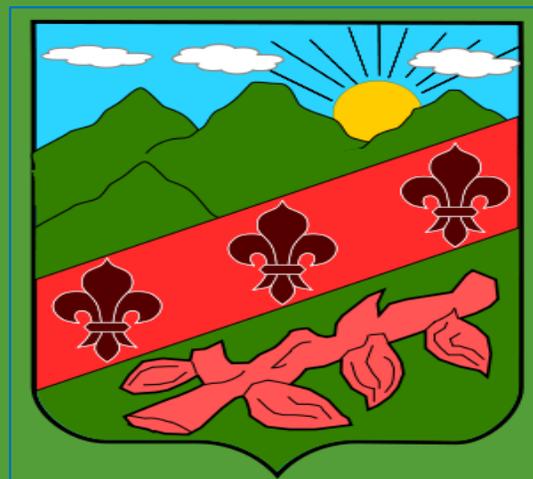


**NORMATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEO URBANO Y ORNATO  
DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DE MACORÍS**



Gestión municipal  
2016-2020



**NORMATIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ASEO URBANO Y ORNATO  
DEL AYUNTAMIENTO  
DE SAN FRANCISCO DE MACORÍS**

**INTRODUCCIÓN**

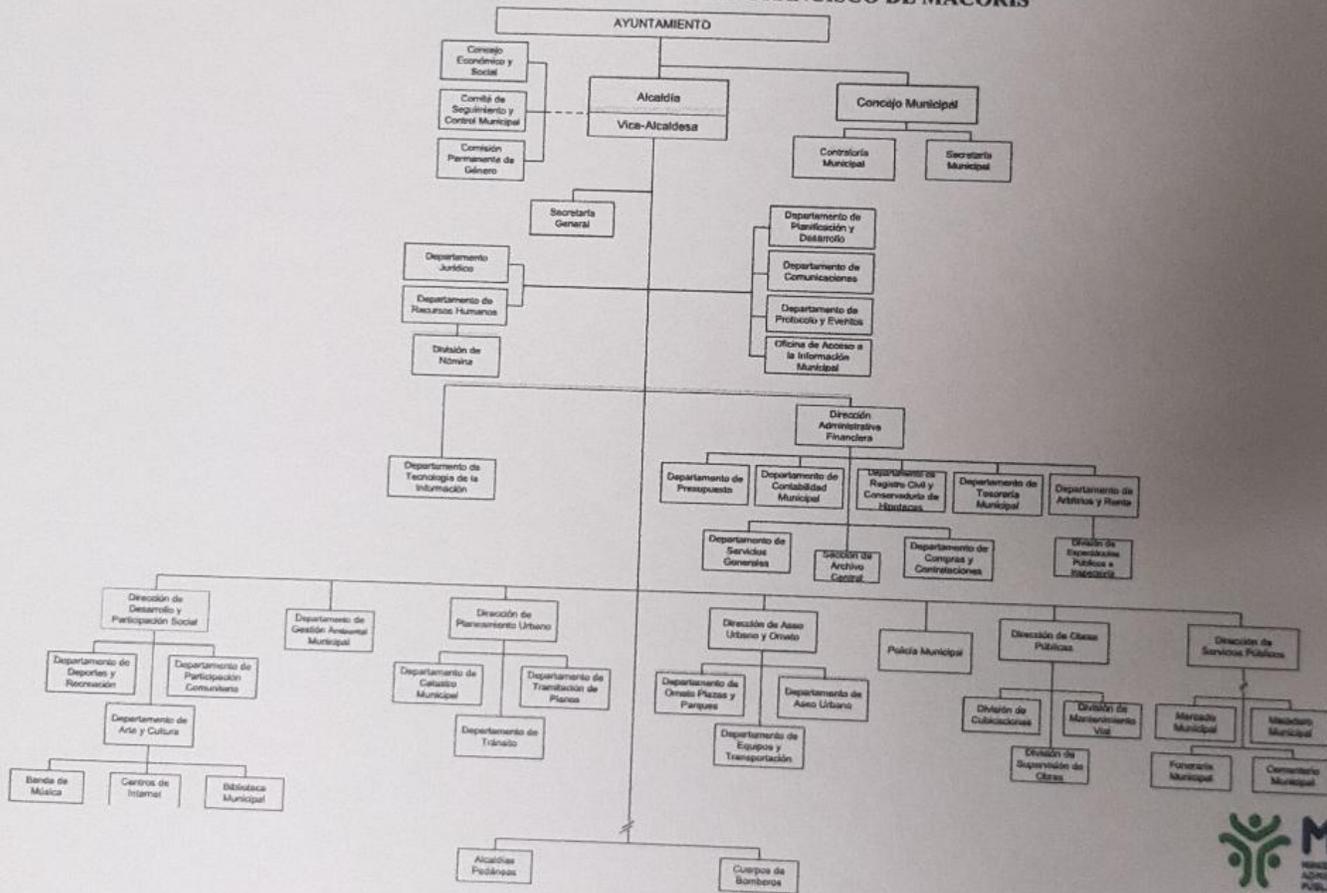
El presente manual es una guía para la implementación de buenas prácticas de gestión para regular de manera integral la prestación de servicios de barridos, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos, líquidos y oleosos, así como la planificación, ejecución y administración de los servicios de mantenimiento y embellecimiento de nuestros espacios públicos, con una visión de transformación del vertedero cielo abierto a un destino final que sea aprovechado de manera industrial mediante el proceso de reciclaje, estableciendo los derechos y las obligaciones del gobierno local y la ciudadanía, abarcando todas las etapas del servicios, todo ello en fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes 176-07 de distrito y los municipios, 340-06 de compras y contrataciones, 1-12 de desarrollo estratégico, 64-00 medio ambientes y las ordenanzas municipales 01-2018, que regula la recolección, transportación, disposición final y manejo de los residuos sólidos, líquidos y oleosos, en el municipio de San Francisco de Macorís, el cual dispone en su artículo Uno: “aprobar como al efecto aprueba en todo el ámbito de la ciudad de San Francisco de Macorís el presente reglamento municipal, para el control de los residuos sólidos, líquidos y oleosos urbanos, en los términos y límites establecidos en la presente ordenanza de la contaminación por residuos sólidos, líquidos y oleosos, en vías, hogares y demás espacios públicos”. Y la ordenanza 02-12 que regula los ciudadanos que vierten residuos en los espacios públicos frente a sus hogares y negocios o cualquier lugar público, so pena de ser penalizado con multas de un 5 % a un 500% de salario mínimo.

El ayuntamiento de San Francisco de Macorís a través de la sala capitular aprobó la estructura organizacional “Organigrama” que a su vez fue aprobada por el Ministerio de

Administración Pública bajo la resolución 15-2013 donde plasma sus seis direcciones, por lo que la dirección de Aseo Urbano y Ornato es una de ella.



**AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DE MACORÍS**



**Visión:**

Convertir el municipio de San Francisco de Macorís en una ciudad modelo, libre de contaminación, transformando el vertedero de cielo abierto a un destino final que sea aprovechado industrialmente los desechos sólidos, líquidos y oleosos y reciclar los mismos. Con estos nos colocamos a la altura de las exigencias mundiales en las metas para lograr, liberar cada día nuestro municipio de las diversas enfermedades producida por los mismo y así cumplir con el plan estratégico que nos impone la ley 1-12 de desarrollo estratégico y la ley 176-07 de los municipios.

**Misión:**

Construir una ciudad digna y acogedora que cumpla con las prerrogativas establecidas en los derechos sociales contemplados en la constitución de la República Dominicana, en procura de que los ciudadanos puedan disfrutar del esparcimientos, entretenimiento y convivencia de una ciudad que prioriza la plena armonía entre los habitantes y su entorno.

**Valores:**

- Vocación de Servicios
- Compromiso
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Integridad
- Participación
- Cumplimiento
- Transparencia
- Honestidad
- Credibilidad

- Creatividad

### **Objetivos General:**

Planificar, ejecutar, brindar y administrar los servicios de mantenimiento y limpieza de las vías, parques, plazas cementerios, mercado municipal, así como el embellecimiento de los lugares públicos que conforman nuestro Municipio en cumplimiento de las atribuciones y competencias propias de esta dirección como lo dicta la ley 176-07 de municipio.

### **Objetivos específicos:**

- Organizar y coordinar la colecta de residuos sólidos, líquidos y oleosos, limpiar las vías, supervisar la recolección y transporte de dichos residuos hasta su destino final.
- Organizar y coordinar la limpieza de parques, plazas, áreas verdes, monumentos, cementerios y demás sitios públicos, velando por el buen funcionamiento, instalaciones eléctricas y estructuras físicas de los mismos.
- Nombrar el personal calificado y sub contratar los servicios necesarios a fin de lograr las metas consagradas en los objetivos generales.
- Contar con brigadas especializadas que optimicen el servicio en cada una de los sectores que componen el municipio, a fin de garantizar su auto-sostenibilidad, implementando operativos en fechas especiales o en situaciones eventuales, mediante personal de trabajo que sustituyan el personal regular, a fin de garantizar la limpieza.
- Organizar, coordinar y supervisar la poda y el embellecimiento de las áreas verdes, a fin de garantizar el aspecto visual del nuestro paisajismo.
- Garantizar el orden, seguridad e iluminación en los parques.
- Velar por la custodia, distribución y control de los equipos y transportes livianos y pesados del Ayuntamiento.
- Controlar el uso, gastos de mantenimiento, consumo de combustible y depreciación de los equipos y maquinarias.

- Eliminar los vertederos improvisados y otras áreas ilegales de depósitos de residuos sólidos y aplicar las sanciones y multas condignas a las personas que violen las disposiciones sanitarias.
- Eliminar el vertedero cielo abierto existente, y convertirlo en un vertedero modelo de gestión.
- Transformar, a través del procedimiento de reciclaje, todos los residuos sólidos, líquidos y oleosos, en productos industrializados y de producción de energías renovables.
- Determinar la necesidad de adquisición de repuestos y accesorios para vehículos y gestionar la compra de los mismos al área correspondiente como lo indica la ley 340-06 de compras y contrataciones.
- Garantizar el mantenimiento preventivo y los trabajos de desabolladora y mecánica requeridos.
- Realizar toda función tendente a alcanzar los objetivos generales arriba planteados y cualquier otro que vaya acorde con la misión y visión de esta dirección.

**Metas:**

La Dirección de Aseo Urbano y ornato se propone trabajar en armonía con el plan estratégico de desarrollo prescrito por la ley 1-12 de desarrollo estratégico, las obligaciones descritas por la ley 176-07 de los municipios y las demás normativas vinculadas con estos propósitos.

**Estructura Organizacional:**Título de la Dirección:

Aseo Urbano y Ornato

Naturaleza de la Unidad:

Dirigir, supervisar, administrar, planificar, ejecutar, coordinar.

**Estructura Orgánica:**

- Director del departamento.
- Encargado de Ornato, plazas y parques.
- Encargado del departamento de Aseo Urbano.
- Encargado del Departamento de Equipos y Transportación.

Relación de dependencia: con el despacho del alcalde, Dominicana Limpia, ornato, plazas y parques, aseo urbano, equipos y transportación, medio ambiente, libre acceso a la información.

Relaciones externas: Empresas contratadas de conformidad con la ley 340-06 de compras y contrataciones, para la recolección de los desechos sólidos del municipio.

Relación de coordinación: Departamento de Ornato, plazas y parques, departamento de Aseo Urbano, Departamento de Equipos y Transportación.

## Organigrama de la dirección de Aseo Urbano y Ornato



## **Dirección de Aseo Urbano y Ornato**

Esta dirección debe estar administrada por un profesional en el área de ingeniería, arquitectura o áreas afines, para cumplir con los requerimientos que demanda la misma.

Dirige los siguientes departamentos.

- Departamento de Ornato plazas y parques.
- Departamento de aseo urbano.
- Departamento de equipos y transportación.

## **Funciones del director de aseo urbano y ornato**

- Velar por la limpieza de la ciudad, por el embellecimiento de los parques y demás áreas públicas, para lo cual se rodea de sus colaboradores inmediatos, a los cuales supervisa de manera permanente buscando eficientizar cada servicio colocado bajo la dependencia de los mismos.
- Velar por que cada capataz cuente con las herramientas de limpieza, a fin de asegurar que las mismas puedan realizar eficiente y eficazmente las labores que le correspondan.
- Inventariar rutinariamente las herramientas de trabajo, a fin de garantizar la conservación de las mismas.
- Promover la ejecución de los servicios de recolección, transportación, barrido y tratamiento de los residuos sólidos, líquidos y oleosos, y asegurar su adecuado destino final.
- Mantener informado al alcalde de todos los programas y actividades realizadas por la dirección.
- Planificar campaña de concienciación a través de los distintos medios de comunicación, para crear conciencia ciudadana en favor de la limpieza de la ciudad.
- Establecer frecuencia de rutas y horarios para el barrido, recolección y transporte de los residuos sólidos, líquidos y oleosos.

- Formar equipos de brigadas especiales en fechas conmemorativas con planes de contingencia que permitan mantener de manera continua, la limpieza de los espacios públicos.
- Incentivar económicamente el personal que se elija para operativos especiales en fechas conmemorativas para jornadas extraordinarias.
- Supervisar la ejecución de los servicios de limpieza de los parques, plazas, isletas y jardines de este municipio.
- Informar al alcalde sobre el cumplimiento de programas y actividades realizada por la dirección evaluando los resultados proponiendo medidas para mejorar el servicio.
- Planificar, asignar y supervisar las labores de sus colaboradores.
- Solicitar la capacitación del personal de cada departamento para seguir desarrollando la eficacia en el cumplimiento de sus funciones.
- Solicitar reconocer al personal que se halla destacado en sus funciones, ya sea a través de un pergamino, de una promoción de su cargo o un incentivo económico como bono de desempeño.
- Considerando todas las funciones que son responsabilidad de la sección Aseo y Ornato, cabe señalar a su vez la participación de cada funcionario, siendo esta de manera directa o indirecta en el cumplimiento de los objetivos correspondientes. Cada funcionario del Personal de Aseo Municipal posee responsabilidades particulares que contribuyen a la realización de los objetivos generales, persiguiendo el logro de un trabajo eficiente y eficaz.

Todas estas actuaciones se realizarán al amparo del mandato legal contenido por las leyes 176-06 distrito nacional y los distritos, 340-06 compra y contrataciones, 1-12 desarrollo estratégico, 64-00 medio ambientes.

### **Funciones del encargado de plazas y parques.**

- Diseñar, evaluar y proyectar las áreas verdes.
- Mantención y recuperación de las áreas verdes.
- Replantar árboles en calles y avenidas para el embellecimiento de la ciudad.
- Planificar y ejecutar la poda de nuestros árboles.
- Conservar y mantener en buen estado las especies de flota y equipamiento disponible de los parques, jardines y áreas verdes de nuestro municipio.
- Y todas las asignaciones que le asigne su dependencia.

Requerimiento: debe ser preferiblemente arquitecto-paisajista.

### **Funciones del encargado del departamento de aseo urbano.**

Dirigir los jefes de brigada en los trabajos de limpieza y recogida de residuos sólidos, líquidos y oleosos.

Constatar cada brigada este en su horario de trabajo en el sector que le corresponda, de modo tal que cumpla con la tarea de limpieza que se le ha establecido, a la hora indicada.

Proporcionar las herramientas y utensilios, tales como: fundas, carretillas, escobas, palas, rastrillo y otros.

Sirve de enlace con el director para transmitir las informaciones que surgen del departamento, programa reuniones de trabajo con las distintas brigadas, informa sobre cualquier anomalía que se presente, recomienda sanción suspensión y desvinculación conjuntamente con el capataz de la brigada.

### **Funciones del departamento de equipos y transportación:**

- Mantener y reparar las unidades motorizadas propiedad del ayuntamiento municipal.
- Dirigir y programar las actividades del departamento.
- Informar y reportar a los técnicos del departamento cualquier inconveniente con equipos y maquinarias.
- Gestionar con el departamento de compras y contrataciones mediante un oficio de solicitud las adquisiciones de cuales quiera piezas y servicios necesarios para reparación de los equipos y maquinarias.

Para cumplir con estas actuaciones, el ayuntamiento se ajusta a las disposiciones de la ley 340-06 de compras y contrataciones, procediendo a realizar a inicio de año la compra de todas las piezas requeridas para la reparación de cualesquiera de los equipos que se vieran afectados, por lo que tan solo con un simple conduce se puede tener en minutos la pieza o repuesto requerido, para que la recogida de los residuos u otros servicios públicos no sea interrumpido.

Este departamento cuenta con un taller de 3,913 metros cuadrados, donde reposan los equipos, la oficina del encargado y los espacios de reparación y lavado de vehículos.



## Ayuntamiento del Municipio de San Francisco de Macorís

Este departamento cuenta con los siguientes empleados.

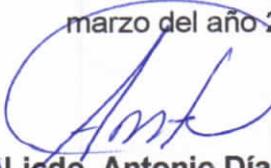
- Un encargado departamental
- Dos maestros de mecánica diésel
- Un ayudante de mecánica
- Un asistente de mecánica
- Un técnico en electricidad automotriz.
- Un gomero disponible al momento que se presenta la necesidad
- Un supervisor general de los trabajos
- Un inspector encargado de verificar la eficacia de los trabajos
- Una conserje
- Cinco guardianes para custodiar y salvaguardar los equipos y maquinarias que guarnecen el taller anteriormente indicado
- Un herrero
- Dos choferes
- Un utiliti
- Organizador de parqueo
- Operador de gredal
- Una secretaria

**POR TANTO:** el Licdo. Antonio Díaz Paulino, Alcalde Municipal de Ayuntamiento de San Francisco de Macorís, En uso de las atribuciones que le confiere el mencionado texto legal, dicta la siguiente:

**PRIMERO:** Queda en vigencia la Normativas de la Dirección de Aseo Urbano y Ornato del Ayuntamiento de San Francisco de Macorís a partir de la fecha de su publicación.

**SEGUNDO:** se instruye comunicar a todos los ciudadanos del Municipio de San Francisco de Macorís la presente normativa, así como la publicación de la misma en nuestro portal

DADA en la ciudad de San Francisco de Macorís, a los 14 días del mes de marzo del año 2019.

  
**Licdo. Antonio Díaz Paulino**  
Alcalde Municipal

