I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001429

DECRETO EXENTO N°202/ /2026

Cerrillos, 09 SEP 2026

V I S T O S:

La Providencia N°PV-103-00-01319-2026 del Administrador Municipal; el Memorándum N°M-600-02-00116-2026, la Obligación Comprobante N°1390 Número Doc. 1031319 y Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°600/2026, todos de la Secretaría Comunal de Planificación; el Memorándum N°M-400-00-00510-2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; 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 municipal denominado **"APOYO AL RESGUARDO DE INSTALACIONES MUNICIPALES"** cuyo objetivo general es implementar acciones de prevención comunitaria y apoyo en **15** 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.

DECRETO EXENTO Nº202/ /2026

2. La unidad responsable del programa será la Dirección de Administración y Finanzas a través del Departamento de Servicios Generales.

3. La duración del programa será a contar del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2026.

4. Beneficiarios y Cobertura: El programa beneficiará a todos los usuarios de las instalaciones municipales contempladas, cuya cobertura corresponde a 15 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 Javiera Carrera Verdugo
5. Estadio Municipal "Colo-Colo"
6. Estadio Benito Suarez.
7. Piscina Municipal.
8. Dirección de Riesgos de Desastres.
9. Punto Limpio.
10. Polideportivo.
11. Parque San Luis Orione.
12. COSAM
13. Casa del Dirigente.
14. Centro Ceremonial Mapuche.
15. Casa de la Mujer Cerrillana.

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

a) Presencia preventiva y orientación de usuarios en dependencias municipales.
b) Registro y reporte de situaciones de riesgo, incivilidades o contingencias detectadas en dependencias municipales.
c) Difusión y apoyo en la aplicación de protocolos de emergencia y evacuación.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (MATRIZ DE MARCO LOGICO)

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.

6. 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 septiembre al 31 de diciembre 2026
Monto bruto Mensual:	$1.179.941.-
Monto Liquido Mensual:	$1.000.000.-
Monto Total Bruto Programa:	$4.719.764
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.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001429

DECRETO EXENTO Nº202/ /2026

N° de personas a contratar: 43

Cargo 2 (43)	**Apoyo Comunitario en Dependencias Municipales**
Duración Contrato:	01 de septiembre al 31 de diciembre 2026
Monto bruto Mensual:	**$705.965.-**
Monto Liquido Mensual:	$598.305.-
Monto Total Bruto Programa:	$2.823.860.-
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.

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

7. El costo total del programa asciende a la suma de **$126.145.744.-**, 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).

8. 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"

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

001429

DECRETO EXENTO Nº202/ /2026

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