

DECRETO N° 4 228 /

TEMUCO, 25 NOV 2022

**VISTOS:**

- 1.- El Reglamento Interno N° 004 de fecha 27.05.2021, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco y sus modificaciones posteriores.
- 2.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que el Municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad. -
- 2.- Que existe la necesidad de sistematizar, contextualizar y formalizar el Proceso de Modificación de Estructura Orgánica, de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos interno institucionales.

**DECRETO:**

- 1.- Apruébese el Manual de Proceso que a continuación se indica:

2606258



MUNICIPALIDAD DE  
**TEMUCO**

NOMBRE DEL MANUAL	MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA
OBJETIVO DEL MANUAL	Documentar los procedimientos necesarios para realizar una modificación a la estructura orgánica del municipio y su correspondiente Reglamento interno.
AMBITO DE ACCION	El presente manual servirá de material de apoyo para el personal del departamento de Calidad y Control de Gestión y toda unidad municipal que requiera realizar modificación a su estructura o funciones.

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de 9 hojas.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**

  
**JUAN ARANEDA NAVARRO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

  
**ROBERTO NEIRA ABURTO**  
**ALCALDE**

MARV/OCD

C.C. Oficina de Partes

Depto. Acreditación, Capacitación y PMG

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y  
MEJORAMIENTO A LA GESTION

  
Municipalidad Temuco  
V&B  
D. Asesora Jurídica


  
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
DIRECCION  
DE  
CONTROL

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MODIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y CONTROL DE GESTIÓN</b>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 1 de 9
		Fecha: Noviembre 2022


# MANUAL DE PROCESOS

## “MODIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGÁNICA”

Elaboró	Revisó	Aprobó
Oriana Castro Dubrenil Encargada Depto. Acreditación de la Calidad y PMG	Oriana Castro Dubrenil Encargada Depto. Acreditación de la Calidad y PMG	Marco Antonio Rojo Director de Administración Y Finanzas

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MODIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y CONTROL DE GESTIÓN</b>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 2 de 9
		Fecha: Noviembre 2022

	<b>CONTENIDOS</b>	<b>PAGINA</b>
I	<b>ANTECEDENTES</b>	<b>3</b>
II	<b>FUNCIONES DE LA UNIDAD</b>	<b>3</b>
III	<b>OBJETIVO DEL MANUAL</b>	<b>5</b>
IV	<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	<b>5</b>
V	<b>ALCANCE DEL MANUAL</b>	<b>5</b>
VI	<b>CONTROL DEL MANUAL</b>	<b>5</b>
VII	<b>REFERENCIA NORMATIVA</b>	<b>5</b>
VIII	<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<b>6</b>
IX	<b>PRODUCTOS</b>	<b>6</b>
X	<b>USUARIOS</b>	<b>6</b>
XI	<b>PROVEEDORES</b>	<b>6</b>
XII	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>7</b>
XIII	<b>DIAGRAMA</b>	<b>9</b>

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MODIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGÁNICA DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y CONTROL DE GESTIÓN</b>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 3 de 9
		Fecha: Noviembre 2022

## I. ANTECEDENTES

Los municipios podrán crear unidades que estimen necesarias para su funcionamiento, pudiendo asignarle funciones de las unidades señaladas en los artículos 21, 22, 23, 25 y 27 de la ley N° 18.695, las cuales, en dicho caso, no podrán ser ejercidas por aquellas mientras sean asignadas a la nueva unidad.

La organización interna de los municipios, así como las funciones específicas que se asignen a las unidades respectivas, su coordinación o subdivisión, deberán ser reguladas mediante un reglamento municipal dictado por el alcalde, con acuerdo del concejo.

### I.1. DEFINICIONES

**Estructura orgánica:** es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos, sirve para referenciar o determinar los niveles de toma de decisiones y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que debe existir entre las diferentes unidades.


**Concejo Municipal:** es una corporación político-administrativa de carácter colegiado, la cual se elige popularmente para períodos de cuatro años.

**Reglamento Interno:** es el conjunto de disposiciones obligatorias para las unidades, en el desarrollo de sus funciones dentro de la organización.


## II. FUNCIONES DE LA UNIDAD

Las funciones que competen al departamento de Calidad y Control de Gestión, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento N°004 de fecha 27.05.2021, modificado por Reglamento N° 06 de fecha 07.10.2022; son las siguientes:

- a) Efectuar estudios, directamente o a través de terceros, con el fin de mejorar los procesos internos del municipio y efectuar propuestas al respecto.
- b) Administrar el Programa de Mejoramiento a la Gestión Municipal, sirviendo de secretaria técnica de dicho programa.
- c) Administrar el Programa de Calidad de los Servicios Municipales, sirviendo de secretaria técnica de dicho programa.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MODIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y CONTROL DE GESTIÓN</b>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 4 de 9
		Fecha: Noviembre 2022

- d) Colaborar con las unidades correspondientes en la preparación y elaboración de los instrumentos de gestión municipal y formulación de políticas de gestión interna.
- e) Analizar las instrucciones, reglamentos, manuales de organización, procedimientos y descripción de cargos, a fin de comprobar su utilidad y actualización, de acuerdo a la normativa vigente. En caso de no contar con estos instrumentos, deberá dirigir y supervisar su elaboración por las unidades respectivas.
- f) Asesorar la puesta en marcha de cualquier nueva función que se establezca, así como de cualquier cambio o modificación de la organización de la Municipalidad o de su funcionamiento.
- g) Coordinar las acciones para el cumplimiento de las funciones de la estructura organizacional y los futuros cambios y ajustes que ésta requiera.
- h) Evaluar el cumplimiento de planes, programas, proyectos e inversiones municipales e informar al menos semestralmente a la autoridad.
- i) Monitorear niveles de satisfacción de los usuarios y usuarias en la prestación de los servicios municipales.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MODIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGÁNICA DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y CONTROL DE GESTIÓN</b>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 5 de 9
		Fecha: Noviembre 2022

### **III. OBJETIVO DEL MANUAL**

El presente manual tiene como objetivo documentar los procedimientos necesarios para realizar una modificación a la estructura orgánica del municipio y su correspondiente Reglamento interno.

### **IV. OBJETIVO DEL PROCESO**

El objetivo es realizar una modificación a la estructura orgánica del municipio, que permita el mejor funcionamiento interno y la prestación de servicios a la comunidad.

### **V. ALCANCE DEL MANUAL**

El presente manual servirá de material de apoyo para el personal del departamento de Calidad y Control de Gestión y toda unidad municipal que requiera realizar modificación a su estructura o funciones.

### **VI. CONTROL DEL MANUAL**

El resguardo y control del presente manual de proceso, estará bajo la supervisión del Encargado del Departamento de Calidad y Control de Calidad. Cabe señalar que este manual estará sujeto a revisión cada año, para agregar o modificar lo establecida por la normativa vigente.

### **VII. REFERENCIA NORMATIVA**

- Artículo 31, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- La letra k) del artículo 65, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Reglamento interno N° 04 de fecha 27.05.2021 y sus modificaciones posteriores.

 MUNICIPALIDAD DE TEMUCO	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MODIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGÁNICA DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y CONTROL DE GESTIÓN</b>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 6 de 9
		Fecha: Noviembre 2022

## **VIII. DOCUMENTACIÓN**

Oficio de solicitud: corresponde al informe fundado que justifique la necesidad y acredite el debido financiamiento de la creación o modificación de la estructura municipal, el cual debe ser emitido por las direcciones de Administración Municipal, Dirección de Administración y Finanzas y la Secretaria Comunal de Planificación.

## **IX. PRODUCTOS**

Modificación de Reglamento Interno, de funciones, funciones y coordinación.

## **X. USUARIOS**

Todas las unidades municipales.

## **XI. PROVEEDORES**


- Administración Municipal.
- Secretaria comunal de Planificación.
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Control Interno.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MODIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y CONTROL DE GESTIÓN</b>	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 7 de 9
		Fecha: Noviembre 2022

## XII. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

<b>RESPONSABLE</b>	<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTO</b>
<b>Unidades municipales</b>	1	Solicitan modificación de estructura o funciones, por oficio o vía correo electrónico.	
<b>Administración Municipal</b>	2	Analiza la solicitud, verifica la factibilidad según los lineamientos y objetivos de la administración.	
<b>Administración Municipal</b>	3	Da visto bueno a la modificación de estructura y solicita la confección de informe fundado	
<b>Depto. de Calidad</b>	4	Reúne antecedentes y conjunto con la unidad confecciona Informe fundado para la modificación de la estructura municipal y modificación de reglamento interno	Oficio, informe fundado y modificación de reglamento
<b>Director de Administración y Finanzas</b>	5	Revisa, analiza y firma informe fundado	
<b>Secretario de Planificación</b>	6	Revisa y firma informe fundado	
<b>Administrador Municipal</b>	7	Revisa y firma informe fundado	
<b>Alcalde</b>	8	Envía a Concejo Municipal informe fundado para someter a votación la modificación de estructura orgánica municipal	
<b>Concejo Municipal</b>	9	Dentro del plazo de 15 días hábiles, analiza la propuesta.	
<b>Concejo Municipal</b>	10	En sesión ordinaria, aprueba o rechaza modificación de estructura	
<b>Secretaría técnica de Concejo</b>	11	Confecciona acta de acuerdo de concejo, estipulando la aprobación a la modificación de estructura orgánica del municipio	Acuerdo de Concejo

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MODIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> <b>DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y CONTROL DE GESTIÓN</b>		Código: MP- MT
			Revisión: 01
			Página 8 de 9
			Fecha: Noviembre 2022

<b>Secretario Municipal</b>	12	Firma acuerdo de Concejo	
<b>Depto. de Calidad</b>	13	Recepciona acuerdo de Concejo y modifica reglamento interno y envía para firmas y publicación en web municipal	Reglamento interno

### XIII. DIAGRAMA.

