 100% de las actividades de acción social programadas en sedes municipales durante 2026, y asegurar cobertura territorial mínima (al menos 1 actividad en cada sede incluida en el programa).	(N° actividades ejecutadas / N° actividades programadas) * 100 (N° sedes con ≥ 1 actividad ejecutada / N° total de sedes consideradas) * 100	Programación anual/mensual de actividades por sede Acta/registro de ejecución por actividad (fecha, sede, responsables) Registro de asistencia (cuando aplique) Registro fotográfico Informe de cobertura por sede (consolidado)

En Terreno Cerrillos
Municipalidad

- **CUADRO PRESTACIONES DE SERVICIOS:**

Número de cargos	**27**
Duración de programa	**01 de enero al 31 de diciembre del 2026**
Costo total prestaciones de servicios	**$318.671.844 .- bruto**
Costo operacional	**$361.000.000 .- bruto**

N°	Cargo	Periodo	Monto mensual	Monto Anual
1	Coordinador(a) Programa	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,769,912	$21,238,944
2	Encargado Territorial y Administrativo	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,435,464	$17,225,568
3	Gestor Territorial 1	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,250,243	$15,002,916
4	Gestor Territorial 2	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,250,243	$15,002,916
5	Gestor Territorial 3	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,250,243	$15,002,916
6	Gestor Territorial 4	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
7	Gestor Territorial 5	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
8	Gestor Territorial 6	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
9	Gestor Territorial 7	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
10	Gestor Territorial 8	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
11	Gestor Territorial 9	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
12	Gestor Territorial 10	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
13	Gestor Territorial 11	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
14	Gestor Territorial 12	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
15	Gestor Territorial 13	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
16	Gestor Territorial 14	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$827,257	$9,927,084
17	Administradora Comunitaria Sedes	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$1,170,265	$14,043,180
18	Apoyo Programa Sede 1	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$589,971	$7,079,652
19	Apoyo Programa Sede 2	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$589,971	$7,079,652

20	Apoyo Programa Sede 3	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$589,971	$7,079,652
21	Apoyo Programa Sede 4	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$589,971	$7,079,652
22	Apoyo Programa Sede 5	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$589,971	$7,079,652
23	Apoyo Programa Sede 6	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$589,971	$7,079,652
24	Apoyo Programa Sede 7	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$589,971	$7,079,652
25	Apoyo Programa Sede 8	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$589,971	$7,079,652
26	Apoyo Programa Sede 9	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$589,971	$7,079,652
27	Apoyo Programa Sede 10	01 enero al 31 de diciembre de 2026	$589,971	$7,079,652

En Terreno Cerrillos
Municipalidad

- **CUADRO PRESTACIONES DE SERVICIOS:**

Número de cargos	**27**
Duración de programa	**01 de enero al 31 de diciembre del 2026**
Costo total prestaciones de servicios	**$318.671.844 .- bruto**
Costo operacional	**$361.000.000 .- bruto**

COORDINADOR (A) DE PROGRAMA

JEFE (A) DEPARTAMENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTORA
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	21/01/2026
Área de Gestión	4-52-9

215-21-04-004-001 $318.671.894.-

215-24-01-009 $326.000.000.-

215-24-01-008 $35.000.000.-