

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 1420-2006-09-GM/MSI

San Isidro, 21 JUN. 2006

EL GERENTE MUNICIPAL

Visto, el Informe N° 113-2006-11-GPP/MSI de la Gerencia de Planificación y Presupuesto con el que se presenta los procedimientos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana: Atención y Registro Centralizado de Actividades Operativas, Elaboración del Rol de Servicio, Inscripción y Participación en el Programa Vecino Vigilante, Operativos de Fiscalización de Vehículos Particulares, Operativos de Fiscalización de Servicios de Transporte Público, Elaboración y Seguimiento al Programa de Educación Vial, y Remoción de Vehículos Mal Estacionados.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 publicada el 27.05.2003, establece que las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo.

Que, por Decreto Legislativo N° 720, los Gobiernos locales deberán aplicar estrictamente los principios de la Simplificación Administrativa en sus Procedimientos Administrativos.

Que, dentro del Proyecto Mejora de Procesos se vienen implementando, lineamientos y directivas que norman los procedimientos internos, simplificándolos y haciéndolos expeditivos, logrando que la Administración Municipal alcance niveles adecuados de eficiencia;

Que, estando a la conformidad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, así como, del compromiso de la Gerencia de Sistemas a través del Memorando N° 117-2006-18-GS/MSI del 22 de mayo del 2006;

En uso de las facultades conferidas por el inciso m) del Artículo 40° del Texto Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica Básica de la Municipalidad de San Isidro, aprobado por Decreto de Alcaldía N° 002;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar los siguientes procedimientos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, los mismos que forman parte de la presente Resolución:

Código	Descripción
GSC-P-017-06V1	Atención y Registro Centralizado de Actividades Operativas.
GSC-P-041-06V1	Elaboración del Rol de Servicio.
GSC-SSCT-P-017-06V1	Inscripción y Participación en el Programa Vecino Vigilante.
GSC-SSCT-P-033-06V1	Operativos de Fiscalización de Vehículos Particulares.
GSC-SSCT-P-034-06V1	Operativos de Fiscalización de Servicios de Transporte Público.
GSC-SSCT-P-035-06V1	Elaboración y Seguimiento al Programa de Educación Vial.
GSC-SSCT-P-036-06V1	Remoción de Vehículos Mal Estacionados.



Handwritten signature and initials.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, así como, a la Gerencia de Sistemas la implementación de las disposiciones establecidas en los procedimientos aprobados en el artículo que antecede.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ALVARO ROMERO VIDAL
Gerente Municipal



Fecha de emisión	Vigencia	Código	Versión	Página
Junio 2006	A partir de su fecha de aprobación	GSC-P-041-06V1	1	1/6



Áreas involucradas

Gerencia de Seguridad Ciudadana
Subgerencia de Serenazgo y Control de Tránsito

Título

Procedimiento
Elaboración del Rol de Servicio

Mejora de Procesos en la Gerencia de Seguridad Ciudadana



Gerencia de Planificación y Presupuesto			Gerencia de Seguridad Ciudadana	
Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
José Velasco Rázuri	Luis Uruchi Gutiérrez	Juan Ayarza Richter	Oscar Huajardo	Luis Suenas
Fecha: 20/06/2006	Fecha: 20/06/2006	Fecha: 1/7	Fecha: 20/06/2006	Fecha: 20/06/2006

	Título Procedimiento Elaboración del Rol de Servicio	Vigencia A partir de su fecha de aprobación	Código GSC-P-041-06V1	Versión 1	Página 2/6
---	---	--	--------------------------	--------------	---------------

1. INTRODUCCIÓN

El personal operativo de la Subgerencia de Control de Espectáculos, Licencias y Comercio Ambulatorio y de la Subgerencia de Serenazgo y Control de Tránsito es asignado a diferentes puestos operativos; para efectuar la programación de éstos, se debe tener en cuenta la disponibilidad del personal, la operatividad de las unidades vehiculares, entre otros factores.

En tanto la Gerencia de Sistemas, desarrolle e implemente el Sistema Informático Integral para la Gerencia de Seguridad Ciudadana denominado "SISDATA GSC", que permita realizar la programación del personal, registro, monitoreo y control de la información, ésta se registrará en una Hoja de Cálculo (Excel), que se ha programado para este efecto.

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	INDICE	2
3.	DATOS GENERALES	3
3.1	Objetivo	3
3.2	Alcance	3
3.3	Aprobación y Actualización.....	3
4.	DATOS DE PROCEDIMIENTO	3
4.1	Nombre, Código y Vigencia	3
4.2	Finalidad.....	3
4.3	Base Legal.....	3
4.4	Requisitos y Normas Generales	3
4.5	Etapas del Procedimiento	4
4.6	Definición de Indicadores.....	4
4.7	Diagramación.....	5
5.	ANEXOS	6
5.1	Anexo 1: Rol de Servicio.....	6



DERECHOS DE USO:

La presente documentación es propiedad de la Municipalidad de San Isidro, tiene carácter de confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial, tratamiento informático ni transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, registro o cualquiera otro. Asimismo tampoco podrá ser objeto de préstamo, alquiler o cualquier forma de cesión de uso sin el permiso previo y escrito de la Municipalidad de San Isidro, titular del copyright. El incumplimiento de las limitaciones señaladas por cualquier persona que tenga acceso a la documentación será perseguida conforme a ley.



	Título Procedimiento Elaboración del Rol de Servicio	Vigencia A partir de su fecha de aprobación	Código GSC-P-041-06V1	Versión 1	Página 3/6
--	---	--	--------------------------	--------------	---------------

2. DATOS GENERALES

3.1 Objetivo

- Normar el procedimiento para la elaboración del Rol de Servicios del personal de la Subgerencia de Serenazgo y Control de Tránsito.

3.2 Alcance

- Gerencia de Seguridad Ciudadana
- Subgerencia de Serenazgo y Control de Tránsito

3.3 Aprobación y Actualización

- La aprobación del presente documento es responsabilidad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Su actualización será responsabilidad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana en coordinación con la Subgerencia de Racionalización, Procesos y Estadística.

3. DATOS DE PROCEDIMIENTO

4.1 Nombre, Código y Vigencia

- Nombre: Elaboración del Rol de Servicio
- Código N°: GSC-P-041-06V1
- Vigencia: A partir de su fecha de aprobación.

4.2 Finalidad

- Efectuar una adecuada programación y control del Rol de Servicios del personal operativo de la Subgerencia de Serenazgo y Control de Tránsito.
- Contar con información confiable para el control de la asistencia del personal.

4.3 Base Legal

- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Art. 85 Seguridad Ciudadana - Punto 3.1 Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2006, Artículo 7° Disposiciones de Racionalidad, Literal A: Las entidades públicas deben ejecutar una revisión de sus procedimientos para el cumplimiento de la misión de la entidad, al mínimo costo posible, en el marco de una simplificación administrativa y evitando la duplicidad de funciones.

4.4 Requisitos y Normas Generales

- En lo posible el personal asignado a un puesto de vigilancia debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto: Conocimiento de la zona, referencias sobre los vecinos, buena contextura física para las zonas conflictivas, entre otros.



4.5 Etapas del Procedimiento

RESPONSABLES	No	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y TAREAS	TIEMPO
Subgerencia de Serenazgo y Control de Tránsito Jefe de Operaciones	1	EVALUA SOLICITUD DE CAMBIO DEL ROL DE SERVICIO Recibe y evalúa solicitudes de cambios específicos al Rol de Servicio, ya sea vía verbal, por radio ó escritas.	5 min
		¿APRUEBA SOLICITUD DE CAMBIO? Si aprueba solicitud de cambio, ir a la actividad 2. Si no aprueba solicitud de cambio, ir a la actividad 3	
	2	COMUNICA CAMBIOS EN EL ROL DE SERVICIO Comunica al Asistente el cambio a ser considerado en la elaboración del Rol de Servicio.	2 min
Hasta el último día anterior al día de programación			
Subgerencia de Serenazgo y Control de Tránsito Asistente	3	PREPARA ARCHIVO DEL ROL DE SERVICIO Cambia el nombre del archivo Excel trabajado el día anterior, colocando la fecha del día siguiente. Modifica la fecha detallada en el formato y los puestos que hubieran variado.	3 min
	4	PROGRAMA PERSONAL Efectúa los cambios de puestos de acuerdo al Cronograma del Rol de Descansos y a las instrucciones recibidas del Jefe de Operaciones.	120 min
	5	REVISAR ROL DE SERVICIOS Revisa el Rol de Servicio, verificando los cambios realizados. Corrige los errores detectados	30 min
	6	IMPRIME Y DISTRIBUYE EL ROL DE SERVICIOS Imprime 5 copias del Rol de Servicios. Distribuyen las copias de la siguiente manera: - Jefe de Operaciones. - Centro de Control - Inspector - Supervisor. - Publicar en la Vitrina, para conocimiento de todo el personal.	10 min

4.6 Definición de Indicadores de Gestión.

Se definió el siguiente Indicador del Procedimiento Elaboración del Rol de Servicio, el cual será monitoreado por la Gerencia de Seguridad Ciudadana:

Nº	Indicador	Descripción	Tipo	Unidad de medida	Frecuencia de medición	MEDICIÓN	
						Periodo Base	Meta
1	Porcentaje de Cumplimiento en Elaboración del Rol de Servicios (*)	Indicador que mide la cantidad de días programados vs el total de días del mes	Indicador de Cumplimiento	%	Mensual	100%	100%

(*) El indicador no mide la eficiencia del procedimiento, debido a que existen actividades cuyos tiempos de ejecución no dependen exclusivamente de los usuarios involucrados en el procedimiento.

INDICADOR Nº 1:

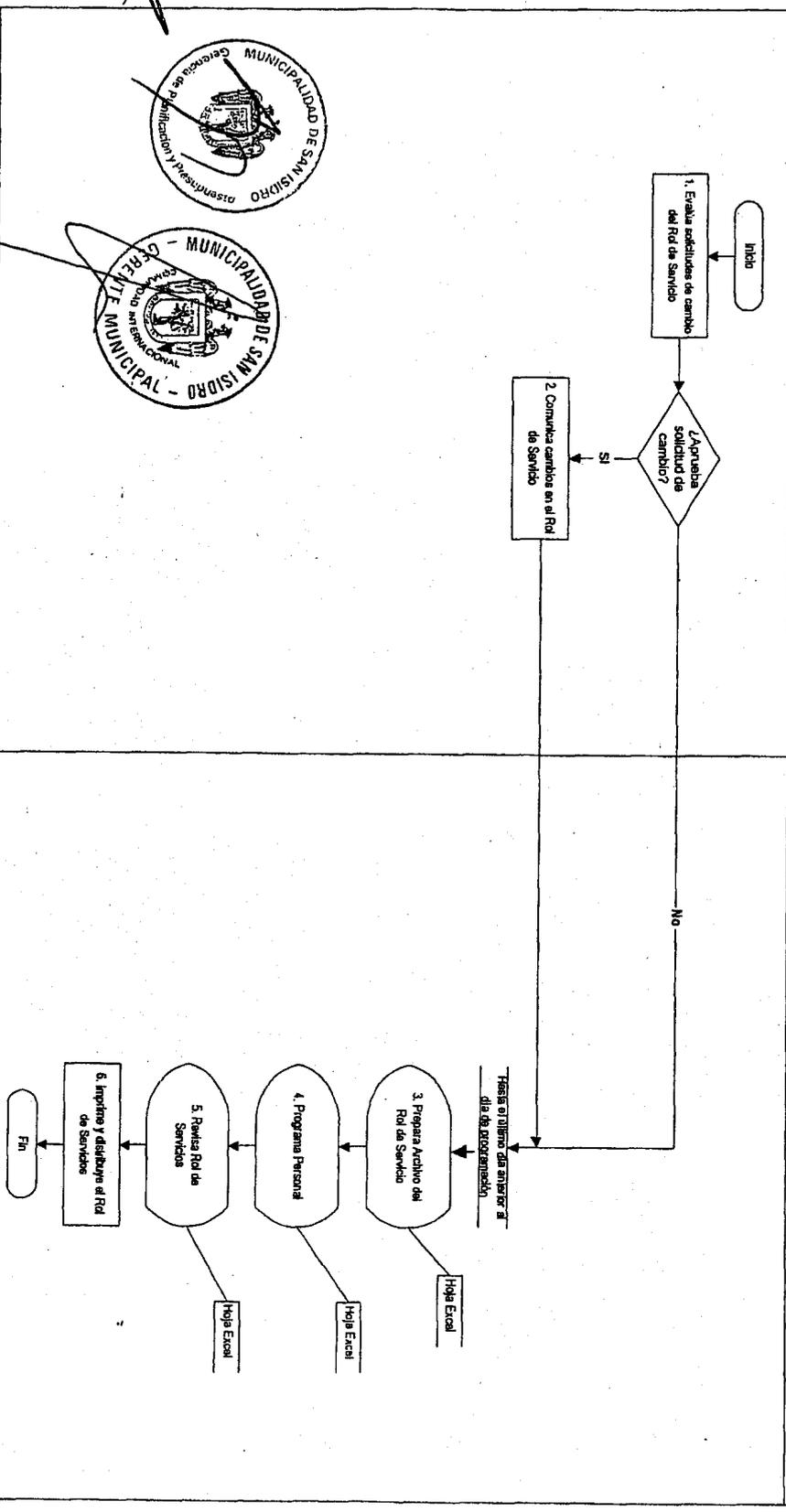
El usuario contabilizará los días que elaboró el Rol de Servicios entre el total de días del mes.



4.7 Diagramación

Proyecto: **PROYECTO MEJORA DE PROCESOS EN LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**
 Código-Título: **GSC-P-041-06V1 - Procedimiento Elaboración del Rol de Servicio**
 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
 SUBGERENCIA DE SERENAMZO Y CONTROL DE TRÁNSITO

Área de Operaciones
 Asistencia



Subgerencia de Racionalización, Procesos y Estadísticas Analizado por: <i>[Signature]</i> Fecha: 20/06/2006	Subgerencia de Racionalización, Procesos y Estadísticas Revisado por: Luis Urquiza Gutiérrez Fecha: 20/06/2006	Gerencia de Planificación y Presupuesto Validado por: Juan Ayerza Fecha: / /	Subgerencia de Serenazgo y Control de Tránsito Aprobado por: Oscar Huigastado Fecha: / /	Gerencia de Seguridad Ciudadana Aprobado por: Luis Suñerres Fecha: / /
---	--	--	--	--

