

**VISTOS:**

1. Los Decretos Alcaldicios N°4818 de fecha 11 de Diciembre de 2014, que aprueba el presupuesto municipal 2015 y las actividades de gasto para año 2015.
2. El Programa "Unidad de Inspección "para el año 2015.
3. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de ejecución del Programa "Unidad de inspección" el año 2015

**DECRETO:**

- 1.- Apruébese el Programa "Unidad de Inspección " de la Comuna de Temuco.
- 2.- Impútese los gastos originados por el presente Decreto y que asciende a la suma de \$24.100.000.- (Veinticuatro millones de pesos), al Centro de Costos 12.03.01, actividad "Aseo Domiciliario-Honorario Actividades", correspondiente al Presupuesto Municipal para el año 2015.
- 3.- Designese como ejecutor responsable del presente Programa a la Dirección de Aseo, Ornato y Alumbrado Público.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



JUAN ARANEDA NAVARRO  
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL BECKER ALVEAR  
ALCALDE



JCBP/HLA/LMS/JHP/chl.

**Distribución:**

- Administración Municipal
- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Aseo, Ornato y Alumbrado Público (2)
- Departamento Gestión de Abastecimiento
- Oficina de Partes.



## PROGRAMA UNIDAD DE INSPECCION

El programa es una instancia mediante la cual el Municipio acoge la necesidad de responder a las expectativas de la comunidad en orden de denuncias y coordinación de acciones eficientes respecto al Aseo de la Comuna.

### OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Será responsabilidad de la Dirección de Aseo, Ornato, Alumbrado Público y Medio Ambiente, coordinar las acciones con las Direcciones, Departamentos y unidades Municipales competentes para responder a las problemáticas planteadas por la comunidad.

Gestionar e informar el retiro de microbasurales que se forman en los distintos sectores de la comuna, además de orientar a los habitantes de las Juntas de Vecinos para la disminución de focos de basura en la vía pública, como también canalizar las solicitudes de instalación, retiro y reubicación de contenedores de basura domiciliaria en los distintos macro sectores de la ciudad.

Coordinar en conjunto con la Comunidad y la Municipalidad de Temuco, actividades que mejoren los servicios que entrega el Municipio e impulse la responsabilidad compartida en el cuidado de los espacios públicos.

### LINEA DE ACCION 1: COORDINACION INTERNA

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Lograr una coordinación interna efectiva con las Direcciones y Departamentos de la Municipalidad, que permitan entregar un servicio integral y de calidad a la Comunidad.

#### ACTIVIDADES

- Determinación de las responsabilidades en la ejecución de la Organización y Ejecución:

##### **Dirección de Aseo, Ornato, alumbrado público y Medio ambiente:**

- Departamento de Aseo
- Departamento de Ornato
- Departamento de Alumbrado Público
- Unidad de Medio Ambiente
- Unidad de fiscalización

##### **Dirección de Obras Municipales:**

- Departamento de Operaciones

##### **Dirección de Tránsito:**

- Departamento de Señalización

Será responsabilidad de estas Direcciones, de acuerdo a sus competencias, la evaluación, ejecución, solución y monitoreo de las problemáticas identificadas en los distintos puntos de la comuna.

#### RECURSOS OPERATIVOS:

Personal a Honorarios mobiliario de oficina, Computador con tarjeta WiFi, licencia de sistema operativo, licencia de Office, materiales de oficina (resmas papel oficio y carta, carpetas, lápices cuadernos, plumones, cartulinas, cds, pendrive, etiquetas adhesivas, corchetera, corchetes, Engrapadora, perforadora, clips, alfileres, archivadores, separadores archivadora, acoclip, alfileres, clips, etc), impresora, tinta impresora color y negro, y otros elementos necesarios para el cumplimiento del Programa.



## **LÍNEA DE ACCION 2: DETERMINACION PRIORIDADES A EJECUTAR**

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Crear una red social de coordinación y participación entre la Comunidad organizada y la Municipalidad de Temuco, que permita un trabajo permanente y exitoso en el tiempo

### **ACTIVIDADES**

- La Dirección de Aseo y Ornato obtendrá la información de las mesas territoriales que el Municipio mantiene con los dirigentes sociales pertenecientes a los distintos macrosectores de la ciudad, e identificará aquellas problemáticas de Aseo de mayor prioridad.
- Gestionar e informar el retiro de microbasurales que se forman en los distintos sectores de la comuna, además de orientar a los habitantes de las Juntas de Vecinos para la disminución de focos de basura en la vía pública, como también canalizar las solicitudes de instalación, retiro y reubicación de contenedores de basura domiciliaria en los distintos macro sectores de la ciudad

### **RECURSOS OPERATIVOS:**

Personal a Honorarios mobiliario de oficina, Computador con tarjeta WiFi, licencia de sistema operativo, licencia de Office, materiales de oficina (resmas papel oficio y carta, carpetas, lápices cuadernos, plumones, cartulinas, cds, pendrive, etiquetas adhesivas, corchetera, corchetes, Engrapadora, perforadora, clips, alfileres, archivadores, separadores archivadora, acoclip, alfileres, clips, etc), talonarios de notificación, impresora, tinta impresora color y negro, y otros elementos necesarios para el cumplimiento del Programa.

## **LINEA DE ACCION 3: EDUCACION , COMUNICACIÓN Y CIERRE ACTIVIDAD**

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Promover actividades que fomenten cambios de hábitos en la Comunidad para la protección de los espacios públicos.
- Campaña educativa de responsabilidad social que busca acercarse y sensibilizar a la comunidad acerca del importante papel que ellos juegan en este tema, las formas que tiene de colaborar, sus derechos y obligaciones, el tipo de solicitudes que pueden realizar y las vías de acceso a la Dirección de Aseo, Ornato, Alumbrado público y Medio Ambiente, en pro de agilizar las gestiones que mejoren las condiciones de vida de los habitantes de la comuna.

### **ACTIVIDADES**

- En conjunto con la unidad de Medio ambiente, generar instancias de participación de la comunidad en actividades de su ámbito.
- En conjunto con Depto. De Aseo y la unidad de Inspección efectuar labores de difusión y educación, entregando folletos de información respecto de las ordenanzas municipales, las normativas ambientales, información de contactos, líneas de ayuda y consulta. Esta actividad se realizará en día del operativo y posteriores.
- Efectuar visitas de verificación posterior al desarrollo del operativo, en conjunto con dirigentes vecinales generadores de la necesidad, para asegurar el mantenimiento de lo ejecutado y comprometer su colaboración y responsabilidad en mantenerlo.
- Efectuar seguimiento de la cobertura en los medios de la actividad, a fin de asegurar que esta actividad tenga impacto en el resto de la comunidad, generando compromiso con los dirigentes y vecinos del sector en cuanto al cuidado por sus espacios públicos, y en consecuencia el aseguramiento del cuidado del sector intervenido.



## RECURSOS NECESARIOS:

- **Recursos humanos propios del Proyecto:**
  - 01 Supervisor/conductor(Municipal)
  - 01 Conductor supervisores terreno(Municipal)
  - 04 Inspectores (honorarios)

## PRESUPUESTO AÑO 2015

ITEM	MONTO \$
GASTOS EN PERSONAL	23.700.000
TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	400.000
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	24.100.000

## MATRIZ DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS AÑO 2014

<b>NOMBRE PROGRAMA</b>	PROGRAMA UNIDAD DE INSPECCION		
<b>DIRECCION RESPONSABLE</b>	ASEO	<b>UNIDAD A CARGO</b>	INSPECCION DE ASEO
<b>RESPONSABLE</b>	LUIS MARTINEZ SANDOVAL	<b>CORREO ELECTRONICO</b>	ASEO@TEMUCO.CL

A	B	C	D	E	F	G	H
N° ACTIVIDADES	NOMBRE ACTIVIDAD PROGRAMADA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	PRODUCTO COBERTURA ESPERADA	MES DE EJECUCION PROGRAMADO	GASTO ESTIMADO	EVIDENCIA DE LA ACTIVIDAD
1	CONTRATACION DE HONORARIOS	IMPLEMENTAR PROGRAMA	CONTAR CON SERVICIOS DE PERSONAL A FIN DE DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE VAN EN BENEFICIO DE LOS HABITANTES DE LOS MACROSECTORES DE LA COMUNA	4	ENERO	23.700.000	DECRETO
2	COMPRA TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	ADQUISICION DE VESTUARIO	PROVEER AL PERSONAL LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR TRABAJOS EN TERRENO	4	MARZO	400.000	ORDEN DE COMPRA, FACTURA Y GUIA DE RECEPCION
3	COORDINACION INTERNA	LOGRAR COORDIANCION Y EFECTIVIDAD	COORDINACION INTERNA EFECTIVA CON LOS DISTINTAS DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS	SERVICIO INTEGRAL Y DE CALIDAD HACIA LA COMUNIDAD	ENERO A DICIEMBRE		INFORME Y FOTOGRAFIA
4	DETERMINACION PRIORIDADES	SOLICITUDES DE CONTENEDORES DOMICILIARIOS	CANALIZAR SOLICITUDES DE INSTALACION, RETIRO Y REUBICACION DE CONTENEDORES DE BASURA	DISMINUCION DE MICROBASURALES	ENERO A DICIEMBRE		INFORME Y FOTOGRAFIA
5	DETERMINACION PRIORIDADES	MICROBASURALES	INFORMAR EL RETIRO DE MICROBASURALES	DISMINUCION DE MICROBASURALES	ENERO A DICIEMBRE		INFORME Y FOTOGRAFIA
6	EDUCACION, COMUNICACION Y CIERRE DE ACTIVIDAD	ENTREGA DE INFORMACION A LAS JUNTAS VECINALES	ENTREGA DE INFORMATIVOS PUERTA A PUERTA EN DIFERENTES JUNTAS VECINALES	INFORMAR A LAS JUNTAS DE VECINOS	ENERO A DICIEMBRE		INFORME Y FOTOGRAFIA

**Instrucciones de llenado**

Nombre del Programa: indicar el nombre del Programa indicando en el Decreto que lo aprueba

**Las Actividades deben ser ingresadas por mes de a enero a diciembre**

columna A : Numerar de acuerdo a orden de realizacion de actividad.

columna D : Los objetivos deben ser medibles (cantidad) y acotados en un periodo de tiempo

Columna E : indicar producto esperado o N° de personas que se proyectan van a participar en la actividad

Columna H : Indicar medios que respaldaran la ejecucion de la actividad (por ejemplo; registros fotograficos, lista de asistencia, etc.)