



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

TEMUCO
MINISTERIO CIUDADANO

148



DECRETO N° _____ /

TEMUCO,

12 ENE. 2024

VISTOS:

1.- El Plan de Desarrollo Comunal, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° **3583 del 21/12/2022.**

2.- El Presupuesto de Gastos del Municipio para el año 2024, aprobado por Decreto Alcaldicio **N°4648 del 26/12/2023.**

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

CONSIDERANDO:

1.- Que, el artículo 30 de la Ley N°18.695, establece, que corresponde a la 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 Planificación Comunal, entre otros aspectos, la formulación de la estrategia municipal, como asimismo de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comuna; del mismo modo 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 un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario.

4.- Que, el artículo 4° de la Ley N°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,

2847512



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 auxilios 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.

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 tienen el carácter de permanentes.

6.- Que, el artículo 4 de la Ley N°18.883 de 1989, sobre Estatutos Administrativos 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 someterán a consideración del Consejo Municipal 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°864 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.- Que, en sesión de fecha 05.12.2023 el Consejo Municipal, aprobó el Presupuesto Municipal para el año 2024, el cual está contenido en Ordinario N°895 del 21 de diciembre de 2023 y que contiene, entre otros, los siguientes Programas de Beneficio de la Comunidad, Programas Sociales; Programas Recreativos; Programas Culturales, por los montos que se indican.

14 14 03 OFICINA ASUNTOS INDÍGENAS

M\$129.605.-

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 costo inicial presupuestario para el año 2024, alcanza a la suma que se indica:

OFICINA ASUNTOS INDÍGENAS \$129.605.000.-

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

Decretar un modelo de independencia entre las comunidades y organizaciones mapuche de la comuna de Temuco y el municipio local que aborde de manera integral y global la relación de la Municipalidad de Temuco con las comunidades indígenas mapuche de la administración local, en el marco de la aplicabilidad del Convenio 169, Ley Indígena N°19.254, y de las respectivas consultas indígenas en las decisiones a nivel local.

3.- Los objetivos específicos del programa son los siguientes:

1. Construir una mesa de trabajo constante (tanto en terreno como oficina) con las autoridades tradicionales, comunidades, agrupaciones y organizaciones mapuche de la comuna de Temuco.



2. Llevar a efecto actividades, eventos y gestiones para el desarrollo, difusión y revitalización de los elementos culturales del Pueblo Mapuche en la comuna, tanto a nivel rural como urbano.
3. Favorecer el proceso de divulgación del mapudungun y cosmovisión mapuche a nivel territorial de la comuna de Temuco.
4. Proporcionar asesoría profesional, técnica, seguimiento y acompañamiento en la gestión asociados a la tramitación y aperturas de carpetas de sitios de "Significación Cultural", a través del Artículo 20 letra b) de la Ley Indígena N°19.254, de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI).
5. Gestionar y promover proyectos, a través de recursos en la postulación a fondos públicos y/o privados para comunidades, agrupaciones y asociaciones indígenas y municipio.

4.- Mediante el Programa de la Oficina de Asuntos Indígenas (OAI), se entregará y fomentará los siguientes servicios o productos, con el objetivo que se indica:

- ✓ Mesa de trabajo permanente con las comunidades, asociaciones y agrupaciones mapuche, y atención de los usuarios por demanda natural y espontánea, por derivación intra o extra municipal y por detección en terreno.
- ✓ Apoyar el proceso del plan de revitalización y divulgación del mapudungun, cultura y cosmovisión mapuche.
- ✓ Conmemoración del Wiñoy o We Tripantü (Nueva salida del Sol), o año nuevo Mapuche.
- ✓ Conmemoración del Día Internacional de la Mujer Indígena.
- ✓ Realización de Trawün, Palin y Trafkintun en la comuna de Temuco.
- ✓ Apoyo de actividades culturales tales como; Nguillatun, Elutün, Chamemüll, Menoko, Palin y otras actividades relacionadas con el pueblo Mapuche.
- ✓ Coordinación con DAEM, SALUD y Municipio, y otros organismos públicos para realizar acciones y difusión en el entorno a la cultura y cosmovisión mapuche.
- ✓ Coordinar acciones en la orientación, seguimiento, apoyo profesional y técnica en los procesos de regularización de predios de la pequeña propiedad indígena y no indígena.
- ✓ Proporcionar asesoría a comunidades y personas naturales en la postulación de los programas de la Conadi, tales como: subsidio de tierras y sitios de significación cultural.

- ✓ Formular y asesorar en los procedimientos de proyectos productivos, culturales y otros con orientación pertinente en la cosmovisión Mapuche.
- ✓ Aportar con programas de capacitación y talleres de formación productiva en oficios, culturales y roles ancestrales.

5.- Las personas o comunidades beneficiadas con el programa de la Oficina de Asuntos Indígenas (OAI), es la siguiente:

Autoridades tradicionales, comunidades, organizaciones y agrupaciones mapuche y usuarios habitantes de la comuna de Temuco. Las cuales responden a 146 comunidades, 35 agrupaciones, 40 organizaciones, que benefician alrededor de 6.000 personas de la comuna de Temuco.

6.- El calendario de actividades a desarrollar mensualmente, para dar cumplimiento al programa de la OAI, es el siguiente, de acuerdo a los períodos de tiempo que se detallan o indican:

EVENTOS O ACTIVIDADES:

Fecha estimada de la actividad o evento (año 2024)	Trabajo y detalle de las tareas y funciones a realizar de cada una	Costo estimado \$16.000000
Se efectuara de Enero a Diciembre	Mesa de trabajo permanente con las comunidades, asociaciones, agrupaciones indígenas mapuche, y atención de los usuarios u autoridades ancestrales por demanda natural, social y espontánea, por derivación intra o extra municipal y por detección en terreno, comprende la gestión de la solicitud y seguimiento para los avances y posible concreción del requerimiento (227 reuniones).	
Se efectuara de Enero a Noviembre	Apoyar el proceso del plan de revitalización y divulgación del mapudungun, cultura y cosmovisión mapuche. Efectuando relatorías, talleres o capacitaciones básicas, para funcionarios públicos, usuarios, comunidades, asociaciones y agrupaciones indígenas de la comuna Temuco. Cada curso será presencial. (16 cursos mínimo)	
Se efectuara durante el mes de Junio	Conmemoración del Wiñoy o We Tripantü (Nueva salida del Sol), o año nuevo Mapuche. Comprende efectuar uno o dos eventos, en el sector rural y/o urbano. (convoca alrededor de 100 a 120 personas).	
Se efectuara entre los meses de Enero a Noviembre.	Realización de Trawün, Palin y/o Trafkintun, comprende 1 o 2 actividades culturales o deportivas, que convocará alrededor de 100-120 personas, se realizara en el sector rural y/o urbano de la comuna Temuco.	



Se efectuara entre los meses de Enero a Diciembre.	Apoyar y gestionar logísticamente las actividades culturales de la comuna, tales como; Nguillatün, Elutün, Chamemüll, Menoko, Palin y otras actividades relacionadas con el pueblo Mapuche. (infraestructura, insumos, mercadería, transporte, otros)	
Se efectuara durante el mes de Septiembre	Conmemoración del Día Internacional de la Mujer Indígena/ Mapuche Zomo ñi Trawün, se realizará 1 actividad que convocarán a una 100-120 personas, se realizara en el sector rural y/o urbano.	
Se realizara la gestión entre los meses de Enero a Octubre.	Coordinación, apoyo y postulación, con el DAEM, SALUD y Municipio en general (Fondecov, Fomdec, Fonder), y otros organismos públicos, a fondos públicos (FNDR, Sercotec, Fosis), para realizar proyectos, acciones y difusión en el entorno a lo productivo, cultura y cosmovisión mapuche.	
Se realizara un Nüttram o Trawün los primeros meses del año 2024 (Enero-Abril).	Se realizara el segundo encuentro de Longko, la actividad se desarrollara en el sector rural, convocando alrededor de 50 personas o autoridades ancestrales de la comuna de Temuco.	
Se realizara la gestión entre los meses de Enero a Noviembre.	Patrocinar en las acciones de orientación en el seguimiento, apoyo profesional y técnica en los procesos de regularización de predios de la pequeña propiedad indígena y no indígena. Proporcionar asesoría a comunidades y personas naturales en la postulación de los programas de la Conadi, tales como: subsidio de tierras y sitios de significación cultural.	
Se realizara la gestión entre los meses de Enero a Diciembre.	Aportar con programas de capacitación y talleres de formación productiva en oficios, cultura y roles ancestrales.	
Se realizara un evento o actividad en el mes de Septiembre.	Realización de un evento de fiesta ranchera para el sector rural de la comuna de Temuco.	
TOTAL PRESUPUESTO EVENTOS:		\$16.000.000

7.- El costo estimado de los recursos humanos necesarios para el Programa de la Oficina de Asuntos Indígenas (OAI), sería el siguiente, de acuerdo a las tareas, actividades y funciones a desarrollar, que se indican:

RECURSOS HUMANOS:

Recursos humano; Profesional, Técnico y/o Experto.	FUNCIONES Y SERVICIOS A ADQUIRIR PARA SU EJECUCIÓN	COSTO ESTIMADO \$92.319.000
1.- Ingeniero Ambiental: Profesional especializado en materia indígena, cultural, cosmovisión mapuche, con experiencia en trabajo social y comunitario, ordenamiento	1.- Ejecutar mesas de trabajo mensuales en los 4 macrosectores rurales y 1 urbano de la comuna de Temuco, con las comunidades (146), agrupaciones (35) y asociaciones (45) indígenas Mapuche, atención de usuarios y autoridades ancestrales, por demanda espontanea, por	



territorial rural y urbano, proyectos social y privado, parte logística, administrativa, social, atención de público, para desarrollar un modelo de liderazgo y autonomía, en coordinación con comunidades indígenas mapuche, según lo establecido por el Convenio 169 de la OIT y La Ley Indígena N°19.253. En la Comuna de Temuco.

2.- Cientista Político:

Profesional especializado en materia indígena, cultural, cosmovisión mapuche, con experiencia en trabajo social y comunitario, ordenamiento territorial rural y urbano, proyectos social y privado, parte logística, administrativa, social, atención de público, para desarrollar un modelo de liderazgo y autonomía, en coordinación con comunidades indígenas mapuche, según lo establecido por el Convenio 169 de la OIT y La Ley Indígena N°19.253. En la comuna de Temuco.

3.- Experto (a) hablante y traductor de la lengua del Mapuzungun:

Persona experta en Mapuzungun, cosmovisión y cultura mapuche, y con experiencia en docencia para ejecutar talleres y cursos de capacitación, a comunidades, organizaciones, asociaciones y usuarios mapuche, y funcionarios públicos. Además de la atención de público en general y administrativa, en la comuna Temuco.

4.- Experto (a) hablante y traductor de la lengua del Mapuzungun:

derivación intra o extra municipal y por detección en terreno, implica la gestión y logística de la demanda y seguimiento para la concreción de la solución de al menos una mesa de trabajo mensual.

2.- Llevar a cabo la redacción de un protocolo cultural mapuche para las distintas reuniones de trabajo con las agrupaciones, asociaciones y comunidades indígenas de la comuna de Temuco, que permita generar un modelo de gobernanza y liderazgo con las comunidades indígenas Mapuche, en concordancia con el convenio 169 de la OIT y la Ley Indígena N°19.253.

3.- Apoyar el proceso del plan de revitalización, difusión, y divulgación de la cultura, el mapudungun y cosmovisión mapuche. Efectuando talleres y capacitaciones básicas, para funcionarios públicos, usuarios, comunidades, asociaciones y agrupaciones indígenas de la comuna Temuco. Cada curso será presencial (16 mínimos)

4.- Preparar, gestionar, postular y realizar seguimiento a proyectos de fondos públicos y/o privados, para las comunicaciones, agrupaciones, asociaciones y usuarios indígenas mapuche de la comuna.

5.- Ejecutar la conmemoración del Wiñoy Tripantu o año nuevo Mapuche. Comprende la colaboración en 1 o 2 actividades, en el sector rural y/o urbano, cada actividad convocara alrededor de 100-120 personas. 6.-Llevar a cabo la conmemoración día internacional de la mujer indígena/ mapuche PU ZOMO ÑI TRAWUN, implica prestar apoyo logístico en la actividad, a realizarse en sector rural y/o urbano, se convocará alrededor de 120 mujeres líderes de la comuna de Temuco.

7.- Colaborar con la realización de Trawun Palin en la comuna de Temuco. Comprende apoyar la realización de una actividad que convocara alrededor de 100-120 personas, se realizara en algún sector rural de la comuna.

8.- Patrocinar en las acciones de orientación en el seguimiento, apoyo profesional y técnica en los procesos de regularización de predios de la pequeña propiedad indígena y no indígena, proporcionando asesoría a comunidades y personas naturales en la postulación de los programas de la Conadi, tales como: subsidio de tierras y sitios de significación cultural.

9.- Trabajos a realizar en los 4 macrosectores; Boyeko, Tromen Mollulko, La Serena y Monte verde; subdivididos en varios sectores rurales y urbanos de la comuna de Temuco.



Persona experta en materia indígena, Mapuzungun, cosmovisión y con manejo cultural mapuche, y con experiencia en el trabajo social y apoyo en la gestión territorial, comunidades, organizaciones, asociaciones y usuarios mapuche. Además, atención de público en general y administrativa, en la comuna Temuco.		
6.- Experta Secretaria Administrativa. Persona experta en temas administrativos.	Revisar, distribuir, y digitalizar, documentos, informes, correspondencia, respetando formatos establecidos por la Municipalidad y el Dpto. Actualizar y enviar información requerida, a través de los medios y forma de comunicación disponibles. Apoyo logístico, solicitud de suministro, acordar mantención de equipos, y gestionar las actividades administrativas, cuando corresponda, coordinar la aplicación y funciones de la OAI y G.T., mejoramiento, actualización y adecuación de los procesos administrativos, estar en capacitaciones, acuerdos de gestión. Prestar apoyo en las tareas ejecutivas, administrativas y operacionales para lograr el óptimo funcionamiento y rendimiento de la Dirección y Departamento Rural.	
Recursos Humanos	Contratación Honorarios	\$92.319.000
Eventos y/o Actividades Sociales	Producción y realización de las actividades y eventos.	\$16.000.000
Otros servicios generales	Considera la realización de diversas actividades menores, correspondiente al desarrollo, gestión, logística, y beneficio de los programas, en las temáticas indígenas y culturales propias del programa de la Oficina de Asuntos Indígenas, entregando asesorías y desarrollo en eventos menores, productivos de los sectores rurales y urbanos mapuche.	\$21.286.000
TOTAL PRESUPUESTO DEL PROGRAMA:		\$129.605.000

8.- Será responsable de llevar a efectos las actividades del Programa Oficina de Asuntos Indígenas, la Dirección de Desarrollo Rural, a través del Departamento de Desarrollo Económico Rural.



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO



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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL


ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE


KKP/EMM/jmh
Distribución:

- Dirección A. Jurídica
- Administración Municipal.
- Secretaria Municipal.
- Departamento de Gestión y Personas
- Dirección Desarrollo Rural


DIRECTOR
CONTROL INTERNO


Municipalidad Temuco
D. Arana Navarro