I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 000075 /2024

Cerrillos, 16 ENE 2024

V I S T O S:

La Providencia N°103/0046/2024 de la Administradora Municipal; el Memorándum N°600/0112/2024 de la Secretaria Comunal de Planificación; el Memorándum N°500/0034/2024 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; los Decretos Exentos N°202/2058/2023 y N°202/2068/2023; 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°202/2058/2023 se aprobó las Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos año 2024.

Que, por Decreto Exento N°202/2068/2023 se aprobó el Presupuesto Municipal año 2024.

El propósito principal de la Oficina de Personas Migrantes, contempla en su proyección 2024, desarrollar acciones desde la perspectiva de los Derechos Humanos, que promuevan la participación, autogestión e inclusión social.

D E C R E T O:

1. Apruébase el programa **"ATENCION A PERSONAS MIGRANTES 2024"**, cuyo objetivo general es promover la inclusión de las personas migrantes que residen en la comuna de Cerrillos, desde la perspectiva de los Derechos Humanos, a través de la atención, promoción y asociatividad y por objetivos específicos, lo que señala a continuación:

- Atención y asesoría en trámites migratorios y beneficios sociales que permitan el derecho a la información y el acceso a la institucionalidad.

- Promoción inclusiva, a través de actividades socioeducativas que reconozcan la interculturalidad y la inclusión social.

- Difusión de la cultura migrante bajo el derecho y la participación en la comuna, a través de actividades comunitarias.

2. La unidad responsable del programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario, a través del Departamento de Participación Ciudadana.

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

Objetivos Específicos	**Actividades**	**Metas o productos esperados / Nº de Personas**	**Medio de verificación / Indicador cuantificable**
1.Atención y asesoría en trámites migratorios y beneficios sociales que permitan el derecho a la información y el acceso a la institucionalidad.	-Atención de vecinos migrantes que acuden por demanda espontánea: orientación sobre regulación migratoria. Derivación de casos sociales. Elaboración de informes solicitados por otras entidades. Solicitud de visas para Niños, niñas y adolescentes migrantes -Elaboración de protocolo con lineamientos de trabajo para población migrante en el año 2024. -Elaborar Base de Datos: recolectar información de los residentes migrantes en Cerrillos. -Sistematización del programa a nivel cualitativo y cuantitativo (N° de beneficiarios y de atención, georreferenciación, tipo de servicio entregado, n° de talleres y de participación, etc.)	Atención de vecinos migrantes. 100% Primer semestre protocolo finalizado. 100% Primer semestre, base construida. 100% Segundo semestre, documento finalizado. 100%	-Registro de atenciones. -Registro de regularización migratoria. -Registro de informes sociales o derivaciones. - Protocolo con lineamientos. -Base de datos y sistematización.
2. Promoción inclusiva, a través de actividades socioeducativas que reconozcan la interculturalidad y la inclusión social.	-Realización de talleres, para funcionarios y vecinos: sensibilización sobre la situación migratoria, discriminación, interculturalidad, trámites migratorios. - Charlas informativas sobre beneficios sociales municipales y estatales a la comunidad migrante. -Integración de la	1 actividad trimestral 100 funcionarios y 100 vecinos, durante el año. 90% 2 charlas durante el año. 60 personas en el 2024. 100%	- Acta de asistencia - Registro fotográfico. - Difusión por medios digitales.

	comunidad migrante a través diversas actividades tales como: diálogos interculturales, actividad de migra-memoria, taller saberes de la cultura latinoamericana y feria de movilidad. -Conformación de mesa de trabajo con personas migrantes de la comuna: vinculación a programas y /o beneficios municipales y otras organizaciones.	800 personas beneficiarias durante el año. 10 actividades. 90% Constitución de mesa de trabajo con 10 personas, naturales, migrantes que representen las distintas unidades vecinales de la comuna. 100%	
3.Difusión de la cultura migrante bajo el derecho y la participación en la comuna, a través de actividades comunitarias.	-Reconocimiento de la población migrante en el territorio, conmemorando fechas a nivel mundial y nacional: **1 de marzo** - día de la inclusión social y la no discriminación. **30 de septiembre** - día contra el racismo en Chile por el fallecimiento de Joane Florvil. **18 de diciembre** - día internacional del migrante -Coordinación con organizaciones de la sociedad civil y/o entidades públicas que aborden temáticas población migrante, que permitan incluir las diversas culturas en la comuna de Cerrillos, tales como la realización de un carnaval multicultural, y ferias de servicios.	3 actividades con usuarios de la oficina. 1 actividad por cada fecha. 100% 2 actividades comunitarias y de integración cultural durante el año. 300 personas/90%	-Lista de asistencia. -Registro fotográfico. -Acta de reuniones.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000075

DECRETO EXENTO N°202/ /2024

4. Autorizase las contrataciones a honorarios de las siguientes personas, para cumplir las funciones en los periodos que se indican y percibirán las remuneraciones que en cada caso se señalan:

CARGO	**COORDINADORO/A DE PROGRAMA**
Duración contrato	01 de enero al 31 de diciembre 2024
Monto mensual	$1.259.375
Monto Total	$15.112.500
FUNCIONES	- Encargada de coordinar, planificar y ejecutar el programa. - Encargada de llevar registros y verificadores de las actividades y/o talleres realizador por el programa. - Encargada de elaborar proyecto y/o lineamientos técnicos y metodológicos del programa. - Encargada de sistematización metodológica y presupuestaria del programa - Coordinar instancias de encuentros de personas migrantes de la comuna. - Atención en oficina a usuarios que requieran información del programa u otras necesidades relacionadas con personas migrantes. - Proporcionar un servicio de información, orientación y derivación. - Organizar actividades culturales y de promoción y difusión. - Realizar coordinación con redes relacionadas con temática de migración. - Encargada de realizar sistematización del programa. - Encargada de verificar la correcta ejecución del programa. - Apoyo en actividades de difusión de la Dirección - Participación en actividades de la Dirección. - Participación en capacitaciones de la Dirección. - Participación en la formación de nuevos profesionales

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000075

DECRETO EXENTO Nº202/ /2024

Resumen Recurso Humano a Contratar

Nº	Cargo	Sueldo Bruto	Meses	Presupuesto $
1	Coordinador(a) Programa	$1,259,375	12	$15,112,500
2	16 horas de Talleres Mensuales	$12,000, valor Por hora	12	$2,304,000
				$17,416,500

4.1. El Departamento de Personal elaborará el Contrato a Honorario respectivo.

5. El costo total del programa asciende a la suma de $17.916.500.- (diecisiete millones novecientos dieciséis mil quinientos pesos), cuyo detalle se señala a continuación:

PROGRAMA	CUENTA	DENOMINACIÓN	MONTO
OFICINA MIGRACION	215-21-04-004-000-000	PRESTACIONES DE SERVICIOS EN PROGRAMAS COMUNITARIOS	17,416,500
OFICINA MIGRACION	215-22-02-001-000-000	TEXTILES Y ACABADOS TEXTILES	200,000
OFICINA MIGRACION	215-22-04-002-000-000	TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA	300,000
		TOTAL OFICINA MIGRACIÓN	**17,916,500**

6. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputarán en las cuentas correspondientes según la naturaleza del gasto del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

TAMARA GOMEZ TABILO
Secretaria Municipal(s)

GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Administrador Municipal(s)
"Por Orden de la Alcaldesa"

GVO/TGT/aaa.
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Desarrollo Comunitario
Depto. de Personal
Página Web.