

DECRETO N°

3454

TEMUCO,

05 OCT 2022

VISTOS:

- 1.- El Reglamento N° 001 de fecha 16/08/2012 sobre estructuras, funciones y coordinación del municipio de Temuco.
- 2.- La ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- La Ordenanza N° 002 de Ornato de la Municipalidad de Temuco de fecha 11/03/1991.
- 4.- 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 Retiro de Microbasurales, de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos institucionales.


DECRETO:


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


NOMBRE DEL MANUAL	Retiro de Microbasurales
OBJETIVO DEL MANUAL	Obtener una información ordenada, sistemática e integral que contenga todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre funciones y procedimientos de las distintas acciones y actividades que se realizan en la atención de retiro de Microbasurales.
ÁMBITO DE ACCIÓN	El presente manual está diseñado para ser aplicado en el Dpto. de Barrido de calles, microbasurales y limpieza de espacios públicos, específicamente en el proceso de atención de solicitudes de retiro de microbasurales de espacios públicos. Este documento busca transformarse en una herramienta eficaz para lograr y mantener un plan de organización, además de lograr que quienes intervienen en el proceso tengan una adecuada comprensión del plan general y de sus propios papeles dentro de la unidad para la consecución de los objetivos planteados.

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formar parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de 09 hojas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL





ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE


GFBANC

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y
MEJORAMIENTO A LA GESTION

Distribución:

- Dpto. Acreditación, Capacitación y PMG
- Dirección Medio Ambiente Aseo y Ornato
- Dpto. Barrido de calles, microbasurales y limpieza de espacios públicos.
- Of. De Partes.

MANUAL DE PROCESO “RETIRO DE MICROBASURALES”

Elaboró	Revisó	Aprobó
	Oriana Castro Dubrenil Encargada depto. Acreditación de la Calidad y PMG	

INDICE.

N°	CONTENIDO	PAGINA
	ANTECEDENTES	03
	FUNCIONES DE LA UNIDAD	04
	OBJETIVO DEL MANUAL	04
	OBJETIVO DEL PROCESO	04
	ALCANCE DEL MANUAL	04
	REFERENCIA NORMATIVA	04
	ENTRADA Y/O REQUISITOS	05
	PRODUCTOS	05
	PROVEEDORES	05
	USUARIOS	06
	ESTANDAR	06
	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	07
	DIAGRAMA	08
	ANEXOS Y FORMULARIOS	09

I. ANTECEDENTES

Se entiende por micro basural, como pequeños acopios de residuos o basureros improvisados e informales en zonas tanto urbanas como rurales, públicas o privadas, inferior a 1 hectárea, corresponden a un tipo de disposición ilegal de los residuos sólidos. Por disposición ilegal, se entiende como "todas las actividades de depósito realizadas sin ajustarse a la legislación y reglamentación vigente, sin un proyecto aprobado, ni una autorización de funcionamiento otorgada por los servicios competentes". (Sesma s/f.pag:5). Estos suelen generarse espontáneamente en zonas poco controladas o abandonadas. También se generan progresivamente por acumulación de inertes de obra, restos de poda y voluminosos (refrigeradores, lavarropas, colchones y otros), a los que se le van sumando bolsas de residuos domiciliarios y otros elementos de descarte.

I.1 DEFINICIONES

Microbasurales por acopio indebido: Se entiende por la acumulación de residuos domiciliarios en esquinas de los pasajes que no puede ingresar el camión recolector con el retiro de basura domiciliaria, por motivos de: pasajes angostos, vehículos mal estacionados bloquean el paso. Al ver esta mala práctica los vecinos del sector aprovechan y eliminan otros residuos voluminosos, neumáticos, que no son trasladados por el camión.

Microbasurales esporádicos: Son aquellos que surgen después de un fin de semana largo, donde no hay recolección de basura domiciliaria, al realizar el retiro microbasural desaparecen.

Microbasurales Permanentes: Son aquellos que aún con los intentos de recuperación de espacio público, se mantienen acumulando basura de todo tipo en el lugar.

Tipo de Residuo Definición:

- **R. Domiciliario:** Desechos provenientes de los hogares y/o comunidades.
- **R. Industrial:** Su origen es producto de la manufactura o proceso de transformación de la materia prima.
- **R. Hospitalario:** Desechos que son catalogados por lo general como residuos peligrosos (pueden ser orgánicos e inorgánicos).
- **R. Comercial:** Provenientes de ferias, oficinas, tiendas, etc., y cuya composición es orgánica, tales como restos de frutas, verduras, cartones, papeles, etc.
- **R. Urbano:** Correspondiente a las poblaciones, como desechos de parques y jardines, mobiliario urbano inservible, etc.
- **R. Construcción:** Producidos en construcción de viviendas, oficinas, presas, plantas industriales, escuelas, etc. (madera, piezas metálicas diversas, materiales de embalajes, latas, cajas, alambre, placas metálicas, hormigón y ladrillos).

- **Basura espacial:** Satélites y demás artefactos de origen humano que estando en órbita terrestre ya han agotado su vida útil.

II. FUNCIONES DE LA UNIDAD.

- Recolectar y resolver la disposición final de la basura domiciliaria industrial y comercial, efectuando también la limpieza permanente de vías públicas y en general de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna.
- En recinto particular donde se esté formando un microbasural, se informará al inspector municipal para que pueda notificar al dueño del terreno, y este pueda realizar las acciones necesarias (cierre, cerco y limpieza) para evitar que siga la acumulación de basura. (siendo responsabilidad del o los dueños).
- Ejecutar acciones que sean necesarias para la conservación y ornato de la ciudad, tales como recuperaciones de espacios públicos y otros.

III. OBJETIVO DEL PROCESO.

Mantener la comuna limpia y dar respuesta a las solicitudes de la comunidad en cuanto a la extracción, el transporte, la disposición final de todos los residuos público y recuperación de espacios públicos.

IV. OBJETIVO ESTRATÉGICO E INDICADOR.

Retirar y disminuir la cantidad de microbasurales existentes en la comuna.

V. ALCANCE DEL MANUAL

Beneficia a toda la población de Temuco.

VI. CONTROL DEL MANUAL.

El resguardo, control y correcta implementación del siguiente manual de procesos estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

VII. REFERENCIA NORMATIVA

- Ordenanza Municipal de Aseo N°001 fecha 01/06/1987
- Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

VIII. ENTRADAS Y/O REQUISITOS.

Presentar una solicitud escrita carta en la Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en Prat N° 650.

Enviar correo electrónico a: aseo@temuco.cl o vía telefónica, indicando lugar y quien solicita.

IX. PROVEEDORES.

Toda la comunidad.

X. PRODUCTOS.

Retiro de microbasurales; en el mes se retiran en la comuna 620 aprox.





XI. USUARIOS O CLIENTES.

Usuario Externo: Todos los habitantes urbanos y rural de la comuna de Temuco.

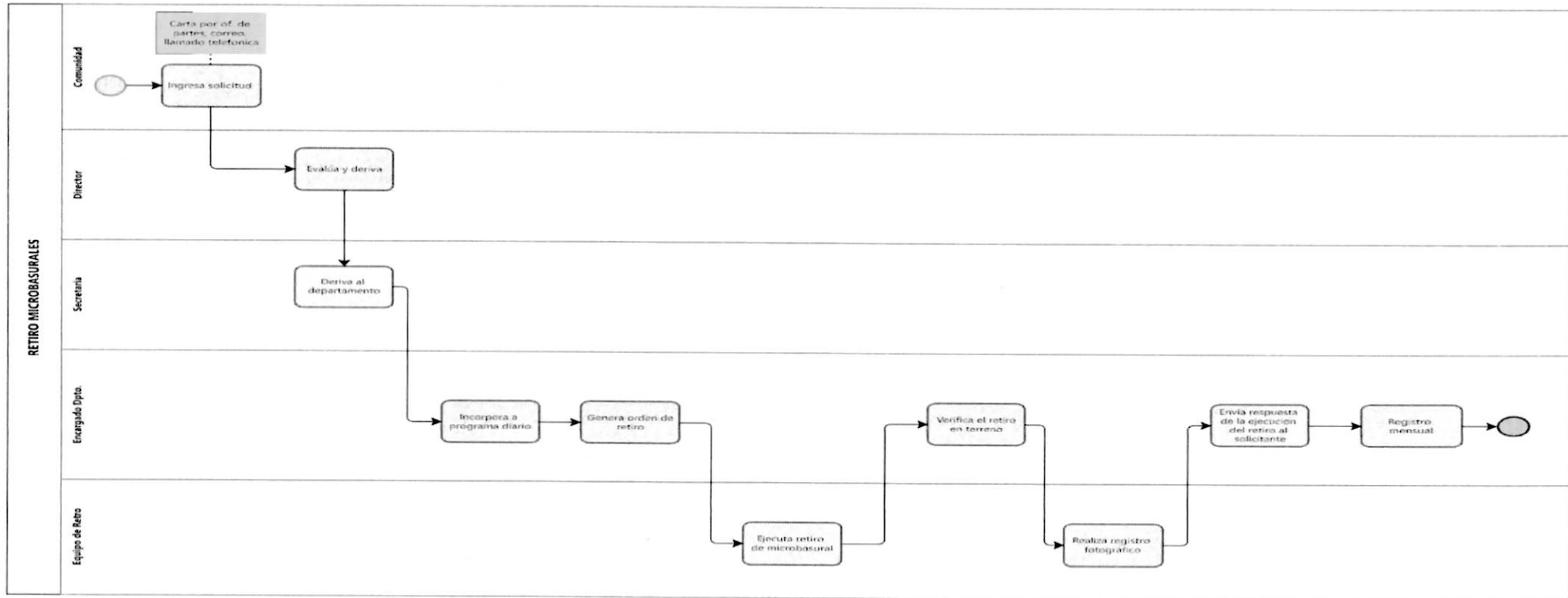
XII. ESTANDAR.

Tiempo promedio de realización del retiro de microbasurales es de 07 días aprox.

XIII. PROCESO.

Responsable	N°	Actividad	Documento de trabajo
Comunidad	1	Ingresar solicitud de retiro de microbasurales, por correo electrónico, llamado carta o vía telefónica. Indicando lugar y quien solicita.	Carta, correo, telefónico.
Director	2	En caso de haber ingresado carta, evalúa el director y deriva al departamento correspondiente.	
Secretaria	3	Deriva las solicitudes ingresadas por correo electrónico o teléfono.	
Departamento de barrido de calles, microbasurales y limpieza de espacios públicos.	4	Deriva a encargado de Departamento.	
Encargado Depto.	5	Incorpora a programa diario de retiro	Programa
Encargado Depto.	6	Genera orden de retiro para conductor de camión	
Equipo de retiro	7	Ejecuta retiro de microbasural	
Encargado Depto.	8	Verifica el retiro en terreno	
Equipo de retiro	9	Realiza registro fotográfico	fotografías
Encargado Departamento	10	Envía respuesta de la ejecución del retiro a solicitante	
Encargado Departamento	11	Lleva registro mensual microbasurales retiradas y lugar, para control	Registro mensual

XIV. DIAGRAMA DE FLUJO.





XV. ANEXOS



ACTA TRABAJOS REALIZADOS
ACTIVIDADES PROPIAS
EQUIPO
MICROBASURALES

FECHA INICIO

FECHA DE TERMINO

SECTOR

DESCRIPCIÓN
MICROBASURALES
LEVANTADOS

OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA DE FUNCIONARIO RESPONSABLE