

## **PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTION 2020**

Respondiendo a lo estipulado en las Leyes 19.803 del año 2002, modificada por la Ley 20.198 del año 2007 y Ley 20.723 del año 2014, las cuales indican que las Municipalidades puedan en forma anual elaborar los Programas de Mejoramiento, en el ámbito Colectivo e Institucional.

Teniendo en cuenta la diversidad de funciones que cumple el Municipio, se hace necesario que estos planes, al menos en lo que respecta al ámbito institucional estén involucrados en los servicios que presta, de manera que el conjunto sirva para mejorar, gestionar o tender que las labores de los funcionarios tengan las competencias necesarias para su buen desempeño y con esto mejorar la atención de los usuarios del servicio, que es en definitiva el objetivo principal de la función del Municipio.

Considerando lo antes planteado y teniendo presente que el programa de mejoramiento debe realizarse conforme a las Leyes que rigen el sector y en especial a las que dicen relación al quehacer municipal, se presenta una meta de carácter institucional que debe incluir a todos los funcionarios del Municipio, para que cada uno reciba capacitación y realice un trabajo armónico y eficiente.

## METAS INSTITUCIONALES

El Programa de Mejoramiento Institucional que se presenta al Honorable Concejo Municipal, para realizar en forma colectiva durante el año 2020, es el siguiente:

### **“CAPACITACION A FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y MEJORAMIENTO DE AMBIENTE LABORAL AL INTERIOR DEL MUNICIPIO”**

**Objetivo:** Realizar una capacitación basada en temas de interés general que involucre a todo el personal municipal, que les permita mejorar su desempeño laboral y efectuar una jornada de esparcimiento donde participarán todos los funcionarios, y tiene como objetivo principal, el mejorar las relaciones laborales al interior del municipio.

#### **Metas a cumplir:**

1. Entregar herramientas a través de la capacitación a los funcionarios de la Municipalidad de Toltén, con la finalidad de mejorar su desempeño laboral, en relación con la atención que se le brinda a los usuarios del municipio.
2. Mejorar el ambiente de trabajo al interior del municipio, lo que resulta en un mayor rendimiento laboral.
3. Tener funcionarios empoderados, capaces de liderar y colaborar con los procesos de desarrollo de la comuna.



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTEN**

**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2020**

**ALCALDÍA, DIRECCIÓN DE CONTROL, UNIDAD DE GESTIÓN Y ÁREAS VERDES**

**NOMBRE PROYECTO:** Mejorando el entorno a través del reciclaje. Parte II

**OBJETIVO DEL PROYECTO:** Realización de Plazas Ciudadanas Temáticas en Residuos Sólidos (Reciclaje), complementando el PMG 2019 relativo a cuidado del medioambiente.

**METAS A CUMPLIR:** Educar a la ciudadanía en temas de residuos domiciliarios para mejor aprovechamiento del vertedero municipal.

**FUNCIONARIOS RESPONSABLES:**

Guillermo Martínez Soto  
Lizandro Villarroel Gatica  
Rodrigo García Barra  
Patricia González Méndez  
Juan Mora Hernández  
José Meriño Valenzuela  
Carlos Arellano Cárdenas  
José Alfredo Montecinos  
Sandro Leal Martínez  
Rubén Coronado



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTEN**

**MEMORANDUM N° 13/2019,  
TOLTEN, 04 DIC. 2019**

**DE: DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

**A : DIRECTOR DE CONTROL MUNICIPAL**

**REF: Adjunta PMG Colectivo Departamento de Administración y Finanzas**

---

1. En atención a lo indicado en la REF., adjunto remito a Ud., PMG colectivo de la Dirección de Administración y Finanzas, para el año 2020.

Saluda atentamente a Ud.,



**GONZALO ESPINOZA BARRIENTOS  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

GEB/geb.

**DISTRIBUCION:**

- - Director de Control
  - Dirección de Administración y Finanzas./
-



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTÉN**

**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTION AÑO 2020  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.**

**Nombre Proyecto** : "Reuniones de Coordinación Departamento de Administración y Finanzas"

**Objetivo del Proyecto** : Mejorar la coordinación, gestión, trabajo en equipo y cuidar el ambiente laboral interno del Departamento de Administración y Finanzas para entregar una mejor atención al usuario interno y externo.

**Metas a Cumplir** : Realizar al menos una reunión mensual al interior del Departamento de Administración y Finanzas para tratar temas de coordinación, gestión, trabajo en equipo y cuidado del ambiente laboral interno.

**Funcionarios Responsables:**

Marisol Rojas Celedon.  
Jeny Benvenuto Reyes  
Nelly del Carmen Sepúlveda Aurolo  
Verónica Vargas Ulloa  
Camila Fuentes Osorio  
Gonzalo Espinoza Barrientos



**GONZALO ESPINOZA BARRIENTOS**  
DIR. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Nueva Toltén, Diciembre de 2019.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTÉN

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL  
AÑO 2020

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y  
DIRECCION DE TRANSITO

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS:**

**Objetivo:** Entregar información a los funcionarios de planta y contrata de la Municipalidad sobre diferentes materias de personal.

**Cumplimiento:** Elaboración de dípticos informativos que contengan materias de personal para ser entregados a los funcionarios.

**DIRECCIÓN DE TRANSITO:**

1. **Licencias de Conducir:**

**Objetivo:** Entregar información a los usuarios, sobre la forma en que se debe realizar el trámite para la obtención y/o renovación de Licencias de Conducir y los exámenes que corresponde rendir en cada caso.

**Cumplimiento:** Confeccionar Dípticos que contengan la información necesaria para que los contribuyentes puedan realizar sus trámites de manera ágil y expedita.

2. **Permisos de Circulación:**

**Objetivo:** Recaudación y captación en terreno de permisos de circulación, preferentemente en la localidad de Queule y otros lugares que tengan acceso a internet, en los periodos de vencimiento correspondiente, específicamente, al mes de Marzo de 2020, a fin de recaudar en incrementar los recursos financieros para el Municipio.

**Cumplimiento:** Dar facilidades a los contribuyentes de las localidades a no trasladarse al Municipio de Toltén a pagar el permiso de circulación, logrando con esto aumentar el parque comunal de permisos de circulación y obtener mayores ingresos para el municipio.

**Funcionarios Responsables:**

- Verónica Palma Huerta
- Katherinne Monjes Gutiérrez
- Sandra Vargas Ulloa
- Marcela Orrego Mardones

VERONICA PALMA HUERTA  
DIREC DE RECURSOS HUMANOS

Nueva Toltén, Noviembre de 2019.

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION DIRECCION  
DESARROLLO COMUNITARIO MUNICIPALIDAD DE TOLTEN  
PERIODO 2019**

**1. NOMBRE DEL PROYECTO:**

**"HABILITAR SOFTWARE FOX CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS EXISTENTES EN LA COMUNA"**

**2. OBJETIVO GENERAL:**

- ✓ Contar con información pertinente y actualizada de las distintas Organizaciones Comunitarias existentes en la Comuna, con la finalidad de *poseer información de manera expedita, efectiva, para realizar la canalización de la oferta programática disponible.*

**3. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- ✓ Poner a disposición de los distintos Departamentos Municipales e Instituciones que requieran, información de las organizaciones Territoriales y Funcionales.
- ✓ Mantener un registro actualizado de cada una de las organizaciones.
- ✓ Contar con una base de datos que nos permita apoyar a las distintas organizaciones en sus procesos electorarios, esto de acuerdo a lo que contempla las modificaciones de la Ley 19.418.-
- ✓ Brindar apoyo permanente y personalizado a los dirigentes de las distintas Organizaciones Comunitarias, en cuanto a mantener su legalidad.

**4. METAS A CUMPLIR:**

- ✓ Coordinar proceso de capacitación del software Fox para capacitar a los profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario, sobre su uso y manejo del sistema.
- ✓ Se tomará contacto con el Secretario Municipal, Oficial de Registro Civil y Representante de CONADI en la Comuna, para solicitar la información existente de las Organizaciones.
- ✓ Cada funcionario de la Dirección de Desarrollo Comunitario, deberá ingresar la información que de acuerdo a turnos le corresponda.



**5. REQUERIMIENTOS:**

Será necesario contar con la habilitación del software en tres equipos computacionales.

**6. PERSONAL BENEFICIADO:**

Los beneficiados de esta iniciativa serán las distintas organizaciones de Comuna.

**7. RECURSOS COMPROMETIDOS:**

Equipos Computacionales disponibles y personal de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**8. FUNCIONARIOS RESPONSABLES:**

Personal Dirección Desarrollo Comunitario.

  
MARLIS BRAVO BELTRAN  
DIDECO

Nueva Toltén, 10 de Diciembre de 2019





ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTEN

MEMORANDUM N° 65/2019  
TOLTÉN, 05 de Diciembre de 2019.

DE: SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

A: SR. DIRECTOR DE CONTROL  
DON RODRIGO GARCÍA BARRA  
PRESENTE

---

**MAT: Programa para Mejoramiento de la Gestión**

---

Junto con saludar, remito a usted, la propuesta para Programa de Mejoramiento de la Gestión año 2020, correspondiente a la Secretaria Comunal de Planificación, Unidad de Protección Civil y Emergencia y Unidad de Adquisiciones.

Saluda atentamente a Ud.



**JUAN CARLOS PAZ GALLARDO**  
SECPLAN

JPG/agj.

**DISTRIBUCION:**

- Control
- Archivo SECPLAN. -



PROPUESTA PARA  
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN  
AÑO 2020

Tiene como objetivo guiar a los organismos públicos en la implementación de una gestión de comunicación a la comunidad referente al desarrollo de proyectos del Municipio y de abastecimiento de excelencia, instalando el concepto de mejoramiento continuo de la gestión SECPLAN, Emergencia y Adquisiciones. En el marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión hacemos llegar a usted nuestra propuesta para mejorar la gestión de la Secretaría Comunal de Planificación, Unidad de Protección Civil y Emergencia y Unidad de Adquisiciones para el año 2020.

OBJETIVOS:

- Mantener informados y actualizados sobre los mecanismos y procesos de compra a todo el personal Municipal.
- Mejorar la gestión interna de la unidad de adquisiciones
- Mantener informados a los funcionarios municipales sobre el plan comunal de emergencias.

DESCRIPCION:

En el caso de la Unidad de Adquisiciones se actualizarán y elaborarán dípticos con información referida a la Ley 19.886 de Compras Públicas y Reglamento, considerando aspectos legales y procedimientos que operan a través de esta unidad, como una manera que el personal municipal cuente con información actualizada respecto a los procedimientos y así estos sean más eficientes y efectivos al momento que los distintos departamentos efectúen sus requerimientos.

Para cumplir con los objetivos indicados anteriormente, en primer lugar, se entregarán los dípticos en los distintos departamentos y además se propone adquirir 1 repisa para la oficina con el fin de mantener los dípticos a disposición del público y del personal municipal para así quién requiera información tenga la disponibilidad de esta.


En el caso de la Secretaría Comunal de Planificación y la Unidad de Protección Civil, se realizará una capacitación del plan de emergencia de la Comuna de Toltén y un Taller de emergencias naturales y antrópicas, durante la jornada laboral, esto enfocado a todos los funcionarios de la Municipalidad de Toltén.

El objetivo del Proyecto es dar a conocer, como opera el sistema de protección civil en la comuna de Toltén, cuales son los riesgos más frecuentes a los que estamos expuestos en nuestro territorio, medidas de protección, planes de respuesta y el rol del Municipio. Y la realización de un taller de reconocimiento e identificación de los riesgos en el ambiente laboral, sean estos de origen natural o antrópicos, entregar pautas para poder abordarlos, identificarlos y buscar la forma de disminuir el peligro.

INVOLUCRADOS:

1. Juan Carlos Paz Gallardo
2. Carina Manque Sánchez
3. Alejandra Araneda Luengo
4. Pamela González Grandón
5. Patricia Padilla Avendaño
6. Rodrigo Holzapfel Astroza



  
Juan Carlos Paz Gallardo  
Secretario Comunal de Planificación





ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTEN

MEMORANDUM N° 13/2019 /  
TOLTEN, 05 de Diciembre de 2019.-

DE : DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES  
A : DIRECTOR DE CONTROL  
DON RODRIGO GARCIA BARRA  
PRESENTE.-

En relación a Plan de Mejoramiento de Gestión 2020 (PMG), informo a Ud., que esta Dirección de Obras Municipales en Conjunto con el Departamento de Caminos, realizarán las siguientes actividades:

- Confección díptico informativo para dar a conocer a nuestros contribuyentes sobre los requerimientos para la obtención de los Permisos de Construcción y posterior Recepción Definitiva, Regularizaciones, Fusiones, Subdivisiones y otros.-
- Requerimientos para la obtención de Permisos de extracción de áridos.-

En este PMG, participaron los siguientes funcionarios:

- ALFREDO FONSECA SANDOVAL
- VICTORIA LEVILLAN PINO
- HUGO PEREZ OPAZO
- JORGE MIHOEVIC PIZARRO
- MARCELO CRUCES CARDENAS
- ABELARDO CRUCES CARDENAS
- JOSE BENVENUTO REYES
- DANIEL MONSALVE OLIVA
- HENRY GONZALEZ QUELIN
- ERWIN VARGAS CAAMAÑO
- HUGO BIZAMA ORREGO
- BASTIAN ALBORNOZ BARRIGA
- MAXIMILIANO GONZALEZ OÑATE
- RAFAEL QUEUTRE QUIJADA

Es todo cuanto puedo informar a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes.-

Saluda atentamente a Ud.,



**ALFREDO FONSECA SANDOVAL**  
**ARQUITECTO**  
**DIRECTOR DE OBRAS**

AFS/vlp.-

DISTRIBUCION:

- La indicada.
- Dirección de Obras Municipales.



ORIGINAL



ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTEN

**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTION  
SECRETARIA MUNICIPAL,  
DEPTO. DE PARTES, ARCHIVO E INFORMACIONES, O.I.R.S.  
AÑO 2020.**

**NOMBRE DE LAS INICIATIVAS:**

1.- Realizar llenado de planillas de Organizaciones Territoriales y Funcionales por tipo de Organización como Uniones Comunales, Junta de Vecinos y Organizaciones funcional (Clubes Deportivos, Adulto Mayor, Junta de Vigilancias, Comités varios, agrupaciones, entre otros), para dar total cumplimiento a la ley 21.146 que Modifica Diversos Cuerpos Legales, con el Objetivo de simplificar el procedimiento de calificación de las Elecciones de las Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias de la Ley 19.418 Establece Normas sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, para ser publicado en la Página Web del Municipio y además realizar modelos de Actas de Escrutinios de Votos y Elección de Nueva Directiva; Comprobante de Depósito de los documentos de la Elección (Artículo 6° Ley 19.418); Comunicación fecha de la elección del Directorio (Artículo 21° Bis Ley 19.418); Nomina de socios votantes y Nomina de socios de la Organización, todo esto para ser entregado a cada Organización que realice el trámite de cambio de directiva, se considera dictar charlas si son solicitadas por las organizaciones.

**OBJETIVO DE LAS INICIATIVAS:**

1.- Mantener uniformidad para llenar Formulario de Solicitud de Inscripción o Subinscripción de Personas Jurídicas sin fines de lucro para ser remitidas al Servicio de Registro Civil e Identificación, se le entregaran a todas las Organizaciones Funcionales y Territoriales de la Comuna. Con lo que se evitaría que las personas que deben realizar este trámite, no tengan que concurrir más de una vez al Municipio por la misma razón.

**PLAZO PARA CUMPLIMIENTO DE LAS INICIATIVAS:**

1.- Al mes de Octubre del año 2020 estará implementado para ser usados.

**FONDOS PARA FINANCIAMIENTO:**

Esta iniciativa debe ser financiada con el Presupuesto Municipal año 2020, porque se pretende entregar tríptico y traslado de funcionarios a realización de charlas.

**FUNCIONARIOS RESPONSABLES.**

- RIGOBERTO NEGRON SANTANDER
- MARLENE VALLEJOS LEAL
- ADA CAYO MIRANDA
- CARLOS LOBOS OTAROLA

  
 RIGOBERTO NEGRON SANTANDER  
 SECRETARIO MUNICIPAL

NUEVA TOLTEN, Noviembre de 2019.-

JUZGADO POLICIA LOCAL  
TOLTEN

ORD : 1.383.-  
ANT : No hay.  
MAT : Informa PMG 2020.  
NUEVA TOLTEN, 26 de Noviembre de 2019.

DE: SR. MANUEL MORALES HENRÍQUEZ  
JUEZ TITULAR DEL JUZGADO DE POLICIA LOCAL TOLTEN

A: SR. RODRIGO GARCIA BARRA  
DIRECTOR CONTROL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TOLTÉN  
PRESENTE

De Mi Consideración:

Junto con saludar, informo las siguientes propuestas para el Programa de Mejoramiento de Gestión de este Tribunal, correspondiente al año 2020:

- 1.- Capacitaciones en materias generales y específicas, propias del funcionamiento del Tribunal, para los funcionarios del mismo.
- 2.- Reuniones semestrales de coordinación y capacitación con Carabineros (Toltén y Queule) e inspector municipal de la I. Municipalidad de Toltén, sobre el procedimiento de los Juzgados de Policía Local.
- 3.- Soporte Jurisprudencial para el Juzgado Policía Local. El aspecto señalado, refiere la adquisición de soporte electrónico o adscripción a alguna plataforma digital, que contenga referencias a fallos de Tribunales, todo para un mejor desarrollo de las tareas propias del Tribunal.
- 4.- Charla a la comunidad y/o establecimientos educacionales de la Ley N° 21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía.
- 5.- Mejoramiento de instalaciones del Juzgado, especialmente de fachada y salida trasera. Asimismo, el cambio de persianas de ventanales principales.
- 6.- Implementación de letreros en las respectivas oficinas del Juzgado y la adquisición de piochas con la individualización del personal del mismo.
7. Elaboración de un Manual Español-Mapudungun.
8. Adquisición de sistema computacional de ingreso de causas.
9. Adquisición de Códigos y libros sobre materias propias del Juzgado.

Funcionarios del Juzgado: Manuel Morales Henríquez, Abogado Juez; Pamela Manque Sánchez, Secretaria Abogado; Paula Vielma Cayo, Actuaría. -

Le saluda atte., a Ud;

MANUEL MORALES HENRÍQUEZ  
JUEZ

MMH/plvc  
Distribución:

- La indicada.
- Archivo Juzgado de Policía Local.-/



**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO Y GESTIÓN**  
**AÑO 2020**

El Juzgado de Policía Local propone para el año 2020, como una manera de mejorar la atención a los usuarios de la comuna de Toltén, a realización de las siguientes actuaciones, en la forma que se pasará a expresar:

- 1.- Capacitaciones en materias generales y específicas, propias del funcionamiento del Tribunal, para los funcionarios del mismo.
- 2.- Reuniones semestrales de coordinación y capacitación con Carabineros (Toltén y Queule) e inspector municipal de la I. Municipalidad de Toltén, sobre el procedimiento de los Juzgados de Policía Local.
- 3.- Soporte Jurisprudencial para el Juzgado Policía Local. El aspecto señalado, refiere la adquisición de soporte electrónico o adscripción a alguna plataforma digital, que contenga referencias a fallos de Tribunales, todo para un mejor desarrollo de las tareas propias del Tribunal.
- 4.- Charla a la comunidad y/o establecimientos educacionales de la Ley N° 21.020 sobre Tenencia Responsable de Mascotas y Animales de Compañía.
- 5.- Mejoramiento de instalaciones del Juzgado, especialmente de fachada y salida trasera. Asimismo, el cambio de persianas de ventanales principales.
- 6.- Implementación de letreros en las respectivas oficinas del Juzgado y la adquisición de piochas con la individualización del personal del mismo.
7. Elaboración de un Manual Español-Mapudungun.
8. Adquisición de sistema computacional de ingreso de causas.
9. Adquisición de Códigos y libros sobre materias propias del Juzgado.

Funcionarios del Juzgado:

- Manuel Morales Henríquez, Abogado Juez.
- Pamela Manque Sánchez, Secretaria Abogada.
- Paula Vielma Cayo, Actuaría.

Nueva Toltén, 19 de noviembre de 2019.-

MANUEL MORALES HENRÍQUEZ  
J U E Z





PROYECTO P.M.G. AÑO 2020  
PRESENTE

Para dar cumplimiento con el programa de Mejoramiento Municipal ( P.M.G.) es que envío a Ud, Información de lo que realizarán los funcionarios Municipales de la Udel, Sra. Alina Saavedra Valdes, Nelly Odeth Chavez, y el Sr. Cristian Paillan González, año 2020.

Confección de un Díptico o Tríptico a nivel comunal, enfocado principalmente en el programa PIDI- ( Programa de Promoción Información de Derechos Indígena).

Trámites que se pueden realizar por el funcionario de la Conadi, en la oficina de la Udel Toltén.

**Tales Como:**

- Calidad Indígena
- Postulación subsidio de Tierra
- Registro de Comunidades
- Títulos de Merced
- Renovación de directivas
- Ingresos y Renuncias de Socios (de una Comunidad Indígena)

Destacando preferentemente el gran apoyo que es para el usuario contar con una oficina de la Conadi en Toltén.

Material que podrá ser difundido en Biblioteca Municipal, contando con el apoyo de la funcionaria Srta. Nelly Odeth Chavez.

A su vez se continuara con el apoyo a los usuarios en tema de regularización de su propiedad, para que en el futuro no queden propiedades sin su saneamiento correspondiente.

Sin otro particular saluda atte a Uds.

FUNCIONARIOS DE LA UDEL Y BIBLIOTECA MUNICIPAL

Nueva Toltén, Octubre 2019.-

**DIRECTOR UNIDAD DE CONTROL  
DON RODRIGO GARCIA BARRA  
PRESENTE.**

PROGRAMA MEJORAMIENTO A LA GESTION PMG AÑO 2020  
OFICINA DE TRANSPARENCIA

**1. NOMBRE DEL PROYECTO.**

"ELABORACION DE MATERIAL AUDIOVISUAL PARA PROMOCION DE LA OFICINA Y PUBLICIDAD DE LA LEY DE TRANSPARENCIA"

**2. DESCRIPCION DEL PROYECTO.**

El presente proyecto consta en elaborar material físico para entrega y multimedia para difusión y promoción, que contenga información sobre la ley de transparencia y protección de datos personales para ser visualizado en salas de espera municipales y de sus servicios traspasados, además de la plataforma web municipal.

**3. OBJETIVO GENERAL.**

El objetivo del proyecto es informar a la ciudadanía sobre cómo acceder a información pública, que es público, la jurisprudencia al respecto, casos de amparos que protegen al ciudadano y las obligaciones de estos.

**4. EJECUCION.**

ABRIL A DICIEMBRE AÑO 2020.

**5. INVOLUCRADOS.**

- Fabian Navarrete Navarrete.
- Cesar Rojas Celedón.

