

## **PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTION 2018**

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 2018, 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  
T O L T E N**

**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2018**

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

**NOMBRE PROYECTO:** Mejorando el entorno de la comuna.

**OBJETIVO DEL PROYECTO:** Mejorar el cuidado del medio ambiente colocando letreros para evitar la formación de microbasurales. Realizar mejoramiento de áreas verdes bajo mantención municipal, agregando valor a dichos espacios; como ser bancos, basureros y nueva siembra de especies.

**METAS A CUMPLIR:** Mejorar algunos sectores de los centros urbanos de la comuna.

**FUNCIONARIOS RESPONSABLES:**

Guillermo Martínez Soto  
Lizandro Villarroel Gatica  
Rodrigo García Barra  
Patricia González Méndez  
José Meriño Valenzuela  
Carlos Arellano Cárdenas  
Erwin Vargas Caamaño  
Sandro Leal Martínez





**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTÉN**

**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTION AÑO 2018  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.**

**Nombre Proyecto** : “Actualización Reglamento de Subvenciones Municipales”

**Objetivo del Proyecto** : Contar con un documento que regule la entrega de subvenciones Municipales ajustado a las actuales necesidades del municipio y las organizaciones sociales de la comuna de Toltén.

**Metas a Cumplir** : Generar un documento actualizado del Reglamento para el otorgamiento de Subvenciones Municipales de la comuna de Toltén.

**Funcionarios Responsables:**

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



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

Nueva Toltén, 24 de Noviembre de 2017.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTÉN

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION MUNICIPAL  
AÑO 2018

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y  
DIRECCION DE TRANSITO  
DIRECCION DE TRANSITO

1.- Licencias de Conducir:

**Objetivo:** Entregar información verídica y oportuna, a los usuarios, que concurren a realizar trámites en la oficina de Licencias de Conducir.

**Cumplimiento:** Confeccionar dísticos que contengan información relacionada con los tipos de Licencia de Conductor existentes y los requisitos que deben cumplir los postulantes que realizan trámites para la obtención y/o renovación de Licencias de Conducir, conforme a la Normativa legal vigente.

2.- Permisos de Circulación

**Objetivo:** Recaudación y Captación en terreno permisos de circulación, preferentemente en la localidad de Queule y otros lugares que tengan acceso a internet, en los periodos de vencimiento correspondiente, específicamente en el mes de Marzo de 2018, a fin de recaudar e 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.

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Actualización Manual de Funciones de funcionarios del Municipio del escalafón Planta y Contrata.

Funcionarios Responsables:

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



*Verónica Palma Huerta*  
VERÓNICA PALMA HUERTA  
DIR DE RECURSOS HUMANOS

Nueva Toltén, Noviembre de 2017



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTEN**

**MEMORANDUM N° 03/2017 /**  
**NUEVA TOLTEN, 24/11/2017.**

**DE : DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO**

**A : JEFE DE UNIDAD DE CONTROL  
DON RODRIGO GARCIA BARRA  
PRESENTE.-**

- 
- 1.- Mediante el presente documento me permito enviar a Ud., Programa de Mejoramiento de la Gestión de la Dirección Desarrollo Comunitario Municipalidad de Toltén periodo 2018.-
  - 2.- Lo anterior para su conocimiento y tramitación pertinente.-
- 

Saluda atentamente a Ud.

**MARLIS BRAVO BELTRAN  
ASISTENTE SOCIAL  
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO**

MBB/mee

**DISTRIBUCION:**

- Indicada
- Dirección Desarrollo Comunitario.-/



REPUBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TOLTEN  
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION**  
**DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO**  
**MUNICIPALIDAD DE TOLTEN**  
**PERIODO 2018**

**1. NOMBRE DEL PROYECTO:**

**“Dirección de Desarrollo Comunitario más cerca de sus beneficiarios a través de atenciones en terreno”**

**2. OBJETIVO GENERAL:**

- ✓ Acercar a los ciudadanos y beneficiarios los servicios prestados por la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de la instalación de módulos en lugar de fácil acceso a los usuarios para efectuar atenciones en terreno.

**3. OBJETIVOS ESPECIFICOS :**

- ✓ Poner a disposición de los usuarios los funcionarios de la Dideco, cerca de sus domicilios para la realización trámites y consultas en el lugar.
- ✓ Ofrecer atenciones personalizadas y cerca de sus hogares a los habitantes de la Comuna de Toltén.
- ✓ Conseguir ciudadanos con conocimiento y manejo de los diferentes Programas ejecutados en la Dirección de Desarrollo Comunitario.



REPUBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TOLTEN  
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

- ✓ Poner a disposición de la comunidad y en su lugar de residencia al personal de la DIDECO.
- ✓ Acercar a la comunidad, nuestras dependencias a través de la visita y atención en terreno.

**4. METAS A CUMPLIR:**

- ✓ Coordinar la realización de las visitas a terreno con los directores de los establecimientos más grande de la Comuna (Pocoyán y Queule).-
- ✓ Se realizara dos visitas por semestre y la duración será de acuerdo a la cantidad de usuarios que asistan.
- ✓ Confeccionar un cronograma de actividades y fechas de las visitas a terreno las que serán socializadas con todo el personal de la DIDECO y a través de las redes sociales con los usuarios y/o beneficiarios.
- ✓ Realizar un registro de las personas que asistirán a dichas atenciones en terreno.-

**5. REQUERIMIENTOS:**

- ✓ Dichas visitas de atención en terreno se efectuaran en dependencias de Escuelas Municipales en los sectores de Pocoyán y Queule.-

**6. PERSONAL BENEFICIADO:**

De la mencionada actividad serán beneficiados todos los usuarios y/o beneficiarios que asistan a la atención en terreno de la Dirección de Desarrollo Comunitario.-



REPUBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TOLTEN  
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

#### 7. RECURSOS COMPROMETIDOS:

- Coordinar con las escuelas el acceso y uso de los patios interiores para armar los módulos o toldos donde serán atendidos los usuarios y/o beneficiarios de la DIDECO.
- Traslado de los Profesionales de la DIDECO, con recursos disponibles en el departamento y Particulares.-

#### 8. FUNCIONARIOS RESPONSABLES:

Personal Dirección Desarrollo Comunitario



  
MARLIS BRAVO BELTRAN  
DIDECO

Nueva Toltén, 24 de Noviembre de 2017



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTEN**

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

**PROGRAMA MEJORAMIENTO A LA GESTION PMG AÑO 2018 UNIDAD DE  
ADQUISICIONES Y TRANSPARENCIA MUNICIPALIDAD DE TOLTEN.**

**1.- NOMBRE DEL PROYECTO**

**“ACTUALIZACION, ELABORACION Y DIFUSION EN PLATAFORMA  
MUNICIPAL DE DIPTICOS INFORMATIVOS LEY DE COMPRAS PUBLICAS  
19.886 Y LEY DE TRANSPARENCIA .-”**

**2.- DESCRIPCION DEL PROYECTO**

El presente proyecto consta en actualizar dípticos que contienen información referida a la Ley 19.886 de Compras Públicas y Reglamento, considerando aspectos legales y procedimientos que operan a través de la Unidad de Adquisiciones y elaboración dípticos informativos referido a los procedimientos de la Ley de Transparencia en el Municipio, informaciones que serán difundidas en la Plataforma de la página Municipal.

**3.- OBJETIVO GENERAL**

El objetivo del proyecto es informar a los distintos departamentos, unidades municipales y usuarios en general, respecto a los mecanismos y funcionamiento de la Unidad de Adquisiciones y Transparencia basados en sus respectivas Leyes que las rigen. Información presentada a través de documento informativo tipo díptico y difusión en la plataforma municipal.

**3.- EJECUCION**

**MARZO A NOVIEMBRE AÑO 2018.**

**4.- INVOLUCRADOS**

- 1.- Fabián Navarrete Navarrete
- 2.- Pamela González Grandon
- 3.- Carina Manque Sánchez
- 4.- Alejandra Araneda Luengo

Toltén, 24 de noviembre de 2017.-





**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
T O L T E N**

**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTION AÑO 2018  
OFICINA DE PROYECTOS.**

**Nombre Proyecto: “DIPTICO O TRÍPTICO INFORMATIVO.”**

**Objetivo del Proyecto:** Se confeccionará tríptico o díptico informativo con cartera de proyecto 2018. Con el fin de dar a conocer todos los proyectos postulados y ejecutados durante los años 2017 y 2018.

**Metas a Cumplir:** Se confeccionarán trípticos o dípticos informativos, los que se distribuirán a la población en puntos fijos como Oficina de Partes Municipal, Oficina de Obras y Oficina SECPLAN.

**Funcionarios Responsables:**

- Alfredo Fonseca Sandoval.
- Carina Manque Sánchez.
- Victoria Levillan pino.
- Patricia Padilla Avendaño.



**ALFREDO FONSECA SANDOVAL  
SECPLAN MUNICIPAL**

Nueva Toltén, 13 de Octubre de 2017.

**JUZGADO POLICIA LOCAL  
TOLTEN**

---

**ORD** : 941 /  
**ANT** : No hay.  
**MAT** : Informa PMG 2018.  
**NUEVA TOLTEN**, 23 de Noviembre de 2017.

**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 2018:

- 1.- Capacitaciones en materias generales y específicas, propias del funcionamiento del Tribunal, para los funcionarios del mismo.
- 2.- Charlas a Carabineros (Toltén y Queule), estableciendo reuniones semestrales de coordinación y capacitación sobre el procedimiento de los Juzgados de Policía Local.
- 3.- Charlas informativas a colegios y liceos de la comuna de Toltén, respecto de las funciones que desarrolla el Juzgado de Policía Local, y las materias que conoce.
- 4.- Implementación de biblioteca. Dicha figura contempla la adquisición de libros, textos legales, documentos u otros afines que sean del caso, para desarrollar de la mejor forma las tareas del Tribunal.
- 5.- 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.

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 2018**

El Juzgado de Policía Local propone para el año 2018, como una manera de mejorar la atención a los usuarios de la comuna de Toltén, la 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.- Charlas a Carabineros (Toltén y Queule), estableciendo reuniones semestrales de coordinación y capacitación sobre el procedimiento de los Juzgados de Policía Local.
- 3.- Charlas informativas a colegios y liceos de la comuna de Toltén, respecto de las funciones que desarrolla el Juzgado de Policía Local, y las materias que conoce.
- 4.- Implementación de biblioteca. Dicha figura contempla la adquisición de libros, textos legales, documentos u otros afines que sean del caso, para desarrollar de la mejor forma las tareas del Tribunal.
- 5.- 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.

Funcionarios del Juzgado:

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

Nueva Toltén, 23 de Noviembre de 2017.-



MANUEL MORALES HENRÍQUEZ

JUEZ



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTEN**

## **OFICINA DE CAMINOS MUNICIPAL PLAN COLECTIVO DE MEJORAMIENTO DE GESTION AÑO 2018**

### **Objetivos:**

Los funcionarios de la Oficina de caminos de la Municipalidad de Tolten, deberán realizar en el marco del PMG año 2018, trabajos relacionados con el cuidado, mantenimiento preventivo y operativo a los equipos asignados, los cuales comprenderán las siguientes actividades:

- Revisión periódica del estado del Vehículo, Camión o maquinaria a su cargo.
- Realización de mantenimiento de detalles o fallas observadas los días sábado
- Realización de limpieza y aseo, al equipo a fin de mantener una presentación decorosa a lo menos una vez al mes

### **FUNCIONARIOS:**

MAXIMILIANO GONZALEZ OÑATE  
MARCELO CRUCES CARDENAS  
ABELARDO CRUCES CARDENAS  
RAFAEL QUEUTRE QUIJADA  
HENRY GONZALES QUELIN  
RODRIGO HOLZAPFEL ASTROZA  
JOSE BENVENUTO REYES  
HUGO BIZAMA ORREGO  
DANIEL MONSALVE OLIVA



**RODRIGO HOLZAPFEL ASTROZA**  
**Oficina de Caminos**  
**Municipalidad de Tolten**

**Tolten Octubre de 2017**

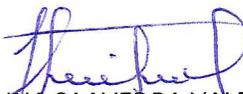
SR.  
RODRIGO GARCIA BARRA  
UNIDAD DE CONTROL, MUNICIPALIDAD DE TOLTEN  
PRESENTE

Para dar cumplimiento con el Programa de Mejoramiento a la Gestión Municipal (P.M.G) es que envío a Ud, información de lo que realizare como funcionaria Municipal de la Unidad de Desarrollo Económico Local, en el año 2018.

Implementar un sistema de publicidad, o difusión periódica para los usuarios sobre:

- Proyectos , fechas de postulación, requisitos y resultados
- Inscripciones en la Omil, para optar a una inserción Laboral  
Ej: requisitos
- Ingresos de carpetas a Bienes Nacionales, con su Documentos y antecedentes a presentar, etc.
- Hacer un seguimientos a las carpetas, Ej: Recuperar, e informar a los interesados.

En especial hacer seguimiento a las carpetas de regularización de propiedad ingresadas a Bienes Nacionales, por medio de la Unidad de Desarrollo Económico Local, avisando periódicamente a los usuarios sobre el avance de su trámite y finalmente obtener la Inscripción de su propiedad.

  
ALINA SAAVEDRA VALDES  
ADMINISTRATIVO GRADO 16°

Nueva Toltén, Octubre 2017.



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTEN**

**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTION  
SECRETARIA MUNICIPAL,  
DEPTO. DE PARTES, ARCHIVO E INFORMACIONES, O.I.R.S.  
AÑO 2018.**

---

**NOMBRE DE LAS INICIATIVAS:**

1.- Normar Actas y otros documentos tipo, para Organizaciones Comunitarias de la Comuna a fin de cumplir con los nuevos requisitos exigidos por Ley, realizar Charlas sobre la Ley de Organizaciones Comunitarias, a las Organizaciones en formación y Existentes que lo soliciten, de manera que estas cumplan en forma oportuna con los antecedentes legales que se solicitan para su existencia. Y realizar catastro de estas.

**OBJETIVO DE LA INICIATIVA:**

1.- Con motivo de encontrarnos con Actas de cambio de directivas o modificaciones de Estatutos entregadas al Municipio hechas de muy mala manera, ya que se deben 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, Acta Tipo para todas ellas y además le realizar unas charlas sobre la Ley 20.500 Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública para que permitan entender la ley. 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. De igual forma se levantará un catastro de la forma como están distribuidas a nivel Comunal esta Organizaciones, por Unidades Vecinales, creando un programa en Planilla Excel u otra existente que permita la entrega oportuna de la cantidad, distribución, ubicación y cualquier otro dato relevante sobre estas Organizaciones, por la cantidad de consultas que reciben, por la vía de transparencia pasiva, relacionadas con Organizaciones comunitarias.

**PLAZO PARA CUMPLIMIENTO DE LAS INICIATIVAS:**

1.- Al mes de Octubre del año 2018 se deberá estar cumplida la iniciativa.

**FONDOS PARA FINANCIAMIENTO:**

Esta iniciativa debe ser financiada con el Presupuesto Municipal año 2018, por lo que se cotizarán los traslados a entregar los antecedentes y a las charlas.

**FUNCIONARIOS RESPONSABLES.**

**RIGOBERTO NEGRON SANTANDER**

**MARLENE VALLEJOS LEAL**

**ADA CAYO MIRANDA**

**CARLOS LOBOS OTAROLA**



**RIGOBERTO NEGRON SANTANDER**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

NUEVA TOLTEN, Octubre de 2017.-