

DECRETO N°

**4 204**

TEMUCO,

**24 NOV. 2023**

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 Retiro Sistema de Microbasurales, de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos interno institucionales.
- 3.- Que existe la necesidad de actualizar el manual de procesos denominado "retiro de Microbasules", decretado con el N° 3554 de fecha 05 de octubre del año 2022, con la finalidad de mejorar los procesos internos institucionales.

3454

2818384

**DECRETO:**

1.- Apruébese la actualización del Manual de Proceso que a continuación se indica:

NOMBRE DEL MANUAL	Retiro de Microbasurales
OBJETIVO DEL MANUAL	Actualizar el Manual anterior, decretado en el año 2022, del Departamento de barrido de Calles, Microbasurales y Limpieza de Espacios Públicos.
AMBITO DE ACCION	El presente manual está diseñado para ser aplicado en el Dpto. de Barrido de Calles, Microbasurales y Limpieza 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 de Procesos reemplaza en su totalidad, al Manual decretado con el N°3554 del año 2022, y que el presente Manual se encuentra debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal y se entiende formando parte integrante del presente Decreto, el cual está compuesto de 10 hojas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

JUAN ARANEDA NAVARRO  
SECRETARIO MUNICIPAL

MAURICIO CRUZ COFRE  
ALCALDE (S)

GFB/OCD/LAMA

C.O. Oficina de Partes

Depto. Acreditación, Capacitación y PMG

Dirección Medio Ambiente, Aseo y Ornato

Departamento de Barrido de Calles, Microbasurales y Limpieza de Espacios Público

# MANUAL DE PROCESOS

## “RETIRO DE MICROBASURALES”




DIRECTOR

Elaboró	Revisó	Aprobó
Alberto Molina Alarcon Depto. De Barrido de calle, Microbasurales y Limpieza de espacios Públicos	Oriana Castro Dubrenil Encargada depto. Calidad y Control de Gestión	Gustavo Fuentes Barra Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato

Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato

	<b>CONTENIDOS</b>	<b>PAGINA</b>
I	<b>ANTECEDENTES</b>	<b>3</b>
II	<b>FUNCIONES DE LA UNIDAD</b>	<b>4</b>
III	<b>OBJETIVO DEL MANUAL</b>	<b>4</b>
IV	<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	<b>4</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>ENTRADAS Y/ REQUISITOS</b>	<b>5</b>
IX	<b>PRODUCTOS</b>	<b>6</b>
X	<b>USUARIOS</b>	<b>7</b>
XI	<b>PROVEEDORES</b>	<b>7</b>
XII	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>8</b>
XIII	<b>DIAGRAMA</b>	<b>9</b>
XIV	<b>ANEXOS Y FORMULARIOS</b>	<b>10</b>

## 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, en espacios que no son valorados por la comunidad. 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 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.

**Residuos Domiciliario:** Desechos provenientes de los hogares y/o comunidades.  
**Residuos Industrial:** Su origen es producto de la manufactura o proceso de transformación de la materia prima.

**Residuos Hospitalario:** Deshechos que son catalogados por lo general como residuos peligrosos (pueden ser orgánicos e inorgánicos).

**Residuos Comercial:** Provenientes de ferias, oficinas, tiendas, etc., y cuya composición es orgánica, tales como restos de frutas, verduras, cartones, papeles, etc.

**Residuos Urbano:** Correspondiente a las poblaciones, como desechos de parques y jardines, mobiliario urbano inservible, etc.

**Residuos 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.

**Punto de acopio temporal:** 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.

## **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.
- Ejecutar acciones que sean necesarias para el proceso de recuperación de espacios públicos.

## **III. OBJETIVO DEL MANUAL**

Actualizar el Manual Anterior, decretado el año 2022, estableciendo lineamientos para ejecutar de forma más eficiente las funciones de la unidad mencionadas en el apartado II de este manual, actualizando el promedio mensual de microbasurales retirados y fijando un proceso de las solicitudes desde el ingreso hasta la respuesta y/o retiro del microbasural.

## **IV. 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.

## **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](mailto:aseo@temuco.cl) o [microbasurales@temuco.cl](mailto:microbasurales@temuco.cl) o vía telefónica al 452 973 832, indicando quien solicita, número de contacto, dirección, sector y en lo posible fotografía.

## **IX. PRODUCTOS**

Retiro de microbasurales; al mes se retira un promedio de 451 microbasurales en la comuna de Temuco.



## **X. USUARIOS**

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

## **XI. PROVEEDORES**

Toda la comunidad.

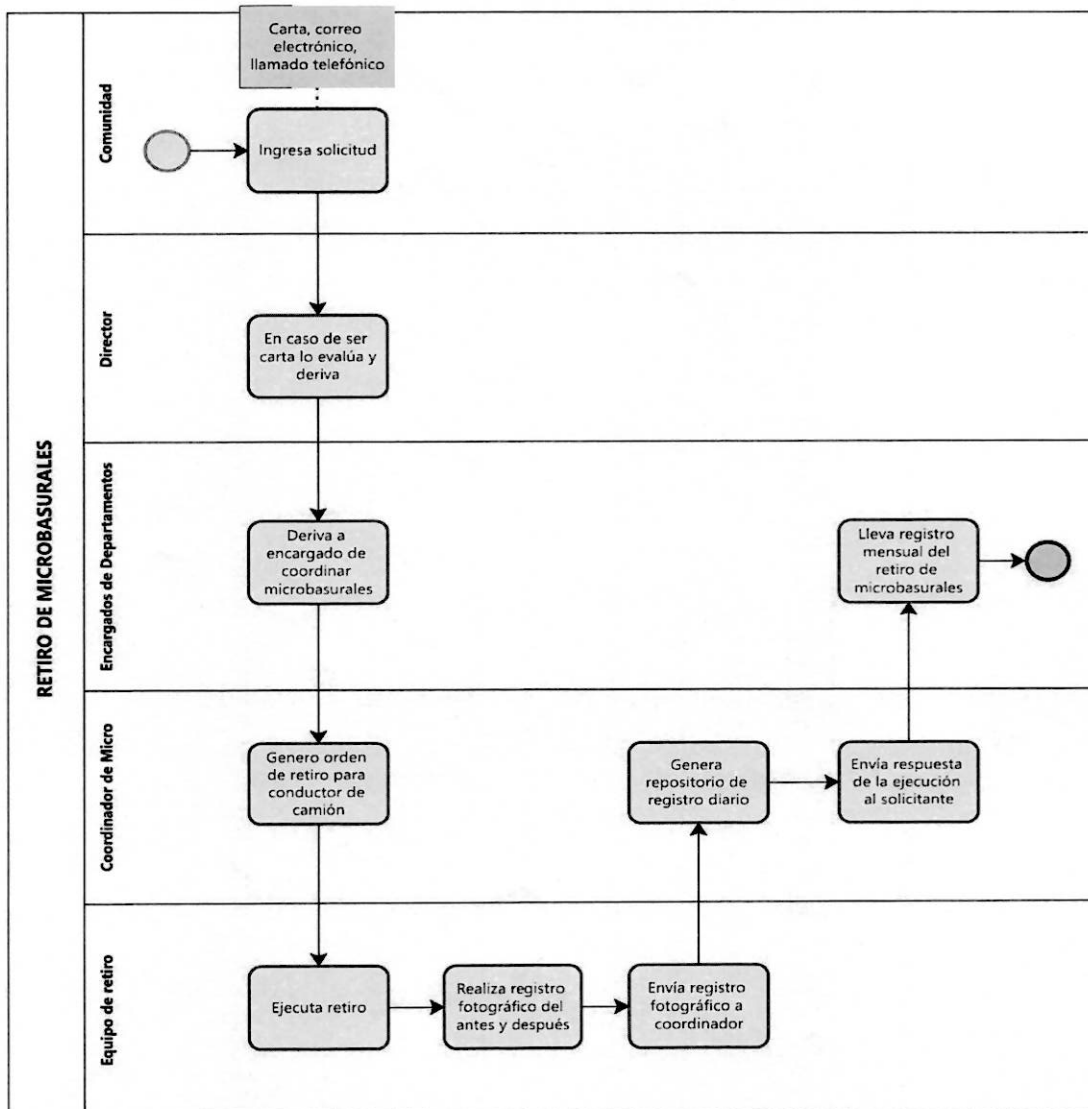


## XII. DESCRPCIÓN DEL PROCESO

Responsable	N°	Actividad	Documento
Comunidad	1	Ingresar solicitud de retiro de microbasurales por correo electrónico, carta o vía telefónica. Indicando quien solicita, dirección, número de contacto y fotografía (en caso de correo o carta)	Carta, correo electrónico y/o llamado 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	
Encargado depto. de barrido de calles, microbasurales y limpieza de espacios públicos	4	Deriva a encargado de coordinar microbasurales	
Coordinador Microbasurales	5	Incorpora a programa diario de retiro según recorrido y sector	Planilla planificación de trabajo
Coordinador Microbasurales	6	Genera orden de retiro para conductor de camión	

Equipo de retiro	7	Ejecutan retiro de microbasural y realizan registro fotográfico del antes y después	Fotografías
Equipo de retiro	8	Envían las fotografías al coordinador de microbasurales	
Coordinador microbasurales	9	Genera repositorio de registro de los microbasurales retirados diariamente	Carpeta de imágenes
Coordinador microbasurales	10	Envía respuesta de la ejecución del retiro al solicitante	
Encargado departamento	11	Lleva registro mensual de retiro de microbasurales, cantidad y lugar	

**XIII. DIAGRAMA.**



#### XIV. ANEXOS Y FORMULARIOS.



**ACTA TRABAJOS REALIZADOS**  
**ACTIVIDADES PROPIAS**

FECHA DE TERMINO


--

--



DECRETO N° 3554,

TEMUCO, 11 OCT. 2023

**VISTOS:**

1.-El Reglamento N°003 de fecha 17 de julio de 1992, sobre Reglamento de Funcionamiento de la Feria Libre Pinto dependiente de la Municipalidad de Temuco.

2.-El Decreto Alcaldicio N°4253 de fecha 18 de noviembre de 2019, que aprueba el manual de procedimientos administrativos Feria Pinto.

3.-Las facultades que me confiere la Ley N° 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.

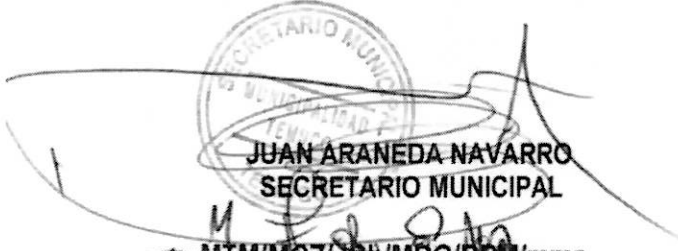
2.-La necesidad de actualizar manual de procedimientos administrativos "Feria Pinto", aprobado mediante Decreto Alcaldicio N°4253 de fecha 18 de noviembre de 2019.

**DECRETO:**

1.-Reemplácese el Manual de Procedimientos Administrativos "Feria Pinto" aprobado mediante Decreto Alcaldicio N°4253 de fecha 18 de noviembre de 2019, por el que a continuación se adjunta:

NOMBRE DEL MANUAL	Manual de Procedimientos Administrativos "Feria Pinto"
OBJETIVO DEL MANUAL	Normar el trabajo que se realiza en feria Pinto, a fin de unificar criterios utilizados por los inspectores municipales, para así mejorar los procesos que se aplican en sus funciones.
AMBITO DE ACCIÓN	Administrador e Inspectores Municipales, Feria Pinto Temuco.


**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**

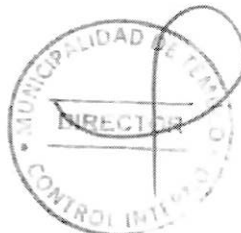
  
JUAN ARANEDA NAVARRO  
SECRETARIO MUNICIPAL

MTM/MCZ/JCL/MPG/RPM/mmr  
DISTRIBUCIÓN:

- Dirección Adm. Y Finanzas
- Rentas Municipales
- Patentes Comerciales
- Dirección Seguridad Ciudadana
- Departamento Desarrollo Económico
- Oficina de Partes



  
ROBERTO NEIRA ABURTO  
ALCALDE



DECRETO N° **3554**

TEMUCO, 14 OCT 2022

**VISTOS:**

- 1.- Los vehículos custodiados en el recinto municipal denominado Hijuela Teguvalda.
- 2.- Lo dispuesto en el Artículo N° 629 y siguientes del Código Civil.
- 3.- Lo señalado en los artículos 43 N° 3 y 44 del Decreto Ley N°3.063 de 1979, sobre Rentas Municipales.
- 4.- El oficio ordinario N° 165 de fecha 14 de Abril 2015, de la Dirección asesoría Jurídica del Municipio, autorizando a proceder con la subasta de todo vehículo, abandonado en la vía pública, que cumpla a lo indicado en el artículo N°629 y siguientes del Código Civil y no habiendo reclamantes.
- 5.- La licitación N°1658-707-L121, en el portal Mercado público, por la Contratación de servicio de Martillero Público para la Municipalidad de Temuco.
- 6.- El Decreto de Adjudicación L1 N°961, de fecha 15 de Noviembre 2022 y la Orden de Compra N°165-2645-SE21, de fecha 18 de Noviembre 2022, que adjudica el servicio de Martillero Público al Sr. JAIME PEDRO CARRILLO MORALES, C.I. N°6.743.427-7, Martillero Público, Registro N° 1487 del Ministerio de Economía.
- 7.- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que, en el Recinto Municipal ubicado, camino a Chol-Chol, km. 4,5; frente cementerio Parque Las Flores se encuentran, vehículos puestos a disposición del Municipio por reunir requisitos para ser subastados públicamente y por los cuales se hicieron las respectivas publicaciones en el diario Austral de Temuco, de mayor circulación en la Región de la Araucanía.
- 2.- Que, efectuadas las publicaciones en el Diario Austral de Temuco de acuerdo a lo indicado en el artículo N°629 y siguientes del Código Civil y no habiendo reclamantes, se encuentran en condiciones de ser subastados públicamente.

**DECRETO:**

- 1.- Procédase a enajenar en pública subasta los vehículos, que se señalan a continuación:

**LOTE N° 1**

FECHA RECEPCION	: 04/11/2021
N° INTERNO	: 21
MARCA	: TAKASAKI
MODELO	: TK125T
COLOR	: ROJO
PATENTE	: XK-0706-8
AÑO	: 2010
N° DE MOTOR	: 1P52QMI906200063
BODEGAJE AL 25/03/2022	: 168.592
AVALUO FISCAL	: 264.661
75% AVALUO FISCAL	: 198.495

- **LA INFORMACION TECNICA Y EL AVALUO DE LOS VEHÍCULOS, SE PUEDE VERIFICAR EN EL CERTIFICADO DEL MISMO, QUE SE ENCUENTRA ADJUNTO AL PRESENTE DECRETO.**

2.- El remate de las especies (vehículos) se efectuará vía On line, según plataforma, actuando como martillero el Sr. JAIME PEDRO CARRILLO MORALES, RUT: 6.743.427-7, Martillero Público, Registro N°1487.

3.- En caso de NO haber interés de parte del público asistente, se autoriza al Sr. Martillero para reducir la postura mínima hasta un 20% del valor asignado a cada lote. Al no existir interés aun, se autoriza al Sr. Martillero para subastar al mejor postor.

4.- El remate en referencia se efectuará bajo la siguiente modalidad:

- a) Fecha de remate: martes 18 de Octubre, desde las 11:00 horas, Presencial.
- b) Las especies a subastar podrán ser vistas por el público interesado, el día jueves 13, viernes 14 y lunes 17 de Octubre de 2022, entre las 09:30 a 15:00 horas, no podrán ingresar al recinto más de 4 personas por cada visita a terreno.
- c) El giro de los derechos deberá ser realizado por el Dpto. de Rentas y Patentes, a más tardar dentro de los 2 días siguientes a que el martillero entregue la información.
- d) El pago de los valores por las especies subastadas, podrá pagarse hasta 3 días después de emitido el giro, podrá ser mediante:
  - Dinero en efectivo
  - Transferencia electrónica, dependiendo de la jornada a efectuar la subasta y se cancelarán lote a lote subastado, cualquier transferencia realizada después de las 14:00 hrs. se entiende realizada el día siguiente.
- e) La Facturación será efectuada por el Sr. Martillero .-
- f) Los vehículos se rematarán en el estado que se encuentran. Siendo de cargo del adquirente los permisos de circulación atrasados y/o infracciones, así como cualquier otro trámite judicial, que se requiera.
- g) La entrega de las especies será efectuada por el Sr. Encargado del Recinto Municipal, o por el funcionario, que este designe para ello, previa presentación del comprobante de ingreso, debidamente pagado, debiendo agendar entrega al N° de teléfono 992273891, o al correo [cristian.montesino@temuco.cl](mailto:cristian.montesino@temuco.cl), por motivo de protocolo, la entrega se realizará por contribuyente, no pudiendo entregar a dos o más contribuyentes en forma simultánea.
- h) Las especies subastadas y pagadas deberán ser retiradas dentro de un plazo máximo de diez (10) días, posterior a la subasta, en horario de atención de público, en caso contrario, se


verán afectadas a derecho de bodegaje establecido en la Ordenanza municipal respectiva. Transcurridos 30 días de la fecha de la subasta y no retirada las especies, se entiende que el adquirente desiste de la subasta y la Municipalidad podrá subastar nuevamente la especie. No teniendo reclamo alguno el adquirente.


5.- El producto del remate ingresará a la respectiva cuenta del presupuesto Municipal vigente, que para tal efecto definirá la Dirección de Administración y Finanzas

6.- Publíquese un extracto del presente Decreto en el **Diario Austral de Temuco**, el cual será efectuado por el Sr. Martillero Público, sin costo para el municipio.

7.- La Municipalidad de Temuco no incurrirá en gasto alguno por este concepto, los valores que corresponde a cobrar por su gestión más impuestos el Sr. Martillero Público, don Jaime Carrillo Morales, será de cargo del adjudicatario de cada especie.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE**


  
**JUAN ARANEDA NAVARRO**  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
**MARV/JBS/CMA**

**Distribución**

- Dir. Adm. y Finanzas
- Depto. Tesorería
- Depto. Rentas y Patentes
- Adm. Recinto Municipal
- Sr. Jaime Carrillo Morales (Martillero).
- Of. Partes



  
**ROBERTO NEIRA ABURTO**  
ALCALDE







REPUBLICA DE CHILE



500470542906

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y  
ANOTACIONES VIGENTES EN EL R. V. M.**

Inscripción : XK.0706-8

**DATOS DEL VEHICULO**

Tipo Vehículo : MOTO Año : 2010  
Marca : TAKASAKI  
Modelo : TK125T 2  
Nro. Motor : 1P52QMI 906200063  
Nro. Chasis : LZBTX530091005688  
Color : ROJO  
Combustible : GASOLINA  
PBV : 140,00 KILOS

NO REGISTRA SEGURO OBLIGATORIO VIGENTE

**DATOS DEL PROPIETARIO**

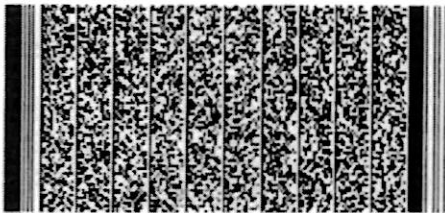
Nombre : FRANCISCO ANTONIO VALDEBENITO VILCHES  
R.U.N. : 16.650.012-5  
Fec. adquisición: 18-08-2010  
Repertorio : LOS ÁNGELES  
Número : 5007 de fecha : 18-08-2010

\*\* REGISTRA MULTAS DE TRANSITO NO PAGADAS. ART. 15,  
D.S. N°61, DE 2008, DE JUSTICIA \*\*

Sr. usuario: Corrobore la exactitud de los datos identificatorios del vehículo

FECHA EMISIÓN: 28 Septiembre 2022, 10:56. Continúa en la página 2

Verifique documento en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl).



Timbre electrónico SRCel



8530233

[www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl)



REPUBLICA DE CHILE



500470542906

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y  
ANOTACIONES VIGENTES EN EL R. V. M.**

Página 2

Inscripción : XK.0706-8

**LIMITACIONES AL DOMINIO**

A LA FECHA NO TIENE ANOTACIONES VIGENTES  
INCORPORADAS AL REGISTRO

**DATOS DE PROPIETARIOS ANTERIORES**

Nombre : MACKARENA IVETTE BURGOS LAGAZZI

R.U.N. : 14.069.602-1

Repertorio : LOS ÁNGELES

Número : 11334

de fecha : 16-11-2009

\*\* REGISTRA MULTAS DE TRANSITO NO PAGADAS. ART. 15,  
D.S. N°61, DE 2008, DE JUSTICIA \*\*

Sr. usuario: Corrobore la exactitud de los datos identificatorios del vehiculo

FECHA EMISIÓN: 28 Septiembre 2022, 10:56.

Valor Pagado

Impreso en:

REGION :

Verifique documento en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl).



Timbre electrónico SRCel



**Víctor Rebolledo Salas**  
Jefe de Archivo General  
Incorpora Firma Electrónica  
Avanzada