

## **PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE GESTION 2016**

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 2016, 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 DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION  
MUNICIPAL  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
AÑO 2016**

**Nombre del Proyecto: MEJORAR LA GESTION EN EL SUB-  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y RECAUDACION PERMISOS DE  
CIRCULACION EN TERRENO PARA EL AÑO 2016.**

**OBJETIVOS DEL PROYECTO:**

**1.-Adquisiciones:**

Hacer más expedito y eficiente los Procesos de Compra del Municipio y Mejorar la gestión interna de adquisiciones manteniendo informado a los Funcionarios de las Direcciones de la Municipalidad y diferentes Programas y Proyectos que se desarrollan durante el año 2016.

**2.-Permisos de circulación:**

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.

**METAS A CUMPLIR:**

**1.-Adquisiciones:**

Se trabajará en la elaboración de Contratos de Suministros, los cuales tienen por función transparentar, hacer expeditos y eficientes los procesos de compras que son habituales para el municipio, durante el año 2016, elaborando estos para que queden habilitados en un 100% durante el primer semestre del año.

Se realizará una inducción a través de charlas informativas a todo el personal municipal, sobre cómo hacer un correcto y eficiente proceso de compra, los distintos plazos y montos de compras, y las distintas formas de comprar dependiendo de la necesidad, partiendo desde el momento en que se genera la necesidad, reflejada en la solicitud de "pedido de materiales", hasta la entrega de el o los productos y/o servicios, dichas charlas se llevaran a cabo en el transcurso del año.

Para ejecutar dichas charlas informativas, se enviará una invitación a cada Director de unidad o encargados de Programas y Proyectos que se estén ejecutando a la fecha, para que asista con su personal que estime.

**2.-Permisos de circulación:**

Con este objetivo se dará facilidades a los contribuyentes de las localidades a no trasladarse a Toltén a cancelar el permiso de circulación y logrando con esto aumentar el parque Comunal de permisos de circulación y obtener mayores ingresos para el municipio.

**Funcionarios Responsables:**

**Verónica Palma Huerta**  
**Carmen Sepúlveda Aurolo**  
**Jeny Benvenuto Reyes**  
**Verónica Vargas Ulloa**  
**Sandra Vargas Ulloa**  
**Marcela Orrego Mardones**  
**Katherinne Monjes Gutierrez**  
**Pamela González Grandón**  
**Alejandra Araneda Luengo**

**VERONICA PALMA HUERTA**  
**DIRECTORA DE ADM. Y FINANZAS**

Nueva Toltén, Noviembre de 2015



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

**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN AÑO 2016  
OFICINAS DE SECPLAN, GESTIÓN Y CONTROL**

**NOMBRE PROYECTO:** Confeción diagramas de Proceso Administrativo.

**OBJETIVO DEL PROYECTO:** Realizar diagramas de flujos de procesos para las principales labores administrativas de los departamentos de Secplan, Gestión y Control, con el fin de contar con una herramienta de fácil consulta que permita una rápida y eficiente inducción a los diferentes funcionarios que laboran en el interior de estos departamentos y al interior del Municipio.

**METAS A CUMPLIR:** Realizar diagrama de al menos un proceso relevante en cada departamento, el que deberá estar a disposición de los funcionarios que allí laboran como un documento de guía y consulta permanente.

**FUNCIONARIOS RESPONSABLES:**

Lizandro Villarroel Gatica  
Rodrigo García Barra  
Patricia González Méndez  
Gonzalo Espinoza Barrientos  
Patricia Padilla Avendaño  
Carina Manque Sánchez  
Alfredo Fonseca Sandoval  
José Meriño Valenzuela  
Carlos Arellano Cárdenas

**GONZALO ESPINOZA BARRIENTOS  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

**Nueva Toltén, 23 de Noviembre de 2015.**



ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTEN

MEMORANDUM N° 11/2015  
TOLTEN, 11 NOV. 2015

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

---

Respecto del Programa de Mejoramiento de Gestión, informamos que esta Dirección de Obras realizara un Ordenamiento del Cementerio Municipal de nuestra Comuna, el cual consiste en:

- Realizar en conjunto con el Encargado de la entrega de terrenos, un catastro ordenado por fila, columna y patio, lo cual en la actualidad no existe, para poder trabajar en forma ordenada y eficiente.
- Para este propósito se trabajará con el Plano General del Cementerio, donde registraremos todos los terrenos que se han entregado hasta la fecha.

Los responsables de ejecutar este Programa serán:

- VICTORIA LEVILLAN PINO
- HUGO PEREZ OPAZO
- JORGE MIHOEVIC PIZARRO
- PEDRO MORALES FLOODY

---

Le saluda atentamente,



**PEDRO MORALES FLOODY**  
CONSTRUCTOR CIVIL  
DIRECTOR DE OBRAS

PMF/vlp.-

**DISTRIBUCIÓN:**

- Administrador Municipal.
  - Dirección de Obras Municipales.
-



REPUBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TOLTEN  
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION**  
**DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO**  
**MUNICIPALIDAD DE TOLTEN**  
**PERIODO 2016**

**1. NOMBRE DEL PROYECTO:**

“Actualizando y adquiriendo nuevos conocimientos para mejorar la atención realizada a la Comunidad por los funcionarios de la DIDECO”.

**2. OBJETIVO GENERAL:**

- ✓ Adquirir conocimientos y habilidades a través de la implementación y desarrollo de cursos de perfeccionamiento en atención de público y comunicación efectiva para brindar una mejor calidad en la atención a los usuarios de la Municipalidad de Toltén, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**3. OBJETIVOS ESPECIFICOS :**

- ✓ Ofrecer a los funcionarios de la Dideco y de la I. Municipalidad en general, los cursos de Atención de Público u otros, que sean en Pro de una Buena Atención.



REPUBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TOLTEN  
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

- ✓ Contar con personal entrenado en la atención de público y con la capacidad de establecer un intercambio efectivo de información con los usuarios de la DIDECO.
  
- ✓ Tener a disposición de la comunidad personal con las competencias necesarias para hacer frente a la demanda e inquietudes que presentan los usuarios de los diferentes beneficios y Programas que se ejecutan desde la Municipalidad y en este caso desde la DIDECO.
  
- ✓ Acercar a la comunidad a nuestras dependencias a través de un trato más amigable y ameno, esto con personal que cuenten con las capacidades necesarias para entender las necesidades de los usuarios y así gestionar una atención oportuna y eficaz.

**4. METAS A CUMPLIR:**

- ✓ Coordinar la realización de los cursos con instituciones que los realicen.-
  
- ✓ Se realizara un curso por semestre y se coordinara la duración de acuerdo a los contenidos.
  
- ✓ Confeccionar un cronograma de actividades y fechas de las capacitaciones las que serán socializada con todo el personal de la DIDECO.
  
- ✓ Realizar un registro de las personas que asistirán a dicha capacitación.-
  
- ✓ Difundir dentro del Municipio los cursos que se efectuaran, para que los funcionarios interesados gestionen su participación.-.

**5. REQUERIMIENTOS:**

- ✓ Dichas capacitaciones se efectuaran en dependencias de la Dideco en horarios posteriores a las 2 de la tarde.-

**6. PERSONAL BENEFICIADO:**





REPUBLICA DE CHILE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TOLTEN  
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

De la mencionada actividad serán beneficiados el personal que trabaja en Dependencias de la Dideco y todo funcionario Municipal de otras dependencias que manifieste interés de incorporarse a dichas capacitaciones, en beneficio de toda la Comuna.-

#### **7. FUNCIONARIOS RESPONSABLES:**

Personal Dirección Desarrollo Comunitario

MARLIS BRAVO BELTRAN  
DIDECO

Nueva Toltén, 13 de Noviembre de 2015



ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTEN

**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA GESTION  
SECRETARIA MUNICIPAL,  
DEPTO. DE PARTES, ARCHIVO E INFORMACIONES, O.I.R.S.  
AÑO 2016.**

---

**NOMBRE DE LAS INICIATIVAS:**

1.- Realizar , Estudio y Cotización, para proponer al Honorable Concejo de la Comuna un Sistema Grabación de Audio para las Reuniones de Concejo. Por cuanto el sistema de grabaciones de las Reuniones de Concejo es deficiente y considerar otros adelantos que son necesarios en un salón de estas características.

**OBJETIVO DE LAS INICIATIVAS:**

1.- Mantener en la Sala de Sesiones del Municipio un Sistema de Grabación del Audio con sus respectivos micrófonos para cada integrante que intervenga en el Honorable Concejo, de acuerdo a las necesidades de este Cuerpo colegiado, como así también que dicha disponga en forma autónoma de un sistema de amplificación acorde a sus características y proyector fijo (data) que no permita ser retirado de esta, con el propósito que cada vez que sea necesaria su utilización esté disponible y no ver retrasados presentaciones por no contar con este elemento.

**PLAZO PARA CUMPLIMIENTO DE LAS INICIATIVAS:**

1.- A más tardar en el mes de Octubre del año 2016 deberá estar realizado el estudio y las cotizaciones para que el Concejo Municipal tenga conocimiento y autorice su compra y posterior instalación de estar de acuerdo con los equipos y sistema.

**FONDOS PARA FINANCIAMIENTO:**

Esta iniciativa debe ser financiada con el Presupuesto Municipal año 2016, por cuanto se deberán adquirir el sistema de audio y grabación. Por lo que se adquirirán los elementos que permita el Presupuesto Municipal vigente a la fecha

**FUNCIONARIOS RESPONSABLES.**

**RIGOBERTO NEGRON SANTANDER  
MARLENE VALLEJOS LEAL  
ADA CAYO MIRANDA  
SANDRO LEAL MARTINEZ  
CARLOS LOBOS OTAROLA**



**RIGOBERTO NEGRON SANTANDER  
SECRETARIO MUNICIPAL**

NUEVA TOLTEN, Noviembre de 2015.-

**OFICINA DE CAMINOS MUNICIPAL  
PLAN DE MEJORAMIENTO DE GESTION  
AÑO 2016**

Capacitación al personal, realización de mantención preventiva a la maquinaria y camiones de la oficina de Caminos

**ACTIVIDADES:**

- Realización de dos capacitaciones, conducción segura y primeros auxilios
- Realización de mantención preventiva una vez por semana a los camiones y maquinaria, complementado con la ejecución de reparaciones cuando se requiera

**FUNCIONARIOS:**

MARCELO CRUCES CARDENAS  
ABELARDO CRUCES CARDENAS  
RAFAEL QUEUTRE QUIJADA  
HENRY GONZALES QUELIN  
RODRIGO HOLZAPFEL ASTROZA  
RUBEN CORONADO MORALES  
JOSE BENVENUTO REYES  
HUGO BIZAMA ORREGO  
DANIEL MONSALVE OLIVA



**Marcelo Cruces Cárdenas**  
**Oficina de Caminos**  
**Municipalidad de Tolten**

**Tolten Noviembre de 2015**

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

De acuerdo a lo solicitado para dar cumplimiento con el programa de Mejoramiento Municipal ( P.M.G. ) es que envío a Ud, Información de lo que realizaremos los funcionarios Municipales de la Udel Sra. Alina Saavedra Valdes y el Sr. Maximiliano González Oñate, año 2016 así dar cumplimiento con el reglamento Municipal.

Realización de un Díptico o Tríptico a nivel comunal, enfocado principalmente en los atractivos de la Comuna tales Como:

- Gastronomía Comunal
- Cultura Mapuche
- Humedales
- Atractivos Naturales
- Pesca Deportiva y Recreativa
- Playas
- Etc.

Promocionando preferentemente siempre Nuestra Comuna en General.

Sin otro particular saluda atte a Ud.

  
ALINA SAAVEDRA VALDES

Nueva Toltén, Octubre 2015.-

## PMG AÑO 2016

El Juzgado de Policía Local propone para el año 2016, como una manera de mejorar la atención a los usuarios, realizar las siguientes diligencias:

- 1.- Capacitación a los Directivos de la Cámara de Comercio de la comuna de Toltén, sobre la competencia y procedimiento de los Juzgados de Policía Local.
- 2.- Capacitación a Carabineros de Chile (Toltén y Queule) sobre la competencias y procedimiento de los Juzgados de Policía Local.
- 3.- Con la finalidad de entregar un servicio oportuno y de calidad a los usuarios, se propone la adquisición de una fotocopidora multifuncional para este Juzgado.
- 4.- Con la finalidad de hacer más fácil el acceso a los usuarios, se propone la implementación de letreros de identificación para este juzgado.
- 5.- Con la finalidad de mejorar la infraestructura de la sala de archivo de este tribunal, se propone la construcción de estantes para archivo.

Funcionarios del Juzgado:

- Yusef Hales Hott, Abogado Juez
- Pamela Manque Sánchez, Secretaria Abogado
- Paula Vielma Cayo, Actuaría

Nueva Toltén, 11 de Noviembre de 2015.-



YUSEF HALES HOTT

J U E Z