MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

DECRETO ALCALDICIO N° 196 /

TEMUCO, 15 ENE 2020

VISTOS:

1.- El Plan de Desarrollo Comunal para el año 2020, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 4.886 del 23 de diciembre de 2019.

2.- El Presupuesto de Gastos del municipio, para el año 2020, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 4.747 del 18 de diciembre de 2019.

3.- 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

1955255

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.

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.- Que, en sesión de fecha 14.12.2015 el Concejo Municipal, aprobó el Presupuesto Municipal para el Año 2016, el cual está contenido en el Decreto Alcaldicio Nº 4.087 del 14 de Diciembre de 2015 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 **$ 44.060.-**

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 2020, alcanza a la suma que se indica:

Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI) M$ 44.060.-

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 estos reciban asesorías y/o ayudas y estén en conocimientos 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 comunidad beneficiada 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 la 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.	$44.060.000.-
	Total del programa	$44.060.000.-

7.- El costo estimado, de las actividades del Programa individualizado, es la siguiente, de acuerdo a 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.	$ 44.060.000.-
Recursos Humanos	**8 Ingenieros Agrónomos:** 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 el formato provisto 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, aplicando el 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 de autoconsumo y 4 visitas técnicas por usuarios rubristas, según grupos de usuarios asignados conforme al ordenamiento territorial establecido por la Entidad Ejecutora en la respectiva Unidad Operativa. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda. Tratándose de un contrato de prestación de servicios de honorarios, el pago 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 prejuicio de otras actividades que deban ejecutarse conforme a las instrucciones de la Entidad Ejecutora, solventadas con sus propios recursos. 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 solicite. 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. Entregar información oportuna requerida por instancias Municipales. **1 Médico Veterinario:** 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 el formato provisto 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, aplicando el 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 de autoconsumo y 4 visitas técnicas por usuarios rubristas, según grupos de usuarios asignados conforme al ordenamiento territorial establecido por la Entidad Ejecutora en la respectiva Unidad Operativa. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda. Tratándose de un contrato de prestación de servicios de honorarios, el pago 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 prejuicio de otras actividades que deban ejecutarse conforme a las instrucciones de la Entidad Ejecutora, solventadas con sus propios recursos. 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 solicite. 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 Entregar información oportuna requerida por instancias Municipales. **8 Técnicos Agrícolas:** 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 el formato provisto 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, aplicando el 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 de autoconsumo y 4 visitas técnicas por usuarios rubristas, según grupos de usuarios asignados conforme al ordenamiento territorial establecido por la Entidad Ejecutora en la respectiva Unidad Operativa. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda. Tratándose de un contrato de prestación de servicios de honorarios, el pago 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 prejuicio de otras actividades que deban ejecutarse conforme a las instrucciones de la Entidad Ejecutora, solventadas con sus propios recursos. 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 solicite. 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. Entregar información oportuna requerida por instancias Municipales. **5 Ingenieros de Ejecución Agrícola:** 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 el formato provisto 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, aplicando el 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 de autoconsumo y 4 visitas técnicas por usuarios rubristas, según grupos de usuarios asignados conforme al ordenamiento territorial establecido por la Entidad Ejecutora en la respectiva Unidad Operativa. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda. Tratándose de un contrato de prestación de servicios de honorarios, el pago 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 prejuicio de otras actividades que deban ejecutarse conforme a las instrucciones de la Entidad Ejecutora, solventadas con sus propios recursos. 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 solicite. 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. Entregar información oportuna requerida por instancias Municipales.	
	Costo total de las actividades	**$44.060.000.-**

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 enviaran a la Dirección de Control y a la Direccion de Administración y Finanzas, en la forma que estas determinen.

Anótese, comuníquese y archívese.

MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

LCC/rmh
C.C.
Direccion de Control
Direccion de Administración y Finanzas
Departamento de Recursos Humanos