



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
OFICINA DE PLANEAMIENTO
Y PROCESOS

03 JUL 2002
Hora: 13:40 Firma:
RECIBIDO

RESOLUCION DIRECTORAL N° 574-2002-09-DM/MSI

San Isidro, 02 de julio de 2002

EL DIRECTOR MUNICIPAL:

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva N° 002-77-INAP/DNR, las dependencias públicas incluyendo a los gobiernos locales, deben tener manuales de procedimiento para cada una de sus Direcciones u Oficinas de acuerdo a su estructura orgánica.

Que, en cumplimiento a las normas establecidas para tal efecto, la Unidad de Racionalización y Procesos en coordinación con los técnicos de la División de Parques y Jardines, han elaborado el procedimiento: "Remodelación y Mantenimiento de Áreas Verdes Públicas", el cual ha sido revisado por la Oficina de Planeamientos y Procesos y encontrado conforme, mediante Informe N° 152 -2002-13-OPP/MSI y con la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 382 -2002-11-OAJ/MSI, y se propone para su aprobación:

En uso de las facultades delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 07-2002-ALC/MSI.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR, el Procedimiento referente a "Remodelación y Mantenimiento de Áreas Verdes Públicas", que consta de dos (2) numerales: Introducción y Datos Generales y dentro de Datos Generales de cinco (5) acápite: Objetivo, Alcance, Base Legal, Aprobación y Etapas del Procedimiento y dentro del Procedimiento de diez (10) subacápites.

Artículo 2.- Encargar a la Dirección de Servicios Municipales el seguimiento de la presente Directiva y a la División de Parques y Jardines su cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase



CESAR BLONDET SABROSO
Director Municipal

cc: DSM

DPJ

OPP

MSI



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

DIRECCION SERVICIOS MUNICIPALES DIV. DE PARQUES Y JARDINES	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : REMODELACIÓN Y MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES PÚBLICAS		PAG. : 01 DE : 02	
	CODIGO SM.PJ.001	FECHA 24-05-02	REEMPLAZA A:	
	ELABORADO POR: DIVISIÓN PARQUES Y JARDINES / U. RACIONALIZACION			
	REVISADO: JEFE DE PARQUES Y JARDINES		APROBADO: DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES.	

1) **INTRODUCCION**

La División de Parques y Jardines, dentro de sus funciones cumple con remodelar y mantener las áreas verdes del distrito de San Isidro, para ello cuenta con personal especializado organizado en cuadrillas en el área de mantenimiento, limpieza y remodelación, en el área de operación de máquinas de jardinería como desbrozadora y tractores, en el área de tala y poda y finalmente para el manejo de los viveros.

Para realizar las actividades encomendadas, cuenta con implementos como: lampas, escobas de metal, mantas, guadañas, picos, rastrillo, trincheras y espátula y de otro lado maquinaria como tractores y cortadora de céspedes y otros implementos que ayudan a realizar un óptimo trabajo.

2) **DATOS GENERALES**

2.1. **OBJETIVO:**

Realizar un trabajo óptimo en la remodelación y mantenimiento de los parques.

2.2. **ALCANCE:**

El presente procedimiento alcanza a la Dirección de Servicios Municipales y División de Parques y Jardines.

2.3. **BASE LEGAL:**

- Ley 23853 "Ley Orgánica de Municipalidades"
- Decreto Legislativo N° 776 - "Ley de Tributación Municipal"
- Norma de Control Interno para el Sector Público, aprobada mediante R.C. N° 072-98-CG

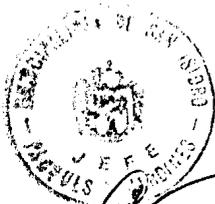
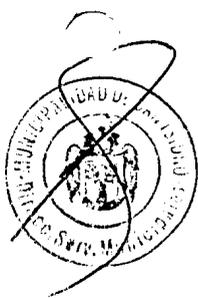
2.4. **APROBACION:**

Director Municipal

2.5. **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.-**

Jefe de División de Parques y Jardines

2.5.1.- El Jefe de División planifica los proyectos de remodelación y/o mantenimiento de los parques con el apoyo de los supervisores y capataces del área, para lo cual formula un programa de trabajo que comprende las labores a realizar, así como la asignación del personal y demás recursos necesarios.



[Firma manuscrita]



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

Supervisor

- 2.5.2. Distribuye al personal por cuadrillas con sus herramientas de faena y asigna a las unidades vehiculares correspondientes a fin de ser trasladados a los parques y jardines públicos, bermas centrales y otros lugares asignados con su respectivo capataz de acuerdo al programa de trabajo.
- 2.5.3. Durante la jornada, realiza las supervisiones correspondientes, coordinando con los capataces de cada parque, berma central u otros lugares asignados a fin de verificar el avance y solucionar los eventuales problemas que se presentaran.

Capataz

- 2.5.4. Distribuye a la cuadrilla de personal para la remodelación y/o mantenimiento de los parques y jardines públicos, bermas centrales u otros lugares asignados de acuerdo al programa de remodelación y/o mantenimiento de parques, teniendo especial cuidado en los diseños establecidos para cada trabajo a realizar.
- 2.5.5. Al término de la jornada, verifica el cumplimiento de las labores asignadas a cada trabajador y el cumplimiento general del diseño establecido para cada parque y berma central u otros lugares asignados según programa.
- 2.5.6. Realiza un control permanente de la labor que ejecuta cada trabajador, teniendo especial cuidado en seguir fielmente el diseño de remodelación y/o mantenimiento establecido según programa y al final de la jornada elabora el parte diario, donde registra el cumplimiento del trabajo y los eventuales percances que se hubieran presentado durante la faena de mantenimiento y/o remodelación de los parques, berma central u otro lugar asignado.

Trabajador de mantenimiento de parques y jardines

- 2.5.7. Recibe instrucciones del capataz de campo y se dirige con sus implementos de trabajo correspondientes al parque y jardín público o berma central u otro lugar asignado a fin de cumplir con las tareas asignadas.
- 2.5.8. Procede a ejecutar la acción de remodelación, mantenimiento de los parques y jardín público o berma central u otro lugar público bajo la dirección permanente de su capataz.
- 2.5.9. Al término de la jornada del día, el personal se reúne en el punto indicado por el capataz, a fin de que el vehículo traslade de retorno al personal, al local Municipal.
- 2.5.10.- Fin del procedimiento

Vigencia: El presente procedimiento entrará en vigencia al día siguiente de la firma por el Director Municipal

