I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000129

DECRETO EXENTO N°202/ /2025

Cerrillos, 27 ENE 2025

V I S T O S:

La Providencia N°103/190/2025 del Administrador Municipal; el Memorándum N°500/010/2025 de la Dirección de Desarrollo Comunitario; los Decretos Exentos N°202/1041/2024, N°202/2738/2024; 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.

Que, mediante Decreto Exento N°202/2738/2024, se aprobaron las Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos y el Presupuesto Municipal año 2025.

D E C R E T O: ✓

1. Apruébase el programa denominado **"PUEBLOS ORIGINARIOS"**, cuyo objetivo general es, entregar atención integral a personas pertenecientes a los pueblos originarios residentes de Cerrillos, a través de facilitar el acceso a derechos y beneficios y promover la difusión de su cultura y por objetivos específicos los que señalan a continuación:

1. Facilitar el acceso a derechos y beneficios para personas de pueblos originarios mediante atención y orientación personalizada.
2. Promover la preservación de la cultura indígena a través de talleres y actividades formativas.
3. Fomentar la educación intercultural en establecimientos educacionales mediante charlas y cursos.
4. Visibilizar la cultura indígena en la comunidad mediante ferias y eventos conmemorativos.
5. Establecer redes de apoyo con otras organizaciones y oficinas municipales para ampliar los servicios.

2. La unidad responsable del programa será la Dirección de Desarrollo Comunitario.

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

1. Brindar asesoría directa a personas de pueblos originarios de Cerrillos.
2. Informar sobre programas como la beca indígena y otros beneficios.
3. Derivar a la comunidad a organismos como la CONADI para mayor apoyo.
4. Crear y mantener una base de datos de personas registradas.
5. Organizar grupos de difusión electrónica para la distribución de información actualizada.

6. Participar activamente en ferias de servicios organizadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.
8. Gestionar el uso del Centro Ceremonial de Cerrillos u otros espacios adecuados.
9. Coordinar la implementación de talleres de capacitación en establecimientos educacionales.
10. Organizar un mínimo de seis cursos dirigidos a niños y adolescentes.
11. Organizar y ejecutar talleres enfocados en la revitalización de la cosmovisión indígena.
12. Colaborar con fundaciones o instituciones educativas para el desarrollo de talleres.
13. Organizar mesas de intercambio cultural entre asociaciones y comunidades indígenas.
14. Invitar a líderes y expertos en temas indígenas para dar charlas.
15. Organizar actividad de Izamiento de Bandera (01 de junio).
16. Organizar actividad de Wiñol Tripantü (24 de junio).
17. Organizar actividad del Día de los Pueblos Indígenas (09 de agosto).
18. Organizar Ferias de Emprendimiento.
19. Trabajo transversal con otras Oficinas de la Municipalidad.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Objetivos	Actividades	Meta/Indicador	Fórmula	Verificadores
Facilitar el acceso a derechos y beneficios para personas de pueblos originarios mediante atención y orientación personalizada.	Brindar asesoría directa a personas de pueblos originarios de Cerrillos: información sobre becas, derivaciones, entre otros	Alcanzar un **100% de atenciones efectivas** sobre las solicitudes aproximadas recibidas.	(Número de atenciones efectivas / N° de solicitudes aproximadas recibidas) × 100.	Registros de atención.
	Brindar atención y asesoría a las asociaciones de pueblos originarios presentes en la comuna, a través de reuniones bimensuales	Realizar una reunión cada 2 meses (100%) con las asociaciones o comunidades presentes en la comuna.	N° de reuniones realizadas×100/**6** reuniones programadas=% total de reuniones cumplidas	Registros de atención. Registro Fotográfico
Promover la preservación de la cultura indígena a través de talleres y actividades formativas.	Organizar 2 talleres enfocados en la revitalización de la cosmovisión indígena. (artesanía y gastronomía)	Realizar 2 talleres, con cupos para 12 participantes, con un 100% de cobertura.	N° de participantes *100/ N° de participantes proyectados (12) =**%** total de participantes a talleres	Registro fotográfico. Lista de participantes
Fomentar la educación intercultural en establecimientos	Organizar un mínimo de seis cursos	Realizar 6 cursos informativos dirigidos a niños	N° de cursos realizados×100/6 cursos programados	Registro de participantes. Registro

educacionales mediante charlas y cursos.	informativos dirigidos a niños pertenecientes a educación básica de colegios municipales (al menos 2) los cuales tengan disponibilidad en la agenda, en donde se explicará la importancia de los pueblos originarios, sus costumbres, entre otros.	de educación básica de colegios municipales, con cupos para 20 personas. 100%	=% total de cursos	fotográfico.
Visibilizar la cultura indígena en la comunidad mediante ferias y eventos conmemorativos	Participar activamente en ferias de servicios organizadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.	Alcanzar un **100% de participación** en las ferias programadas en el año.	(Número de ferias asistidas / Número total de ferias convocadas) × 100.	Registro fotográfico. Registro de reunión.
	Organizar y ejecutar actividades abiertas a la comunidad: ej: Izamiento de Bandera (01 de junio); Wiñol Tripantü (24 de junio); Día de los Pueblos Indígenas (09 de agosto). Día de las juventudes indígenas.	Realizar al menos 3 actividades en el año, abiertas a la comunidad. 100%.	N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas× 100 =% total de actividades.	Registro fotográfico.
Establecer redes de apoyo con otras organizaciones y oficinas municipales para ampliar los servicios.	Incorporar en ferias de emprendimiento a usuarios del programa: La actividad consiste en la realización y/o participación en 2 ferias de emprendimiento . Se espera beneficiar al menos a 10	Beneficiar a un mínimo de 10 usuarios pertenecientes a los Pueblos Originarios mediante la realización de 2 ferias de emprendimiento, programada de acuerdo con la disponibilidad del resto de las	N° de comerciantes beneficiados) / N° de comerciantes proyectados (10) X 100= % de usuarios beneficiados.	Registro fotográfico. Registro de participantes.

	usuarios, pertenecientes a Pueblos Originarios.	Oficinas y con los permisos correspondientes.		
	Realizar reuniones mensuales, con diversas oficinas o entidades, que desarrollen la temática de pueblos originarios, con el objetivo de establecer acuerdos de trabajo.	Ejecutar 12 reuniones al año con diferentes entidades de la red local y/o intersectorial. 100%.	N° de reuniones realizadas*100/N° de reuniones programadas= % total de reuniones concretadas.	Actas de reuniones

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

Cargo	Período	Monto mensual	Funciones/Actividades
Coordinador/a	01 de enero al 31 de diciembre 2025	$1,250,000	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14, 15,16,17.

Cargo	Período	Monto mensual	Funciones/Actividades
Monitor (a) Taller	3 meses a definir	$ 145,260	11

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

5. El costo total del programa asciende a la suma de **$15.435.780.-**, cuyo gasto se imputará a la cuenta 215.21.04.004.001 "Prestaciones de Servicios Comunitarios – Desarrollo Comunitario" del Presupuesto Municipal.

6. 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 CHACON
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ADMINISTRADOR MUNICIPAL

CARLOS QUINTANILLA ORTIZ
Administrador Municipal
"Por Orden del Alcalde"

DECRETO EXENTO Nº202/ /2025

CQO/CUCH/aaa**
Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
DIDECO
Depto. de Personal
Página Web.