



MUNICIPALIDAD DE **ARICA**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA

REGLAMENTO DE FUNCIONES Y ESTRUCTURA ORGANICA
DE LA MUNICIPALIDAD DE ARICA

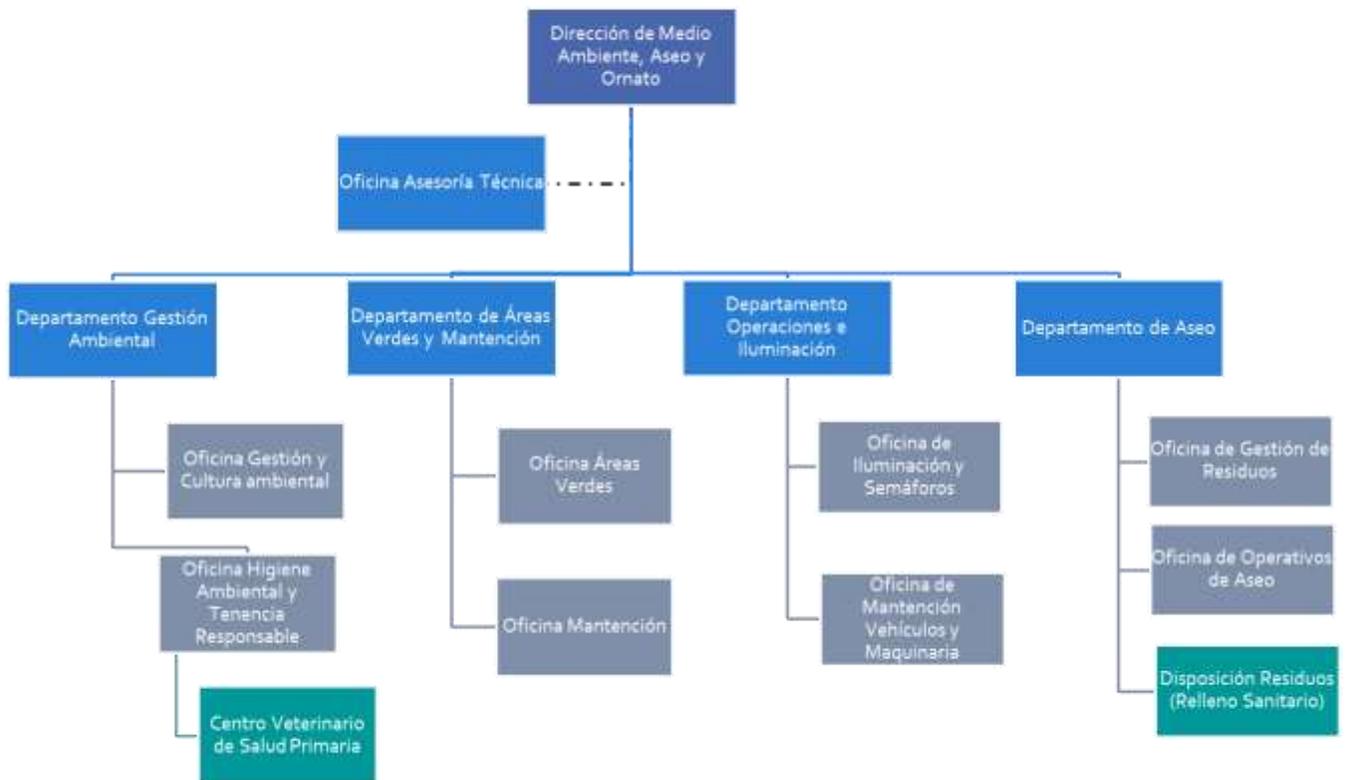
Reglamento N°4 de fecha 13 de Noviembre de 2019.

10.- DIRECCIÓN DE MEDIOAMBIENTE, ASEO Y ORNATO

ARTICULO 79: La Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato dependerá jerárquicamente de la Administración Municipal y tendrá como funciones principales proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con la protección y resguardo del medio ambiente; así como el aseo y mantención de las vías públicas, alumbrado público, áreas verdes y en general de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna. Las funciones generales de esta dirección serán:

- a) El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y, en general, de los bienes municipales y nacionales de uso público existentes en la comuna.
- b) El servicio de extracción y disposición final de la basura, acciones que se ejecutarán mediante una planificación que coordine y controle la recolección de basura domiciliaria, industrial y comercial, así como su disposición final.
- c) El mantenimiento, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna.
- d) El mantenimiento, y operación del alumbrado público de la Comuna.
- e) Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con medio ambiente;
- f) Aplicar las normas ambientales a ejecutarse en la comuna que sean de su competencia,
- g) Elaborar el anteproyecto de ordenanzas municipales relacionadas con el medio ambiente en la Comuna de Arica, para cuya aprobación el Concejo podrá contar con un informe técnico del Ministerio del Medio Ambiente.
- h) Coordinar y supervisar a las Empresas subcontratadas que prestan servicios relacionados con el medio ambiente, aseo, áreas verdes y/u ornato de la Comuna.
- i) Integrar el Comité de Emergencia y prestar apoyo logístico y de recursos humanos ante situaciones de emergencias y catástrofes.
- j) Elaborar planes y programas de gestión ambiental, de acuerdo a los lineamientos fijados en el Plan Regulador Comunal, el Plan de Desarrollo Comunal y en el marco de las normativas y orientaciones de ordenamiento territorial adecuadas a la realidad comunal.
- k) Informar al menos, trimestralmente, al Alcalde (sa), Administración Municipal y a la Unidad de Control, sobre la marcha de los procedimientos que lleva a cabo.
- l) Otras funciones que la Ley señale o la autoridad superior le asigne.

ARTÍCULO 80: La estructura orgánica de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato será la siguiente:



10.1.- OFICINA DE ASESORÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 81: La oficina de Asesoría Técnica dependerá de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, tendiendo como función general otorgar asesoría administrativa y técnica y apoyar las labores de control de gestión en las áreas temáticas asignadas por la Dirección. Sus funciones específicas son

- a) Elaborar la planificación y presupuesto anual de la Dirección, en coordinación con todos los departamentos dependientes.
- b) Hacer seguimiento a la planificación anual y actualizarla según los ajustes que determine el Director y en coordinación con todos los departamentos dependientes.
- c) Coordinar con las Unidades pertinentes, la elaboración de procedimientos o la actualización y mejora de los existentes, en la Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato.
- d) Elaborar informes o propuestas en ámbitos temáticos específicos, administrativos y/o técnicos según requerimientos del Director y que sean de interés para la gestión municipal.
- e) Coordinar la ejecución de programas, proyectos o actividades que defina el Director o que se establecen en la planificación.

- f) Coordinación y seguimiento a procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos por la Dirección.
- g) Participar en Comisiones Evaluadoras de Adquisición de bienes o servicios requeridos por DIMAO, según lo determine el Director.
- h) Asesorar técnica y administrativamente a Unidades Técnicas Fiscalizadoras (U.T.F.s) de las concesiones de servicios externalizados de aseo y mantenimiento de áreas verdes, en materias ligadas a los respectivos contratos.
- i) Apoyar a la Sección de Bienes e Inventarios de la D.A.F., en la actualización del inventario de activos de la Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato.

10.2.- DEPARTAMENTO DE MEDIOAMBIENTE

ARTÍCULO 82: Dependerá de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato y tendrá como función la coordinación de las acciones para contribuir a un medio ambiente libre de contaminación, procurando la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambiental de la comuna. Sus funciones serán:

- a) Proponer políticas, programas y proyectos, destinados a la conservación y protección del medio ambiente y la biodiversidad local.
- b) Coordinar y/o ejecutar acciones y proyectos medioambientales con organizaciones e instituciones del sector público y privado.
- c) Asumir las responsabilidades ambientales que las leyes y normativas del área les asigna a los municipios.
- d) Coordinar la participación y ejecución de instrumentos de gestión ambiental en la comuna.
- e) Recibir y responder denuncias ambientales, coordinando las acciones requeridas para su resolución.
- f) Propiciar y participar en la generación de ordenanzas locales y normativas ambientales.
- g) Colaborar y apoyar a las demás direcciones municipales en materia de impacto ambiental, incluyendo el manejo de residuos sólidos y líquidos, y sustancias tóxicas o peligrosas.
- h) Coordinar con las unidades municipales y otros servicios públicos, las acciones que se requieran para atender situaciones de emergencia ambiental.
- i) Colaborar con la unidad Jurídica municipal, en situaciones de denuncia por daños ambientales.
- j) Proponer y supervisar los estudios técnicos u operacionales que sean necesarios en el área de la conservación y el manejo de los recursos naturales de la comuna, tales como suelo, aire, agua, fauna y flora.
- k) Proponer la creación y formas de administración de zonas de protección ambiental en la comuna.
- l) Prevenir patologías zoonóticas, contribuir en acciones de saneamiento ambiental, que protejan la salud pública.

ARTÍCULO 83: Dependerán del Departamento de Medioambiente, las siguientes Oficinas:

- Oficina de Gestión y Cultura Ambiental
- Oficina de Higiene Ambiental
- Centro Veterinario de Salud Primaria

10.2.1.- OFICINA DE GESTIÓN Y CULTURA AMBIENTAL

ARTÍCULO 84: La Oficina de Gestión y Cultura Ambiental, dependerá del Departamento de Medioambiente, y su función principal será proponer, diseñar y aplicar políticas, ordenanzas, instrumentos de gestión, planes y programas para la conservación del medio ambiente, velando por el cumplimiento de la legislación ambiental vigente tanto en la gestión interna del municipio como en el ámbito comunal. En el área formativa, desarrollará acciones de educación ambiental de impacto comunal, fomentando la responsabilidad ciudadana y empresarial en el cuidado del medio ambiente. Sus funciones específicas serán:

- a) Diseñar las políticas, programas y proyectos, destinados a la conservación y protección del medio ambiente y la biodiversidad local.
- b) Ejecutar acciones, proyectos y programas de protección del medio ambiente con organismos públicos con competencia ambiental, así como apoyar diversas iniciativas del área.
- c) Velar y apoyar el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable al municipio.
- d) Elaborar las ordenanzas municipales que se refieran a temas medioambientales.
- e) Colaborar y apoyar a las demás direcciones municipales en materia de impacto ambiental, incluyendo el manejo de residuos sólidos y líquidos, y sustancias tóxicas o peligrosas.
- f) Diseñar y ejecutar los estudios técnicos u operacionales que sean necesarios en el área de la conservación y el manejo de los recursos naturales de la comuna, tales como suelo, aire, agua, fauna y flora.
- g) Proponer la creación y formas de administración de zonas de protección ambiental en la comuna, en el marco de las competencias y atribuciones municipales.
- h) Desarrollar programas, actividades, eventos de educación ambiental, donde la comunidad identifique los principales conflictos, mediante la participación ciudadana.
- i) Implementar y aplicar metodologías de educación ambiental alternativas adecuadas al público objetivo, en coordinación con los organismos técnicos correspondientes.
- j) Apoyar iniciativas ambientales propuestas por diferentes sectores de la comunidad, que sean priorizadas conforme a los recursos municipales disponibles.
- k) Gestionar alianzas estratégicas que atiendan temáticas del desarrollo ambiental.
- l) Promover la recuperación de los espacios públicos mediante acciones de educación ambiental interactiva.
- m) Crear y producir insumos ecológicos para aplicarlos en talleres ambientales interactivos (plantas, almácigos, huertos)

- n) Desarrollar acciones de fiscalización de las ordenanzas en materia medioambiental que estén vigentes.

10.2.2.- OFICINA DE HIGIENE AMBIENTAL Y TENENCIA RESPONSABLE

ARTÍCULO 85: La Oficina de Higiene Ambiental y Tenencia Responsable, dependiente del Departamento de Medioambiente, tendrá como función principal ejecutar tareas de saneamiento ambiental, evitando la propagación de enfermedades, focos infecciosos y patologías zoonóticas, que puedan ser perjudiciales para el bienestar comunal y la salud pública. Sus funciones específicas serán:

- a) Identificación y control de plagas de importancia en salud pública, en sitios eriazos y/o comunitarios.
- b) Coordinar y/o ejecutar proyectos o acciones de control de vectores, para su detección y eliminación.
- c) Coordinar y/o ejecutar con otros servicios públicos proyectos o acciones control de vectores, incluyendo su detección.
- d) Establecer ciclos de charlas a la comunidad sobre prevención y control de plagas domésticas, así como las probables enfermedades zoonóticas.
- e) Elaboración de informes técnicos a solicitud de la jefatura o municipio, atinentes a su función.
- f) Coordinar y/o ejecutar proyectos o acciones de control de fauna urbana y de tenencia responsable.
- g) Promover el cumplimiento de las ordenanzas locales y las normativas referidas a la prevención de la transmisión de zoonosis.

10.2.3.- CENTRO VETERINARIO DE SALUD PRIMARIA

ARTÍCULO 86: El Centro Veterinario de Salud Primaria dependerá de la Oficina de Higiene Ambiental y Tenencia Responsable y tendrá como función principal, ofrecer un servicio a la comunidad de atención primaria para animales y mascotas. Este centro realizara atenciones veterinarias preventivas, control de zoonosis y de población canina y felina mediante esterilización quirúrgica. Sus funciones específicas serán:

- a) Realizar atención medico veterinaria de acceso gratuito a la comunidad en general.
- b) Realizar actividades de prevención y control de zoonosis y vectores.
- c) Desarrollar programas de control de la población de fauna en sectores urbanos.
- d) Gestión de proyectos del plan nacional PTRAC.
- e) Desarrollar programas educativos de tenencia responsable de animales de compañía.
- f) Gestión del Registro Comunal de Animales de Compañía.

10.3.- DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 87: El Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos dependerá de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato y tendrá como función principal

coordinar y supervisar los recursos y funcionamiento de las unidades dependientes de Áreas verdes y Manteamiento. Sus funciones serán:

- a) Mantener y administrar las áreas verdes emplazadas en bienes nacionales de uso público de la comuna.
- b) Realizar servicios de mantenimiento en equipamiento urbano sobre la base de una planificación y programación que incorpore necesidades detectadas y requerimientos de la comunidad, conforme a la disponibilidad de recursos.
- c) Apoyar con mano de obra y materiales disponibles, la implementación de eventos convocados por el municipio y la comunidad.

10.3.1.- OFICINA DE ÁREAS VERDES

ARTÍCULO 88: La Oficina de Áreas Verdes dependerá del Departamento de Áreas Verdes y Mantención, tendrá como función administrar las áreas verdes de la ciudad. Sus funciones específicas serán:

- a) Administrar, mantener y resguardar las áreas verdes bajo administración municipal.
- b) Supervisar y controlar el desempeño de las empresas contratistas de las áreas verdes, a través de funcionarios Inspectores Técnicos que desarrollarán las labores de fiscalización.
- c) Preparar los antecedentes técnicos para realizar licitaciones relacionadas con los servicios a la comunidad y que sean de su competencia.
- d) Contribuir al cumplimiento de la Ordenanza Municipal que regula áreas verdes de la comuna y atender las denuncias que formule la comunidad por infracciones a dicha normativa.
- e) Remitir al Juzgado de Policía Local las notificaciones por infracciones a la Ordenanza de Áreas Verdes, corta de árboles y daños en áreas verdes y vías públicas.
- f) Coordinar con la Secretaría Comunal de Planificación, el estudio y proposición de proyectos de construcción, mejoramiento o reposición de áreas verdes.
- g) Elaborar, ejecutar y evaluar los planes y programas de mantención, poda, corte y control fitosanitario en las áreas verdes y arbolado urbano.
- h) Velar por la mantención y uso eficiente del equipamiento municipal y de los bienes destinados a la Oficina, para la administración de las áreas verdes, parques y jardines.
- i) Mantener un catastro actualizado de las plazas y áreas verdes de la comuna.
- j) Atención de situaciones de emergencias en el arbolado urbano.
- k) Realizar aquellas labores que le encomiende la autoridad, dentro del marco legal.
- l) Proveer riego vía camiones aljibe a aquellos sectores de áreas verdes que no cuentan con acceso a la red hídrica.
- m) Velar por la buena mantención y funcionamiento de redes hídricas emplazadas en áreas verdes emplazadas en los espacios públicos de la comuna.

10.3.2.- OFICINA DE MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 89: La Oficina de Mantenimiento dependerá del Departamento de Mantenición de Espacios Públicos, teniendo por finalidad mantener en buenas condiciones el equipamiento comunitario del bien nacional de uso público. Sus funciones son:

- a) Desarrollar un plan para el mantenimiento permanente de la infraestructura y mobiliario en bienes nacionales de uso público.
- b) Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de los planes de trabajo de los Talleres dependientes.
- d) Cumplir otras funciones propias o encomendadas por la Autoridad en el marco de la normativa vigente.
- e) Organizar la acción operativa en áreas de trabajo agrupadas en Talleres, a saber: Taller de Carpintería, de Soldadura, de Pintura Artística, de Señalética, de Albañilería y Gasfitería.

Taller de Carpintería

- a) Efectuar mantenencias a la infraestructura de las dependencias bajo administración municipal.
- b) Prestar servicios de apoyo a la comunidad, cuando así lo instruya el Jefe o Encargado de la Oficina de Mantenimiento.
- c) Ornamentación de la ciudad en eventos y fechas de alta convocatoria y de interés comunal.
- d) Apoyo en montaje y logística de diferentes Elecciones ya sean Municipales, Presidenciales, Senatoriales y de Diputados que se realizan en la comuna.
- e) Confeccionar mobiliario según especificaciones que indique le Jefe o Encargado de la Oficina de Mantenimiento.

Taller de Soldadura

- a) Confeccionar y reparar estructuras metálicas según necesidad del servicio.
- b) Efectuar mantenencias a la infraestructura de las dependencias bajo administración municipal.
- c) Prestar servicios de apoyo a la comunidad, cuando ésta los solicitase.
- d) Apoyo en montaje y logística en los procesos electorarios que se realicen en la comuna.

Taller de Pintura Artística

- a) Confección de letreros Municipales para: Oficinas Municipales, Juntas de Vecinos, lugares de prohibición botar escombros, etc.
- b) Pintado completo de escenografías.
- c) Colocación y estampado del disco municipal a todos los Vehículos Municipales.
- d) Pintado de cenefas con logo de la gestión municipal.

Taller de Señalética

- a) Confección de letreros de señalética destinados al tránsito de la comuna.
- b) Demarcación de pasos peatonales, leyendas de tránsito en calles y avenidas de la comuna.
- c) Reposición y reparación de señaléticas.

Taller de Albañilería y Gasfitería

- a) Efectuar mantenciones a la infraestructura de las dependencias bajo administración municipal.
- b) Prestar servicios de apoyo a la comunidad, cuando ésta los solicitase.
- c) Construcción de radieres, muros pequeños, reposición de tapas de alcantarillado y en general obras menores según lo instruya el Jefe o Encargado de la Oficina de Mantenimiento.
- d) Instalaciones y reparaciones de baño tales como: instalaciones de red de agua potable, alcantarillado, colocación de accesorios de baños, etc.

10.4.- DEPARTAMENTO DE OPERACIONES E ILUMINACIÓN

ARTÍCULO 90: El Departamento de Operaciones e Iluminación tendrá como función coordinar y supervisar la planificación de recursos y funcionamiento de las unidades de Iluminación y Semáforos y de Mantención de Maquinarias y Vehículos. Sus funciones específicas son:

- a) Desarrollar un plan para el mantenimiento permanente de la infraestructura de los recintos y dependencias municipales.
- b) Mantener en buenas condiciones los mobiliarios urbanos y prestar servicios cuando las dependencias municipales lo requieran.
- c) Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de los planes de trabajo de las unidades dependientes.
- d) Cumplir otras funciones propias o encomendadas por la Autoridad en el marco de la normativa vigente.

ARTÍCULO 91: Dependerán del Departamento Operaciones las siguientes Oficinas:

- Oficina de Iluminación y Semáforos
- Oficina de Mantención de Vehículos y Maquinarias

10.4.1.- OFICINA DE ILUMINACIÓN Y SEMÁFOROS

ARTÍCULO 92: La Oficina de Iluminación y semáforos dependerá del Departamento de Operaciones y tendrá como función mantener en condiciones adecuadas todas las instalaciones eléctricas de la comuna bajo administración municipal. Sus funciones específicas son:

- a) Mantener el alumbrado público de la ciudad, efectuando la reposición y revisión permanente de luminarias, ampolletas y ganchos.
- b) Mantener en buen funcionamiento los semáforos de la ciudad, efectuando las reposiciones de ampolletas e insumos necesarios.
- c) Mantener un catastro actualizado del estado y mantención de luminarias de calles, avenidas, jardines y parques de la comuna.
- d) Mantener un catastro de los semáforos habilitados.
- e) Llevar un registro ordenado de las reposiciones de luminarias, ganchos, cabezales y ampolletas en el alumbrado público.
- f) Mantener programado relojes y foto celdas del alumbrado público.
- g) Ejecutar la reposición de postes municipales y semáforos productos de concesión.
- h) Realizar la mantención de las instalaciones eléctricas en Bienes Nacionales de Uso Público, bajo administración municipal.
- i) Efectuar los trabajos de iluminación y ornato para las actividades oficiales realizadas por el municipio.
- j) Ejecutar las labores que le encomiende la Autoridad, en el marco de la normativa vigente.

10.4.2.- OFICINA DE MANTENCIÓN VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

ARTÍCULO 93: La Oficina de Mantenimiento de Vehículos y Maquinaria dependerá del Departamento de Operaciones e Iluminación y tendrá como responsabilidad mantener en adecuadas condiciones de funcionamiento de maquinaria y vehículos de la Dirección. Sus funciones específicas serán:

- a) Mantener en buen estado de funcionamiento las maquinarias y vehículos municipales de la Dirección, controlar el uso y buen estado de los mismos.
- b) Recomendar la reparación de los vehículos en talleres particulares cuando por su especialidad y costo no puedan efectuarse.
- c) Mantener registros clasificados y bitácoras de uso de los vehículos.
- d) Emitir informes del estado de los vehículos y cantidad de combustible utilizado, a la Dirección de Administración y Finanzas.
- e) Proponer la adquisición de repuestos y accesorios que sean necesarios, la adquisición y la baja de vehículos motorizados según sean las necesidades.
- f) Controlar el funcionamiento y mantención de los talleres de bodega y repuesto.
- g) Realizar reparaciones de soldadura a camiones recolectores, aljibes, tolvas, vehículos municipales en general.
- h) Fabricación de partes dañadas de los camiones recolectores específicamente pisaderas, cuchillas de tracción, palas o chutes, bandejas abatibles y fijas.

10.5.- DEPARTAMENTO DE ASEO

ARTÍCULO 94: El Departamento de Aseo dependerá de la Dirección de Medioambiente, Aseo y Ornato y tendrá como función desarrollar todas las acciones requeridas para asegurar el aseo de los espacios públicos. Las funciones específicas de este Departamento son:

- a) Recolectar y resolver la disposición final de residuos sólidos domiciliarios (RSD) y asimilables.
- b) Resolver disposición final de residuos industriales, los generados por Establecimientos de Atención de Salud (REAS) y otros que sean admisibles en el vertedero municipal o
- c) Efectuar el aseo de vías públicas, de playas y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna, con personal propio o a través de servicio concesionado.
- d) Programar campañas de aseo en la comuna, en coordinación con las Unidades municipales correspondientes.
- e) Supervisar el normal desarrollo de recolección de basura domiciliaria y de la ciudad, por parte de los concesionarios y de los organismos municipales.
- f) Fiscalizar contratos de servicios de aseo, de recolección de residuos sólidos domiciliarios y asimilables y de disposición final de basura (en Vertedero o Relleno Sanitario), que la I. Municipalidad de Arica haya suscrito.
- g) Apoyar la función fiscalizadora de Inspectores de la Dirección de Administración y Finanzas, informando a éstos sobre hechos que trasgredan ordenanzas municipales y demás normas relacionadas con el aseo en bienes nacionales de uso público.
- h) Cumplir otras funciones propias de su competencia que le designe la Autoridad.

ARTÍCULO 95: Dependerán del Departamento de Aseo las siguientes Oficinas:

- Oficina de Gestión de Residuos
- Oficina de Operativos de Aseo
- Recinto de Disposición Final de Residuos

10.5.1.- OFICINA DE GESTIÓN DE RESIDUOS

ARTÍCULO 96: La Oficina de Gestión de Residuos dependerá del Departamento de Aseo y tendrá como objetivo general asegurar el retiro de residuos sólidos domiciliarios (RSD) y asimilables de la comuna. Sus funciones principales son:

- a) Programar y ejecutar la recolección de residuos sólidos domiciliarios (RSD) y asimilables y depositarlos en el Recinto de Disposición Final.
- b) Retirar de la vía pública los restos de podas, escombros y basura que ilegalmente sea depositada en vías públicas, cuando no sea posible exigir ello a las entidades responsables de tal trasgresión normativa.

- c) Supervisar y controlar el correcto desempeño del equipo que realiza labores de recolección de basura en la comuna.
- i) Efectuar el aseo de vías públicas, de playas no concesionadas y, en general, de los Bienes Nacionales de uso público existentes en la comuna con personal propio o a través de servicio concesionado.
- j) Apoyar la función fiscalizadora de Inspectores de la Dirección de Administración y Finanzas, informando a éstos sobre hechos y personas responsables, naturales y jurídicas, que trasgredan ordenanzas municipales y demás normas relacionadas con el aseo en bienes nacionales de uso público.
- k) Mantener el aseo de los camiones recolectores.

10.5.2.- OFICINA DE OPERATIVOS DE ASEO

ARTÍCULO 97: La Oficina de Operativos de Aseo dependiente del Departamento de Aseo tiene por objetivo general contribuir a la limpieza programada de espacios públicos y apoyo a la comunidad en materia retiro de desechos y escombros. Sus funciones principales son:

- a) En coordinación con DIDECO y Dirección de Desarrollo Rural, elaborar un programa anual, semestral o trimestral, de operativos de aseo en sectores grandes de la ciudad, consistentes en retiro de desechos y escombros y limpieza en distintos sectores de la comuna (urbanos y rurales).
- b) Instalación y retiro de contenedores de basura de gran capacidad en puntos estratégicos de la comuna (zonas urbana y rural).
- c) Limpieza y barrido de calles que no cuentan con servicio externalizado.
- d) Traslado de vallas papales y otros implementos bajo administración de DIMAO, para realización de eventos de interés municipal, propios, de instituciones públicas, de organizaciones sociales, etc., según lo determine el Sr. Alcalde o el Sr. Administrador Municipal.
- e) Apoyo a otras Unidades de DIMAO a través de vehículos, equipos y maquinarias, según los determine el Jefe o Encargado del Departamento de Aseo.

10.5.3.- RECINTO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

ARTÍCULO 98: El Recinto de Disposición Final de Residuos dependerá del Departamento de Aseo y tendrá como Objetivo determinar y ejecutar la disposición final de los residuos generados en la comuna, evitando que éstos no representen peligros para la salud pública y el medioambiente. Sus funciones principales son:

- a) Administrar la disposición final de los residuos generados en la comuna, sean estos del tipo Domiciliarios (RSD) o asimilables, Industriales, de Establecimientos de Atención de Salud (REAS) y otros que sean admisibles, de acuerdo a las normas indicadas por la autoridad sanitaria.

- b) Programación operativa diaria de trabajadores, vehículos y maquinaria disponibles, para confinar los residuos generados en la comuna, en un área lo más pequeña posible, compactándolos y cubriéndolos con capas de árido.
- c) Supervisión constante del proceso de disposición final de residuos, que asegure su correcto vaciado, recubrimiento y compactación.
- d) Control permanente de acceso de personas y vehículos a las dependencias del Vertedero o Relleno Sanitario y evitar la extracción de los residuos desde el recinto.
- e) Activar protocolos de emergencia ante siniestros como incendios y otros.