



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

"Santa Maria de la Parrilla"

Jr. Marañon N° 227 - ☎ 294321 - SANTA

ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2022-MDS

Santa, 27 de octubre de 2022

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA.

POR CUANTO: El Concejo Distrital de Santa, en Sesión de Concejo Ordinaria de fecha 26 de octubre de 2022.

VISTO: El Proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento Interno del Serenazgo Municipal del Distrito de Santa, presentado por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Desastres y Riesgo, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el art. 40° de la Ley N° 27972, establece que mediante Ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por Ley, siendo las Ordenanzas normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura de normativa municipal;

Que, la Ley N° 31297 – Ley de Servicio de Serenazgo Municipal, tiene por objeto "Establecer el marco normativo que regula las funciones, competencias, derechos, obligaciones, prohibiciones, capacitación y régimen laboral del servicio de serenazgo municipal como parte del servicio de seguridad ciudadana que prestan las municipalidades, a fin de que contribuya con la convivencia pacífica de la ciudadanía".

Que, a través del Decreto Supremo N° 009-2022-IN se aprobó el Reglamento de la Ley de Servicio de Serenazgo Municipal, que tiene por objeto "establecer disposiciones sobre las funciones, competencias, derechos, obligaciones, prohibiciones, requisitos, proceso de selección, capacitación y régimen laboral del servicio de serenazgo municipal, mecanismos de cooperación y demás aspectos vinculados a dicho servicio, con arreglo a lo dispuesto en la Ley N° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal".

Que, siendo una de las prioridades de la actual gestión, la mejora de niveles de seguridad de la población de Distrito de Santa, puesto que en un clima de paz se generan las condiciones sociales, económicas y políticas necesarias para alcanzar el desarrollo y la prosperidad de nuestra ciudad;

Que, el presente Reglamento Interno del Serenazgo Municipal del Distrito de Santa, tiene como objeto establecer disposiciones sobre las funciones, competencias, derechos, obligaciones, prohibiciones, requisitos, procesos de selección, capacitación y régimen laboral del servicio de Serenazgo Municipal, mecanismos de cooperación y demás aspectos vinculados a dicho servicio, con arreglo a lo dispuesto en la Ley N° 31297 – Ley de Servicio de Serenazgo Municipal, ya si ofrecer a la población una calidad de servicio;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

"Santa Maria de la Parrilla"

Jr. Marañon N° 227 - ☎ 294321 - SANTA

Que, de conformidad con lo dispuesto en los incisos 8) y 9) del artículo 9° y 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, y contándose con la aprobación unánime del Pleno del Concejo Municipal, se emite la presente ordenanza municipal;

ORDENANZA MUNICIPAL



APROBABA EL REGLAMENTO INTERNO DEL SERENAZGO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR el REGLAMENTO INTERNO DEL SERENAZGO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA, que consta de 21 Capítulos, 136 Artículos y 03 Disposiciones Complementarias y 01 Disposición Final.



ARTICULO SEGUNDO. - La presente Ordenanza Municipal entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de Santa, www.munidistsanta.gob.pe.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCÁRGUESE a la Gerencia Municipal, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Desastres y Riesgo, Oficina de Recursos Humanos y Unidades Orgánicas competentes, el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



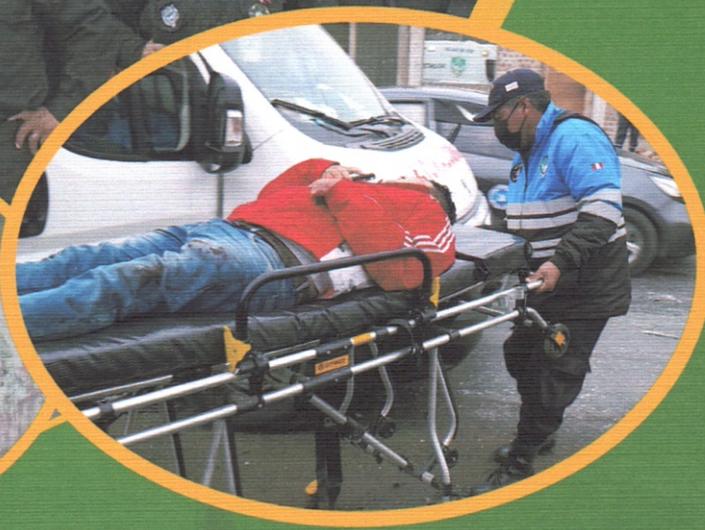
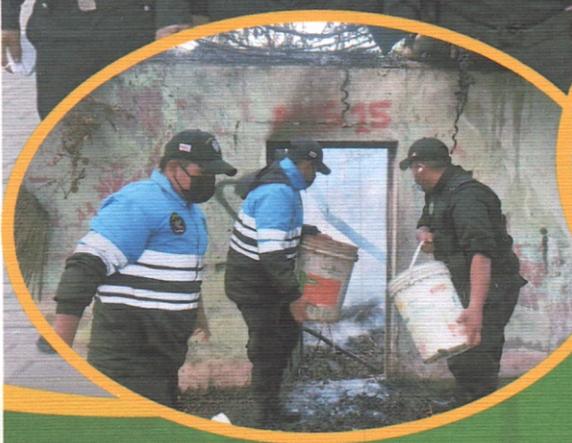
Municipalidad Distrital de Santa

Eugenio Jara Acosta
ALCALDE

SANTA



Municipalidad
Distrital de
SANTA



REGLAMENTO INTERNO DE

SEGURIDAD CIUDADANA



LEY N° 31297
LEY DEL SERVICIO DE SERENAZGO MUNICIPAL



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



REGLAMENTO INTERNO DEL SERENAZGO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA

CAPÍTULO 1: GENERALIDADES

ARTÍCULO 1: OBJETIVOS

El presente reglamento tiene por objeto establecer disposiciones sobre las funciones, competencias, derechos, obligaciones, prohibiciones, requisitos, proceso de selección, capacitación y régimen laboral del servicio de Serenazgo Municipal, mecanismos de cooperación y demás aspectos vinculados a dicho servicio, con arreglo a lo dispuesto en la Ley N° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.

ARTÍCULO 2: ALCANCES

Es el deseo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, que la vigencia de este reglamento interno de trabajo coadyuve a que las relaciones laborales con sus trabajadores o serenos se desarrollen en un marco de armonía y comprensión, manteniendo y fomentando las buenas relaciones de trabajo entre todos sus miembros.

ARTÍCULO 3: VIGENCIA

Este reglamento podrá ser modificado según las necesidades del servicio para la mejor aplicación del mismo o en función de nuevas disposiciones laborales que se dicten.

ARTÍCULO 4

Toda persona que ingrese a prestar servicios como sereno para esta institución está obligada a lo establecido en el contrato de trabajo y a las normas del presente reglamento, así como a cumplir las instrucciones verbales o escritas que dicte la Gerencia de Seguridad Ciudadana a través de sus funcionarios o jefes.

ARTÍCULO 5

El personal contratado como Serenazgo está obligado a desempeñar sus labores con honradez y calidad adecuada dentro de la más absoluta buena fé, apoyando y cooperando en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Distrital de Santa y del Serenazgo Municipal los cuales son servir a la comunidad y brindarle seguridad, prestando para ellos su fuerza y capacidad personal.

CAPÍTULO 2: DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 6: NATURALEZA

El servicio de Serenazgo está constituido por personal calificado, según lo estipula la LEY N° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal, la RESOLUCIÓN N° 772-2019- IN, que aprueba El Manual del Sereno Municipal y las Leyes y Disposiciones de la Administración Pública, es un órgano de línea de la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Santa, depende jerárquicamente de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, especialmente entrenado y preparado para cumplir los fines y objetivos propuestos a favor de la población Santeña.

ARTÍCULO 7: FINALIDAD

La finalidad del presente reglamento es que el servicio de Serenazgo brindado por las municipalidades provinciales y distritales, se desarrolle, principalmente, bajo los enfoques



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



disuasivo, preventivo y comunitario, en el marco de las funciones en seguridad ciudadana asignadas a las municipalidades provinciales y distritales.

El servicio de Serenazgo es responsable de cautelar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales que contengan obligaciones o prohibiciones que son de cumplimiento obligatorio para todos los vecinos de las instituciones dentro de la jurisdicción del Distrito.

ARTICULO 8: OBJETIVOS

Son objetivos del presente servicio de Serenazgo:

- Respetar y hacer respetar los servicios que rigen al servicio de Seguridad Ciudadana.
- Promover la práctica de los valores éticos y morales en la conducta habitual de los serenos.
- Promover un adecuado comportamiento laboral ante el público.
- Brindar un servicio más eficiente a las vías públicas que permite una mayor seguridad al ciudadano.
- Promover una mayor participación organizada de vecinos a través de las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana y otras organizaciones vecinales.
- Promover la organización de los comités vecinales de Seguridad Ciudadana y la organización de Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana procurando que dichas actividades sean integradas.
- Promover la participación organizada de Rondas Campesinas al interior de la zona urbana, mediante convenios.
- Contribuir 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 o en lugares donde los vecinos lo soliciten.

CAPÍTULO 3: BASE LEGAL

ARTÍCULO 9: LAS BASES LEGALES QUE SUSTENTAN EL PRESENTE REGLAMENTO SON:

- Constitución Política Del Perú
- LEY N° 31297 – Ley Del Servicio de Serenazgo Municipal
- LEY N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- LEY N° 27933 - Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana modificada por el Decreto Legal 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.
- R.M. N° 772-2019-IN, que aprueba el manual del Sereno Municipal.
- D.S. 012-2019-IN, que crea el Registro Nacional de Serenos y de Serenazgo.
- Ley N° 357- 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

CAPÍTULO 4: REQUISITOS Y PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 10: REQUISITOS

Para ingresar a prestar servicio de sereno el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Ser peruano/a de nacimiento, por naturalización o por opción.
- No encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), o en su defecto, acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



la autorización del descuento por planilla u otro medio de pago, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.

Certificado de antecedentes de la Policía Nacional, Certificado de Antecedentes Judiciales.

No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).

No tener sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106.

No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECEI).

- Rendir las pruebas de aptitud.
- Tener instrucción secundaria completa superior y/o profesional.
- Prueba toxicológica.
- Certificado de Estudios y Certificado Domiciliario
- Contar con licencia A1 **(EN CASO POSTULE A CHOFER)**
- No contar con infracciones vigentes **(EN CASO POSTULE A CHOFER)**

ARTÍCULO 11: PROCESO DE SELECCIÓN

El acceso al puesto de personal de Serenazgo se realiza mediante concurso público de méritos abierto, sobre la base de competencia y transparencia, en un régimen de igualdad de oportunidades sin discriminación por sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género cualquiera de sus formas, según los estándares nacionales e internacionales en derechos humanos.

Este proceso de selección consta de las siguientes etapas como mínimo, y de otras precisiones que emita SERVIR en su calidad de ente rector de sistema administrativo de gestión de recursos humanos sobre proceso de selección en el sector público:

1. Preparatoria
2. Convocatoria
3. Evaluación
 - Evaluación del Curriculum Vitae
 - Evaluación de conocimientos o habilidades técnicas
 - Evaluación psicológica
 - Examen médico físico y toxicológico
 - Entrevista personal
4. Publicación de resultados.

ARTÍCULO 12: DERECHO DE ADMISIÓN

Cumplido los requisitos señalados en el artículo precedente la Municipalidad Distrital de Santa se reserva el derecho de admisión.

ARTÍCULO 13: PERIODO A PRUEBA

La Gerencia de Seguridad Ciudadana ejecuta el proceso de observación de un período de prueba legal debiendo informar por escrito a la oficina de Recursos Humanos, antes del vencimiento del período para que en base a la evaluación se le admita o no Sereno Municipal

ARTÍCULO 14: INCORPORACIÓN

Al incorporarse un nuevo Sereno Municipal recibirá instrucciones sobre sus condiciones de trabajo deberes y obligaciones horarios y formas de pago.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



Asimismo, recibir instrucción sobre el contenido del presente reglamento, firmando la constancia respectiva y comprometiéndose a cumplir las normas del mismo.

CAPÍTULO 5: LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA

ARTÍCULO 15:

El servicio de Serenazgo de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA, depende orgánicamente de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Desastres.

ARTÍCULO 16:

Observar y cumplir el Reglamento Interno de trabajo, las disposiciones y procedimientos que dicta la Municipalidad Distrital de Santa, conforme a realizar el trabajo o labor que la encomienda el superior con responsabilidad, honradez, eficacia y buena voluntad. Usar racionalmente y cuidar las instalaciones, maquinarias, vehículos y equipos que se la entreguen, asimismo, tratar cortésmente a las personas con las que tuviera que alternar en sus funciones guardar respeto y consideraciones.

ARTÍCULO 17:

El servicio de Serenazgo internamente tiene la siguiente Estructura orgánica:

- a) Asistente administrativo.
- b) Sereno a pie
- c) Sereno de patrullaje motorizado
- d) Sereno especialista en vigilancia a través de cámaras
- e) Servicio de patrullaje no motorizado.
- f) Patrullaje Local Integrado
- g) Serenazgo municipal sin fronteras
- h) Servicio de base.
- i) Vigilantes.

ARTÍCULO 18: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Es el servidor o servidora que realiza el servicio administrativo, con la finalidad de contribuir al orden y organización de la gerencia de seguridad ciudadana.

ARTÍCULO 19: SERENO A PIE

Es el servidor o servidora que realiza el servicio de serenazgo municipal a pie, con la finalidad de contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad ciudadana en las zonas asignadas, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana de las respectivas municipalidades provinciales y distritales.

ARTÍCULO 20: SERENO DE PATRULLAJE MOTORIZADO

Es el servidor o servidora que realiza el servicio de serenazgo municipal cuyo desplazamiento se realiza en vehículos motorizados, con la finalidad de contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad ciudadana en las zonas asignadas, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana de las respectivas municipalidades provinciales y distritales.

ARTÍCULO 21: SERENO ESPECIALISTA EN VIGILANCIA A TRAVÉS DE CÁMARAS

Es el servidor o servidora que realiza el servicio de serenazgo municipal a través de cámaras de video vigilancia, como instrumento de disuasión, prevención, apoyo y soporte al patrullaje municipal, con la finalidad de contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad ciudadana en las zonas asignadas, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana de las respectivas municipalidades provinciales y distritales.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



ARTÍCULO 22: SERENO DE PATRULLAJE NO MOTORIZADO

Es el servidor o servidora que realiza el servicio de serenazgo municipal cuyo desplazamiento se realiza en vehículos no motorizados, con la finalidad de contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad ciudadana en las zonas asignadas, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana de las respectivas municipalidades provinciales y distritales.

ARTÍCULO 23: PATRULLAJE LOCAL INTEGRADO

Es el patrullaje que realiza de manera conjunta y coordinada el serenazgo municipal, en apoyo a la Policía Nacional del Perú, en los sectores de patrullaje establecidos por la comisaría dentro del ámbito territorial de la municipalidad provincial o distrital, bajo el liderazgo operativo del comisario de la jurisdicción.

ARTÍCULO 24. SERENAZGO MUNICIPAL SIN FRONTERAS

El serenazgo municipal está facultado para participar en el desarrollo de acciones de vigilancia, protección y seguridad de la ciudadanía, a poder actuar en jurisdicciones territoriales pertenecientes a una misma provincia, cuando el caso o la urgencia así lo ameriten. Para este efecto, las municipalidades provinciales y distritales suscriben convenios de cooperación interinstitucional, a fin de que se desarrollen acciones de planificación, coordinación y articulación en materia de seguridad ciudadana.

Artículo 25. OPERADOR BASE

Es el servidor o servidora que realiza el servicio de operador base, con la finalidad de contribuir en el mantenimiento de la tranquilidad, orden y seguridad ciudadana en la organización central del personal de serenazgo.

ARTÍCULO 26: VIGILANTES.

Es el servidor o servidora que realiza el servicio de vigilancia, con la finalidad de salvaguardar los bienes de la municipalidad de manera conjunta y coordinada con el serenazgo municipal.

CAPÍTULO 6: DE LA INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO

ARTÍCULO 27:

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.

La capacitación es estandarizada conforme a la estructura curricular básica y los lineamientos aprobados por el Ministerio del Interior; orientada al desarrollo de las competencias y habilidades necesarias del personal de serenazgo para el cumplimiento de sus funciones.

Los procesos de capacitación pueden estar a cargo de la Policía Nacional del Perú, previo convenio interinstitucional, y se efectuarán en las escuelas técnico superiores ubicadas en las respectivas provincias, o en las unidades de instrucción de las regiones policiales en aquellas provincias que no cuenten con escuelas técnico superiores, previa autorización de la Escuela Nacional de Formación Profesional Policial.

Aprobado el curso, las Municipalidad Distrital de Santa, emite los documentos pertinentes que certifican su aprobación. Dicho curso comprende los siguientes aspectos:

- a) Competencias del personal de serenazgo.
- b) Estructura curricular básica.
- c) Metodología.

ARTÍCULO 28 COMPETENCIAS DEL PERSONAL DE SERENAZGO

La capacitación laboral del personal de serenazgo permite fortalecer las condiciones para ejercer sus funciones en el marco de la Constitución Política del Perú, las normas de derechos humanos, leyes en materia de seguridad ciudadana, violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar; y normas conexas; brindar orientación a la ciudadanía en temas de su competencia;



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



colaborar con estrategias de soporte en primeros auxilios; desarrollar acciones para establecer mecanismos de gestión de riesgo y desarrollo sostenible; comunicar ideas, sentimientos, hechos y opiniones de manera asertiva, inclusiva y empática; brindar apoyo a la Policía Nacional del Perú, al Ministerio Público, Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú y otras instituciones públicas y privadas, en materia de seguridad ciudadana y elaborar reportes diarios de incidencias de serenazgo, coordinándose con los sistemas de comunicación y video vigilancia.

ARTÍCULO 29: ESTRUCTURA CURRICULAR BÁSICA DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN DE SERENOS MUNICIPALES

La estructura curricular básica de los centros de capacitación de serenatos municipales, aprobada por el Ministerio del Interior, se desarrolla en un mínimo de ciento veinte (120) horas académicas por un período de 30 a 60 días calendario, que contempla siete (7) módulos:

- Constitución Política del Perú, Derechos Fundamentales, Derechos Humanos y Seguridad ciudadana.
- Principios éticos y morales.
- Aspectos procedimentales funcionales.
- Lineamientos generales sobre género y violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar.
- Aspectos básicos de orientación al ciudadano.
- Coordinación y articulación interinstitucional.
- Nociones básicas sobre sistemas de comunicación, video vigilancia y reportes de información, los cuales permiten desarrollar competencias en el personal de serenazgo en las municipalidades provinciales y distritales, a fin de optimizar su desempeño en el ámbito de la seguridad ciudadana.

ARTÍCULO 30. METODOLOGÍA

- a) Los módulos para el personal del servicio de serenazgo serán desarrollados, de manera presencial y/o virtual, utilizando el método interactivo - deductivo de enseñanza;
- b) La enseñanza se efectúa mediante capacitaciones, talleres y trabajo de campo, con técnicas de participación en forma individual y grupal, priorizando el desempeño de roles, a fin de facilitar el aprendizaje del saber (conocimiento), saber hacer (prácticas - talleres) y saber ser (actitudes-valoración);
- c) El proceso de aprendizaje de los participantes en las sesiones parte del conocimiento previo de la realidad de los diferentes escenarios que se presentan.

ARTÍCULO 31:

El personal de Serenazgo participará de los programas de instrucción, entrenamiento y capacitación con carácter de obligatoriedad; las inasistencias de estos programas están estipuladas con la falta de carácter disciplinario estipulado en el **ARTÍCULO 24**, literal de este reglamento.

ARTÍCULO 32:

La Gerencia de Seguridad Ciudadana realizará evaluaciones periódicas sobre los programas de capacitación, conducta laboral y desempeño de funciones.

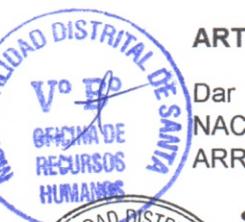


Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



CAPÍTULO 7: DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES



ARTÍCULO 33:

Para el cumplimiento de sus objetivos la Municipalidad Distrital de Santa, a través de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, tiene la potestad de administrar los recursos por lo tanto es derecho de la Municipalidad Distrital de Santa:

- Administrar organizar dirigir y controlar los recursos humanos y materiales en este caso del Serenazgo Municipal, crear o modificar organigrama y descripción de funciones.
- Seleccionar, contratar y mantener a su personal en base a su rendimiento y buenas acciones cambiar al sereno de turno o función según necesidad o descripción del jefe de grupo.
- Decidir promociones o beneficios de acuerdo a las necesidades y/o exigencias del trabajo y de apreciación del rendimiento y eficiencia.
- Amonestar suspender y/o despedir en aplicación de los dispositivos legales vigentes a los serenos que cometan faltas y/o delitos.
- Disponer la mejor utilización de los bienes de la Municipalidad.
- Formular políticas directivas y normas en marcadas dentro de las leyes laborales vigentes

ARTÍCULO 34: SON OBLIGACIONES DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

Dar estricto cumplimiento a las leyes que sobre la materia rigen en el país (INSTRUCTIVO NACIONAL DE LA LEY DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SU REGLAMENTO ANTE EL ARRESTO CIUDADANO, etc.).

- Respetar la dignidad del trabajador y sus creencias.
- Cumplir con los reportes de conformidad para el pago de la remuneración al personal de acuerdo a su contrato de trabajo y la labor efectuada.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de trabajo.
- Ingresar a laborar en el horario establecido debiendo efectuar el registro de ingreso y salida en equipo electrónico instalado en el palacio municipal.
- Designar a los jefes de grupo.
- Vigilar el cumplimiento del plan de patrullaje integrado.
- Evaluar al personal de Serenazgo, emitir opinión o recomendaciones cuando se trate de situaciones de amplificación de sanciones y/ o recomendaciones.
- Fomentar el desarrollo social cultural, profesional y técnico de sus trabajadores.
- Contratar a un instructor para capacitación del personal de Serenazgo.
- Realizar capacitaciones continuas sobre temas legales, procedimientos administrativos, intervenciones, operativos y acciones de respuesta en caso de accidentes, robos, asaltos, muertes, etc.

ARTÍCULO 35: DERECHOS DEL TRABAJADOR

Además de los derechos emanados del régimen laboral al que se sujeta, el personal de serenazgo tiene derecho a:

- Percibir la contraprestación económica correspondiente al servicio prestado y los beneficios que le correspondan, de acuerdo a ley;
- Contar con el uniforme y equipamiento de protección y de defensa necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- Recibir capacitación permanente, conforme a la estructura curricular básica de los Centros de Capacitación de Serenos Municipales aprobada por el Ministerio del Interior;



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



- No ser víctima de agresión física, psicológica o de cualquier otra índole, incluyendo discriminación, durante el cumplimiento de sus funciones;

Recibir los implementos de bioseguridad y atención médica oportuna, en caso de ser necesario;

Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, conforme a lo establecido en la Ley N° 30485, Ley que incorpora a los serenos en el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo;

- Contar con seguro de vida ley, de conformidad con su régimen laboral;
- Contar con fotocheck de identificación del personal de serenazgo emitido por la municipalidad provincial o distrital a la que pertenece;
- Contar con el beneficio de defensa legal en los términos previstos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y de otros regímenes laborales;
- Contar con los beneficios laborales de acuerdo al régimen de su contratación;
- Gozar de descanso vacacional efectivo de treinta (30) días por cada año completo de servicio, de conformidad al régimen laboral aplicable;
- A no ser discriminado/a por su orientación sexual o su identidad de género;
- Otros que le correspondan de acuerdo a ley.

ARTÍCULO 36: OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

- Concurrir puntualmente registrando su ingreso y salida a su centro de labores de acuerdo al horario establecido, vestir el uniforme institucional, así como utilizar correctamente los implementos de seguridad que le hayan asignado para el desarrollo de sus funciones. Constituirse inmediatamente a su puesto de trabajo y desarrollar las funciones que le hayan sido asignadas con eficacia, responsabilidad, transparencia y honestidad.
- Usar correctamente la papeleta de salida en caso de retirarse del local institucional ya sea por comisión de servicio permisos personales enfermedad.
- Todos los funcionarios y servidores que ocupan un cargo de responsabilidad en su rol de jefe inmediato de personal a su cargo tiene la obligación de asignar por escrito las funciones y no actividades ha dicho personal.
- Mantener el orden y la limpieza de su ambiente de trabajo a fin de evitar el riesgo para la integridad física o salud de sus servidores civiles.
- Informar oportunamente a los superiores jerárquicos de cualquier circunstancia que se ponga en riesgo afecta el logro de los objetivos institucionales o la actuación de la entidad.
- 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.
- Informar a la autoridad superior o denunciar ante la autoridad correspondiente los actos delictivos faltas disciplinarias o irregularidades que conozcas.
- Actuar con imparcialidad y neutralidad.
- Responder los bienes del activo físico o reintegrar el valor de aquellos que se le hubiera sido asignados y sufren deterioro o pérdida por negligencia debidamente comprobada.
- Colaborar y participar activamente en casos de emergencia siniestros o accidentes que se relacionen con el personal instalaciones de la institución.
- Velar por el cuidado del ornato de la ciudad y el orden público.
- Cumplir con los servicios o actividades estipulados en el presente reglamento.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



- Promover en cada una de las acciones del servicio la práctica de los valores éticos y Morales no variando la imagen del servicio de Seguridad Ciudadana y por ende de la Municipalidad Distrital de Santa.
- Observar y cumplir el Reglamento Interno de trabajo y las disposiciones y procedimientos que dicta la Municipalidad conforme a la ley.
- Realizar el trabajo labor que se le encomiende con honradez, eficacia, eficiencia y buena voluntad.
- Usar racionalmente y cuidar las instalaciones vehículos y equipos que se le entreguen.
- Tratar cortésmente a las personas con la que tuviera que alternar en el desarrollo de sus funciones.
- Guardar respeto y consideraciones a sus jefes y compañeros de trabajo.
- Acatar y cumplir las órdenes que le impartan sus jefes en razón del trabajo lo que se ha encomendado dentro de su horario.
- Realizar el trabajo con sumo cuidado para no poner en riesgo su vida ni la de sus compañeros.
- Permanecer en su puesto de trabajo durante la jornada laboral.
- Usar durante el desempeño de su labor el uniforme y los implementos que le proporcione.
- El jefe de grupo deberá reportar a su superior el ingreso y salida de los sectores de patrullaje.
- En caso de salida del vehículo fuera del ámbito de su jurisdicción el chofer o conductor deberá reportar a la Gerencia de Seguridad Ciudadana el acontecimiento si el jefe de grupo no lo hace.
- Equipamiento y logística para los miembros del Serenazgo.

Además de las obligaciones derivadas del ordenamiento legal vigente, del régimen laboral al que se sujeta, de las disposiciones y reglamentos internos de cada municipalidad y de la Ley N° 815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su reglamento, el personal de serenazgo se sujeta a las siguientes obligaciones:

- Respetar y garantizar los derechos humanos, poniendo especial énfasis a la población en situación de vulnerabilidad y grupos de especial protección, en concordancia con la ley sobre la materia;
- Cumplir sus funciones con responsabilidad y debida diligencia;
- Usar los bienes asignados por las municipalidades provinciales o distritales única y exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones;
- Mantener reserva de la información que obtenga y/o tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones;
- Usar el uniforme, distintivos e implementos del servicio de serenazgo municipal conforme a las características generales y específicas, aprobadas por el Ministerio del Interior;
- Otras obligaciones que apruebe el Ministerio del Interior.

ARTÍCULO 37: PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES SERENOS

- Realizar acciones que contravengan la Constitución Política del Perú, las leyes, y la normativa que le resulte aplicable.
- Ausentarse injustificadamente en el centro de trabajo.
- Realizar dentro del centro de trabajo actividades proselitistas, políticas, religiosas o similares
- Ejercer facultades y representaciones diferentes a las que les corresponda a su puesto o cargo cuando no le han sido delegadas o encargadas.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



- 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.
- 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.
- Extraer de los locales de la Municipalidad los bienes, muebles o materiales de trabajo (equipos, papel, documento, libros impresos, memorias, transferir archivos u otros medios) que le hayan sido confiados para la ejecución de sus labores y no cuente con la autorización respectiva.
- Usar la función con fines de lucro personal o de terceros siendo agravante el cobro de los servicios gratuitos que deben otorgarse a los ciudadanos.
- Incurrir en actos de violencia grave, indisciplina o falta de palabra superior jerárquico y/o de los compañeros de trabajo.
- Causar deliberadamente daños materiales en los equipos, maquinarias, instrumentos, instalaciones, documentación, así como cometer actos o participación en hechos que ocasionan destrucción, desaparición, deterioro o inutilización de instalaciones públicas y demás bienes de la propiedad de la entidad o en posesión de esta.
- Incurrir en abuso de autoridad prevaricar o usar la función pública con fines de lucro.
- Recibir obsequios, gratificaciones o cualquier compensación económica de parte del usuario, terceras personas por la tramitación aceleración de un trámite de algún expediente o por el servicio desempeñar.
- Concurrir al centro de trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- Realizar cualquier acto de discriminación.
- Agredir verbalmente o físicamente al ciudadano usuario de los servicios de la Municipalidad Distrital de Santa.

CAPÍTULO 8: FUNCIONES DEL SUPERVISOR, JEFE DE GRUPO, SERENO, CHOFER, OPERADOR DE PATRULLAJE A PIE, PATRULLAJE MOTORIZADO INTEGRADO.

ARTÍCULO 38: FUNCIONES GENERALES DEL SERVICIO DE SERENAZGO

Son funciones generales del servicio de serenazgo municipal las siguientes:

- Coordinar y apoyar a la Policía Nacional del Perú en el desarrollo de acciones de patrullaje integrado.
- Realizar el patrullaje municipal en forma sistémica, articulada y sectorizada al interior del ámbito geográfico de la municipalidad provincial o distrital donde presta servicio de serenazgo, así como las demás modalidades de prestación de este servicio municipal.
- Identificar los puntos críticos, zonas de riesgo, teniendo como referencia el mapa del delito elaborado por la o las comisarías de su jurisdicción y el mapa de riesgo elaborado por las Gerencia de seguridad ciudadana o la que hagan sus veces.
- Prestar servicios de video vigilancia y radiocomunicación, empleando tecnologías de información y comunicación, considerando las disposiciones vigentes dictadas por el Ministerio del Interior.
- Prestar orientación y auxilio inmediato a la ciudadanía en materia de seguridad ciudadana, con especial énfasis a las personas en situación de vulnerabilidad y grupos de especial protección.
- Realizar acciones disuasivas y preventivas para emitir alertas tempranas en apoyo a las funciones de Seguridad Ciudadana que cumple la Policía Nacional del Perú y otras instituciones vinculadas a la seguridad ciudadana.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



- Propiciar el orden, la tranquilidad, la seguridad y la convivencia pacífica en la comunidad, respetando las normas vigentes y los derechos fundamentales de la persona.

Coadyuvar en la detección de las infracciones a las ordenanzas municipales, comunicando oportunamente al área correspondiente de la municipalidad provinciales o distritales a la que pertenece, para el inicio de los procesos sancionadores establecidos en las normas vigentes.

Realizar acciones de apoyo interinstitucional en materia de seguridad ciudadana, previa coordinación con los organismos que lo soliciten.

- Colaborar y prestar apoyo a otros órganos de las municipalidades provinciales o distritales a la que pertenece, para la ejecución de acciones en materia de seguridad ciudadana.
- Promover la participación y colaboración de la comunidad en asuntos de seguridad ciudadana.
- Mantener y coadyuvar al adecuado uso de los espacios públicos.
- Participar y apoyar en la formulación de políticas y normas que permita mejorar el servicio de serenazgo de la municipalidad provincial o distrital a la que pertenece.
- Otras funciones que apruebe el Ministerio del Interior.

ARTÍCULO 39: FUNCIONES ESPECÍFICAS

Son funciones específicas del servicio de serenazgo municipal las siguientes:

- Coordinar y articular el servicio y acciones conjuntas con los servicios de serenazgo municipal de los distritos de su jurisdicción para la consecución de los objetivos de seguridad ciudadana, optimizando el accionar de los recursos humanos y logísticos.

Formular el respectivo Formato de Ocurrencias de todas las incidencias que se produzcan durante su turno de servicio.

Cumplir con brindar la información correspondiente para su ingreso en el Registro Nacional de Serenos y Serenazgo de la Plataforma virtual de la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior (ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31297, LEY DEL SERVICIO DE SERENAZGO MUNICIPAL).

- Apoyar a las personas en situación de vulnerabilidad durante su desplazamiento o cruce de vías hasta un lugar seguro.
- Brindar apoyo subsidiario a la Policía Nacional del Perú para el control del tránsito vehicular, cuando lo solicite.
- Colaborar en los operativos que programen la Gerencia de fiscalización o la que haga sus veces de la municipalidad distrital a la que pertenece con la Policía Nacional del Perú;

Informar a los órganos competentes de la municipalidad distrital a la que pertenece, la falta o poca iluminación en espacios públicos, así como el estado de la infraestructura vial, señalización y el funcionamiento del sistema de semaforización;

- Promover la participación ciudadana y del sector privado en asuntos de seguridad a través de las Juntas Vecinales para integrar a la comunidad, promoviendo una participación activa, coordinada y organizada a fin de mejorar la seguridad ciudadana.

Las demás funciones específicas se establecen en relación a las modalidades de servicios de serenazgo que señala la Ley N° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



ARTÍCULO 40: FUNCIONES DEL SUPERVISOR DE SERENAZGO

- Promover cronogramas de coordinación con las unidades orgánicas de la institución municipal a fin de ofrecer de manera óptima el servicio.
Pasar por el alcoholímetro para verificar si está apto para iniciar sus labores.
Elaborar el plan de trabajo y remitirlo a la instancia permitente para su conocimiento y fines.
Programar reuniones periódicas en coordinación de las acciones con los jefes de grupo y áreas con el objetivo de puntualizar los problemas y ocurrencias relacionadas con el funcionamiento servicio de Serenazgo.
- Programar el período de rotación obligatoria del personal en el rol de servicio.
- 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 el sistema de Seguridad Ciudadana con participación de la ciudadanía a través del comité de juntas vecinales y rondas campesinas mediante convenio con la finalidad de implementar acciones de seguridad personalizada y/o patrullaje en zonas urbanas de la ciudad.
- Orientar al ciudadano cuando requiera algún tipo de información en materia de Seguridad Ciudadana.
- Planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las actividades relacionadas con la seguridad y el mantenimiento de espacios públicos recuperado.
- Dirigir y verificar el cumplimiento de la normatividad de carácter de Seguridad Ciudadana y Municipal.
- Coordinar con las diferentes direcciones para los casos que requieran su participación en operativos programados.
- Formular, promover y ejecutar y evaluar en lo que corresponde el plan estratégico institucional operativos y velar por el cumplimiento de los objetivos.
Delegar funciones y atribuciones al personal a su cargo siempre que sean compatibles con sus funciones.

ARTÍCULO 41: FUNCIONES DEL JEFE DE GRUPO

- Realizar la formación del personal a su cargo.
Pasar por el alcoholímetro para verificar si está apto para iniciar sus labores.
Pasar lista y revista al personal que todos estén correctamente uniformados.
Realizar un estricto control de todo su servicio.
Vigilar constantemente que el personal y unidades móviles se encuentran en sus puestos de responsabilidad.
- Supervisar que el operador de radio solicite la ubicación de la móvil cada 45 minutos.
- Informar diariamente el trabajo y ocurrencias presentadas durante el servicio.
Recepcionar los informes diarios de todo el servicio y entregarlos al encargado de la gerencia.
- Supervisar y verificar que las unidades móviles queden limpias y operativas.
- Informar al jefe inmediato **SUPERVISOR** cualquier ocurrencia suscitadas durante el servicio.
- Hacer cumplir bajo responsabilidad las órdenes disposiciones relacionadas al servicio diario al personal de sereno a su cargo.
- Supervisar en forma permanente los servicios rutinarios y especiales verificando que el personal a su cargo cumpla debidamente sus funciones.
- Supervisar en forma personal los operativos designados por la superioridad.
- Mantener permanentemente la disciplina ante durante y después de los servicios que prestan los agentes serenos.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



ARTICULO 42: FUNCIONES DEL OPERADOR DE BASE DE SEGURIDAD CIUDADANA

- Pasar por el alcoholímetro para verificar si está apto para iniciar sus labores.
- Recepcionar las llamadas de la ciudadanía ante una emergencia dentro de servicio.
- Velar por el moral desarrollo comunicacional entre la base y los agentes serenos durante su servicio.
- Monitorear a cada momento las unidades móviles para el desarrollo de patrullaje por zonas de la jurisdicción.
- Llevar la información del servicio en el cuaderno de incidencias, así como las llamadas de la ciudadanía.
- Llevar una correcta información de los números telefónicos de las dependencias, así como los números telefónicos que la ciudadanía requiere, coordinar activamente con la PNP.
- Es responsable directo de los bienes que se encuentran dentro de la oficina, así como los que se encuentran internados en la base.
- Velar por el buen uso de los equipos de comunicación dentro del servicio.
- Solicitar reporte cada hora de los puestos de vigilancia, así como las unidades móviles y motorizados.

ARTÍCULO 43 FUNCIONES DEL SERENO CHOFER

- Asistir al servicio 15 minutos antes de su horario para la formación respectiva.
- Pasar por el alcoholímetro para verificar si está apto para iniciar sus labores.
- Acatar las disposiciones del jefe de turno.
- Constatar y revisar que la unidad móvil y esté operativa y limpia revisando el nivel de agua, aceite, combustible y aire en los neumáticos antes de salir al servicio.
- Realizar el informe correspondiente al término del servicio.
- Verificar que el sistema de comunicación esté en óptimas condiciones para la ubicación exacta cuando el operador de radio lo solicite.
- Informar de manera inmediata el jefe de grupo cualquier desperfecto de las unidades móviles.
- Verificar que al realizarse el relevo de la unidad móvil esté operativa y limpia con el chofer entrante
- Considerar en el reporte de la unidad los datos de kilometraje, nivel de combustible, abastecimiento y cualquier otra ocurrencia suscitada bajo responsabilidad debiendo relevarse con el mencionado cuaderno.
- Por ningún motivo puede abandonar su zona de responsabilidad salvo cualquier orden superior y previa comunicación a base.
- El sereno chofer es el único responsable de la unidad asignada su cargo durante el servicio.

ARTÍCULO 44: FUNCIONES DE PATRULLAJE A PIE DE SEGURIDAD CIUDADANA

- Pasar por el alcoholímetro para verificar si está apto para iniciar sus labores.
- Velar por la integridad física y de los bienes de la ciudadanía.
- Realizar acciones preventivas y disuasivas en coordinación con la PNP.
- Mantener el orden público.
- Velar por el ornato de la ciudad.
- Apoyar en la erradicación del comercio ambulatorio y estacionario.
- Participación activa de los operativos organizados por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



- Ejecutar acciones que permitan la tranquilidad de la ciudadanía
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por la Municipalidad Distrital de Santa.



ARTÍCULO 45: FUNCIONES DEL PATRULLAJE MOTORIZADO MUNICIPAL DEL SERVICIO SEGURIDAD CIUDADANA

- Pasar por el alcoholímetro para verificar si está apto para iniciar sus labores.
- Realizar un adecuado patrullaje por las diferentes zonas de la jurisdicción.
- Mantener estrecha coordinación con la ciudadanía durante la labor de patrullaje.
- Conocer y hacer conocer las denuncias de la comunidad por dónde realiza su labor y o servicio.
- Acudir a los llamados de emergencia de la comunidad Santeña.
- Velar por el cuidado y mantenimiento de las unidades móviles relevando sé con la misma completamente limpias bajo responsabilidad.
- Entregar conjuntamente con el parte diario La hoja de ruta de recorrido.
- Comunicara permanentemente sus desplazamientos y novedades a la central de radio de Serenazgo bajo responsabilidad
- Otras funciones que le asigne su superior jerárquico



ARTÍCULO 46: FUNCIONES DEL PATRULLAJE INTEGRADO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA

- 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 en el desarrollo de dicho servicio de manera tal que ninguna zona de área quede desprotegida.
- En aquellas jurisdicciones donde exista servicio de Serenazgo la conducción y comando de las operaciones de patrullaje estarán a cargo del comisario según la ley N° 27933 LEY DE SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA debiendo involucrar las unidades móviles de los servicios de Serenazgo y de la POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ
- Para efectos del patrullaje local integrado ninguna unidad móvil de la Municipalidad podrá desplazarse sin por lo menos un efectivo policial bajo responsabilidad
 - Coordinará en forma estrecha con el efectivo policial en el cumplimiento del servicio.
 - El agente sereno chofer y operador confeccionará un parte diario al término de su servicio en forma obligatoria de las novedades del mismo.
 - Entregará conjuntamente con el parte diario La hoja de ruta de recorrido.
 - Comunicará permanentemente sus desplazamientos y novedades a la central de radio de Serenazgo bajo responsabilidad.
 - Cualquiera otra función que se le asigne.



ARTÍCULO 47: FUNCIONES DEL VIGILANTE

- Pasar por el alcoholímetro para verificar si está apto para iniciar sus labores.
- Atender a la ciudadanía que necesite del servicio.
- Velar por el moral desarrollo comunicacional entre el puesto de vigilancia y central base.
- Llevar la información del servicio en el cuaderno de incidencias, así como el reporte de boletas emitidas en caso de uso de establecimientos.
- Llevar una correcta información de los números telefónicos de las dependencias, así como los números telefónicos que la ciudadanía requiere, coordinar activamente con la PNP.
- Es responsable directo de los bienes que se encuentran dentro del establecimiento.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



- Velar por el buen uso de los equipos de comunicación dentro del servicio.
- Es responsable directo del ingreso de personas no autorizadas a los establecimientos.
- Reportarse cada una hora a central base brindando información rutinaria.



FUNCIONES DEL VIGILANTE – COMPLEJO DEPORTIVO

- Pasar por el alcoholímetro para verificar si está apto para iniciar sus labores.
- Atender con total cordialidad a la ciudadanía que necesite del servicio.
- Llevar la información del servicio en el cuaderno de incidencias, así como el reporte de boletas emitidas en caso de uso de establecimientos.
- Llevar una correcta información de los números telefónicos de las dependencias, coordinar activamente con ellos en caso de alguna emergencia.
- Es responsable directo de los bienes de la municipalidad que se encuentran dentro del establecimiento.
- Velar por el buen uso de los equipos de comunicación dentro del servicio.
- Es responsable directo del ingreso de personas no autorizadas a los establecimientos, bajo sanción
- Debe reportarse cada una hora a central base brindando información rutinaria.
- Mantener la oficina de trabajo limpio y ordenado.
- Llevar el control de las horas contratadas para el uso del complejo deportivo, sin ninguna excepción.



FUNCIONES DEL VIGILANTE – OLIMPO

- Pasar por el alcoholímetro para verificar si está apto para iniciar sus labores.
- Atender con total cordialidad y brindar la información necesaria a la ciudadanía que visite la municipalidad.
- Llevar la información del servicio en el cuaderno de incidencias, así como el control de las unidades móviles a cargo.
- Llevar una correcta información de los números telefónicos de las dependencias, coordinar activamente con ellos en caso de alguna emergencia.
- Es responsable directo de los bienes que se encuentran dentro de la municipalidad.
- Velar por el buen uso de los equipos de comunicación dentro del servicio.
- Es responsable directo del ingreso de personas no autorizadas a los establecimientos, bajo sanción
- Debe reportarse cada una hora a central base brindando información rutinaria.
- Debe mantenerse siempre aseado e impecable.



FUNCIONES DEL VIGILANTE – TALLER

- Pasar por el alcoholímetro para verificar si está apto para iniciar sus labores.
- Permitir solo el ingreso del personal autorizado al establecimiento.
- Registrar a detalle. Proteger el almacenamiento, recuento, clasificación de las unidades móviles internadas.
- Llevar la información del servicio en el cuaderno de incidencias.
- Llevar una correcta información de los números telefónicos de las dependencias, coordinar activamente con ellos en caso de alguna emergencia.
- Es responsable directo de vigilar y proteger los bienes, muebles, inmuebles y unidades móviles que se encuentran internados.
- Velar por el buen uso de los equipos de comunicación dentro del servicio.
- Es responsable directo del ingreso de personas no autorizadas a los establecimientos, bajo sanción
- Debe reportarse cada una hora a central base brindando información rutinaria.





Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



- Mantener la oficina de trabajo limpio y ordenado.

FUNCIONES DEL VIGILANTE – CAMAL

Pasar por el alcoholímetro para verificar si está apto para iniciar sus labores.
Permitir solo el ingreso del personal autorizado identificado con fotocheck en horario establecido por la administración del establecimiento.

Es responsable directo de los bienes que se encuentran en el camal.

- Control de ingreso de animales para beneficio y salida de carne.
- Llevar la información del servicio en el cuaderno de incidencias.
- Llevar una correcta información de los números telefónicos de las dependencias, coordinar activamente con ellos en caso de alguna emergencia.
- Velar por el buen uso de los equipos de comunicación dentro del servicio.
- No permitir el ingreso de animales menores como perros, gatos, etc.
- Es responsable directo del ingreso de personas no autorizadas (en estado étílico, menores de edad) al camal, bajo sanción
- Debe reportarse cada una hora a central base brindando información rutinaria.
- No permitir el ingreso los días y horarios no programados para el beneficio animal como son los días miércoles sábados y domingos.
- Los animales que llegan para ser sacrificados de emergencia son tratados en coordinación con la administración.
- Otros que designe la administración del camal.

FUNCIONES DEL VIGILANTE – MERCADO

- Pasar por el alcoholímetro para verificar si está apto para iniciar sus labores.
- Permitir solo el ingreso del personal autorizado al establecimiento.
- Llevar la información del servicio en el cuaderno de incidencias.
- Llevar una correcta información de los números telefónicos de las dependencias, coordinar activamente con ellos en caso de alguna emergencia.
- Es responsable directo de los bienes que se encuentran en el mercado.
- Velar por el buen uso de los equipos de comunicación dentro del servicio.
- Es responsable directo del ingreso de personas no autorizadas a los establecimientos, bajo sanción.
- Hacer la ronda por el establecimiento cada una hora y reportar a central base brindando información rutinaria.

FUNCIONES DEL VIGILANTE – BIBLIOTECA

- Pasar por el alcoholímetro para verificar si está apto para iniciar sus labores.
- Atender con total cordialidad y brindar la información necesaria a la ciudadanía que visite el establecimiento
- Llevar la información del servicio en el cuaderno de incidencia.
- Llevar una correcta información de los números telefónicos de las dependencias, coordinar activamente con ellos en caso de alguna emergencia.
- Es responsable directo de los bienes que se encuentran dentro del establecimiento.
- Velar por el buen uso de los equipos de comunicación dentro del servicio.
- Es responsable directo del ingreso de personas no autorizadas a los establecimientos.
- Debe reportarse cada una hora a central base brindando información rutinaria.
- Llevar el uniforme en forma presentable y limpio con los distintivos reglamentarios.
- Cuidar el aseo personal y aliño, conservando las uñas limpias y recortadas debidamente rasurados sin patillas el cabello recortado adecuadamente y el calzado lustrado.
- Todo bajo sanción disciplinaria.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



CAPÍTULO 9: DE LOS SERVICIOS Y SU CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 48:

Entiende por servicio a las actividades que los agentes serenos del servicio de Seguridad Ciudadana cumplen en conjunto o individualmente como producto de la misión encomendada a la Gerencia de Seguridad Ciudadana

ARTÍCULO 49:

Para el cumplimiento del servicio que presta el Serenazgo, 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 Santa, concordante con los dispositivos de la Administración Pública.

ARTÍCULO 50:

Del Serenazgo en el cumplimiento de 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 prejuizamiento por parte de la colectividad.

ARTÍCULO 51: LOS SERVICIOS REFERIDOS EN LOS ARTÍCULOS PRECEDENTES SON:

- Normales
- Patrullaje integrado
- Excepcionales
- Administrativos

ARTÍCULO 52:

Los servicios normales son aquellos que en forma cotidiana presta el Serenazgo dentro de su jurisdicción las 24 horas del día internos alternos y rotativos comprendiendo las actividades siguientes:

Seguridad ciudadana, patrullaje integrado, los sectores de centros poblados servicio en general, control de comercialización de mercados y el comercio no regulado control de zonas rígidas, control de tránsito, control de espectáculos deportivos y parques recreacionales seguridad, en los locales de propiedad en la vía pública y sin autorización de la Municipalidad, vigilancia del cumplimiento de las disposiciones generales servicio de patrullaje, conservación de monumentos históricos y por otros que por su naturaleza requieran la intervención y control de Serenazgo.

ARTÍCULO 53

Servicios excepcionales son aquellos que por su naturaleza se prestan en forma eventual y transitorias, sorprendiendo las actividades siguientes: operativos de control de bares y cantinas, ceremonias cívicas, religiosas, servicios de emergencia y de defensa civil, servicios de operativos, en cumplimiento de las disposiciones expresas comisiones y otros que reúnan las características especiales.

ARTÍCULO 54

Servicios administrativos son aquellos que presta el sereno de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, en las oficinas administrativas de su dependencia y se registrarán por el horario de atención al público reconocido por la Administración Municipal.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



ARTÍCULO 55:

Para los efectos de la ejecución del servicio establece que a mayor grado jerárquico existirá mayor responsabilidad debiendo ser impartidas las órdenes por una sola persona quién será responsable de su cumplimiento y de resultado que derive de ellas.

CAPÍTULO 10: LUGAR DE TRABAJO, HORARIOS Y PUNTUALIDAD

ARTICULO 56

El trabajo del personal se realizará según sus funciones, dentro o fuera de su local institucional, sectores de patrullaje y centros poblados de acuerdo a las necesidades.

ARTICULO 57:

La jornada de trabajo se cumplirá en los horarios establecidos por la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Santa, pudiendo este variarlos en función a sus necesidades.

LOS HORARIOS DE TRABAJO SON:

Turnos rotativos de 8 horas de servicio

TURNO DE SERVICIO:

- TURNO MAÑANA: 6.00 am a 2 pm
- TURNO TARDE: 2.00 pm a 10 pm
- TURNO NOCHE 10 pm a 6.00am

Cada turno estará compuesto por 04 serenos incluido el conductor del vehículo.

ÁREA ADMINISTRATIVA

De lunes a viernes de 7:30 am. a 2.30 pm. fuera del servicio administrativo se comunicarán con el jefe de grupo los días sábados, domingos y feriados.

ARTICULO 58:

Es obligación del jefe de grupo comprobar la asistencia de su personal, que estén en su puesto de trabajo y debidamente uniformados, a la hora que le corresponda para el inicio de las operaciones.

ARTICULO 59

Siendo la puntualidad absolutamente necesaria para el correcto y adecuado servicio a la comunidad, es obligación del trabajador llegar puntualmente a sus labores (30 min antes del inicio de su turno), para coordinar con el personal saliente.

ARTICULO 60

Cuando el trabajador llegue después del horario establecido, la Municipalidad se reserva el derecho de admitirlo o negarle el ingreso.

ARTICULO 61

De darse el último caso, la inasistencia se considera injustificada y sujeta a descuento del día laborado.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



CAPÍTULO 11: SOBRE LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 62:

Los permisos personales, estarán supeditados a las necesidades del servicio a las causas, no siendo una obligación para la Municipalidad concederlos.

ARTÍCULO 63:

La solicitud de permiso deberá ser presentada a su jefe directo quien evaluará para aprobarlo o denegarlo. Cuando se dé el caso que ha sido aprobado, será tramitado al área de personal.

ARTÍCULO 64:

El trabajador que no obtuviera la autorización de permiso y no concurriese a sus labores, la falta será considerada injustificada

ARTÍCULO 65:

Las inasistencias por enfermedad se deberán informar al área de personal a primera hora y justificadas con certificado médico adquirido en un hospital Es salud, centro de salud o refrendado por médico del área de salud de la Municipalidad.

ARTÍCULO 66:

La inasistencia al trabajo, priva al trabajador del pago de la remuneración correspondiente, la Municipalidad no abonara remuneración alguna cuando no se haya prestado servicios, salvo los casos de enfermedad debidamente comprobada de acuerdo al ARTÍCULO 53.

CAPÍTULO 12: NORMAS DE CONDUCTA

ARTÍCULO 67:

Con normas de conducta las reglas, modales, proceder y comportamiento de los serenos durante el ejercicio de sus funciones, entendidas estas por la practica permanente de la vocación de servicio, de la éticas y moral.

ARTÍCULO 68:

Es la obligación principal del servicio de seguridad ciudadana entre si mismo y con la sociedad donde se desenvuelve individual o grupalmente, la practica permanente de la norma y de las cualidades éticas en el cumplimiento de sus funciones establecidas.

ARTÍCULO 69:

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:

- Lealtad y confianza a sus superiores.
- Uso impecable del uniforme de los distintivos y emblemas.
- Sentirse orgulloso y honrado de la función que desempeña como sereno.
- Respeto reciproco a sus superiores.
- Guardar la confidencialidad en los asuntos que competen al servicio que presta.
- Mostrar su identificación idónea y dedicación al trabajo personal y grupal.
- Trato respetuoso frente a las personas durante el cumplimiento de sus funciones.
- Mostrar amabilidad con todas las personas especialmente con las damas, ancianos, niños y discapacitados.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



- i) Practicar la sinceridad, el intercambio alturado de las ideas, las decisiones democráticas y armónicas.
- j) Orden y disciplina en todos sus actos.

ARTICULO 70:

Los serenos con uniforme están impedidos de realizar actividad ajena a sus funciones.

ARTICULO 71:

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 alas recortadas y los calzados bien lustrados.
- c) Portar ordenadamente y en buen estado de conservación sus implementos de trabajo (gorras, vara de ley, silbato, equipo de comunicación, etc.)

ARTÍCULO 72:

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 la municipalidad distrital de santa.
- 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.

ARTÍCULO 73: PRINCIPIOS

El servicio de serenazgo municipal considera los siguientes principios:

- Articulación, coordinación y cooperación. - El servicio de serenazgo realiza sus actividades, en articulación, coordinación y cooperación con la Policía Nacional del Perú y demás instituciones vinculadas a la seguridad ciudadana.
- Complementariedad. - El servicio de serenazgo constituye un servicio público que complementa las acciones de prevención y auxilio que realiza la Policía Nacional del Perú y otras instituciones vinculadas a la seguridad ciudadana, que contribuyen al logro de los objetivos del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- Participación ciudadana. - Es el proceso orientado a trabajar con la ciudadanía, a fin de que se involucren de manera directa en asuntos públicos.
- Transparencia y rendición de cuentas. - Está orientado a hacer pública la información necesaria para que la ciudadanía pueda participar en los temas de seguridad ciudadana fomentando la comunicación y diálogo entre la comunidad; asimismo, los alcaldes provinciales y distritales rinden cuentas sobre la gestión del servicio de serenazgo de manera permanente y periódica.

El personal de serenazgo considera los siguientes principios:

- Respeto a la persona y sus derechos humanos. - Este principio tiene primacía en la actuación del personal de serenazgo, toda vez que sus funciones están enmarcadas al respeto irrestricto de la dignidad de las personas y sus derechos.
- Servicio a la ciudadanía. - El personal de serenazgo cumple la función de servicio a la ciudadanía en atención a las necesidades de información, orientación, apoyo, seguridad,



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



asistencia y auxilio. Para el efecto, hace un uso racional y eficiente de los recursos asignados para tal fin.

Igualdad y no discriminación. - El personal de serenazgo brinda a las personas un trato igualitario, sin distinción de origen, edad, raza, identidad étnica o cultural, sexo, orientación sexual, identidad y expresión de género, idioma, religión, condición económica, condición migratoria, condición de salud, filiación o de cualquier otra índole, y con especial atención a las personas en situación de vulnerabilidad.

Legalidad. - El personal de serenazgo ejerce sus funciones respetando la Constitución Política del Perú, las leyes y normas vigentes.

- Territorialidad. - El personal de serenazgo ejerce sus funciones en el ámbito geográfico de la municipalidad provincial o distrital en la que presta servicios, salvo en las excepciones contempladas en el presente reglamento.
- Debida diligencia. - El personal de serenazgo ejerce sus funciones sin dilaciones para la atención de alertas y emergencias ciudadanas.

ARTÍCULO 74: VALORES

- Disciplina. - El personal de serenazgo en el ejercicio de sus funciones actúa en observancia y cumplimiento de las normas y las disposiciones vigentes.
- Integridad. - El personal de serenazgo ejerce sus funciones con transparencia, ética, probidad e imparcialidad, en salvaguarda de los derechos de la ciudadanía, el orden y las buenas costumbres. No recibe ningún tipo de dádiva o retribución de carácter económico o en especies por los servicios prestados, diferente a su remuneración.
- Respeto mutuo. - El personal de serenazgo, en el ejercicio de sus funciones, debe observar las buenas formas y respeto con sus pares de otras municipalidades provinciales y distritales, así como con los miembros de las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú, el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, servidores, funcionarios de otras instituciones públicas y la ciudadanía en general.
- Vocación de servicio. - El personal de serenazgo ejerce sus funciones con predisposición, proactividad, lealtad y compromiso, orientado a satisfacer los requerimientos de apoyo, auxilio, información y otros, en el ámbito de la seguridad ciudadana.

CAPÍTULO 13: FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 75:

La Gerencia de Seguridad Ciudadana velará por la disciplina como condición necesaria para el más eficiente desarrollo del trabajo.

ARTÍCULO 76:

Con la finalidad de lograr el objetivo señalado en el artículo precedente se hace necesaria la aplicación de medidas disciplinarias a quienes incurran en faltas contra la disciplina.

ARTÍCULO 77:

Para la aplicación de las medidas disciplinarias se deberá observar los siguientes criterios:

- Deben ser adecuadas justas y no discriminatorias.
- Deberá analizarse las circunstancias en que se produjeron los hechos los antecedentes personales y la apreciación de sus jefes.
- Deben guardar proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la medida disciplinaria adoptada.
- La reincidencia de la falta disciplinaria será sancionada con medida más drástica.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



ARTÍCULO 78:

consideran también faltas de carácter disciplinario que según su gravedad pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución previo proceso administrativo.

El incumplimiento de las normas establecidas en la **LEY N° 31297** y su reglamento.

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

- El incurrir en actos de violencia grave indisciplina falta de palabra en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.
- La negligencia en el desempeño de las funciones.
- El impedir el funcionamiento del servicio público.
- La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- La o concurrencia al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- El abuso de autoridad la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.
- Las ausencias injustificadas por más de tres días consecutivos o por más de 5 días no consecutivos en un período de 30 días calendario o más de 15 días no consecutivos en un período de 180 días calendario.
- El hostigamiento sexual cometido por quién ejerce autoridad sobre el servicio civil, así como el cometido de un servidor civil cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública.
- Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo a través del uso de funciones o recursos de la entidad pública.
- Discriminación por razón de origen raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica
- El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.
- La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.
- Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficios para terceros.
- La doble percepción de compensaciones económicas.
- No presentarse a las reuniones prácticas y programas de instrucción dispuesto por la superioridad.

ARTÍCULO 79:

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 en serio agravante.

ARTÍCULO 80:

La municipalidad establece cuatro tipos de medidas disciplinarias que son:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión sin goce de haber.
- Despido.

El orden de estas medidas no obliga la aplicación en el orden pudiendo aplicarse las de acuerdo a la naturaleza y gravedad de la falta.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



ARTÍCULO 81:

La amonestación verbal será en casos leves y ser aplicada directamente por su jefe.

ARTÍCULO 82:

La amonestación escrita se aplicará para los casos leves reincidentes.

ARTÍCULO 83:

La amonestación es verbal o escrita la efectúa el jefe inmediato de 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 84:

La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de 365 días calendarios 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 de 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 de servicio civil.

ARTÍCULO 85:

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.

ARTÍCULO 86:

Se consideran faltas de carácter disciplinario la transgresión a las disposiciones estipuladas en la ley del estatuto y escalafón del servicio civil y en presente reglamento

ARTÍCULO 87:

Son faltas:

- Insulto al superior.
- La insubordinación.
- El abuso de autoridad.
- La prevaricación.
- La negligencia.
- Recibir dádivas.
- El cohecho.
- La extorsión.
- La enfermedad simulada.
- El abandono de servicio.
- Faltar las formaciones.
- Presentarse al servicio con las prendas de vestir sucias, ajadas y/o casado sin lustrar.
- No practicar las normas de Educación y respeto con los vecinos.
- No atender debidamente las quejas de los vecinos.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



- Presentarse el servicio en estado de embriaguez.
- El concurrir a las cantinas bares o casa de mala fama estando uniformado cuando no sea por razones de servicio.
- Dedicarse actividades ajenas al cuerpo en horas de servicio.
- Estando uniformado caminar con las manos en los bolsillos portar paquetes cargar niños en los brazos cuando no es impuesto por el servicio.
- Agregar o quitar insignias emblemas o adornos al uniforme.
- Formular los partes de informes restando omitiendo exagerando la veracidad de los hechos.
- Ocultar su identidad o practicar maliciosamente funciones o servicios no encomendados.
- Murmurar en forma maliciosa sobre el cumplimiento de las órdenes superiores.
- Ofender de palabra u obra a las personas sujetas a investigación o en ocasión de una intervención de servicio.
- Amenazar o amedrentar con el fin de alcanzar un beneficio personal.
- No presentarse a la reunión de charlas o conferencias dispuestas por la autoridad

ARTÍCULO 88:

Son faltas del Jefe de Grupo:

- El no pasar lista y revista personal a su mando
- No reportar la salida del vehículo o inicio del servicio
- No supervisar diariamente los servicios que cumple el personal a su cargo.
- No reportar la realización del patrullaje en los centros poblados más alejados
- Encubrir o pasar por alto alguna falta del personal.
- Actos de debilidad o falta de carácter para hacer cumplir sus órdenes o las disposiciones del servicio.
- No reportar salida del vehículo fuera del ámbito de labor.
- Confabularse con el subalterno para dejar de cumplir el servicio a practicar actos ilegales con el fin de obtener beneficios personales.
- Abuso de autoridad contra los subalternos, comerciantes e industriales o vecinos.
- No reportar la realización de actividades sociales sin autorización o en la vía pública.
- Negligencia indiferencia o malicia la atender los pedidos y derechos del personal.
- Demostrar preferencias personales en la distribución del servicio.

ARTÍCULO 89:

La omisión de un delito será causal de destitución sin proceso administrativo.

La destitución por comisión de faltas o delitos obliga el sereno a la devolución del uniforme bajo justa precio que será descontado de su haber.

ARTÍCULO 90:

El personal suspendido despedido entregará a los jefes los distintivos de la institución y los implementos de trabajo

ARTÍCULO 91:

Se consideran faltas merecedoras de amonestación:

- Negligencias de consecuencias leves.
- Las tardanzas cuando son frecuentes.
- La inasistencia injustificada de un día cuando no son reiterativas.
- Realizar el trabajo o servicio en forma deficiente o inadecuada.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



- Hacer mal uso del equipo o de las instalaciones.
- Toda falta de naturaleza o gravedad similar.
- La relación precedente solo tiene carácter enunciativo más no limitado.



ARTÍCULO 92:

La suspensión es la medida disciplinaria de carácter correctivo que genera la separación temporal del trabajo sin goce de haberes.

Se aplica por falta grave o por reiteración de faltas leves, ya que merecieron amonestación escrita.

La suspensión puede llegar a un máximo de 8 días.



ARTÍCULO 93:

El despido es la separación definitiva del trabajador por haber incurrido en la comisión de falta grave, prevista en la *LEY DE ESTABILIDAD LABORAL* y o normas que se dicten sobre la materia.

El reglamento interno de Serenazgo Municipal será modificado adecuándolo cuando se dictan nuevas disposiciones legales sobre la materia que contradiga lo consignado en el presente reglamento.



ARTÍCULO 94:

La Gerencia de Seguridad Ciudadana, definirá al producirse una falta grave o ante reiteradas faltas por parte de algún personal, a fin de definir se la situación de este en la organización.

ARTÍCULO 95:

Falta causal de despido

- Falta de respeto superior.
- Falsificar o sustraer y/o entregar documentos internos sin autorización o trámite administrativo.
- Presentarse al trabajo en estado de ebriedad.
- Faltar en forma injustificada por más de 3 días consecutivos y 5 días alternos en un período de un mes.
- Reincidencia en llegar tarde e inconducta habitual.
- Por robo.
- Abandono de servicio.
- Valerse del puesto para cometer abuso de autoridad, extorsión o cohecho.
- Negarse a intervenir ante una orden o simular mal o enfermedad para no hacerlo.
- Demostrar incapacidad para el puesto o salir desaprobado más de una oportunidad en las evaluaciones a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Estará ver estado comprometido en algún hecho delictuoso.
- Negligencia visual en el cumplimiento de sus funciones.



CAPÍTULO 14: GARANTÍAS LABORALES

ARTÍCULO 96:

El sereno de Santa representa la Municipalidad por tanto merece el mayor respeto y consideración del vecindario, entidades estatales y privados.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



ARTÍCULO 97:

El sereno en el desempeño de sus funciones gozará de las siguientes garantías:

En caso de denuncias contra uno o más miembros del cuerpo, necesariamente se exigirá que las mismas sean presentadas por escrito debidamente refrendado y con las generales de Ley del denunciante.

La Municipalidad a través de la oficina de asesoría jurídica, tomara las acciones del caso debiendo dar solución dentro del plazo que establece la Ley de procedimientos administrativos.

ARTÍCULO 98:

Si el sereno fuera faltado de palabra agredido, lesionado otros actos que comprenden su integridad física y moral; la jefatura a la que pertenece efectuará de inmediato para presentar la denuncia respectiva, contra el o los que resulten responsables del hecho con la asistencia del abogado de la Municipalidad Distrital de Santa.

ARTÍCULO 99:

Siendo los serenos representantes de la Municipalidad, los funcionarios y las autoridades deberán facilitar en todo momento a la labor encomendada.

ARTÍCULO 100:

El sereno gozar además de todas las garantías que establece la constitución política del Perú y el presente reglamento.

CAPÍTULO 15: DEL UNIFORME

ARTÍCULO 101:

Constituye el uniforme del Serenazgo, las prendas de vestir con carácter peculiar y único que sirven para identificar a sus miembros en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 102:

El uniforme del Serenazgo, es tipo militar de acuerdo a las especificaciones que establece la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

El uniforme de los agentes serenos tiene las siguientes características

Conformado por el pantalón color negro, polaca con botones redondos de color negro, con el escudo de la Municipalidad Distrital de Santa en la parte delantera superior izquierda y el lado derecho del escudo de Serenazgo y en la parte superior lleva escrito Seguridad Ciudadana son letras de color amarillo polo negro estampado gorra de color negro con el escudo de ser un algo bordado, la vara de ley, silbato, calzado (Borceguíes) color negro, polaca de color negro bordado y casaca de color azul con negro bordada en la parte posterior seguridad ciudadana Santa y en la parte delantera superior izquierda el escudo de Serenazgo y en la parte derecha la insignia de la municipalidad distrital de Santa.

CAPÍTULO 16: SEGURIDAD

ARTÍCULO 103:

Es de suma importancia para la Municipalidad que el personal tomé como uno de sus principales aportaciones durante la jornada laboral, tener en cuenta y acatar todas las medidas de seguridad que emanan de su dirección para su propia protección y la de sus compañeros.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



ARTÍCULO 104:

La unidad tendrá dentro de sus instalaciones la provisión de los equipos y materiales necesarios como son botiquines, extintores de incendios extra para atender una emergencia.

Adicionalmente velara por la implantación de medidas tendientes a mantener condiciones seguras de trabajo.

ARTÍCULO 105:

Son obligaciones del trabajador en materia de seguridad usar el uniforme y el equipo de protección para el cuidado personal y de sus compañeros.

Avisar a los jefes inmediatamente de tener conocimiento de algún accidente.

Comunicar a sus jefes las observaciones que considere pertinentes a fin de evitar la causa de accidentes, inicio que pudieran poner en peligro la integridad física de sus compañeros o de las instalaciones.

Conservar limpio y ordenado el uniforme y equipo de trabajo, así como también el lugar donde trabaja los ambientes e instalaciones.

ARTÍCULO 106:

En el caso de que algún trabajador adquiriese la enfermedad covid-19 deberá avisar a su jefe directo a fin de tomar prevenciones del caso.

CAPÍTULO 17: ÉTICA, MORAL Y DISCIPLINA

ARTÍCULO 107:

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

ARTÍCULO 108:

El sereno en toda circunstancia exteriorizara el respeto a sus superiores, debiendo ser correcto al saludarlo y el conversar con ellos el coordinador de turno debe emplear cordial reciprocidad.

ARTÍCULO 109:

Las normas de conducta del sereno es desempeñar el cargo con honor, sin animosidades, sin prepotencias, preferencias personales, ni antipatías utilizando siempre la persuasión.

ARTÍCULO 110:

Será leal a sus superiores

ARTÍCULO 111:

El sereno guardar absoluta reserva de los asuntos de servicio que son de carácter confidencial la y deficiencia constituye grave falta y será sancionado drásticamente.

ARTÍCULO 112:

El elemento principal de Serenazgo de Santa es su prestigio amparado por su fuerza moral.

ARTÍCULO 113:

El sereno demostrará seguridad confianza en sí mismo y dedicación el trabajo en todo momento.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



APROXIMACIONES A LA SEGURIDAD CIUDADANA

ARTÍCULO 114:

El sereno debe ser constante en su servicio y atento en todo con todas las personas en especial las señoras ancianos y niños

ARTÍCULO 115:

Para ingresar a un inmueble por asuntos de servicio tiene que hacerlo con el personal de la PNP, el sereno previamente solicitar autorización al residente y trataré de permanecer en ella el menor tiempo posible.

El sereno no podrá proporcionar ningún tipo de información periodística, ni reportaje, sobre asuntos relacionados con el servicio sin autorización previamente debiendo canalizarse en estos casos a través de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO 116:

El sereno estando uniformado al encontrarse con amigos o camaradas a quién le va a saludar lo hará cortésmente sin gritos ni ademanes llamándolos por sus nombres y sin usar apodos que son desfavorables a la buena imagen de la institución.

ARTÍCULO 117:

Estando uniformado deberá en todo momento actuar con porte y disciplina, cuándo se van sobre el vehículo no pueden gritar, ni gesticular ademanes, menos silbar.

ARTÍCULO 118:

En caso de enfermedad el personal de Serenazgo, para el descanso físico y deberá acreditar con el certificado médico correspondiente a fin de determinar los días que indica la prescripción médica.

ARTÍCULO 119:

Procurará reunirse con sus camaradas fomentando la más estrecha camaradería y unión debe existir entre los competentes del cuerpo.

El sereno estando uniformado no deberá aceptar invitaciones de ninguna naturaleza menos en bares y cantinas.

Estando uniformado no deberá dedicarse actividades ajenas al cuerpo, ni será empleado en trabajos o servicios contrarios a la municipalidad

ARTÍCULO 120:

El sereno deberá emplear la cortesía y el buen trato con el público cuidando la imagen y el prestigio de la institución ante la comunidad.

ARTÍCULO 121:

La disciplina no significa solamente acatamiento de una orden sino la realización eficaz de la misma.

ARTÍCULO 122:

Son normas de disciplina para el personal de Serenazgo de las siguientes

- Llevar el uniforme en forma presentable y limpio con los distintivos reglamentarios.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



- Cuidar el aseo personal y aliño, conservando las uñas limpias y recortadas debidamente rasurados sin patillas el cabello recortado adecuadamente y el calzado lustrado. Portar los implementos de trabajo, tales como talonario de notificaciones, carnet de identidad hoja de ruta y otros que sean requeridos para el servicio en forma presentable y buen estado de conservación. Cuándo ingrese a una oficina o cualquier recinto cerrado estando uniformado deberá quitarse la gorra



ARTÍCULO 123:

La disciplina es la base fundamental del Serenazgo para que se mantenga incólume es necesario que el superior sea austero, justo y digno para que el acatamiento y el mando sea efectivo.

El subalterno no debe hacer jamás apreciaciones malévolas, sin poner en discusión las cualidades del superior a quién obedece porque el superior que en parte una orden es el único responsable.

ARTÍCULO 124

El sereno guardara el respeto y la consideración debida a los símbolos de la patria, estando uniformado saludara militarmente a la bandera nacional y al paso de ella o al momento de ser izada, de la misma forma de ver actuar cantando el himno nacional, se ha ejecutado en un lugar abierto solo permanecerán en posición de atención cuando se ha ejecutado en un recinto cerrado.

CAPÍTULO 18: LOGÍSTICA

ARTÍCULO 125

Los útiles, materiales, maquinarias, equipos y herramientas que se le entrega el personal para el cumplimiento de sus labores deberán ser utilizadas razonable y adecuadamente cuidando de no ser malogradas.

El trabajador será responsable de los daños o pérdidas de los útiles, materiales, maquinarias, equipos y herramientas; si ello se debe a un manejo negligente comprobado o por la inobservancia de las medidas pertinentes en los procedimientos.

ARTÍCULO 126:

El pago del daño económico que ocasiona como consecuencia de lo enunciado que precede, no exonera la aplicación al trabajador de las medidas disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 127:

Cuando el trabajador pierda, rompa o descomponga una herramienta del equipo deberá reponer la con otra de la misma marca y características caso contrario se procederá descontar del valor del equipo, sin perjuicio de la medida disciplinaria que le pueda corresponder.

ARTÍCULO 128:

Las herramientas equipos que recibe el trabajador para la realización de su trabajo al término de su jornada deberán ser entregados a su relevo no sienta permitido retirarlas.

ARTÍCULO 129:

El personal está obligado a mostrar el contenido de sus bolsos, maletines y paquetes cuando se le soliciten la negativa exhibir los contenidos constituye falta sujeta a medida disciplinaria.



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



CAPÍTULO 19: QUEJAS Y RECLAMACIONES

ARTÍCULO 130:

Serenazgo reconoce el derecho que tiene todo trabajador de presentar su reclamo en caso de inconformidad

El ejercicio de este derecho lo obliga a exponer claramente sus razones y circunstancias

ARTÍCULO 131:

Toda reclamación deberá ser presentada en primera instancia ante su jefe directo y en caso de no ser satisfecho con la atención podrá apelar a la Gerencia Municipal y/o Despacho de Alcaldía

CAPÍTULO 20: LEMA Y SÍMBOLO DE SEGURIDAD CIUDADANA

ARTÍCULO 132

El lema del servicio de Seguridad Ciudadana está sustentado en tres importantes principios morales: **DIOS, PATRIA Y ORDEN.**

- DIOS:** Un lema que no solo hace ilusión a nuestro creador, sino que tiene que estar presente en la labor de que diariamente realizamos en el territorio nacional orientado al servicio de la comunidad y el cumplimiento de nuestro deber.
- PATRIA:** significa toda la nación todo el territorio y todos los que formamos parte de él y es compromiso defender y de ser fieles a nuestro país
- ORDEN:** La manera sistemática de hacer las cosas siguiendo un conjunto de reglas y normas estrictas que rigen actividades de seguridad ciudadana.

ARTÍCULO 133

Con letras amarillas y con fondo color negro el símbolo del servicio de Serenazgo, es un escudo que dentro lleva el escudo de la municipalidad distrital de Santa y en y bajo el un halcón.

ARTÍCULO 134:

El estandarte será portado en un Asta especialmente preparado en todos los actos cívicos dónde se presenta el servicio de Serenazgo.

CAPÍTULO 20: PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 135:

La participación ciudadana es un derecho fundamental que tiene toda persona 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 de las comisarías en las actividades de coordinación prevención y proyección social, así como brindar información que contribuye a mejorar la Seguridad Ciudadana mediante el trabajo voluntario y solidario.

ARTÍCULO 136:

Los principales objetivos que desarrollan las juntas vecinales son los siguientes:

- Lograr la participación activa de la población en estrecha colaboración con la PNP en las actividades preventivas tales como el patrullaje de calles y avenidas.
- 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 genera la delincuencia los vecinos están en muchas ocasiones en mejor posición



Municipalidad Distrital de Santa

GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE DESASTRES



que la policía para identificar los focos delictivos y pueden aportar valiosa información a los agentes policiales.

- Promover el sentido de cooperación entre vecinos e internalizar una cultura de seguridad.
- Fomentar la participación social mediante el desarrollo de programas culturales, deportivos, cívico-patriótico, lógico, educativos y de salud entre otros.



TÍTULO 20: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: La Gerencia de Seguridad Ciudadana se encargarán bajo responsabilidad de cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

SEGUNDA: El Gerente de Seguridad Ciudadana tiene la responsabilidad de evaluar de manera permanente la obligación 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 RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA y/o ORDENANZA MUNICIPAL debido a que sus disposiciones son de alcance y aplicación de la población.

CAPÍTULO 21: DISPOSICION FINAL

UNICA: Quedan derogadas las disposiciones y resoluciones contravengan el presente reglamento

