CARGO ALCALDIA

ORDENANZA MUNICIPAL N°025 – 2019 - MDO

Orcopampa, 15 de octubre del 2019

RECIBIDO GERENCIA MUNICIPAL 286

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ORCOPAMPA

POR CUANTO:

El Consejo Municipal de Orcopampa, en sesión ordinaria N°019 - 2019 de fecha 11 de octubre del 2019,

VISTO:

En Sesión Ordinaria de fecha 11 de octubre del 2019, el informe N° 070 – 2019- MDO/DSC - S. Remitido por la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado mediante Ley Nº 28607, "Ley de la Reforma Constitucional", en concordancia con lo dispuesto en los artículos I y II del título preliminar de la Ley Nº 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades", establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, los Gobiernos Locales están sujetos a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Estado, regulan las actividades y funcionamiento del sector público; así como las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y a los sistemas administrativos del Estado, que por su naturaleza son de observancia obligatoria. Por lo que resulta aplicable el art. 197 de la Carta Fundamental del Estado, en cuanto señala las responsabilidades de los Gobiernos Locales de preservar la seguridad ciudadana en sus respectivas demarcaciones, para lo cuenta con la colaboración de la Policía Nacional del Perú, que es la encargada de cuidar el orden interno a nivel nacional;

Que, la Ley N° 27933, Ley de Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana en su artículo 2, establece que se entiende por Seguridad Ciudadana, para efectos de esta ley, a la acción integrada que desarrolla el Estad, con la colaboración de la ciudadanía, destinada a asegurar su convivencia pacífica, la erradicación de la violencia y la utilización pacífica de las vías y espacios públicos. Del mismo modo, contribuir a la prevención de la comisión de delitos y faltas;

Que, el informe N° 070 – 2019- MDO/DSC - S. Remitido por la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, quien solicita que se apruebe mediante ordenanza el Reglamento Interno de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Orcopampa;

Que, estando a lo expuesto y en uso de sus facultades conferidas en el art. 9 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y demás normatividad pertinente; el Consejo Municipal aprobó con voto unánime, la siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ORCOPAMPA - CASTILLA - AREQUIPA

FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE 1886

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ORCOPAMPA

Artículo 1°.- APROBAR El Reglamento Interno de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Orcopampa, que consta de (20) XX capítulos , (74) setenta y cuatro artículos, (03) disposiciones complementarias y (02) disposiciones transitorias.

Artículo 2°.- DISPONER la Publicación de la presente Ordenanza y el Reglamento de Servicio de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, y demás que tengan injerencia el cumplimiento de la presente Ordenanza y **PONGASE** en conocimiento de la Gerencia Municipal.

POR TANTO:
REGISTRESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Tec. Juan Carlos Llerena Huamani
ALCALDE
D.N.I.: 29419055
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ORCOPAMPA
CASTILLA - AREQUIPA

¡Ensueño del cielo Arequipeño...!

Sesión 28 284

UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA
SERENAZGO - ORCOPAMPA

INFORME N° 070 – 2019-MDO/ DSC-S

A : **JUAN CARLOS LLERENA HUAMANI**
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Orcopampa

ATENCION : **ABOG. ERIKA Y. QUISPE CCAPA**
Secretaria General MDO

DE : **Sr. CRISTÓBAL ESCARZA CONDORI**
Jefe de Seguridad Ciudadana Serenazgo - Orcopampa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ORCOPAMPA
CASTILLA - AREQUIPA
RECIBIDO
10 OCT 2019
N° Registro: 176 Folios: (.....)
Hora: 17:30
La recepción de este documento, no implica la conformidad del mismo

ASUNTO : **EL QUE SE INDICA**

FECHA : Orcopampa, 10 de octubre del 2019.

Por intermedio del presente me dirijo a Ud. Y a la vez saludarlo muy cordialmente:

1. Según el Oficio N° 417-2019, OCI/MPCASTILLA, en un punto de las observaciones indica, La Municipalidad Distrital de Orcopampa no ha organizado el servicio de Serenazgo a través de ordenanza municipal, lo que podría afectar el logro de los objetivos del servicio, dando lugar a que sus actos no cuenten con la legalidad, consecuentemente debilitando el sistema de seguridad ciudadana.

2. Por lo tanto, solicito la aprobación mediante ordenanza municipal el Reglamento Interno de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, a efectos de levantar dicha observación.

3. Cabe indicar que dicho documento se solicitó mediante oficio N° 009-MDO/SGSSCC-O con fecha 12 de julio del 2019.

Se adjunta el Reglamento Interno de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.

Es todo cuanto informo a Ud. Para los fines del caso

Atentamente.

Aprobar mediante ordenanza

Cristobal Escarza Condori
JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ORCOPAMPA
CASTILLA - AREQUIPA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ORCOPAMPA

283

REGLAMENTO INTERNO DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Orcopampa – Julio 2019

INDICE

- **CAPITULO I**
  GENERALIDADES
- **CAPITULO II**
  DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y FUNCIONES GENERALES
- **CAPITULO III**
  DE LA BASE LEGAL
- **CAPITULO IV**
  DE LA ESTRUCTURA ORGANICA INTERNA
- **CAPITULO VI**
  DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES
- **CAPITULO VII**
  DE LAS FUNCIONES DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DEL OPERADOR DE BASE DEL ENCARGADO DEL SERVICIO DE FLOTA Y MECANICA, DEL PATRULLAJE DE A PIE, PATRULLAJE MOTORIZADO INTEGRADO.
- **CAPITULO VIII**
  DE LOS SERVICOS Y SU CLASIFICACION
- **CAPITULO IX**
  DE LAS NORMAS DE CONDUCTA
- **CAPITULO X**
  DEL LEMA Y EL SIMBOLO DEL SERVICO DE SEGURIDAD CIUDADANA-SERENAZGO
- **CAPITULO XI**
  DE LA FECHA DE CELEBRACION DEL ANIVERSARIO
- **CAPITULO XII**
  DE LOS UNIFORMES E INSIGNIAS
- **CAPITULO XIII**
  DE LAS FALTAS Y SANCIONES
- **CAPITULO XIV**
  ETICA MORAL Y DISCIPLINA
- **CAPITULO XV**
  LOGISTICA
- **CAPITULO XVI**
  DE LA PARTICIPACION CIUDADANA
- **CAPITULO XVII**
  GLOSARIO DE TERMINOS
- **CAPITULO XVIII**
  DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
- **CAPITULO XIX**
  DISPOSICION TRANSITORIA ÚNICA
- **CAPITULO XX**
  DISPOSICIONES FINAL

REGLAMENTO INTERNO DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ORCOPAMPA

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1: OBJETO DE LA NORMA

El presente reglamento regula la organización y el funcionamiento de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y del servicio de serenazgo de la Municipalidad Distrital de Orcopampa.

ARTICULO 2: ALCANCE

El presente reglamento es de aplicación para el personal de Serenazgo, que está obligado a desempeñar sus labores con responsabilidad, honradez y calidad adecuada dentro de la más absoluta buena fe, apoyando y cooperando en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Distrital de Orcopampa.

ARTICULO 3: DEFINICIÓN

Para efectos del presente Reglamento, entiéndase por Sereno a la persona, hombre o mujer que presta servicios como tal en el área del servicio - Serenazgo, con nombramiento o contrato de conformidad con las normas vigentes, cuya función principal es de apoyo en defensa de la integridad física y de los bienes de la ciudadanía, del orden público, en apoyo a la Policía Municipal y la Policía Nacional del Perú en la erradicación de la delincuencia, con los parámetros que establecen las normas de la legislación peruana a través de la Ley N° 27933 Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana.

CAPITULO II

DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y FUNCIONES GENERALES

ARTÍCULO 4: NATURALEZA

La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana está constituida por personal calificado, según lo estipula la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y las Leyes y Disposiciones de la administración pública, es un órgano de línea de la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Orcopampa, depende jerárquicamente de la Gerencia de Servicios Públicos y está preparado para cumplir los fines y objetivos propuestos a favor de la población Orcopampina.

ARTICULO 5: FINALIDAD

La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana es responsable de cautelar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales que contengan obligaciones o prohibiciones que son de cumplimiento obligatorio por todos los vecinos, empresas e instituciones dentro de la jurisdicción del distrito.

ARTÍCULO 6: FUNCIONES GENERALES

Son funciones generales de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

a) Proporcionar protección para el libre ejercicio de los derechos del vecino.

b) Colaborar con la Policía Nacional del Perú a fin de garantizar la tranquilidad, orden, seguridad y buenas costumbres del vecindario.

c) Ejecutar los planes, programas y proyectos formulados por el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CDSC) para reducir la criminalidad y delincuencia común.

d) Proponer estrategias en materia de seguridad ciudadana al Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CDSC).

e) Organizar y supervisar eventos de capacitación de los efectivos de serenazgo, miembros de las juntas vecinales y otros ciudadanos integrados al sistema de seguridad ciudadana.

f) Ejecutar los programas de vigilancia y patrullaje mixto con las juntas vecinales y vecinos vigilantes, apoyados por la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.

g) Coordinar las acciones operativas de seguridad ciudadana con las unidades orgánicas de la Policía Nacional del Perú (PNP) correspondientes.

h) Ejecutar acciones contra la drogadicción y la prostitución y otros actos que contravengan la moral y las buenas costumbres de la población.

i) Velar y hacer cumplir las disposiciones municipales de carácter especial en materia de seguridad ciudadana, coordinando con las unidades orgánicas correspondientes.

j) Mantener el resguardo en el cuidado de monumentos históricos, turísticos, recreativos, deportivos, además de parques, calles y avenidas del Distrito.

k) Administrar la infraestructura de tecnologías de información y de comunicaciones destinada al servicio de seguridad ciudadana.

l) Supervisar y mantener el buen funcionamiento de la Central de Comunicaciones de Emergencia, a fin de prestar el auxilio inmediato.

m) Administrar la flota de vehículos (motorizados y no motorizados) destinada al servicio de seguridad ciudadana.

n) Coordinar con las Juntas de Vigilancias de los diversos sectores de la población, a fin de implementar acciones tendientes a la prevención de delitos mayores y menores.

o) Ejecutar acciones preventivas y de control dirigidas a garantizar la tranquilidad y seguridad del vecino.

p) Programar, organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la seguridad de los vecinos a través de acciones de información, prevención, conciliación, vigilancia y rescate en casos de accidentes o catástrofes.

q) Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la seguridad ciudadana en el distrito, garantizando la seguridad y controlando el orden para los vecinos y visitantes en las áreas de uso público, conjuntamente con la Policía Nacional del Perú (PNP) realizando patrullajes permanentes, destinadas al cumplimiento de las disposiciones municipales.

r) Atender las denuncias de los vecinos referentes a la seguridad y proporcionar la ayuda necesaria.

s) Actualizar el mapa distrital de incidencia delictiva en el distrito.

t) Ejecutar, evaluar y supervisar las acciones preventivas y disuasivas en cada zonal del distrito contra los probables hechos y circunstancias que afecten la seguridad y tranquilidad pública del distrito.

u) Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley y las que le sean asignadas por el Gerente de Servicios Públicos.

CAPITULO III

DE LA BASE LEGAL

ARTÍCULO 7: La base legal que sustenta el presente Reglamento es:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27933. Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana modificada por el Decreto Legislativo Nº 1316 que regula la Cooperación de la PNP con las Municipalidades para fortalecer el Sistema de Seguridad Ciudadana.
- Reglamento del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana Decreto Supremo Nº 011- 2014-IN.
- Ley Nº30057 - Ley del Servicio Civil.
- Ley Nº 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Ordenanza Municipal N° 008-2019-MDO que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.
- Ley Nº 27815, del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo Nº 033- PCM.
- Ley Nº 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadano.

CAPITULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 8: La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Orcopampa, depende orgánicamente de la Gerencia de Servicios Públicos y esta a su vez de la Gerencia Municipal.

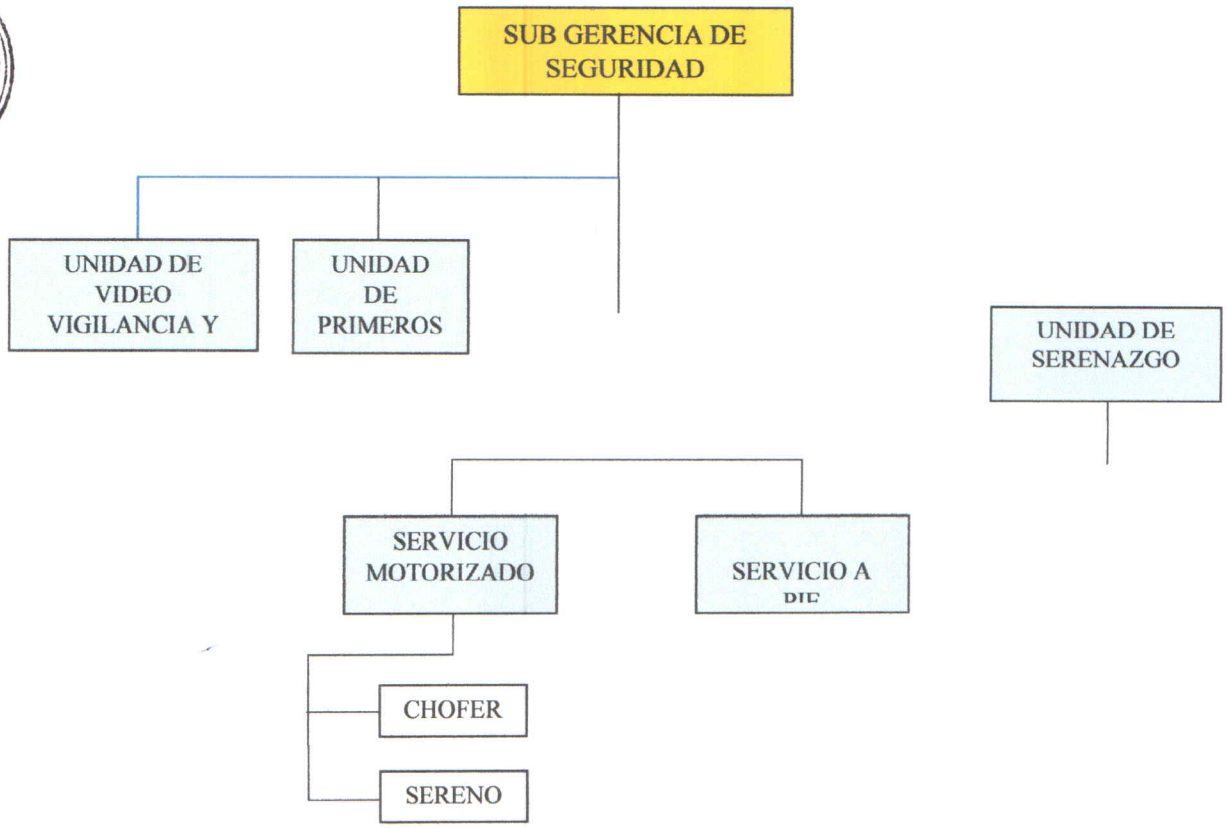
ARTÍCULO 9: El Servicio de Serenazgo cumple con los siguientes servicios específicos:

a) Servicio de patrullaje motorizado
b) Servicio de video vigilancia y comunicaciones
c) Servicio de patrullaje a pie
d) Almacén logístico
e) Sala de primeros auxilios

ARTÍCULO 10: La estructura orgánica de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y del Servicio de Serenazgo es como sigue:

1. Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
   - 1.1. Unidad de Video Vigilancia u Comunicaciones
   - 1.2. Unidad de Primeros Auxilios
   - 1.3. Unidad de Serenazgo
     - 1.3.1. Servicio Motorizado
     - 1.3.2. Servicio a Pie

ARTÍCULO 11: El Organigrama de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana es el siguiente:



CAPITULO V

DE LA INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO.

ARTÍCULO 12: Con el propósito de fortalecer el cuerpo de Serenazgo y prestar un mejor servicio a la comunidad, se realiza programas de capacitación e instrucción al personal de Serenazgo

ARTÍCULO 13: El personal de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana recibirá los siguientes programas de instrucción, entrenamiento y capacitación:

- Orden cerrado y entrenamiento físico.
- Control de multitudes y defensa personal.
- Defensa civil y primeros auxilios.
- Ética moral y derechos humanos.
- Constitución Política del Perú y legislación municipal.
- Documentación y modalidades delictivas.
- Patrullaje.
- Relaciones públicas y atención al público.

- Operatoria de Intervenciones.
- Primeros auxilios

ARTICULO 14: El personal de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana participará de los programas de instrucción, entrenamiento y capacitación con carácter de obligatoriedad, la inasistencia a estos programas está estipulado como una falta de carácter disciplinario, estipulado en el artículo 55, del presente reglamento.

ARTÍCULO 15: La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, realizará evaluaciones periódicas sobre los programas de capacitación, conducta laboral y desempeño de sus funciones.

CAPITULO VI

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 16: Son derechos de los servidores serenos:

a) Percibir una remuneración mensual por la labor desempeñada.

b) Recibir un trato respetuoso y cordial que propicie un adecuado ambiente de trabajo.

c) Asociarse con fines culturales, deportivos y asistenciales o algún otro fin lícito.

d) Gozar de vacaciones remuneradas, conforme a la normatividad vigente.

e) Hacer uso de permisos y licencias por causas justificadas o motivos personales, observando los procedimientos y disposiciones correspondientes.

f) A la capacitación, actualización y perfeccionamiento profesional, técnico o laboral, conforme a las normas y directivas internas vigentes.

g) A la reserva de la información personal, especialmente los referidos a su salud y tratamientos médicos recibidos.

h) Impugnar ante las instancias correspondientes las decisiones que afecten sus derechos.

i) Recibir información sobre los riesgos a que estén expuestos durante la ejecución de sus labores.

j) Recibir los equipos de protección personal de acuerdo con la naturaleza de sus labores.

k) Conocer y aplicar las normas generales e internas de su competencia con equidad y justicia.

ARTÍCULO 17: Son Obligaciones de los servidores de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, las siguientes:

a) Concurrir puntualmente, registrando su ingreso y salida, a su centro de labores, de acuerdo con el horario establecido, portar el fotocheck de

identificación y vestir el uniforme institucional, así como utilizar correctamente los implementos de seguridad que le hayan sido asignados para el desarrollo de sus funciones.

b) Constituirse inmediatamente a su puesto de trabajo y desarrollar las funciones que le hayan sido asignadas, con eficiencia, responsabilidad, transparencia y honestidad.

c) Usar correctamente la papeleta de salida en caso de retirarse del local institucional, ya sea por comisión de servicio, permisos personales, enfermedad.

d) Hacer uso del correo institucional, para efectos de comunicación e intercambio de información oficial.

e) Todos los funcionarios y servidores que ocupan un cargo de responsabilidad, en su rol de jefe inmediato del personal a su cargo, tienen la obligación de asignar por escrito las funciones y/o actividades a dicho personal.

f) Realizar entrega de cargo mediante un informe denominado "Informe de Entrega de cargo" dirigido a su jefe inmediato. En dicho informe se detallan todos los bienes, herramientas, equipos y útiles de oficina que se le hayan asignado, dejando constancia de su estado de conservación; así como también la documentación administrativa que haya estado bajo su responsabilidad.

g) Mantener el orden y la limpieza en su ambiente de trabajo a fin de evitar el riesgo para la integridad física o salud de los servidores civiles.

h) La entrega de cargo es obligatoria bajo responsabilidad y debe efectuarse por desplazamiento del servidor (rotación, designación, destaque o permuta), descanso pre y post natal, licencia por neoplasia maligna y por cese de labores. Asimismo, es obligatoria por vacaciones, licencia sin goce de haber, licencia por capacitación y por suspensión por medida disciplinaria cuando el periodo de duración de alguna de estas sea superior a 15 días.

i) Informar oportunamente a los superiores jerárquicos de cualquier circunstancia que ponga en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales o la actuación de la entidad.

j) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos. Los recursos y el personal a su cargo se asignan exclusivamente para el servicio oficial, Privilegiando los intereses del Estado sobre los intereses propios o de particulares.

k) Informar a la autoridad superior o denunciar ante la autoridad correspondiente los actos delictivos, faltas disciplinarias o irregularidades que conozca.

l) Actuar con imparcialidad y neutralidad política.

m) Guardar un comportamiento adecuado basado en el respeto, cortesía y buen trato para con sus superiores jerárquicos, compañeros de trabajo y público en general.

n) Guardar estricta reserva sobre las actividades e información clasificada como confidencial, reservada o secreta que estuvieran a su cargo o que pudieran ser de su conocimiento.

o) Reponer los bienes del activo fijo o reintegrar el valor de aquellos que le hubieran sido asignados y sufran deterioro o pérdida por negligencia debidamente comprobada.

p) Someterse a los exámenes preventivos y controles de salud que sean establecidos conforme a la normativa vigente sobre la materia.

q) Proporcionar oportunamente la documentación y/o información que se solicite para su respectivo legajo personal; comunicando cualquier modificación de la información a la Unidad de Recursos Humanos.

r) Colaborar y participar activamente en casos de emergencia, siniestros o accidentes, que se relacionen con el personal y/o instalaciones de la institución.

s) Reportar oportunamente al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los incidentes que se susciten en el desarrollo de sus labores.

t) Velar por el cuidado del ornato de la ciudad y el orden público.

u) Cumplir con los servicios o actividades estipulados en el presente Reglamento.

v) Coordinar con las demás unidades orgánicas de la municipalidad la ejecución de un buen servicio a la ciudadanía.

w) Poner en cada una de las acciones del servicio la práctica de los valores éticos y morales, no dañando la imagen del Servicio de Seguridad Ciudadana y por ende la Municipalidad Distrital de Orcopampa.

ARTÍCULO 18: Son Prohibiciones de los servidores de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, las siguientes:

a) Ausentarse injustificadamente del centro de trabajo.

b) Realizar dentro del centro de trabajo actividades proselitistas, políticas, religiosas o similares.

c) Ejercer facultades y representaciones diferentes a las que corresponde a su puesto o cargo, cuando no le han sido delegadas o encargadas.

d) Emitir opiniones o brindar declaraciones públicas sobre asuntos vinculados a la municipalidad, en nombre de la entidad, salvo autorización expresa de la autoridad competente o cuando ello corresponda por la naturaleza del puesto o cargo.

e) Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su puesto o cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

f) Participar o intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en la gestión de intereses en un procedimiento administrativo ante la entidad y sus órganos desconcentrados, adscritos o descentralizados.

g) Ejecutar actividades o utilizar tiempo de la jornada ordinaria de trabajo, o recursos de la entidad, para fines ajenos a los institucionales.

h) Extraer de los locales de la municipalidad los bienes muebles o materiales de trabajo (equipos, papel, documentos, libros, impresos, CDs, memorias y/o transferir archivos por correo electrónico u otros medios), que le hayan sido confiados para la ejecución de sus labores y no cuente con la autorización respectiva.

i) Usar la función con fines de lucro personal o de terceros, siendo agravante el cobro por los servicios gratuitos que deben otorgarse a los ciudadanos.

j) Incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra al superior jerárquico y/o de los compañeros de trabajo.

k) Causar deliberadamente daños materiales en los equipos, maquinarias, instrumentos, instalaciones, obras, documentación, así como cometer actos o participar en hechos que ocasionen destrucción, desaparición, deterioro o inutilización de instalaciones públicas y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta.

l) Impedir u obstaculizar el funcionamiento regular del servicio público.

m) Incurrir en abuso de autoridad, prevaricar o usar la función pública con fines de lucro. n) Atender asuntos particulares en las instalaciones de la Municipalidad.

n) Recibir obsequios, gratificaciones o cualquier compensación económica de parte de usuarios, terceras personas, por la tramitación o aceleración del trámite de algún expediente o por el servicio a desempeñar.

o) Concurrir al centro de trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.

p) Realizar cualquier acto de discriminación.

q) Introducir, promover, publicar o distribuir propaganda política o pasquines.

r) La doble percepción de compensaciones económicas del Estado, salvo los casos de dietas y función docente.

s) Agredir verbal o físicamente al ciudadano usuario de los servicios de la Municipalidad Distrital de Orcopampa.

t) El Serenazgo Municipal del Distrito de Orcopampa, está prohibido de efectuar labores especiales, como resguardar a empresas privadas o empresas municipales, salones de juego, casas comerciales, locales de fiesta y/o que no sea de vigilancia ciudadana.

CAPITULO VII

DE LAS FUNCIONES DEL SUB GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA

ARTÍCULO 19: Son funciones del Sub Gerente de Seguridad Ciudadana, las siguientes:

a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la seguridad de los vecinos a través de acciones de prevención y vigilancia.

b) Planificar, organizar, dirigir y controlar un Sistema de Seguridad Ciudadana con participación de la ciudadanía a través de los Comités, Juntas Vecinales y Rondas Urbanas de la ciudad, con la finalidad de implementar acciones de seguridad personalizadas y/o de patrullaje en las zonas urbanas de la ciudad.

c) Hacer cumplir las disposiciones, normas, reglamentos y/o disposiciones propias de la Municipalidad Distrital de Orcopampa referentes al servicio de Seguridad Ciudadana.

d) Realizar acciones coordinadas con la PNP para erradicar la delincuencia común de manera preventiva y disuasiva.

e) Vigilar constantemente que el personal y unidades móviles se encuentren en su puesto de servicio.

f) Supervisar que el Operador de Radio solicite la ubicación de las móviles cada 45 minutos.

g) Coordinar con los jefes de unidades sobre cualquier disposición emanada por el superior jerárquico.

h) Supervisar y verificar que las unidades móviles queden limpias y operativas.

i) Informar al Jefe Inmediato Superior cualquier ocurrencia suscitada durante su servicio.

j) Hacer cumplir bajo responsabilidad, las órdenes y disposiciones relacionadas al servicio.

k) Diseñar y proponer políticas y directivas institucionales que sean necesarias y relativas a su competencia.

l) Delegar funciones y atribuciones al personal a su cargo siempre que sean compatibles con sus funciones.

m) Supervisar en forma permanente los servicios rutinarios y especiales verificando que el personal a su cargo cumpla cabalmente sus funciones.

n) Dar cuenta mediante un parte de ocurrencia de las inconductas funcionales de su personal en el cumplimento de sus funciones.

o) Supervisar en forma personal los Operativos designados por la superioridad.

p) Planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las actividades relacionadas con la seguridad y el mantenimiento del espacio público recuperado.

q) Dirigir y verificar el cumplimiento de la normatividad de carácter de Seguridad Ciudadana.

r) Supervisar y verificar el servicio de video vigilancia para registrar incidencias urbanas en la circunscripción de la Municipalidad Distrital de Orcopampa para su inmediata intervención. Coordinar con las diferentes direcciones para los casos que requieran su participación en operativos programados.

s) Formular, proponer, ejecutar y evaluar en lo que corresponde el Plan Estratégico Institucional, operativos y velar por el cumplimiento de los objetivos.

t) Mantener permanentemente la disciplina antes, durante y después de los servicios que prestan los agentes serenos.

u) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Servicios Públicos

DE LAS FUNCIONES DEL JEFE DE LA UNIDAD DE VIDEO VIGILANCIA Y COMUNICACIONES

ARTÍCULO 20: Son funciones del Jefe de la Unidad de Video Vigilancia y Comunicaciones, las siguientes:

a) Recepcionar las llamadas de la ciudadanía ante una emergencia dentro del servicio.

b) Velar por el normal desarrollo comunicacional entre la base y los agentes serenos durante su servicio.

c) Monitorear a cada momento las unidades móviles para el desarrollo del patrullaje por las zonas de la jurisdicción.

d) Llevar la información del servicio en el cuaderno de incidencias, así como de las llamadas de la ciudadanía orcopampina.

e) Llevar una correcta información de los números telefónicos de las dependencias y/o Áreas de la municipalidad, así como de los números telefónicos que la ciudadanía requiera.

f) Coordinar activamente con la PNP.

g) Es responsable directo de los bienes que se encuentran dentro de la oficina, así como de las unidades móviles que se encuentren internadas en la base.

h) Velar por el buen eso de los equipos de comunicación dentro del servicio.

i) Verificar continuamente los acontecimientos que se dan en los sistemas de video vigilancia.

j) Otras que disponga la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.

DE LAS FUNCIONES DEL JEFE DE LA UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS

ARTÍCULO 21: Son funciones del Jefe de la Unidad de Primeros Auxilios, las siguientes:

a) Implementar el plan de emergencia y mantenerlo actualizado.

b) Dotar de los elementos materiales y humanos.

c) Desarrollar el programa de capacitación para los serenos.

d) Dirigir y vigilar el funcionamiento de la Unidad de Primeros Auxilios.

e) Promover la participación responsable de los integrantes de primeros auxilios.

f) Plantear al patrón la participación anual de simulacros de evacuación general para caso de sismos, inundaciones e incendios.

g) Mantener informado al superior inmediato de toda la coordinación de la Unidad Interna, así como los recursos necesarios para contar con todas las medidas de seguridad.

h) Recepcionar las llamadas de la ciudadanía ante una emergencia dentro del servicio.

i) Revisar en qué estado se encuentra la persona que requiere primeros auxilios.

j) Otras que le asigne el Sub Gerente de Seguridad Ciudadana.

DE LAS FUNCIONES DEL JEFE DE LA UNIDAD DE SERENAZGO

ARTÍCULO 22: Son funciones del Jefe de la Unidad de Serenazgo

a) Prestar apoyo con seguridad en las acciones programadas por la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, así como de las diferentes dependencias y/o áreas de la Municipalidad Distrital de Orcopampa.

b) Participar activamente brindando seguridad en la realización de operativos multisectoriales organizados por las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Orcopampa.

c) Asistir a las actividades programadas de inducción y sensibilización en seguridad y salud en el trabajo;

d) Acatar las disposiciones, recomendaciones o medidas en seguridad y salud en el trabajo;

e) Colaborar con el desarrollo y aplicación del programa de seguridad y salud en el trabajo;

f) Proporcionar información exacta y verás durante el proceso de análisis e investigación de un accidente;

g) Monitorear el adecuado uso der los equipos de protección personal.

h) Informar diariamente el trabajo y ocurrencias presentadas durante el servicio.

i) Recepcionar los Informes diarios de todo el servicio y entregarlos al Sub Gerente de Seguridad Ciudadana.

j) Atender de expedientes y emisión de informe que corresponda según lo requerido.

k) Apoyar en la difusión de las actividades y operativos donde participan los agentes serenos.

l) Promover cronogramas de coordinación con las unidades orgánicas de la municipalidad a fin de ofrecer de manera óptima el servicio.

m) Elaborar el Plan de Trabajo y remitirlo a la Instancia pertinente.

n) Programar reuniones periódicas de coordinación de acciones con los jefes de grupos y áreas, con el objetivo de puntualizar los problemas u ocurrencias relacionadas con el funcionamiento del servicio de Serenazgo.

o) Programar el periodo de rotación obligatoria del personal en el Rol de Servicio reglamentados.

p) Realizar la formación del personal a su cargo.

q) Pasar lista y revista a personal que todos estén correctamente uniformados.

r) Realizar un estricto control de todo su servicio.

s) Orientar al ciudadano cuando requiera algún tipo de información en materia de Seguridad Ciudadana.

t) Otras labores encomendadas por la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO 23: Son funciones de los que laboran en el Área de Servicio Motorizado, las siguientes:

a) Velar por el buen funcionamiento de las Unidades del Servicio de Seguridad Ciudadana.

b) Coordinar con los encargados de conducir los vehículos, las acciones preventivas para el buen funcionamiento de las unidades móviles.

c) Informar periódicamente sobre el mantenimiento de las unidades móviles.

d) No permitir el deterioro de las unidades móviles.

e) Coordinar con los encargados del abastecimiento de combustible tres (03) veces por semana.

f) Revisar en cada turno las novedades de cada unidad vehicular y dar cuenta al Jefe de la Unidad de Serenazgo.

g) Realizar un adecuado patrullaje por las diferentes zonas de la jurisdicción.

h) Mantener estrecha coordinación con la ciudadanía durante la labor de patrullaje.

i) Conocer y hacer conocer las denuncias de la comunidad por donde realiza su labor y/o servicio.

j) Acudir a los llamados de emergencia de la comunidad Orcopampina, así como los ordenados por el Jefe de la Unidad de Serenazgo.

k) Velar por el cuidado y mantenimiento de las unidades móviles, relevándose con las mismas completamente limpias, bajo responsabilidad.

l) Entregar conjuntamente con el parte diario la hoja de ruta de recorrido.

m) Comunicar permanentemente sus desplazamientos y novedades a la central de radio de Serenazgo, bajo responsabilidad.

n) Otras funciones que le asigne su superior jerárquico.

ARTÍCULO 24: Funciones del Chofer de serenazgo:

a) Asistir al servicio 15 minutos antes de su horario para la formación respectiva.

b) Acatar las disposiciones del Jefe de la Unidad de Serenazgo.

c) Constatar y revisar que la unidad móvil esté operativa y limpia, Revisando el nivel de agua, aceite, combustible y aire de los neumáticos antes de salir al servicio.

d) Realizar el informe correspondiente al término del servicio.

e) Verificar que el sistema de comunicación esté en óptimas condiciones, para la ubicación exacta, cuando el operador de radio lo solicite.

f) Informar de manera inmediata al supervisor cualquier desperfecto de las unidades móviles.

g) Verificar que, al realizarse el relevo con el chofer entrante, la unidad móvil esté operativa y limpia.

h) Consignar en la bitácora de la unidad los datos, kilometraje, nivel de combustible, abastecimiento y cualquier ocurrencia suscitada, bajo responsabilidad, debiendo relevarse con el mencionado cuaderno.

i) Por ningún motivo puede abandonar su zona de responsabilidad, salvo cualquier orden superior y previa comunicación a CECOM.

j) El Chofer es el único responsable de la unidad asignada a su cargo durante el servicio.

ARTÍCULO 25: Son funciones del sereno del servicio motorizado, las siguientes:

a) Acatar las disposiciones de su superior de turno.

b) informar al Superior Jerárquico cualquier ocurrencia durante su servicio.

c) Alertar al chofer en caso se visualice un hecho inusual

d) Realizar el informe diario correspondiente al término de su servicio.

e) Controlar e identificar a las personas que consumen bebidas alcohólicas en vehículos en movimiento o estacionados en áreas públicas, notificando la infracción, solicitando el apoyo de la PNP en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 26: Son funciones del personal serenazgo del área de Servicio a Pie, las siguientes:

a) Velar por la integridad física y de los bienes de la ciudadanía.

b) Realizar acciones preventivas y disuasivas en coordinación con la PNP. c) Mantener el orden público.

c) Velar por el Ornato de la Ciudad.

d) Apoyar en la Erradicación del comercio ambulatorio y estacionario.

e) Participación activa en los Operativos organizados por la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.

f) Ejecutar acciones que permitan la tranquilidad de la ciudadanía.

g) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por la Municipalidad Distrital de Orcopampa.

DEL PATRULLAJE INTEGRADO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA

ARTÍCULO 27: El patrullaje integrado es establecer la efectiva ejecución del servicio entre la Policía Nacional del Perú y la Municipalidad Distrital de Orcopampa, el cual tiene como finalidad asegurar el correcto y adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, para lograr la disminución de los índices delictivos y de inseguridad ciudadana, otorgando una mayor seguridad.

ARTÍCULO 28: Son funciones del Patrullaje Integrado del Servicio de Seguridad Ciudadana, las siguientes:

a) Formular la apreciación de situación de su jurisdicción.

b) Sectorizar su jurisdicción para determinar la asignación de los servicios de Patrullaje Local Integrado.

c) Focalizar los puntos críticos con indicación de las modalidades delictivas.

d) Formular los dispositivos de servicio de Patrullaje Local Integrado en coordinación con el Sub Gerente de Seguridad Ciudadana.

e) Exponer, a su requerimiento, la Orden de Operaciones al Alcalde y Regidores para sustentar al uso de sus recursos.

f) Dirigir el servicio de Patrullaje Local Integrado, empleando los recursos propios y del Serenazgo Municipal.

g) Informar los resultados a los escalones correspondientes para una mejor planificación y toma de acciones conjuntas, en base a los datos estadísticos formulados por la unidad especializada.

h) Garantizar el desplazamiento de la unidad móvil en el servicio del Patrullaje Local Integrado, con por lo por lo menos un efectivo policial.

i) Coordinar en forma estrecha con el efectivo policial en el cumplimiento del servicio.

j) Confeccionar un parte diario al término de su servicio en forma obligatoria de las novedades del mismo.

k) Entregar conjuntamente con el parte diario la hoja de ruta de recorrido.

l) Comunicar permanentemente sus desplazamientos y novedades a la Unidad de Video Vigilancia y Comunicaciones.

m) Otras funciones que se le asigne el Sub Gerente de Seguridad Ciudadana.

CAPITULO VIII

DE LOS SERVICIOS Y SU CLASIFICACION

ARTÍCULO 29: Se entiende por servicios a las actividades que los serenos del servicio de seguridad ciudadana cumplen en conjunto o individualmente, como producto de la misión encomendada por la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO 30: Para el cumplimiento del servicio que presta la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, se utilizan los días completos de la semana, que le da derecho a utilizar un día laborable como "Día de Franco", de conformidad con las normas internas de la Municipalidad Distrital de Orcopampa, concordante con los dispositivos de la Administración Pública.

ARTÍCULO 31: La Unidad de Serenazgo, en el cumplimiento a su servicio a la población, deberá mantener plenamente su autoridad con la debida confidencialidad, serenidad, corrección, imparcialidad y justicia en sus decisiones, evitando denuncias, abuso de autoridad, discusiones y prejuzgamientos por parte de la colectividad.

ARTÍCULO 32: Los servicios, referido en los artículos precedentes, son:

a) Ordinarios,
b) Especiales y,
c) Administrativos.

ARTÍCULO 33: Los Servicios Ordinarios son las actividades que presta la Unidad de Serenazgo cotidianamente dentro de su jurisdicción, en el turno y horario establecido.

ARTÍCULO 34: Las actividades que comprenden los servicios ordinarios son:

a) Control del comercio ambulatorio en las zonas declaradas rígidas e impedir la toma de los espacios públicos por parte de vendedores informales.

b) Control de la seguridad, del orden y de las buenas costumbres en los parques y lugares recreacionales, así como en los locales municipales.

c) Orientar a los turistas nacionales y extranjeros, indicándoles los lugares turísticos de nuestra jurisdicción geográfica.

d) Vigilar y cautelar la conservación de los monumentos históricos, detectando a los infractores y poniéndolos a disposición de las autoridades competentes.

e) Brindar ayuda y protección a los niños, ancianos e inválidos que discurren por la vía pública.

f) Dar cuenta inmediata a las autoridades policiales más cercanas cuando se presume una alteración del orden en los espectáculos públicos, con el fin de prevenirla.

g) Informar oportunamente la existencia de centros comerciales, edificios, aceras, calzadas, puentes, etc. que ofrezcan peligros contra la salud, la vida, la moral y las buenas costumbres de las personas.

h) Velar por la Seguridad de Ciudadanía salvaguardando su integridad física y sus bienes patrimoniales.

ARTÍCULO 35: Los Servicios Especiales, son las actividades transitorias o eventuales que presta el servicio de Seguridad Ciudadana - Serenazgo en su jurisdicción, en el turno y horario establecidos, pero que no pueden ni deben suspenderse en casos de emergencia incluso en días feriados y no laborables.

ARTÍCULO 36: Las actividades que comprenden los servicios especiales son:

a) Realizar actividades multisectoriales intempestivas a establecimientos y centros comerciales con el propósito de garantizar la integridad física y la vida de la población.

b) Brindar servicios de emergencias cuando sean requeridos o cuando las circunstancias naturales lo obligan.

a) Brindar seguridad en actividades especiales organizadas por las diferentes áreas de la municipalidad, así como de otras instituciones.

c) Realizar operativos planificados y cronogramados, dispuestos expresamente por la autoridad competente.

d) Participación activa en las actividades establecidas por la Alta Dirección cuando sean solicitadas con anterioridad previa coordinación con la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.

e) El servicio especial por las calles, es el servicio capacitado y calificado y lo realiza con la coordinación y participación con los vecinos organizados para velar por el orden, ornato, seguridad en las calles, manzanas donde presta servicios en cumplimiento a lo dispuesto en materia de seguridad ciudadana.

ARTÍCULO 37: los servicios administrativos, son las actividades que presta el Servicio de Seguridad Ciudadana en la oficina de su dependencia en el turno y horario establecidos.

CAPITULO IX

DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

ARTÍCULO 38: Son normas de conducta las reglas, modales, proceder y comportamiento de los serenos durante el ejercicio de sus funciones, entendidas estas por la práctica permanente de la vocación de servicio, de la ética y moral.

ARTÍCULO 39: Es obligación principal del servicio de Seguridad Ciudadana, la práctica permanente de la moral y de las cualidades éticas en el cumplimiento de sus funciones establecidas.

ARTÍCULO 40: El Servicio de Seguridad Ciudadana en el cumplimiento de sus funciones y de sus relaciones en su centro de trabajo; deberá tener presente las siguientes y cotidianas normas de conducta:

a) Lealtad y confianza a sus superiores de los distintivos y emblemas.

b) Sentirse orgulloso y honrado de la función que desempeña como Agente Sereno.

c) Respeto recíproco a sus superiores.

d) Guardar la confidencialidad en los asuntos que competen al servicio que presta.

e) Demostrar su identificación, idoneidad y dedicación al trabajo personal y grupal.

f) Trato respetuoso frente a las personas durante el cumplimiento de sus funciones.

g) Demostrar amabilidad con todas las personas, especialmente con las personas vulnerables.

h) Practicar la sinceridad, el intercambio alturado de las ideas, las decisiones democráticas y armónicas.

i) Orden y disciplina en todos sus actos.

ARTÍCULO 41: Los Serenos con uniforme están impedidos de realizar actividades ajenas a sus funciones.

ARTÍCULO 42: Los Serenos para el uso del uniforme, insignia y emblemas deberán tener en cuenta, las siguientes reglas:

a) Llevarlo impecablemente limpio, con los distintivos reglamentarios sin adicionar ningún otro emblema.

b) Debidamente aseado, cabellos y uñas recortadas y los calzados bien lustrados.

c) Portar ordenadamente y en buen estado de conservación sus implementos de trabajo (cascos, escudos, vara de ley, gorra, silbato, equipo de comunicación, etc.)

ARTÍCULO 43: En las actividades cívicas patrióticas y otros acontecimientos protocolares y sociales, el agente sereno deberá tomar las siguientes precauciones:

a) Estar preparado para prestar seguridad a la ciudadanía, a las autoridades participantes y de manera especial al Sr. Alcalde de Municipalidad Distrital de Chiclayo.

b) Verificar la seguridad, el orden, la limpieza y la presencia de vehículos y vendedores ambulantes en la zona donde se desarrollará la actividad.

c) Notificar verbalmente a los ciudadanos respecto al saludo y reverencias patrióticas que deberán demostrar a nuestros símbolos patrios.

d) Estar siempre preparados para apoyar a la PNP.

CAPITULO X

DEL LEMA Y DEL SIMBOLO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA - SERENAZGO.

ARTÍCULO 44: El lema del servicio de Seguridad Ciudadana - Serenazgo, está sustentado en tres importantes principios morales: HONOR, LEALTAD Y DISCIPLINA.

a) HONOR: Como cualidad cotidiana a comportarse de acuerdo con las normas sociales y morales que se consideran apropiadas para la comunidad.

b) LEALTAD: Es el compromiso de defender y de ser fieles a la Institución y en quien creemos.

c) DISCIPLINA: Como la manera ordenada y sistemática de hacer las cosas, siguiendo un conjunto de reglas y normas estrictas que rigen la actividad de la Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO 45: El Símbolo del Servicio de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana es un escudo y dentro una pantera dispuesta de lado con las palabras SEGURIDAD CIUDADANA - SERENAZGO - ORCOPAMPA, todo bordado con letras amarillas y con fondo color negro.

ARTÍCULO 46: El estandarte será portado en un Asta especialmente preparado, en todos los actos cívicos donde se presente la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.

CAPITULO XI

DE LA FECHA DE CELEBRACION DEL ANIVERSARIO

ARTÍCULO 47: La fecha de celebración del aniversario Departamento de Serenazgo es el 05 de diciembre de cada año.

CAPITULO XII

DE LOS UNIFORMES E INSIGNIAS.

ARTICULO 48: Son uniformes de los serenos las prendas de vestir con características peculiares o únicas que identifican a sus miembros que los usan.

ARTÍCULO 49: Los uniformes de los agentes serenos son de tipo militar y tienen las siguientes características:

Conformado por pantalón camuflado de color celeste con negro, polaca camuflada de color celeste con negro, con el Escudo de la Municipalidad de Orcopampa en la parte delantera superior izquierda y marbetes en ambos lados de la parte delantera superior mostrando el apellido paterno del sereno y del otro lado la palabra SERENAZGO, a la altura del hombro del lado izquierdo lleva la Bandera Nacional y del lado derecho el escudo de Serenazgo, en la parte posterior de la polaca lleva inscrito SERENAZGO - ORCOPAMPA con letras de color amarillo, polo de color negro estampado, gorra de color negro con el escudo de armas bordado, cinto, thaly, vara de ley, silbato, calzados (borceguíes) color negro, casaca de color negra bordado y acolchada por la parte interna (usada según la estación).

ARTÍCULO 50: Las insignias son distintivos especiales y únicos que se usan como complemento del uniforme para la identificación del Sereno.

ARTÍCULO 51: Las insignias son las siguientes:

a) Escudo de la Municipalidad Distrital de Orcopampa que es bordado en la gorra de color negra.
b) Escudo de la Municipalidad del Distrito de Orcopampa que es bordado en la polaca de color negra en la parte superior izquierda.

c) El monograma está constituido por la inscripción literal de "SERENAZGO-ORCOPAMPA" en la parte posterior de la polaca.

CAPITULO XIII

DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

ARTICULO 52: Constituye falta disciplinaria toda acción u omisión voluntaria o no, que transgreda o contravenga a las normas establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 53: Se consideran también faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

a) El incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento y en las normas conexas.

b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.

c) Abandonar de trabajo encontrándose de servicio, siendo causal de despido inmediato.

d) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.

e) La negligencia en el desempeño de las funciones.

f) El impedir el funcionamiento del servicio público.

g) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.

h) La concurrencia al trabajo en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.

i) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.

j) El causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta.

k) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30} días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendario.

l) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad.

m) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.

n) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.

o) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.

p) La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.

q) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.

r) La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente.

s) No presentarse a las reuniones, prácticas y programas de instrucción dispuesto por la superioridad.

ARTÍCULO 54: Las faltas cometidas ocasionan las siguientes sanciones cuya aplicación no será necesariamente correlativa, debiéndose contemplar la naturaleza de la falta y los antecedentes de la persona y siendo la incidencia un serio agravante:

a) Amonestación verbal o escrita

b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.

c) Destitución.

Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo.

ARTÍCULO 55: La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de la amonestación escrita la sanción se aplica previo Proceso Administrativo Disciplinario. Es impuesto por el jefe inmediato, la sanción se oficializa por resolución del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces. La Apelación es resuelta por el Titular del Pliego o a quien este delegue.

ARTÍCULO 56: La Suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo Proceso Administrativo Disciplinario, garantizando el derecho de defensa. El número de días de suspensión es propuesto por el Jefe Inmediato.

ARTÍCULO 57: La destitución se aplica previo Proceso Administrativo Disciplinario, garantizando el derecho de defensa.

CAPITULO XIV

ETICA, MORAL Y DISCIPLINA.

ARTICULO 58: Son normas de conducta y disciplina las que velan por la moral y rigen el ordenamiento institucional, debiendo ser observadas por todo el personal de Serenazgo en el cumplimiento de sus servicios.

ARTICULO 59: El Sereno en toda circunstancia exteriorizará el respeto a sus superiores, debiendo ser correcto al saludarlo o conversar con ellos. El superior debe emplear cordialidad, reciprocidad.

ARTÍCULO 60: La norma de conducta del sereno es desempeñar el cargo con honor, sin animosidades, sin prepotencias, preferencias personales, ni antipatías utilizando siempre la persuasión.

ARTÍCULO 61: El sereno guardará absoluta reserva de los asuntos del servicio que son de carácter confidencial. La infidencia constituye falta grave.

ARTÍCULO 62: El sereno debe ser constante en su servicio y atento con la persona en especial con las personas vulnerables

ARTÍCULO 63: Para ingresar a un inmueble por asunto del servicio, el sereno previamente solicitará autorización al residente o propietario y tratará de permanecer en ella el menor tiempo posible. En caso exista sospechas de la comisión de un delito, comunicará a la PNP.

ARTÍCULO 64: El sereno no podrá proporcionar ninguna información periodística, ni reportaje sobre asuntos relacionados con el servicio, sin la autorización previa, debiendo canalizarse estos casos a través de la oficina correspondiente.

ARTICULO 66: El sereno estando uniformado, deberá en todo momento actuar con porte; y si está enfermo o convaleciente que no pueda llevar el uniforme con corrección, vestirá de civil con autorización superior.

ARTICULO 67: El sereno estando uniformado, no deberá aceptar invitaciones de ninguna naturaleza menos estando de servicio, asimismo deberá emplear la cortesía y el buen trato con el público, cuidando la imagen en el prestigio ante la comunidad.

CAPITULO XV

DE LA LOGISTICA.

ARTICULO 68: Los útiles, materiales, máquinas motorizadas, equipos y herramientas que se le entregue al personal para el cumplimiento de sus labores, deberán ser utilizados evitando manipularlos adecuadamente para que no se deterioren.

ARTÍCULO 69: El sereno será responsable de los hurtos, robos, daños o pérdidas de los útiles, materiales, bienes, maquinaria motorizada, equipos de radio o de cómputos y herramientas, si ello se debe a un manejo negligente comprobado o por la inobservancia de las medidas pertinentes en los procedimientos.

ARTÍCULO 70: El pago del daño económico que ocasione como consecuencia del enunciado que precede, no exonera la aplicación al trabajador de las medidas disciplinarias correspondientes.

ARTICULO 71: Cuando el trabajador pierda, rompa o descomponga una herramienta o equipo, bienes de la Institución Municipal, deberá reponerla con otra de la misma marca y característica, caso contrario se procederá a descontar el valor del equipo, sin perjuicio de la medida disciplinaria que le pueda ocasionar.

ARTICULO 72: Las herramientas, bienes o equipos de radio, o de computo que reciba el trabajador para la realización de su trabajo, al término de su jornada deberán ser entregadas a su relevo, no siendo permitido el uso para fines particulares.

CAPITULO XVI

DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

ARTÍCULO 73: La Participación Ciudadana es un derecho fundamental que tiene toda personal, natural o jurídica. En materia de Seguridad Ciudadana se da a través de Las Juntas Vecinales., las cuales tienen por misión apoyar a las Oficinas de Participación Ciudadana (OPC) de las Comisarías en las actividades de coordinación, prevención y proyección social, así como brindar información que contribuya a mejorar la seguridad ciudadana mediante el trabajo voluntario y solidario, no remunerado, participativo y de servicio a la comunidad.

ARTÍCULO 74: Los principales objetivos que desarrollan las Juntas Vecinales son los siguientes:

a) Lograr la participación activa de la población en estrecha colaboración con la PNP, en actividades preventivas, tales como el patrullaje de calles y avenidas.

b) Establecer una comunicación y coordinación en forma permanente entre los vecinos y su comisaría, a fin de mantener un estado de alerta efectiva frente a cualquier amenaza que genere la delincuencia.

c) Promover el sentido de cooperación entre vecinos e internalizar una "cultura de seguridad".

d) Fomentar la participación social mediante el desarrollo de programas culturales, deportivos, cívico - patrióticos, ecológicos, educativos y de salud, entre otros.

CAPITULO XVII

GLOSARIO DE TERMINOS

Directivas: Tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales.

Manual: Es toda guía de instrucciones que sirve para el establecimiento de procedimientos de trabajo vigentes.

Participación Vecinal: Es el conjunto de ciudadanos que se organizan de forma voluntaria y solidaria, que contribuyen al accionar de la Policía para mejorar los niveles de orden y seguridad de donde residen.

Patrullaje Integrado: Consiste en la presencia de un efectivo policial que acompaña a efectivos del Serenazgo en los servicios de patrullaje, de ésta manera se comparte el trabajo y la responsabilidad de la autoridad policial que respalda legalmente toda intervención destinada a salvaguardar la seguridad de los vecinos.

Protocolo: Es el conjunto de procedimientos específicos establecidos en un plan.

Seguridad Ciudadana: la acción integrada que desarrolla el Estado, con la colaboración de la ciudadanía, destinada a asegurar su convivencia pacífica, la

erradicación de la violencia y la utilización pacífica de las vías y espacios públicos. Del mismo modo, contribuir a la prevención de la comisión de delitos y faltas.

Serenazgo: Es un servicio público municipal de vigilancia y seguridad pública.

Sereno: Vigilante diurno o nocturno encargado de cooperar con los vecinos y ponerlos en relación con la Policía en caso necesario.

CAPITULO XVIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: La Gerencia de Servicios Públicos encargado de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana se encargará bajo responsabilidad de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

SEGUNDA: La Gerencia de Servicios Públicos y el Sub Gerente de Seguridad Ciudadana tiene la responsabilidad de evaluar de manera permanente la aplicación y ejecución de lo establecido en el presente Reglamento con el objeto de alcanzar oportunamente las sugerencias más convenientes para el mejoramiento, actualización o modificación.

TERCERA: El presente Reglamento será aprobado mediante Decreto de Alcaldía, debido a que sus disposiciones son de alcance y aplicación a la población.

CAPITULO XIX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: En tanto se implemente personal bajo los regímenes aplicables, los contratos temporales bajo cualquier modalidad, se sujetarán al presente reglamento en lo que fuere aplicable.

SEGUNDA: En el caso que la Dirección General de Seguridad Ciudadana perteneciente al MININTER, reglamente el tipo y color de uniforme para el personal de seguridad ciudadana – serenazgo, la municipalidad se acogerá a dicha disposición.

CAPITULO XX

DISPOSICION FINAL.

PRIMERA: Quedan derogadas las disposiciones y/o resoluciones que contravengan el presente Reglamento.