



Ordenanza Municipal N° 004-2023-MDU

Usquil, 05 de abril del 2023.



EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del Distrito De Usquil, en Sesión de Concejo Ordinaria N° 07-2023-MDU de fecha 05 de abril del 2023 y;

VISTO:

Informe N° 035-2023-MDU/DPSC/MDAO, de fecha 10 de febrero del 2023, emitido por el Jefe de la División de Participación y Seguridad Ciudadana, el Informe N° 082-2023-MDU/SGDIS, de fecha 03 de marzo del 2023 emitido por la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, e Informe Legal N° 0090-2023-MDU/BJAC, suscrito por el área de asesoría legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N° 30305, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, y que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 8 del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, corresponde al concejo municipal: Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, el art. 39° de la ley antes citada, prescribe que: Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo;

Que, el artículo 40° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el artículo IV del título preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Que, mediante informe N° 082-2023-MDU/SGDIS, de fecha 03 de marzo del 2023 emitido por la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, pone en conocimiento el Informe N° 035-2023-MDU/DPSC/MDAO, emitido por el Jefe de la División de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL

Participación y Seguridad Ciudadana, mediante el cual solicita revisión y aprobación del Reglamento Interno de Serenazgo de la MDU, reglamento que anexa a su informe;

Que, mediante Informe Legal N° 0090-2023-MDU/BJAC, de fecha 29 de marzo del 2023, suscrito por el área de asesoría legal, otorga opinión favorable y en su segunda conclusión señala que el proyecto de reglamento interno del servicio de serenazgo de la Municipalidad Distrital de Usquil propuesto por la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, se encuentra conforme a ley y puede ser aprobado mediante Ordenanza Municipal.

Que, estando a lo expuesto y ejerciendo las facultades conferidas en los artículos 9° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, con el VOTO UNÁNIME de sus miembros y con dispensa de la lectura y aprobación de Acta, el Pleno del Concejo Municipal aprobó lo siguiente:

"ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL"

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento Interno del Servicio de Serenazgo Municipal de la Municipalidad Distrital de Usquil, que como anexo de 20 páginas, forma parte integrante y sustancial de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR al señor Alcalde para que disponga las acciones administrativas correspondientes con el objeto de desarrollar adecuadamente el Servicio de Serenazgo, así como el cumplimiento de las disposiciones municipales afines.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a la Gerencia Municipal, la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, el cumplimiento y monitoreo de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la presente Ordenanza Municipal entre en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Secretaria General y/o responsable del Portal Institucional; Jefe de la Unidad de Imagen Institucional, la Publicación de la presente Ordenanza Municipal.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.





REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE SERENAZGO





REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE SERENAGZO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL



CAPITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 1: OBJETO DE LA NORMA

El presente reglamento regula el funcionamiento del Servicio de Serenazgo de la Municipalidad Distrital de Usquil, dependiente de la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social como órgano de línea que depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal de la Municipalidad de Usquil.

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 Usquil.

ARTICULO 3: DEFINICIÓN

Para efectos del presente Reglamento, entiéndase por Agente Sereno a la persona, hombre o mujer que presta servicios como tal en el área del servicio de Serenazgo, con nombramiento o contrato de conformidad con las normas de la Administración Pública, cuya función principal es de apoyo en defensa de la integridad física y de los bienes de la ciudadanía, del orden público, con apoyo de la Policía Nacional del Perú en la erradicación de la delincuencia, Vicios (Alcoholismo, Drogas), violencia y otros complejos (Inseguridad, Celos, Ociosidad) con los parámetros que establecen las normas de la legislación peruana a través de la Ley N°27933 — Ley del Sistema Nacional de Seguridad ciudadana.

CAPITULO II: DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y OBJETIVOS

ARTICULO 4: NATURALEZA

El Servicio de Serenazgo en el Distrito de Usquil, está constituido por personal calificado, según lo estipula la Ley 27933, 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 Usquil, depende jerárquicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión social. Este servicio de Serenazgo, está especialmente entrenado y preparado para cumplir los fines y objetivos propuestos a favor de la población Usquilana

ARTICULO 5: FINALIDAD





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL

La División y participación de seguridad ciudadana - Serenazgo 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: OBJETIVOS

Son objetivos del presente Servicio de Serenazgo son:

- a) Respetar y hacer respetar los principios que rigen al Servicio de Seguridad Ciudadana
- b) Promover la práctica de los valores éticos y morales en la conducta habitual de los Agentes Serenos.
- c) Promover de un adecuado comportamiento laboral ante el público.
- d) Brindar un servicio más eficiente de las vías públicas que permitan una mayor seguridad al ciudadano.
- e) Promover una mayor participación organizada de vecinos a través de las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana u otra organización vecinal.
- f) Promover la organización de los Comités Vecinales de Seguridad Ciudadana y la Organización de Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana, procurando de dichas actividades sean integradas y que los Coordinadores Provinciales y Distritales formen parte del Comité Distrital y/o Provincial de Seguridad Ciudadana respectivamente.
- g) Contribuir a la disminución de los niveles de inseguridad, mediante el desarrollo de acciones preventivas contra la delincuencia, pandillaje, drogadicción y la violencia en general, específicamente en lugares donde se ha desarrollado dichos actos antisociales o en lugares en donde los vecinos lo soliciten.

CAPITULO III: DE LA BASE LEGAL

ARTÍCULO 7: Las bases legales que sustentan al presente Reglamento son:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°27933. Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana modificada por el Dec. Leg. N°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 N° 011-2014-IN
- Ley N°30057 — Ley del Servicio Civil.
- Ley N°27444 — Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27815, del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento Dec. Sup. N°033-PCM.
- Ley N°26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadano.
- Ordenanza Municipal Nro. 004-2017-MDI del 06 de Abril del 2017, donde formaliza la Creación y Organización del Servicio de Serenazgo en el Distrito de Usquil Provincia de Otuzco, Departamento de la Libertad.





CAPITULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA INTERNA



ARTICULO 8: La División y participación de Seguridad Ciudadana - Serenazgo de la Municipalidad Distrital de Usquil, depende orgánicamente de la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social y esta a su vez de la Gerencia de la MDU.



ARTICULO 9: Observar y cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y las disposiciones y procedimiento que dicta la Municipalidad Distrital de Usquil conforme a Ley, realizar el trabajo o labor que le encomienda el Superior con responsabilidad, honradez, eficiencia y buena voluntad; usar racionalmente y cuidar las instalaciones, maquinarias y equipos que se le entregue. Asimismo, tratar cortésmente a las personas, con las que tuviere que alternar en sus funciones, guardar respeto y consideraciones.

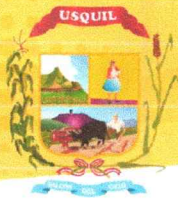
ARTÍCULO 10: La División y participación de seguridad Ciudadana - Serenazgo internamente tiene la siguiente estructura orgánica:

- a) Servicio de patrullaje a pie (tomando como referencia el mapa del delito de la jurisdicción dividido en cuatro cuarteles).
- b) Servicio de patrullaje motorizado
- c) Servicio integrado con la PNP.
- d) Almacén logístico
- e) Camilla con soporte de primero auxilios

ARTÍCULO 11: La División y participación de seguridad Ciudadana - Serenazgo para su funcionamiento cuenta con los siguientes cargos estructurados:

- a) Jefe de División
- b) Asistente Administrativo.
- c) Operador de Cámara.
- e) Supervisor de Grupo (2).
- h) Sereno chofer (01)
- l) Servicios de Patrullaje. (Patrullaje a Pie y Canino; Patrullaje Motorizado Integrado; Patrullaje Motorizado, contando con linternas medianas y silbatos respectivos).





CAPITULO V

DE LA INSTRUCCION 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 Servicio de Serenazgo recibirá a 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 y Legislación Municipal.
- > Documentación y Modalidades Delictivas.
- > Patrullaje.
- > Relaciones Públicas y Cortesía al Público.
- > Operatoria de Intervenciones.

ARTICULO 14: El personal de Serenazgo participara 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.

ARTICULO 15: La Sub Gerencia de desarrollo e inclusión Social, realizara 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, sindicales, deportivos y asistenciales o algún otro fin lícito.
- d) Gozar de treinta (30) días calendario de vacaciones remuneradas, según las disposiciones legales y administrativas establecidas.
- e) Gozar de un (1) día de licencia con goce de haber por su onomástico, si fuera domingo o feriado dicha licencia se traslada al primer día hábil siguiente.
- f) Hacer uso de permisos y licencias por causas justificadas o motivos personales, observando los procedimientos y disposiciones correspondientes.
- g) A la capacitación, actualización y perfeccionamiento profesional, técnico o laboral, conforme a las normas y directivas internas vigentes.
- h) A la reserva de la información personal, especialmente los referidos a su salud y tratamientos médicos recibidos.





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

j) Contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica a fin, con cargo a los recursos de la entidad para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones policiales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido el vínculo laboral con la entidad. Si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de las defensas especializadas.

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

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

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

ARTÍCULO 17: Son Obligaciones de los servidores serenos:

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 institución (Serenazgo MDU), 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.

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 supervisión 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) t) Proporcionar oportunamente la documentación y/o información que se solicite para su respectivo legajo personal; comunicando cualquier modificación de la información a la Gerencia 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. Velar por el cuidado del ornato de la ciudad y el orden público.

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

u) Coordinar con las demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial la ejecución de un buen servicio a la ciudadanía.

v) Poner en cada una de las acciones del servicio la practica de los valores éticos y morales, no dañando la imagen del Servicio de Seguridad Ciudadana Serenazgo y por ende la Municipalidad Distrital De Usquil.

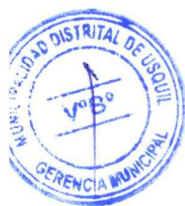
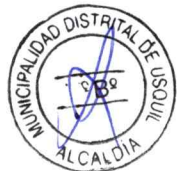
ARTÍCULO 18: SON PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES SERENOS

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.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL

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 falta de respeto 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 esta.

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.

o) 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.

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

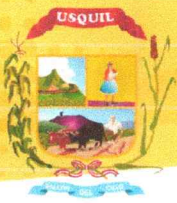
q) Realizar cualquier acto de discriminación.

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

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

t) Agredir verbal o físicamente al ciudadano usuario de los servicios de la Municipalidad Distrital de Usquil.





CAPITULO VII

DE LAS FUNCIONES DEL JEFE DE LA DIVISION, DEL SUPERVISOR DE GRUPO, DEL SERENO - CHOFER, DEL PATRULLAJE A PIE, PATRULLAJE MOTORIZADO INTEGRADO



Artículo 19: Son Funciones Generales del Servicio de Serenazgo:

- Prestar apoyo con Seguridad en las acciones programadas por la División de participación y Seguridad Ciudadana y así come de las diferentes dependencias y/o áreas de la Municipalidad Distrital de Usquil.
- Hacer cumplir las disposiciones, Normas y/o disposiciones propias de la Municipalidad Distrital de Usquil, Reglamentos y disposiciones internas emanadas de los Órganos Superiores del Servicio de Seguridad Ciudadana — Serenazgo.
- Realizar acciones coordinadas con la PNP para erradicar la delincuencia común de manera preventiva y disuasiva.
- Participar activamente brindando seguridad en la realización de operativos Multisectoriales organizados por las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Usquil.
- Asistir a las actividades programadas de inducción y sensibilización en seguridad y salud en el trabajo; acatar las disposiciones, recomendaciones o medidas en seguridad y salud en el trabajo; colaborar con el desarrollo y aplicación del programa de seguridad y salud en el trabajo; proporcionar información exacta y veras durante el proceso de análisis e investigación de un accidente; utilizar los equipos de protección personal y de manera adecuada.

ARTÍCULO 20: Son funciones del Jefe de la División de participación y Seguridad Ciudadana- Serenazgo:

- Atender los expedientes y emisión de informe que corresponda según lo requerido.
- Apoyar en la difusión de las actividades y operativos donde participan los agentes serenos.
- Promover cronogramas de coordinación con las unidades orgánicas de la Institución Municipal a fin de ofrecer de manera óptima el servicio.
- Elaborar el Plan de Trabajo y remitirlo a la instancia pertinente para su conocimiento y fines.
- Programar reuniones periódicas de coordinación de acciones con los jefes de áreas, con el objetivo de puntualizar los problemas u ocurrencias relacionadas con el funcionamiento del servicio de Serenazgo.
- Programar el periodo de rotación obligatoria del personal en el Rol de Servicio reglamentados.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la seguridad de los vecinos a través de acciones de prevención y vigilancia.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar un Sistema de Seguridad Ciudadana con participación de la ciudadanía a través de los Comités, Juntas Vecinales y Rondas campesinas del Distrito, con la finalidad de implementar acciones de seguridad personalizadas y/o de patrullaje en las zonas rurales.
- Orientar al ciudadano cuando requiera algún tipo de información en materia de Seguridad Ciudadana.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL

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

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

m) Coordinar con las diferentes direcciones para los casos que requieran su participación en operativos programados.

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

ñ) Proporcionar políticas y directivas institucionales que sean necesarias y relativas a su competencia.

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

p) Otras labores encomendadas por la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social.



ARTÍCULO 21: Son funciones del Supervisor de Grupo del Servicio de Seguridad Ciudadana Serenazgo:

a) Realizar la formación del personal a su cargo.

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

c) Realizar un estricto control de todo su servicio.

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

e) Coordinar con el Jefe de Mantenimiento cualquier disposición emanada por el superior jerárquico.

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

h) Decepcionar los Informes diarios de todo el servicio y entregarlos al encargado de División.

i) Realizar el relevo diario con el supervisor entrante del servicio y cualquier y comunicar toda ocurrencia.

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

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

l) Hacer cumplir bajo responsabilidad, las Órdenes y disposiciones relacionadas al servicio diario al personal de Serenos a su cargo.

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

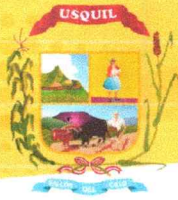
n) Dar cuenta mediante un parte de ocurrencia de las inconductas funcionales de su personal en el cumplimiento de sus funciones.

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

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

q) Otras funciones que le asigne o encargue el jefe de la División.





ARTÍCULO 22: Funciones del Sereno Chofer:

- a) Asistir al servicio 15 minutos antes de su horario para la formación respectiva.
- b) Acatar las disposiciones del Supervisor de Turno.
- c) Constatar y revisar que la unidad móvil esté operativa y limpia, Revisando el nivel de agua, aceite, combustible y aire de los neumaticos antes de salir al servicio.
- d) Realizar el informe correspondiente al termino del servicio.
- e) Verificar que el sistema de comunicación (celular) este en óptimas condiciones, para la ubicación exacta, cuando el Jefe lo solicite.
- f) Informar de manera inmediata al supervisor cualquier desperfecto de las unidades móviles.
- g) Verificar que al realizarse el relevo la unidad móvil esté operativa y limpia con el chofer entrante.
- 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.
- j) El Sereno — Chofer es el único responsable de la unidad asignada a su cargo durante el servicio.

ARTICULO 23: Son funciones del Patrullaje a Pie, Servicio de Seguridad Ciudadana Serenazgo:

- 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.
- d) Velar por el Ornato de la Ciudad.
- e) Apoyar en la Erradicación del comercio ambulatorio y estacionario, previa ordenanza municipal.
- f) Participación activa en los Operativos organizados por la División de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.
- g) Ejecutar acciones que permitan la tranquilidad de la ciudadanía.
- h) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por la Municipalidad Distrital de Usquil.

ARTÍCULO 24: Son funciones del Patrullaje motorizado del Servicio de Seguridad Ciudadana — Serenazgo:

- a) Realizar un adecuado patrullaje por las diferentes zonas de la jurisdicción.
- b) Mantener estrecha coordinación con la ciudadanía durante la labor de patrullaje.
- c) Conocer y hacer conocer las denuncias de la comunidad por donde realiza su labor y/o servicio.
- d) Acudir a los Llamados de emergencia de la comunidad Usquilana.
- e) Velar por el cuidado y mantenimiento de las unidades móviles, relevándose con las mismas completamente limpias, bajo responsabilidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL

- f) Entregar conjuntamente con el parte diario la hoja de ruta de recorrido.
- g) Comunicara permanentemente sus desplazamientos y novedades a la central de radio de Serenazgo, bajo responsabilidad.
- h) Otras funciones que le asigne su superior jerárquico.

ARTÍCULO 25: Son funciones del Patrullaje Integrado del Servicio de Seguridad Ciudadana —Serenazgo:

- a) El Comisario de la jurisdicción es el responsable de la organización y dirección del servicio de Patrullaje Local Integrado, debiendo coordinar con las jurisdicciones contiguas geográficamente el desarrollo de dicho servicio, de manera tal que ninguna zona o área quede desprotegida (cuadrantes).
- b) La conducción y comando de las operaciones de patrullaje estarán a cargo del Comisario, según la Ley N°27933 — Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, debiendo involucrar las unidades móviles de los servicios de Serenazgo y de la Policía nacional del Perú.
- c) Para efectos del Patrullaje Local Integrado, ninguna unidad móvil de la Municipalidad podrá desplazarse sin por lo menos un efectivo policial, bajo responsabilidad.
- d) Coordinara en forma estrecha con el efectivo policial en el cumplimiento del servicio.
- e) El agente Sereno Chofer confeccionara un parte diario al término de su servicio en forma obligatoria de las novedades del mismo.
- f) Entregara conjuntamente con el parte diario la hoja de ruta de recorrido.
- g) Comunicara permanentemente sus desplazamientos y novedades al Jefe de la División, bajo responsabilidad.
- h) Cualquier otras funciones que se le asigne.

CAPITULO VIII: DE LOS SERVICIOS Y SU CLASIFICACION

ARTÍCULO 26: Se entiende por servicios a las actividades que los agentes serenos del servicio de Seguridad Ciudadana — Serenazgo cumplen en conjunto o individualmente, como producto de la misión encomendada por la División de Seguridad Ciudadana.

ARTICULO 27: Para el cumplimiento del servicio que presta el Servicio de Serenazgo, se utilizan los días completos de la semana, que le da derecho a utilizar un día laborable como "Día e Franco", de conformidad con las normas internas de la Municipalidad Distrital de Usquil, concordante con los dispositivos de la Administración Publica.

ARTICULO 28: La División del servicio 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 prejuizgamientos por parte de la colectividad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL

ARTÍCULO 29: El servicio, referido en los artículos precedentes, son:

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



ARTÍCULO 30: Los Servicios Ordinarios son las actividades que presta el Servicio de Seguridad Ciudadana — Serenazgo cotidianamente dentro de su jurisdicción, en el turno y horario establecido.

ARTÍCULO 31: 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, previa ordenanza municipal.
- 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, 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 32: 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 33: 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.
- c) Brindar seguridad en actividades especiales organizadas por las diferentes áreas de la municipalidad, así como de otras instituciones.
- d) Realizar operativos planificados y programados, dispuestos expresamente por la autoridad competente.
- e) Participación activa en las actividades establecidas por la Alta Dirección cuando sean solicitadas con anterioridad previa coordinación con la División de Seguridad Ciudadana.





f) 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.

ARTICULO 34: los servicios Administrativos, son las actividades que presta el Servicio de Seguridad Ciudadana — Serenazgo en la oficina de su dependencia en el turno y horario establecidos.

CAPITULO IX: DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

ARTICULO 35: Son normas de conducta las reglas, modales, proceder y comportamiento de los agentes serenos durante el ejercicio de sus funciones, entendidas estas por la practica permanente de la vocación de servicio, de la ética y moral.

ARTICULO 36: Es la obligación principal del servicio de Seguridad Ciudadana — Serenazgo entre sí mismo y con la sociedad donde se desenvuelve individual o grupalmente, la practica permanente de la moral y de las cualidades éticas en el cumplimiento de sus funciones establecidas.

ARTÍCULO 37: El Servicio de Seguridad Ciudadana — Serenazgo 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.
- b) Uso impecable del uniforme, de los distintivos y emblemas.
- c) Sentirse orgulloso y honrado de la función que desempeña como Agente Sereno.
- d) Respeto reciproco a sus superiores.
- e) Guardar la confidencialidad en los asuntos que competen al servicio que presta.
- f) Demostrar su identificación, idoneidad y dedicación al trabajo personal y grupal.
- g) Trato respetuoso frente a las personas durante el cumplimiento de sus funciones.
- h) Demostrar amabilidad con todas las personas, especialmente con las damas, ancianos, niños y discapacitados.
- i) Practicar la sinceridad, el intercambio alturado de las ideas, las decisiones democráticas y armónicas.
- j) Orden y disciplina en todos sus actos.

ARTÍCULO 38: Los Agentes Serenos con uniforme están impedidos de realizar actividades ajenas a sus funciones.

ARTÍCULO 39: Los Agentes Serenos para el use 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 40: 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 Usquil.
- 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 41: El lema del Servicio de Seguridad Ciudadana — Serenazgo, está sustentado en tres (03) 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 42: El Símbolo del Servicio de Serenazgo es un escudo de SEGURIDAD CIUDADANA, con las iniciales de la Municipalidad Distrital de Usquil, (MDU), con bordes dorados y fondo color negro.

ARTICULO 43: El estandarte será portado en un Asta especialmente preparado, en todos los actos cívicos donde se presentará a la División y participación de seguridad ciudadana - Serenazgo.

CAPITULO XI: DE LA FECHA DE CELEBRACION DEL ANIVERSARIO

ARTICULO 44: La fecha de celebración del Aniversario del servicio de Serenazgo, es el 06 de abril de cada año, ya la Municipalidad Distrital de Usquil con Ordenanza Municipal Nro. 004-2017-MDU del 06 de abril del 2017, formalizo la Creación y Organización del Servicio de Serenazgo en el Distrito de Usquil Provincia de Otuzco, Departamento de la Libertad.

CAPITULO XII: DE LOS UNIFORMES E INSIGNIAS.

ARTICULO 45: Son uniformes de los agentes serenos las prendas de vestir con características peculiares o únicas que identifican a sus miembros que los usan.

ARTÍCULO 46: Los uniformes de los agentes serenos son de tipo policial y tienen las siguientes características:

Conformado por pantalón color negro, polaca con botones redondos de color negro, en la parte delantera superior izquierda con la palabra SEGURIDAD CIUDADANA de la Municipalidad Distrital de Usquil. Chaleco color negro con cinta reflectora color blanco en la parte delantera con el escudo peruano y en la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL

parte posterior el nombre de la Municipalidad Distrital de Usquil, con un bolsillo en la parte superior derecha para colocar el marbete mostrando el apellido paterno, materno, y fotografía del sereno y en la parte posterior del chaleco también el nombre de seguridad ciudadana, municipalidad Distrital de Usquil. La casaca impermeable bordada y acolchonada por la parte interna chompa color negro (usada según la estación) color negro lleva las mismas características que el chaleco, polo de color negro estampado, gorra de color negro con el escudo bordado, cinto color verde, thaly, vara de ley, silbato, calzados (borceguíes) color negro.



ARTÍCULO 47: Las insignias son distintivos especiales y únicos que se usan como complemento del uniforme para la identificación del Agente Sereno.

CAPITULO XIII: DE LAS FALTAS Y SANCIONES.

ARTICULO 48: Constituye Falta disciplinaria a toda acción u omisión voluntaria o no, que transgreda o contravenga a las normas establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 49: 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 la Ley Servir — Ley N°30057 y su reglamento.
- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o falta miento de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.
- d) La negligencia en el desempeño de las funciones.
- e) El impedir el funcionamiento del servicio público.
- f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- g) La concurrencia al trabajo en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el use de la función con fines de lucro.
- i) El causar deliberadamente delitos materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de esta.
- j) 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.
- k) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servicio civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública.
- l) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del use de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
- m) Discriminación por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
- n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.
- o) La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL

- p) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.
- q) La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente.
- r) No presentarse a las reuniones, prácticas y programas de instrucción dispuesto por la superioridad.

ARTÍCULO 50: 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, siendo la reincidencia 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 51: La Amonestación es verbal o escrita. 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 Recursos Humanos o quien haga sus veces. La Apelación es resuelta por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 52: La Suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo Proceso Administrativo Disciplinario. El número de días de Suspensión es propuesto por el Jefe Inmediato y aprobado por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces. La Apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

ARTÍCULO 53: La Destitución se aplica previo Proceso Administrativo Disciplinario por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del titular de la entidad pública.

La Apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

CAPITULO XIV: ETICA, MORAL Y DISCIPLINA.

ARTICULO 54: 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 55: El sereno en toda circunstancia exteriorizara el respeto a sus superiores, debiendo ser correcto al saludarlo o conversar con ellos. El superior debe emplear cordialidad, reciprocidad.

ARTÍCULO 56: 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 57: El sereno guardara absoluta reserva de los asuntos del servicio que son de carácter confidencial. La infidencia constituye falta grave y será sancionada drásticamente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL

ARTICULO 58: El sereno debe ser constante en su servicio y atento con la persona en especial con las señoras, ancianos y niños.

ARTÍCULO 59: Para ingresar a un inmueble por asunto del servicio, el sereno previamente solicitara autorización al residente o propietario y tratara de permanecer en ella el menor tiempo posible.

ARTÍCULO 60: 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.

ARTÍCULO 61: El sereno uniformado, al encontrarse con amigos a quienes debe saludar, lo hará cortésmente, sin gritos ni ademanes, Llamándolos por su nombre y sin usar apodo, que son desfavorables a la buena imagen de la institución.

ARTICULO 62: 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 63: 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: LOGISTICA.

ARTICULO 64: Los útiles, materiales, maquinas motorizadas, equipos y herramientas que se le entregue al personal para el cumplimiento de sus labores, deberán ser razonablemente y adecuadamente cuidando de no malograrlas.

ARTICULO 65: El sereno será responsable de los hurtos, robos, danos o perdidas 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 66: El pago económico que ocasione como consecuencia del enunciado que precede, no exonera la aplicación al trabajador de las medidas disciplinarias correspondientes.

ARTICULO 67: 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 68: 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 use para fines particulares.

CAPITULO XVI: DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

ARTÍCULO 69: 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 Comisarias 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 70: 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 comisaria, a fin de mantener un estado de alerta efectiva frente a cualquier amenaza que genere la delincuencia. Los vecinos están en muchas ocasiones en mejor posición que la Policía para identificar los focos delictivos y pueden aportar valiosa información a los agentes policiales.
- 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

ARTICULO 71: 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.

ARTÍCULO 72: Serenazgo: Es un servicio público municipal de vigilancia y seguridad pública.

ARTÍCULO 73: Sereno: Vigilante diurno o nocturno encargado de cooperar con los vecinos y ponerlos en relación con la Policía en caso necesario.

ARTICULO 74: 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.

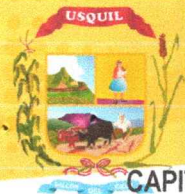
ARTICULO 75: Patrullaje Integrado: Consiste en la presencia de un efectivo policial que acompaña a efectivos del Serenazgo en los servicios de patrullaje, de esta manera se comparte el trabajo y la responsabilidad de la autoridad policial que respalda legalmente toda intervención destinada a Salvaguardar la seguridad de los vecinos.

ARTÍCULO 76: Manual: Es toda gula de instrucciones que sirve para el establecimiento de procedimientos de trabajo.

ARTÍCULO 77: Directivas: Las directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 78: Protocolo: Es el conjunto de procedimientos específicos establecidos en un plan.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL

CAPITULO XVIII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: La División de Seguridad Ciudadana se encargará bajo responsabilidad de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

SEGUNDA: La División y participación 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 u Ordenanza Municipal, debido a que sus disposiciones son de alcance y aplicación a la población.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE USQUIL
Guillermo M. Guzmán Obando
Guillermo M. Guzmán Obando
ALCALDE

