I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000972

DECRETO EXENTO N°202/ /2026

Cerrillos, 15 JUL 2026

V I S T O S:

La Providencia N°PV-103-00-01040-2026 del Administrador Municipal; los Memorándums N°M-400-0376-2026 y N°400/394/2026, ambos de la Dirección de Administración y Finanzas la Obligación Comprobante N°1072 Número de documento 1031040/2026 y Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°425/2026, todos 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:

Apruébase el programa denominado **"APOYO AL RESGUARDO DE INSTALACIONES MUNICIPALES"** cuyo objetivo general es implementar acciones de prevención comunitaria y apoyo 14 dependencias de la Municipalidad de Cerrillos, contribuyendo a generar entornos seguros, ordenados y adecuados para el desarrollo de los servicios de las diversas dependencias municipales y por objetivos específicos, los siguientes:

1. Apoyar la orientación de usuarios y el adecuado funcionamiento de las dependencias municipales mediante acciones preventivas y de información comunitaria.
2. Promover entornos seguros a través de la identificación y comunicación oportuna de situaciones de riesgo, incivilidades o contingencias que puedan afectar a usuarios y funcionarios.
3. Colaborar en la aplicación de protocolos institucionales ante emergencias o situaciones que requieran coordinación con las unidades municipales u organismos competentes.

2. La unidad responsable del programa será el Departamento de Servicios Generales.

3. Beneficiarios y Cobertura: El programa beneficiará a todos los usuarios de las instalaciones municipales contempladas, cuya cobertura corresponde a 14 dependencias de administración municipal de la comuna de cerrillos, las que se detallan a continuación:

1. Fortalecimiento de la salud.
2. Gimnasio Municipal.
3. Centro Cultural Tio Lalo Parra.
4. Biblioteca Municipal.
5. Estadio Municipal "Colo-Colo"
6. Estadio Benito Suarez.
7. Piscina Municipal.
8. Dirección de Riesgos y del Desastre.
9. Punto Limpio.
10. Polideportivo.
11. Parque Luis Orione.
12. Cosam.
13. Casa del Dirigente.
14. Centro Ceremonial Mapuche.
15. Casa de la mujer Cerrillana.

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

1. Presencia preventiva y orientación de usuarios en dependencias municipales.

2. Registro y reporte de situaciones de riesgo, incivilidades o contingencias detectadas en dependencias municipales.

3. Difusión y apoyo en la aplicación de protocolos de emergencia y evaluación.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (MATRIZ DE MARCO LÓGICO):

Objetivos	Actividades	Meta	Indicador	Fórmula	Verificadores
1	Presencia preventiva y orientación de usuarios en dependencias municipales.	Mantener cobertura preventiva en el 100% de las dependencias consideradas en el programa.	% de dependencias con cobertura preventiva.	(N° de dependencias con cobertura preventiva / Total de dependencias programadas) x 100	Programación mensual, registros de asistencia e informes mensuales.
2	Registro y reporte de situaciones de riesgo, incivilidades o contingencias detectadas en dependencias municipales.	Elaborar al menos un reporte mensual por dependencia.	% de reportes emitidos.	(N° de reportes emitidos / N° de reportes programados) x 100	Reportes mensuales e informes de gestión.
3	Difusión y apoyo en la aplicación de protocolos de emergencia y evacuación.	Realizar al menos una acción de difusión o apoyo por dependencia durante el período del programa.	% de acciones ejecutadas.	(N° de acciones realizadas / N° de acciones programadas) x 100	Registros de actividades, actas, informes y respaldos de difusión.

5. Autorizase las contrataciones a honorarios correspondientes a la ejecución del presente programa, quienes cumplirán las funciones en los períodos que se indica y percibirán las remuneraciones que se señalan:

Cargo 1	**Gestor Operacional**
Duración Contrato:	01 de julio al 31 de agosto 2026
Monto bruto Mensual:	$1.179.941.-
Monto Liquido Mensual:	$1.000.000.-
Monto Total Bruto Programa:	$2.359.882
Funciones:	• *Monitorear el cumplimiento de apoyos comunitarios en dependencias municipales, así los procedimientos operativos en materias de seguridad.* • *Apoyar la coordinación de respuestas ante emergencias e incidentes en dependencias Municipales.* • *Elaborar informes de gestión y propuestas de mejora operativa de las dependencias Municipales.* • *Colaborar en la elaboración de planes operativos para eventos, actividades y otras intervenciones*

	preventivas que se desarrollen en las dependencias Municipales. • *Mantener coordinación con las distintas unidades involucradas en la ejecución operativa de las dependencias Municipales.*

N° de personas a contratar: 43

Cargo 2	**Apoyo Comunitario en Dependencias Municipales**
Duración Contrato:	01 de julio al 31 de agosto 2026
Monto bruto Mensual:	**$705.965.-**
Monto Liquido Mensual:	$600.000.-
Monto Total Bruto Programa:	$1.411.930.-
Funciones:	• *Registrar y controlar el acceso a las dependencias Municipales designadas.* • *Mantener registros, respaldos documentales y bases de datos de las actividades desarrolladas en las Dependencias Municipales designadas.* • *Mantener registros de atención, coordinación de usuarios y generar reportes de incidentes, manteniendo actualizada la información.* • *Apoyar labores de atención y orientación a usuarios cuando sea requerido, aplicando protocolos de emergencias establecidos.* 1.

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

6. El costo total del programa asciende a la suma de **$63.072.872.-**, cuyo gasto se imputará a la cuenta 215.21.04.004.006 "Prestaciones de Servicios Comunitarios- Administración y Gestión Interna" del Presupuesto Municipal, (Área de Gestión 4-121-2).

7. 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 CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CARLOS QUINTANILLA ORTIZ
Administrador Municipal
"Por Orden del Alcalde"

DECRETO EXENTO N°202/ /2026

CQO/CUCh.
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
DAF.
Depto. de Personal
Página Web.