I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

000246

DECRETO EXENTO Nº202/ /2026

Cerrillos, 17 FEB 2026

V I S T O S:

La Providencia N°PV-103-00-00155-2026 del Administrador Municipal; el Decreto Exento N°202/2221/2025; la Ley N°19.880 Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las facultades que me confieren los Decretos Exentos N°202/1566/2014 y sus modificaciones posteriores.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/2221/2025, se aprobaron las Orientaciones Globales de la Municipalidad de Cerrillos, año 2026.

Que, la Dirección de Gestión Ambiental debe velar por el mejoramiento de las condiciones medioambientales de quienes habitan la comuna, dando respuesta eficiente a las demandas ciudadanas y es el Departamento de Aseo quien debe velar por mantener los espacios libres de escombros y residuos en general. En un afán de entregar un servicio adicional a la comunidad, se realiza este programa de retiro de voluminosos, el cual se despliega en los distintos territorios de la comuna. Cabe señalar que con estas acciones se evita que dichos objetos sean abandonados en la vía pública fomentando así la creación de microbasurales.

D E C R E T O:

1. Apruébase el Programa denominado **"OPERATIVO RETIRO DE VOLUMINOSOS"**, cuyo objetivo general es mejorar las acciones conducentes a mantener la comuna limpia, mediante las gestiones de retiro de voluminosos.

2. La Unidad responsable del programa será la Dirección de Gestión Ambiental a través del Departamento de Aseo.

2. La actividad del programa consiste en la instalación de bateas en Bienes Nacionales de Uso Público, con el fin de acumular voluminosos que los vecinos cercanos al punto de ubicación concurren a depositar, las cuales se realizarán en las fechas y lugares que se indican en la siguiente tabla:

Sector	Lugar	Fecha
Orione	Colo Colo 921	06-01-2026
San Martin	Caupolicán con Huelén	13-01-2026
Mirador 1	Coma Sola 7658	20-01-2026
Santa Adela	Plaza Mayor	27-01-2026
Los Presidentes	Plaza Los Presidentes	03-02-2026
Las 3 Villas y Mi Esperanza	Av. 18 de Septiembre con 1 de Enero	10-02-2026
Ex Cooperativa	Lagos Palacios con Santa Ana	17-02-2026
Gabriela Mistral	Felix Margoz 821	24-02-2026
Arica	Plaza Dura Ana Undurraga	03-03-2026
Zaror	Los Jazmines 425	05-03-2026
San Martin	Caupolicán con Efesos	10-03-2026
Orione	La Reconquista con Pablo Suarez	12-03-2026
La Arboleda	Francia con Santa Corina	17-03-2026

Orione	Las Musas con 14 de Octubre	19-03-2026
Raul Silva Henríquez	Calle Raul Silva Henríquez 192 con Francia	24-03-2026
Portal Oeste	Baldomero Lillo con Marta Brunet	26-03-2026

MATRIZ DE MARCO LÓGICO.

OBJETIVO	UNIDAD RESPONSABLE	ACTIVIDADES	Meta /Indicador	Verificadores
1- Mejorar las acciones conducentes a mantener la comuna limpia, mediante las gestiones de retiro de voluminosos	Departamento de Participación Ciudadana	Determinar cronograma participativo de solicitud de retiro de voluminosos.	Envío de cronograma desde Participación ciudadana 6 semanas antes del comienzo del nuevo trimestre de actividades.	Memorándum y correo electrónico
	Departamento de Aseo en su envío	Enviar calendario y lugar de instalación de bateas, para contar con autorización de BNUP.	Envío de calendario y territorios de Depto de Aseo a DOM, 6 semanas antes del comienzo del nuevo trimestre de actividades.	Memorándum
	Departamento de Participación Ciudadana Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Informar oportunamente a vecinos sobre fechas y lugares acordadas para instalación de batea.	Informar previamente a vecinos del territorio y mediante campañas el cronograma y territorialización de la actividad.	Publicación en RRSS. Actas de reuniones
	Departamento de Aseo	Instalación y retiro de bateas en distintos territorios de la comuna.	Instalación de batea en lugar determinado y retiro de la misma al momento de llenado de la estructura o hasta las 16:00 horas, lo que suceda primero.	Registro fotográfico, Bitácora.
	Departamento de Participación Ciudadana Dirección de Seguridad	Permanecer en el lugar de operativos territoriales y de seguridad para informar adecuadamente a las personas sobre actividad y dar cuenta del llenado de la estructura y así evitar excedente de materiales fuera de ella.	Permanencia durante toda la actividad, para socializar con vecinos y vecinas que el final de la actividad concluya de manera limpia y ordenada	Registro fotográfico Comunicación de fin de actividad a departamento de aseo por medio telefónico.

4. El programa que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

JUVENAL URIZAR ALFARO
Administrador Municipal(s)
"Por Orden del Alcalde"

JUA/CUCH/aaa**
Distribución:
Carpeta Virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Gestión Ambiental
Depto. de Aseo
Página Web.