DECRETO ALCALDICIO N° 3754 /

TEMUCO, 31 DIC 2021

VISTOS:

1.- El Presupuesto de Gastos Municipal, para el año 2022, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3.483 de fecha 16 de diciembre de 2021.

2.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDOS:

1.- Que, el artículo 30 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la Unidad de Administración Municipal, entre otros aspectos, hacer el seguimiento al Plan Anual de Acción Municipal.

2.- Que, el artículo 21 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la Secretaria Comunal de Planificacion Comunal, entre otros aspectos, la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna; como así mismo, evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos, inversiones y el presupuesto municipal.

3.- Que, el artículo 29 de la ley N° 18.695, establece, que corresponde a la Unidad de Control, entre otros aspectos, emitir trimestral, un informe, acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario.

4.- Que, el artículo 4º, de la ley 18.895, Orgánica Constitucional de Municipalidades señala que, las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación; la cultura; la salud pública; la protección del medio ambiente; la asistencia social y jurídica; la capacitación; la promoción del empleo; el fomento productivo; el turismo; el deporte; la recreación; la urbanización; la vialidad urbana y rural; la construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias; el transporte y tránsito públicos; la prevención de riesgos; la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes; el apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana; la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

2399933

5.- Que, estas funciones, por su naturaleza no forman parte de las funciones privativas, de tal forma que estas podrán desarrollarse en la medida que exista necesidades de este aspecto y que los presupuestos así lo permitan de tal forma que no tiene el carácter de permanentes.

6.- Que, el artículo 4 de la Ley N° 18.883 de 1989, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales señala, que podrán contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la municipalidad; mediante decreto del alcalde. Además, se podrá contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las normas generales. Las personas contratadas a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato.

7.- Que, el artículo 82, de la ley N° 18.695, indica que se someterá a consideración del concejo las orientaciones globales del municipio, el presupuesto municipal y el programa anual, con sus metas y líneas de acción.

8.- Que, el artículo 65 de la ley N° 18.695, expresa que el presupuesto deberá reflejar las estrategias, políticas, planes, programas y metas.

9.- Que, el Decreto Supremo N° 854 del 29.12.2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores, que aprueba el clasificador de gastos presupuestarios, señala que el ítem 21.04.004 Prestación de Servicios en Programas Comunitarios, comprende la contratación de personas naturales sobre la base de honorarios para la prestación de servicios ocasionales y/o transitorios, ajenos a la gestión administrativa interna de las respectivas municipalidades, que estén directamente asociados al desarrollo de programas en beneficio de la comunidad, en materias de carácter social, cultural, de rehabilitación o para enfrentar situaciones de emergencia.

10.- Qué, en sesión de fecha 07.12.2021 el Concejo Municipal de Temuco, aprobó el Presupuesto Municipal para el Año 2021, de conformidad a lo señalado en el Ord. No 634 del 10.12.2021 y que contiene, entre otros, los siguientes programas de beneficio de la comunidad, correspondientes a Programas de Servicios a la Comunidad; Programas Sociales; Programas Recreativos; Programas Culturales, por los montos que se indican:

14 14 02 Programa PDTI **M $ 76.995.-**

11.- Que, es necesario establecer, formalmente, los alcances de cada uno de los programas y actividades de beneficio de la comunidad, en cuanto a objetivos generales, objetivos específicos, metas, líneas de acción, estrategias, políticas,

gastos, cronogramas de actividades, población beneficiada, recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, entre otros aspectos.

DECRETO:

1.- Apruébese el siguiente Programa de beneficio de la comunidad, cuyo monto inicial presupuestado para el año 2022, alcanza a la suma que se indica:

Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI) M $ 76.995.-

2.- El objetivo general del programa es el siguiente:

Promover el Desarrollo productivo de la pequeña agricultura familiar campesina en armonía con los recursos naturales y la protección del medio ambiente. Además de vincular a las familias con los distintos departamentos del Municipio para que reciban asesorías y/o ayudas y estén en conocimiento de los distintos programas municipales, con el objetivo de mejorar las condiciones sociales de la comunidad.

3.- El objetivo específico del programa es el siguiente:

▪ Entregar Asesoramiento Técnico en Terreno a los usuarios del Programa en los rubros de: cultivos anuales, Hortalizas, Frutales menores y manejo de Ganado. ▪ Ejecutar un plan de sanidad animal que permita mejorar la calidad de ganadería mayor y menor de la masa existente en el sector Rural de la Comuna de Temuco. con la ejecución de Operativos Veterinarios (Desparasitación y Aplicación de Vitaminas). ▪ Apoyar las emergencias veterinarias, disminuyendo las tasas de mortalidad del ganado, causado por enfermedades crónicas y carenciales.

4.- Mediante el programa individualizado, se entregarán los siguientes servicios o productos, con el objetivo que se indica:

▪ Entregar Asesoramiento Técnico en Terreno a los usuarios del Programa en los rubros de: cultivos anuales, Hortalizas, Frutales menores y manejo de Ganado.

5.- Las personas o comunidades beneficiadas con el programa indicado, es la siguiente:

El Programa de Desarrollo Territorial Indígena es ejecutado a través del Municipio, en dónde INDAP transfiere recursos por medio de un convenio de colaboración, los que se complementan con recursos que aporta la entidad ejecutora. El aporte que involucra el Municipio debe destinarse a la contratación de Honorarios y Capacitaciones.

6.- El cronograma de actividades mensuales, para dar cumplimiento al programa, es el siguiente, de acuerdo a los periodos de tiempo que se indican:

Mes y fecha estimada de la actividad	Actividad y detalle de las tareas y funciones de ella.	Costo estimado de la actividad.
Enero a Diciembre	a) Asistencia técnica.	$ 76.995.000-
	Total, del programa	$ 76.995.000-

7.- El costo estimado, de las actividades del Programa individualizado, es la siguiente, de acuerdo con las tareas y/o funciones que se indican, agrupados en los siguientes recursos, destinados a los objetivos que en cada caso se indican:

Recursos, para cada actividad definida	**Bienes y servicios a adquirir**	**Costos estimados**
	a) Asistencia técnica.	$ 76.995.000-
Recursos Humanos	**12 profesionales:** Deberán estar a cargo de áreas temáticas y/o territoriales en una Unidad Operativa, de acuerdo a las materias demandadas en las Estrategias de Desarrollo de los grupos de usuarios que la conforman. Deberán desarrollar los contenidos, diseñar y aplicar las metodologías de extensión que sean pertinentes para transferir capacidades y asesoras en terreno a los usuarios, en función de su demanda y ámbitos de apoyo del Programa. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del Equipo de Extensión, cautelando la colaboración y	

	complementariedad entre las distintas competencias técnicas. Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información de diagnóstico en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines. Apoyar a los usuarios en la construcción de las Estrategias de Desarrollo, conforme a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI y la metodología y formato provistos por INDAP. Apoyar a los usuarios en la construcción de un Acuerdo de Funcionamiento que permita organizar las decisiones sobre el Fondo Único de Financiamiento y del Fondo de Capacitación conforme a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PDTI, y la metodología y formato provisto por INDAP. Elaborar los Planes de Trabajo Anual de los grupos de usuarios, comunidades, otras formas organizativas, el que deberá incluir como mínimo 2 visitas técnicas por usuario, según Grupo de Usuarios asignados conforme al ordenamiento territorial establecido por la Entidad Ejecutora en la respectiva Unidad Operativa. Sin perjuicio de ello la Agencia de Área respectiva al aprobar el Plan de Trabajo Anual o mediante su ajuste, podrá aumentar el número de visitas técnicas por usuarios señaladas, todo ello de acuerdo a la pertinencia e intensidad de los sistemas productivos de los usuarios, la dinámica de los procesos productivos de cada usuario y otras razones técnicas que considere. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa y ejecutarlo, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.	

	Tratándose de un contrato de prestación de servicios a honorarios, el pago de los emolumentos estipulados deberá quedar vinculado proporcionalmente a la ejecución de las tareas, acciones y actividades indicadas en el Plan de Trabajo Anual y sus eventuales modificaciones, sin perjuicio de otras actividades que deban ejecutarse conforme a las instrucciones de la entidad ejecutora, solventadas con sus propios recursos. De las actividades respectivas deberá quedar registro en el Informe Mensual de Actividades que se entregue a la Entidad Ejecutora por el extensionista, como base para el cobro de los emolumentos estipulados como contraprestación de los Servicios de Extensión ejecutados. La no ejecución, por parte del extensionista, de las tareas, acciones y actividades mensuales indicadas en el Plan de Trabajo Anual y sus modificaciones, se traducirá en un descuento proporcional o a prorrata respecto de los emolumentos estipulados como contraprestación de los Servicios de Extensión, debiendo dichos montos ser reintegrados a INDAP como saldo no ejecutado al final de la temporada. Apoyar a los usuarios en la elaboración de los proyectos. Ingresar los proyectos destinados a inversiones y las fichas de postulación orientadas a capital de trabajo, cuando corresponda, en el sistema que INDAP establezca para estos fines. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa. Apoyar la conformación y funcionamiento de las Mesas de Coordinación de la Unidad Operativa. Desarrollar e implementar metodologías de trabajo para las actividades individuales y asociativas, acordes a la población atendida e integrando elementos de pertinencia cultural específicos a cada pueblo y territorio. Desarrollar e implementar metodologías de trabajo que fortalezcan la participación de los usuarios.	

	Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP y la Entidad Ejecutora soliciten. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, y en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos y financieros que sean solicitados. Informar al Municipio, en caso de renuncia de sus servicios, con a lo menos 30 días de anticipación al término de sus funciones, de modo de coordinar la correcta entrega de la información bajo su responsabilidad. Prohibir a los Equipos de Extensión establecer relaciones de negocio con los usuarios de su respectiva Unidad Operativa, que se deriven de las asesorías técnicas del Programa de su respectiva Unidad Operativa, ya sea directamente como persona natural o como socios de personas jurídicas con o sin fines de lucro. Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa, que INDAP solicite o recomiende a la Entidad Ejecutora contratante, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PDTI. Deberán entregar información oportuna requerida por instancias Municipales. **9 Técnicos:** Deberán tener a su cargo uno o más grupos de usuarios de una Unidad Operativa, prestando sus servicios fundamentalmente en terreno. Deberán aplicar las metodologías de extensión que sean pertinentes para transferir capacidades y asesorar técnicamente a los grupos de usuarios a su cargo, así como dar seguimiento técnico a la implementación de los proyectos individuales y asociativos. Realizar un trabajo coordinado con	

	todos los integrantes del Equipo de Extensión, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas. Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información de diagnóstico en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines. Apoyar a los usuarios en la construcción de las Estrategias de Desarrollo, conforme a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI y la metodología y formato provistos por INDAP. Apoyar a los usuarios en la construcción de un Acuerdo de Funcionamiento que permita organizar las decisiones sobre el Fondo Único de Financiamiento y del Fondo de Capacitación conforme a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PDTI, y la metodología y formato provisto por INDAP. Apoyar en la elaboración de los Planes de Trabajo Anual de los grupos de usuarios, comunidades, otras formas organizativas, el que deberá incluir como mínimo 2 visitas técnicas por usuario, según Grupo de Usuarios asignados conforme al ordenamiento territorial establecido por la Entidad Ejecutora en la respectiva Unidad Operativa. Sin perjuicio de ello la Agencia de Área respectiva al aprobar el Plan de Trabajo Anual o mediante su ajuste, podrá aumentar el número de visitas técnicas por usuarios señaladas, todo ello de acuerdo a la pertinencia e intensidad de los sistemas productivos de los usuarios, la dinámica de los procesos productivos de cada usuario y otras razones técnicas que considere. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa y ejecutarlo, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda. Tratándose de un contrato de prestación de servicios a honorarios, el	

	pago de los emolumentos estipulados deberá quedar vinculado proporcionalmente a la ejecución de las tareas, acciones y actividades indicadas en el Plan de Trabajo Anual y sus eventuales modificaciones, sin perjuicio de otras actividades que deban ejecutarse conforme a las instrucciones de la entidad ejecutora, solventadas con sus propios recursos. De las actividades respectivas deberá quedar registro en el Informe Mensual de Actividades que se entregue a la Entidad Ejecutora por el extensionista, como base para el cobro de los emolumentos estipulados como contraprestación de los Servicios de Extensión ejecutados. La no ejecución, por parte del extensionista, de las tareas, acciones y actividades mensuales indicadas en el Plan de Trabajo Anual y sus modificaciones, se traducirá en un descuento proporcional o a prorrata respecto de los emolumentos estipulados como contraprestación de los Servicios de Extensión, debiendo dichos montos ser reintegrados a INDAP como saldo no ejecutado al final de la temporada. Apoyar a los usuarios en la elaboración de los proyectos. Apoyar en el ingreso de los proyectos destinados a inversiones y las fichas de postulación orientadas a capital de trabajo, cuando corresponda, en el sistema que INDAP establezca para estos fines. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa. Apoyar la conformación y funcionamiento de las Mesas de Coordinación de la Unidad Operativa. Desarrollar e implementar metodologías de trabajo para las actividades individuales y asociativas, acordes a la población atendida e integrando elementos de pertinencia cultural específicos a cada pueblo y territorio. Desarrollar e implementar metodologías de trabajo que fortalezcan la participación de los usuarios.	

	Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP y la Entidad Ejecutora soliciten. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, y en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa. Apoyar en la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de los informes técnicos y financieros que sean solicitados. Informar al Municipio, en caso de renuncia de sus servicios, con a lo menos 30 días de anticipación al término de sus funciones, de modo de coordinar la correcta entrega de la información bajo su responsabilidad. Prohibir a los Equipos de Extensión establecer relaciones de negocio con los usuarios de su respectiva Unidad Operativa, que se deriven de las asesorías técnicas del Programa de su respectiva Unidad Operativa, ya sea directamente como persona natural o como socios de personas jurídicas con o sin fines de lucro. Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa, que INDAP solicite o recomiende a la Entidad Ejecutora contratante, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PDTI. Entregar información oportuna requerida por instancias Municipales. . **1 Coordinador de Programa:** Tendrá una función de coordinación de el o los equipos de extensión, cuando su tamaño lo requiera. será responsable de Dirección Técnica y articulación del Equipo de Extensión, y de supervisar el trabajo en terreno, asegurando una adecuada gestión Técnica y Operativa, un optima calidad de trabajo, la entrega de respuestas oportunas y pertinentes a las demandas de los usuarios, y el funcionamiento regular de la Mesa de Coordinación.	

	Deberá supervisar el cumplimiento Estrategias de Desarrollo, los Acuerdos de Funcionamiento, Los Planos de Trabajo Anual y el Fondo Único de Financiamiento, así como asegurar la participación efectiva de los usuarios. Deberá sostener la relación con otros actores de territorio para coordinar acciones y recursos complementarios, y deberá ejercer como la contraparte técnica de la Agencia de Área de INDAP. Entregar información oportuna requerida por instancias Municipales.	
	Costo total de las actividades	$ 76.995.000-

8.- Será responsable de llevar a efectos las actividades del Programa indicado:

La Dirección de Desarrollo Rural, a través del Programa de Desarrollo Territorial Indígena - PDTI

9.- La unidad antes mencionada, emitirá informes trimestrales, tanto cuantitativos como cualitativos, como así también financieros, de las actividades del programa individualizado, las cuales se enviarán a la Dirección de Control y a la Direccion de Administración y Finanzas, en la forma que estas determinen.

Anótese, comuníquese y archívese.

SECRETARIO MUNICIPAL MUNICIPALIDAD TEMUCO TEMUCO

MUNICIPALIDAD ALCALDE TEMUCO

RICARDO TORO HERNANDEZ
ALCALDE (S)

JAIME GARCIA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Municipalidad Temuco V°B° Asesoría Jurídica

KKP/RMH

DISTRIBUCIÓN:

- Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- Alcaldía
- Secretaria Municipal
- Oficia de Partes
- Dirección Rural