

Para ello se debe realizar la fumigación con productos químicos insecticidas, acaricidas, fungicidas, nematocidas, desinfectantes de suelo, caracolicidas, aceites, jabones y detergentes agrícolas orgánicos.

Asimismo, paralelamente a la fumigación con productos químicos se debe incorporar en esta actividad buenas prácticas ambientales de manera paulatina y evaluando su efectividad, empleando el control biológico a través de la propagación, liberación y conservación de insectos benéficos y el empleo de trampas cromáticas, feromonas, etc.

La frecuencia para la realización de esta actividad es permanente y continua y la selección de los productos a emplear y procedencia se efectuará en coordinación y aprobación de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano en cuanto a los insumos agroquímicos a utilizar.

#### Lavado de plantas y árboles

Esta actividad consiste en retirar mecánicamente con el uso del agua y detergentes agrícolas las partículas y elementos extraños del follaje y corteza de los árboles, arbustos, setos y cercos vivos de las áreas verdes públicas, provenientes de la contaminación ambiental y de otros factores como la colocación de afiches publicitarios o afectación por terceros.

Para el desarrollo de esta actividad se empleará una hidrolavadora de alta presión de acuerdo a las características técnicas que se detallan en el cuadro de especificaciones de equipos.

#### Control sanitario de vectores

Esta actividad consiste en realizar el control de vectores como roedores, cucarachas y otros transmisores, que pueden propagar directa o indirectamente enfermedades. Se realiza aplicando plaguicidas en parques y en las infraestructuras de riego como sistemas subterráneos, tuzones, cajas de registro, canales, cuarto de máquinas de los sistemas de riego, entre otros.

La evaluación de la presencia de estos vectores se realizará de manera permanente y continua, una vez identificada y previo a la ejecución de esta actividad se tendrá que informar a los vecinos, con la finalidad de que tomen las previsiones del caso, señalizando los lugares en donde se intervendrá. Se informará a la Subgerencia de Mantenimiento Urbano inmediatamente se haya identificado los planes de acción a realizar.

#### Riego

Esta actividad consiste en asegurar que las plantas (perennes, estacionales, césped y otras) y especies de porte arbóreo, satisfagan sus necesidades hídricas y con ello un adecuado desarrollo. Se considerará los siguientes tipos de riego:

##### Riego por gravedad

Este tipo de riego tiene como fuente de abastecimiento el agua proveniente de la planta de tratamiento de agua, abastecida por el canal del Río Surco y el canal de Huatica, que son distribuidas a través del sistema de canales hacia las áreas verdes públicas.

La Municipalidad de San Isidro cuenta con los turnos de riego proveniente del canal Surco, los días lunes de 06:00 a 18:00 horas y jueves de 18:00 a 06:00 horas del viernes, y proveniente del canal de Huatica, los días martes de 07:00 a 13:00 horas.

La frecuencia de esta actividad será de acuerdo a dicho horario.

##### Riego con camión cisterna

Este tipo de riego tiene como finalidad complementar el riego de las áreas verdes que no son abastecidas por los canales de riego por gravedad; la fuente de abastecimiento de agua de los vehículos dichas cisternas; cuando no sea el agua de la planta de tratamiento, deberá cumplir con los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua de Riego.

##### Riego con empleo de motobomba

Este tipo de riego tiene como fuente de abastecimiento el agua proveniente de la planta de tratamiento distribuida por la red de canales y almacenada en sistemas subterráneos, desde donde se extrae de manera directa con motobombas y mangueras.

La frecuencia para el desarrollo de esta actividad será como mínimo de 03 veces por semana en el periodo comprendido de diciembre a abril y de 02 veces por semana de mayo a noviembre, pudiendo incrementarse estas frecuencias en caso se vea un estrés hídrico de las áreas verdes a solicitud de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano.

Documentos en Copia del Original.

pág. 32

San Isidro, 05 de Julio, 2020

CAJAMARTINE SAN ISIDRO  
 [Firma]  
 Jefe de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano  
 Área de Mantenimiento Urbano

**Riego tecnificado**

Este tipo de riego tiene como fuente de abastecimiento el agua proveniente de la planta de tratamiento distribuida por la red de canales y almacenada en sistemas subterráneos que forman parte del sistema de riego tecnificado de algunas áreas verdes públicas.

La frecuencia para el desarrollo de esta actividad será como mínimo de tres veces por semana, pudiendo incrementarse estas frecuencias en caso se identifique un déficit hídrico en el área verde y exista el recurso a solicitud de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano.

**Riego con manguera**

Este tipo de riego tiene como fuente de abastecimiento los puntos de agua ubicados en las áreas verdes públicas del distrito, los cuales se emplearán única y exclusivamente para el riego de las áreas verdes que cuentan con esta modalidad de riego.

La frecuencia para esta actividad será como mínimo de tres veces por semana, pudiendo incrementarse estas frecuencias en caso se identifique un déficit hídrico en el área verde y exista el recurso a solicitud de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano.

**Mantenimiento y limpieza de los canales de riego**

Esta actividad consiste en la limpieza de sedimentos, retiro de elementos ajenos (piedras, maderas, plásticos, entre otros), deshierbo, perfilado de la maleza de la red de canales de regadío a tajo abierto ubicada en las áreas verdes públicas, por las cuales discurren las aguas provenientes de la planta de tratamiento.

La frecuencia para la limpieza y retiro de elementos ajenos de los canales de regadío a tajo abierto es diaria, con mayor detalle después de finalizados los turnos de riego; el deshierbo y perfilado se realizará con una frecuencia mínima de dos veces al mes.

**Renovación de canales de riego**

Esta actividad consiste en la instalación de tuberías soterradas y habilitación de cajas de riego de concreto, con la finalidad de reemplazar paulatinamente los canales de regadío a tajo abierto lo que permitirá mejorar la eficiencia de riego, mitigar los aniegos en las avenidas y calles, disminuir las horas hombre empleadas para la limpieza y mantenimiento de los mismos, realizar un mejor control de los vectores y mejorar la estética paisajística de las áreas verdes públicas.

Esta actividad se realizará de acuerdo al cronograma que presente la EPS y este aprobado por la Subgerencia de Mantenimiento Urbano.

**Resiembra de césped**

Esta actividad consiste en reponer la cobertura vegetal deteriorada de un área verde pública empleando césped, para lo cual previamente se tiene que realizar el retiro del césped deteriorado; posteriormente se realizará el rebajado del terreno, su preparación con una rotación de 20 cm de profundidad, la adición de enmienda orgánica como compost o humus en una cantidad de 4 kg/m<sup>2</sup> y la nivelación del terreno para que finalmente se realice el resiembra del césped (ello no deberá exceder las 72 horas posteriores a la preparación del terreno).

La resiembra de césped se realizará empleando césped en tepes o "champas"; por ningún motivo se extraerá césped en champa de otra área verde.

Esta actividad se realizará de manera permanente, continua e inmediata, como máximo a las 24 horas de su identificación.

**Escarificado del césped**

Esta actividad consiste en raspar mecánicamente la superficie del suelo desde hasta 3 cm, para remover y eliminar lo posible el fieltro (capa fina de 1 o 2 cm de espesor semejante a una masilla formada por tierra, restos de raíces y hojas que se van acumulando); ello permite que el agua, abonos y fertilizantes filtren adecuadamente hacia el sistema radicular.

Esta actividad se realizará en el césped de todas las áreas verdes públicas como mínimo 01 vez al año.

Previo a la ejecución, en coordinación con la Subgerencia de Mantenimiento Urbano, se comunicará a los vecinos, el procedimiento y sus beneficios, mediante caballetes o letreros.

**Airado del césped**

Esta actividad consiste en ventilar el suelo permitiendo el intercambio de gases con la atmósfera, realizando perforaciones superficiales en el terreno, de entre 10 y 15 centímetros de profundidad, para crear ~~condiciones que permitan el acceso del~~ aire, el agua y los nutrientes al suelo y evitando la compactación del terreno.

CERTIFICA, Que el presente  
Documento es Copia del Original

pág. 33

Fecha: 05 DIC. 2016

COORDINADOR GENERAL  
Eduardo  
CICLO INSECCIONARIA DE  
MUNICIPIO DE SAN JUAN



Esta actividad se realizará en el césped de todas las áreas verdes públicas como mínimo 01 vez al año.

Previo a la ejecución, en coordinación con la Subgerencia de Mantenimiento Urbano, se comunicará a los vecinos, el procedimiento y sus beneficios, mediante caballetes o letreros.

#### Recebo de césped

Esta actividad consiste en realizar la aplicación de una mezcla de arena de río, humus y fertilizantes químicos que contengan N-P-K-Mg, luego de realizado el escarificado y aireado del césped.

En coordinación con el personal de la Municipalidad, se realizará una siembra ligera tras escarificar el suelo con semilla botánica certificada mediante la técnica del "overseeding" con el fin de repoblar el césped en las zonas donde se vea necesario.

Por lo cual esta actividad tendrá una frecuencia de como mínimo una vez al año, en las áreas en las que amerite y/o a solicitud expresa de la Municipalidad. Se estima que esta actividad se realizará sobre un total de 500,000 m<sup>2</sup> anualmente.

#### Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos de Maleza:

El servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos de maleza generados en el Distrito, comprende la recolección de los residuos provenientes del servicio de mantenimiento de las áreas verdes públicas y privadas, de solicitudes de vecinos (los lugares serán programados diariamente por la Subgerencia de Mantenimiento Urbano y la relación será entregada a la EPS el mismo día vía correo electrónico y de los puntos de acopio de maleza existentes en el distrito.

La unidad de medida será la tonelada (t).

#### Frecuencia:

Este servicio se efectuará de lunes a sábado en dos (02) horarios de 06:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 24:00 horas.

#### DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO BRINDADOS POR LA MUNICIPALIDAD.-

Está compuesto por los siguientes servicios, que brinda de manera directa la Municipalidad de San Isidro, a través de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano:

- ✓ Operación y Mantenimiento de la Planta de Tratamiento del agua de riego proveniente del canal Surco (PTAR).
- ✓ Mantenimiento y Recuperación de Área Verdes en Jardines de Aislamiento y poda de árboles.
- ✓ Mantenimiento del Parque Central.
- ✓ Supervisión del Servicio brindado por la empresa prestadora del servicio, para el Mantenimiento de áreas verdes.

El total de áreas verdes que administrará la Municipalidad para el ejercicio 2017 ascenderá aproximadamente a 166,881.41 m<sup>2</sup>.

| RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN                  | CANTIDAD<br>m <sup>2</sup> | TOTAL<br>m <sup>2</sup> |
|-------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 52          | TOTAL BERMAS CENTRALES       | 23,892.30                  | 166,881.41              |
|             | TOTAL BERMAS LATERALES       | 7,310.81                   |                         |
|             | TOTAL COSTA VERDE            | 76,549.57                  |                         |
|             | TOTAL ISLAS                  | 1,562.58                   |                         |
|             | TOTAL JARDIN DE AISLAMIENTO  | 179.48                     |                         |
|             | TOTAL PLAZUELA               | 3,030.42                   |                         |
|             | TOTAL PARQUES                | 28,263.30                  |                         |
|             | TOTAL RESIDENCIAL SANTA CRUZ | 28,063.14                  |                         |

#### Operación y Mantenimiento de la Planta de Tratamiento del agua de riego proveniente del canal Surco (PTAR)

La Planta de Tratamiento viene operando desde Mayo del 2011, a la fecha la Planta brinda al distrito agua tratada y de buena calidad, libre de residuos sólidos y sin la presencia de coliformes totales y fecales, dentro de los límites exigidos por la norma para agua con fines de riego.

Para un correcto funcionamiento de la PTAR es necesario que se le brinde los insumos, equipos y personal necesarios para su operación, así como darle el mantenimiento necesario a sus equipos e instalaciones.

**Actividades a Desarrollar:**

- ✓ Limpieza de la planta:
  - Semanalmente se realizan labores de limpieza en la PTAR, en la cual implica la evacuación de los lodos de las pozas sedimentadoras, lo cual requiere de combustible para el funcionamiento de las motobombas.
  - Anualmente se tiene que realizar una evacuación general de los sedimentos acumulados en la poza colectora de sedimentos y lodos, lo cual requiere un trabajo especial tratándose de lodos contaminados y ubicados a 7 metros aproximadamente de la superficie.
- ✓ Mantenimiento de la planta:
  - Mantenimiento de los equipos instalados (electrobombas, tableros eléctricos, reja mecanizada, sistema de cloración, filtros, válvulas, etc.).
  - Mantenimiento, resane y pintado de las instalaciones.
  - Reposición de equipos, por lo que se hace necesario adquirir equipos para afrontar contingencias.

**Frecuencia:**

Las labores en la Planta de Tratamiento se desarrollan en el siguiente itinerario:

- Lunes de 6 am a 6 pm.
- Martes y miércoles de 8 am a 5 pm.
- Jueves de 6 pm a 6 am
- Sábados de 8 am a 1 pm

**Mantenimiento y Recuperación de Áreas Verdes en Jardines de Aislamiento y Poda de árboles.**

La Municipalidad de San Isidro se encargará de manera directa de la recuperación y/o mantenimiento de una superficie de 166,851.41 m<sup>2</sup> de áreas verdes. Estas corresponden a jardines de aislamiento.

En virtud al contrato a suscribir con una empresa prestadora de servicios, la MSI asume el mantenimiento de las áreas verdes ubicadas dentro de los sectores catastrales 11 y 14, además del Parque Central (Augusto Tamayo); todas las demás áreas verdes como bermas laterales, bermas centrales, jardines de aislamiento, islas, plazas, plazuelas y parques de los sectores catastrales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13 serán responsabilidad de la empresa prestadora de servicios.

**Actividades a desarrollar:**

- ✓ Mantenimiento de áreas verdes: se realizan las siguientes labores: limpieza, corte de césped, perfilado, deshierbo, resiembra de la cobertura vegetal, renovación de flores de estación y plantas ornamentales, control fitosanitario, fertilización/abonamiento y riego.
- ✓ Recuperación áreas verdes: se desarrollan las siguientes labores: roturación de suelos, acondicionamiento, incorporación de materia orgánica, siembra de la cobertura vegetal y riego.
- ✓ Podas de árboles y arbustos, con fines de formación, sanitarios y de limpieza.
- ✓ Arboización, haciendo uso de plántones de diferentes especies idóneas para zonas urbanas con bajo requerimiento hídrico.
- ✓ La propagación y producción de aproximadamente 5,000 plantas ornamentales y aproximadamente 15,000 flores de estación de las variedades: Salvia Sahara, Geranium Maverick, Gazania, Aletris, Dianthus Bouquet rose, Dahalia, Zinnia Dreamland, Marigold, Alyssum, Salvia.
- ✓ Abonamiento orgánico en las áreas verdes del distrito, con la incorporación de compost a fin de mejorar la estructura del suelo y aplicación de abono foliar con el uso de mochilas motofumigadoras.
- ✓ Fumigación y control fitosanitario de árboles, con el fin de mantener en niveles aceptables a las poblaciones de patógenos para así preservar y lograr el óptimo desarrollo y evolución de las plantas instaladas en el área verde.
- ✓ Lavado de plantas y árboles, mediante el uso de hidrolavadoras de alta presión con la finalidad de retirar el monóxido de carbono, restos de plagas, polvo, entre otros.
- ✓ Tratamientos foliares, que consiste en el abonamiento con elementos o sustancias menores como zinc, boro, fósforo y potasio, con la finalidad de estimular el desarrollo de las hojas y producción de flores.
- ✓ Renovación de áreas verdes con nuevos diseños paisajísticos.
- ✓ Retiro de árboles muertos en pie y su restitución mediante plántones forestales.
- ✓ Restitución de árboles en bermas laterales por caída natural o por impacto físico.
- ✓ Las especies de porte arbóreo identificadas en el distrito (se estima que en el distrito existente aproximadamente 28,792 árboles), requieren labores especiales de poda para cada especie, según la estación; la cuales deben atenderse con los tipos de podas de formación, de limpieza o sanitarias, de restauración o de rejuvenecimiento. Para lo cual es necesario contar con personal especializado y equipos adecuados para el desarrollo de esta actividad.

CERTIFICA, que el presente  
Documento es Copia del Original.

pág. 35

San Isidro, 10 de Mayo del 2016

*[Firma]*  
 ALCA CRISTINA PERICÓ - ROSAS COTTE  
 Alcaldesa Municipal de San Isidro



**Frecuencia:**

El mantenimiento de las áreas verdes se realiza en el turno mañana, en cuanto al riego este se realiza en turnos de mañana, tarde y noche\*.

- Primer Turno - lunes a sábado de 7:00 a 15:00 horas
- Segundo Turno - lunes a sábado de 13:00 a 21:00 horas
- Turno noche\* - lunes, miércoles y jueves 18:00 a 06:00 horas

**Meta:**

Se tiene como meta, garantizar un 100% en la cobertura del mantenimiento a todas las áreas verdes de los jardines de aislamiento.

Se tiene proyectado que para el ejercicio 2017, se recuperará un aproximado de 14,000 m<sup>2</sup> de áreas verdes y se ha proyectado poder 2,800 árboles durante el ejercicio 2017.

**Mantenimiento del Parque Central**

El mantenimiento es igual al mantenimiento de las áreas verdes de todo el Distrito. La diferencia consiste en que esta área verde se ubica en el sector 05

**Fiscalización del Servicio:**

La Subgerencia de Mantenimiento de la Municipalidad de San Isidro contrata personal capacitado y experimentado para fiscalizar operativa y administrativamente la ejecución de las actividades del servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes en toda la extensión del Distrito.

Los Fiscalizadores de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano son responsables de supervisar la ejecución de las actividades, conforme a los programas de servicio de la Empresa Prestadora de Servicios, basados en los términos de referencia del respectivo contrato de prestación de servicios. Periódicamente son asignados en un turno de trabajo a cuatro sectores del Distrito. En conformidad al cumplimiento del servicio elaboran los Reportes Diarios de Inspección del Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes, cuya información se consolida en el Control de Fiscalización de Mantenimiento de Áreas Verdes, el cual es sustento principal del Informe de Conformidad de Servicio. La cobertura de fiscalización es 100%.

En relación a los horarios de servicio: Las actividades de fiscalización se realizan de lunes a sábado en un turno de trabajo de 07:00 a 15:00 horas.

El personal dispone de una camioneta doble cabina con combustión a petróleo, propiedad de la Municipalidad de San Isidro; y cuatro motocicletas lineales con combustión a gasolina proporcionadas por la empresa prestadora de servicio.

Es importante indicar que los seguros (SOAT), el mantenimiento preventivo, correctivo, el combustible y los lubricantes que son utilizados en las unidades vehiculares, serán de responsabilidad de la Municipalidad Distrital de San Isidro.

**FUNCIONES DEL PERSONAL DIRECTO:****Jardinero:**

- ✓ Mantenimiento de áreas verdes Administradas por la MSI.
- ✓ Siembra de plantas ornamentales y flores de estación en los macizos en los parques administrados por la MSI.
- ✓ Propagación de plantas ornamentales en el Vivero Municipal de la MSI.
- ✓ Preparación de esquejes para su propagación.
- ✓ Emboisado de plantas de estación.

**Maquinista y Maquinista de Tractor Corta Césped:**

- ✓ Operación de máquina cortadora de concreto, en la reparación de canales de riego.
- ✓ Operador de máquina retroexcavadora.
- ✓ Corte de gras con la máquina desbrozadora en los parques administrados por la MSI.
- ✓ Corte de gras con la máquina segadora en las áreas verdes a cargo de la MSI.
- ✓ Apoyo en el mantenimiento de las áreas verdes a cargo de la MSI.

**Regador:**

- ✓ Riego por gravedad de los parques administrados por la MSI.
- ✓ Riego tecnificado por aspersión (rodante), de los diferentes parques del distrito.
- ✓ Riego por inundación con agua proveniente del río surco, la misma que es tratada en la planta de tratamiento.
- ✓ Cloración de agua proveniente del río surco en la toma de Monterrico.

El Jefe de Gestión Documentaria y Archivo  
CERTIFICA, que el presente  
Documento es Copia del Original.

San Isidro, 25 de JUL 2016

*Proprietario*  
Abog. CECILIA REBECA FLORES ORTIZ  
Jefe del E. A. de Gestión Documentaria y Archivo

**Chofer de Flota Pesada:**

- ✓ Chofer de camión cisterna, para riego de áreas verdes no concesionadas y áreas recuperadas, bermas laterales y parques de la MSI.
- ✓ Chofer de camión baranda, para traslado de equipos (moto guadañas, desbrozadoras, cortadora de césped, motosierra, etc.), herramientas, insumos y plantas a los diferentes puntos de trabajo.

**Ayudante de Camión Cisterna:**

- ✓ Riego mediante camión cisterna en las diferentes áreas recuperadas, bermas laterales y parques de la MSI.
- ✓ Apoyo en mantenimiento de áreas verdes.

**Ayudante de Camión Baranda:**

- ✓ Traslado de equipos (moto guadañas, desbrozadoras, cortadora de césped, motosierra, etc.) y herramientas a los diferentes puntos de trabajo.
- ✓ Traslado de insumos (tierra de chacra, abono, humus) a los diferentes puntos de trabajo.
- ✓ Traslado de plantas a diferentes parques para ser sembradas.
- ✓ Recajo de materiales para ser trasladados a los almacenes de parques y jardines.

**Chofer de Flota Liviana:**

- ✓ Traslado del personal de riego a las diferentes áreas verdes no concesionadas.
- ✓ Traslado del personal jardinero a las diferentes áreas verdes no concesionadas.

**Operario de Riego Tecnificado:**

- ✓ Operatividad y manejo de los sistemas de riego tecnificado instalados en los parques de San Isidro.
- ✓ Programación de los turnos de riegos de acuerdo a las necesidades hídricas de los parques o áreas verdes.
- ✓ Monitoreo de los sistemas de riego tecnificados.
- ✓ Reparación y reposición de aspersores y rociadores que se encuentren dañados y sin calibrar.
- ✓ Reparación de tuberías y mantenimiento de válvulas.
- ✓ Limpieza y mantenimiento de los filtros de riego tecnificado.

Se adjunta en recibos documentarios y Archivo  
**TESTIFICA**, que el presente  
 Documento es Copia del Original.

**Operario de Planta de Tratamiento:**

- ✓ Funcionamiento operativo de la planta.
- ✓ Mantenimiento de la planta.
- ✓ Recirculación del agua.
- ✓ Descargas y eliminación de sedimentos.
- ✓ Control de limpieza de decantadores.
- ✓ Extracción de lodos y limpieza general de la planta de tratamiento.

Se adjunta en recibos documentarios y Archivo

SECRETARÍA DE SAN ISIDRO  
 Sra. CELIA REBECA ROSAS ORTIZ  
 Jefe del E. de Gestión Documentaria y Archivo

**Podador**

- ✓ Realizan labores de podas, en árboles que se utilizan en jardines de alumbrado, que no sean atendidos por la empresa prestadora del servicio.

**FUNCIONES DEL PERSONAL INDIRECTO:****Gerente de Desarrollo Distrital (Porcentaje de Dedicación 6.67%):**

- ✓ Gestiona, Planifica y supervisa los servicios brindados a la comunidad.
- ✓ Supervisa las labores del personal administrativo y fiscalizador.
- ✓ Prioriza la programación de actividades a nivel de sectores del Distrito.

**Subgerente de Mantenimiento Urbano (Porcentaje de Dedicación 20.00%):**

- ✓ Ejecuta y supervisa las actividades relacionadas al servicio de barrido de calles, recolección de residuos sólidos y mantenimiento de parques y jardines.

**Chofer de Subgerencia de Mantenimiento Urbano (Porcentaje de Dedicación 20.00%):**

- ✓ Traslada al Subgerente de Mantenimiento Urbano a supervisar los trabajos realizados en campo, los mismos que son realizados por el personal operativo de la municipalidad y de la empresa prestadora del servicio. Asimismo, lo traslada a las reuniones con vecinos y funcionarios para tratar temas referidos a los servicios.

**Supervisor de Áreas Verdes:**

- ✓ Planificación y gestión de las áreas verdes administradas por la Municipalidad.

- ✓ Supervisión y fiscalización del mantenimiento de las áreas verdes administradas por la Municipalidad.
- ✓ Supervisión del inventario de árboles del distrito (catastro de árboles), así como la actualización de esta información.
- ✓ Diseñar e implementar procedimientos – procesos, que ayuden a optimizar las labores de mantenimiento de áreas verdes no concesionadas.
- ✓ Diseñar e implementar bases de datos para la optimización de la información de áreas verdes no concesionadas en el distrito.
- ✓ Atención de quejas de los vecinos sobre mantenimiento de las áreas verdes.
- ✓ Coordinación con los vecinos sobre quejas en el mantenimiento de áreas verdes.

#### Chofer de Fiscalización:

- ✓ Traslada personal de fiscalización; apoya en el traslado a los supervisores de riego tecnificado y supervisores de áreas verdes.

#### Controlador de Asistencia:

- ✓ Es la persona encargada de verificar el cumplimiento del horario establecido a los trabajadores encargados de la prestación del servicio, a razón de que todo el personal cumpla con sus actividades diarias durante las 8 horas de trabajo. Asimismo las labores de dicho personal, permiten establecer acciones estratégicas para la cobertura de puestos en caso de ausentismo, de cualquier índole.
- ✓ Control de las unidades vehiculares de la Sub-Gerencia de Servicios a la Ciudad, así como de la emisión de los vales de consumo de combustible y de salida de estas unidades.

#### Auxiliar Administrativo:

- ✓ Traslada la documentación a las diferentes dependencias de la Municipalidad; apoyo en el fotocopiado de documentos; apoyo en la recepción de documento; mantener un stock mínimo de útiles de oficina y de limpieza, todo relacionado únicamente con el servicio de parques y jardines.

#### Técnico Administrativo:

- ✓ Formula requerimientos de bienes y servicios relacionados con el mantenimiento de áreas verdes.
- ✓ Elabora las especificaciones técnicas y términos de referencia relacionados con el servicio.
- ✓ Emite la conformidad de servicios y bienes relacionados a áreas verdes.
- ✓ Elaboración del cuadro de necesidades del servicio.

El jefe de Gestión Documentaria y Archivo  
CERTIFICA, Que el presente  
documento es Copia del Original

Emisión: 08/11/2016

#### Supervisor de Planta de Tratamiento:

- ✓ Encargado del funcionamiento de la planta de tratamiento de aguas.
- ✓ Supervisa la correcta dotación de cloro para la limpieza de agua de riego.
- ✓ Supervisa la limpieza de los sedimentos entre otros.

El jefe de Gestión Documentaria y Archivo  
CERTIFICA, Que el presente  
documento es Copia del Original

#### Chofer de Planta de Tratamiento

- ✓ Apoya en el traslado del supervisor de la planta de tratamiento y supervisores del sistema de riego para la supervisión del sistema de riego de áreas verdes.
- ✓ Traslado de materiales y equipos asignados para el funcionamiento de la planta.

#### Supervisor de Riego Tecnificado:

- ✓ Supervisa y fiscaliza el riego de áreas verdes del Distrito por parte de la empresa prestador del servicio.
- ✓ Supervisa la calidad del agua de riego del Distrito.
- ✓ Evalúa los estudios, perfiles SNIP y expedientes técnicos relacionados al riego tecnificado.

#### Fiscalizador de Áreas Verdes:

- ✓ Supervisa el mantenimiento de áreas verdes de los parques, avenidas que están incluídas en el contrato de servicios atención de las solicitudes de los vecinos referido a áreas verdes; atención de las solicitudes de fiestas infantiles a realizarse en áreas verdes y supervisar los trabajos de la poda de árboles.

#### Encargado de Almacén de Áreas Verdes:

- ✓ Controla el ingreso y salida de las herramientas y maquinarias utilizadas para el mantenimiento de las áreas verdes que administra la municipalidad.
- ✓ Controla el ingreso y salida de las semillas, fertilizantes, plantas entre otros insumos que se requieren para el mantenimiento de las áreas verdes que administra la municipalidad.

#### Capataz

- ✓ Personal responsable de dirigir y vigilar al personal operativo que realiza labores de mantenimiento de áreas verdes.



✓ **Costo de Materiales**

| Elemento de Costo          | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uniformes                  | Comprende el costo por adquisición de pantalón tipo drill, camisa manga larga, gorro y potoo, botines, guantes mascarilla, ameses, lentes de seguridad entre otros implementos necesarios para el servicio (detallados en estructura), para una correcta presentación y seguridad del personal nombrado y contratado que efectúa labores de mantenimiento de áreas verdes y el correcto funcionamiento de la planta de tratamiento a cargo de la municipalidad (la entrega de prendas que se realiza de 1 a 4 veces al año).                                           |
| Herramientas               | Comprende el costo de herramientas tales como: manguera para succión de agua y riego, lampo, pico, soga, alfileres para el mantenimiento de las rejas que cubren las áreas verdes, lija de poder y demás herramientas necesarias para las labores de mantenimiento de la planta de tratamiento de agua para riego y de las áreas verdes del distrito (detalle en estructura de costos).                                                                                                                                                                                |
| Insumos                    | Comprende el costo de los fertilizantes (fungicidas, pesticidas, bioestimulantes, detergente agrícola), fertilizante nitrogenado (puro o gas o líquido), grasas americanas, abono orgánico, tierra de chakra, área de río y compost (para preparación del suelo) plantas y semillas, insumos necesarios para ser utilizados en el mantenimiento de las áreas verdes que administra la municipalidad, estos insumos son utilizados en la preparación de la tierra, siembra de áreas verdes, renovación de plantas y flores y para combatir diferentes clases de plagas. |
| Repuestos                  | Comprende el costo de los repuestos utilizados en el mantenimiento preventivo de la flota vehicular del servicio, tales como: baterías, amortiguadores, llantas y demás repuestos necesarios para mantener en operatividad la flota vehicular, se cuenta con: 2 camionetas (traslado del personal operativo), 6 camiones cisterna (para riego de áreas verdes) y 1 tractor agrícola (para fumigación), 1 camión baranda (para el traslado de maquinarias, herramientas e insumos) y una retroexcavadora para la recuperación de áreas verdes.                          |
| Combustibles y Lubricantes | Comprende el costo de gasolina, petróleo, aceite, grasa, refrigerante y líquido de freno, utilizados para el funcionamiento y mantenimiento de la flota vehicular y maquinaria utilizada en el servicio, teniendo en cuenta la recuperación de áreas verdes en el distrito, es necesario incrementar la operatividad de las unidades de transporte y maquinaria en el servicio.                                                                                                                                                                                        |
| Materiales Diversos        | Comprende diversos materiales para ser utilizados en el servicio de parques y jardines tales como: bollos para embudo las plantas del vivero, bolsa para riego de maleza de áreas verdes (poda de árboles y corte de césped), tubos, válvulas, abrazadera (riego tecnificado), entre otros materiales que son necesarios para el desarrollo de las actividades operativas de mantenimiento y conservación de plantas y semillas del vivero municipal, así como para el mantenimiento de los equipos de riego tecnificado y planta de tratamiento de agua.              |

✓ **Depreciación de Maquinaria y Equipos**

| Elemento de Costo                     | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Depreciación de Equipos de Transporte | Comprende el costo por desgaste de tres (3) camiones cisternas, que son utilizados para el riego de las áreas verdes que administra la Municipalidad de San Isidro.                                                                                                                                                   |
| Depreciación de Maquinaria y Equipos  | Comprende el costo por desgaste de 38 equipos, utilizados por el personal operativo en actividades de corte de césped, poda de árboles, siembra de plantas, riego, recuperación, fumigación y el mantenimiento en general de áreas verdes del distrito, equipos de uso exclusivo del personal operativo del servicio. |

✓ **Otros Costos y Gastos Variables**

| Elemento de Costo                                 | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servicio Operativo de Tercera                     | Corresponde al costo por la tercerización parcial del servicio operativo de mantenimiento de áreas verdes. Es decir, considera el pago mensual (12 meses) por la prestación del servicio que se brinda en el distrito de San Isidro, servicio que es brindado por una empresa especializada por su cuenta y riesgo con sus propios recursos financieros, técnicos y materiales (Contrato N° 33-2018-MSI por el mantenimiento de áreas verdes de uso público) y (Contrato N° 35-2018-MSI para recolección de maleza, de este último se asumió solo el 3,54167%). El distrito contará con un aproximado de 1'160,603.70 m <sup>2</sup> de áreas verdes, de las cuales 999,782.25 m <sup>2</sup> será asumido por la empresa prestadora del servicio (85.70%) y 160,821.41 m <sup>2</sup> será asumido por la Municipalidad de San Isidro (14.30%). |
| Servicio de Agua Potable (riego)                  | Corresponde al costo por consumo de agua potable, el cual es asumido por la municipalidad, actualmente se cuenta con 67 sumideros que dotan de agua potable a las áreas verdes del distrito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Servicio de Agua Potable (comisión de repintas)   | Comprende el costo por derecho de consumo de agua proveniente del río Surco, agua que pasa por un proceso en la planta de tratamiento de la municipalidad, para posteriormente ser utilizada en el riego de áreas verdes que viene asumiendo la Municipalidad de San Isidro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Servicio de Energía Eléctrica (riego tecnificado) | Corresponde al costo por consumo de energía eléctrica, utilizado en el funcionamiento de los equipos para el sistema de riego tecnificado de las diferentes áreas verdes del distrito, actualmente se cuenta con un total de 53 sumideros a cargo de la municipalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

El Jefe de Gestión Documentación y Archivo  
CERTIFICA, Que el presente  
Documento es Copia del Original.

pag 40

Fecha: 11 de OCT. 2018

*[Firma]*  
JEFES DE GESTIÓN DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO  
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO  
CALLE 212, 9 DE GUAYMA, CANTÓN GUAYMA, PROV. GUAYMA



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mantenimiento y Reparación</b> | Comprende el costo por mantenimiento básico y especializado de unidades vehiculares y maquinarias que se posee para el servicio de mantenimiento de áreas verdes, los cuales necesitan un mantenimiento correctivo y preventivo para su operatividad. La relación es directa, puesto que sin ellos los vehículos y maquinarias asignados al servicio, presentarían deficiencias en su operatividad afectando la prestación del mismo. La municipalidad cuenta con un taller de mantenimiento mecánico, del cual los vehículos asignados al servicio vienen demandando un 4.31% de su acionar, los trabajos que requieren de mayor especialización y equipamiento son realizados en talleres externos, adicionalmente, comprende la recarga y mantenimiento de extintores para las unidades vehiculares y planta de tratamiento. |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Costos Indirectos y Gastos Administrativos.- Comprende lo siguiente:**

✓ **Mano de Obra Indirecta**

| Elemento de Costo          | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Personal Nombrado</b>   | Comprende el costo del personal nombrado que realiza actividades de coordinación, asistencia y apoyo administrativo en el servicio de parques y jardines, así como la administración del almacén donde se guardan todas las herramientas y maquinarias utilizadas en el servicio, se considera a un (1) técnico administrativo para áreas verdes, un (1) chofer de fiscalización para traslado de fiscalizadores y un (1) encargado de almacén para la custodia de las herramientas e insumos de áreas verdes, todos al 100%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Personal Contratado</b> | Comprende el costo del personal administrativo, contratado bajo la modalidad del RECAS (D.L. 1057 y su reglamento - Estatuto 9% tope 30% de la UIT), que realizan actividades de asistencia, supervisión, fiscalización y apoyo administrativo en el servicio, se cuenta con un (1) auxiliar administrativo, (1) chofer para traslado de fiscalizadores, un (1) chofer para planta de tratamiento, un (1) controlador de asistencia de personal, cinco (5) fiscalizadores del servicio, tres (3) supervisores de áreas verdes, un (1) supervisor de planta de tratamiento de agua, un (1) supervisor de lago techado, dos (2) técnicos administrativos de áreas verdes y un (1) capataz para dirigir al grupo de operarios de áreas verdes, todos ellos al 100%, adicionalmente se cuenta con el costo de gerente al 6.67%, subgerente al 20% y chofer de la subgerencia de mantenimiento urbano al 20%. |

✓ **Materiales y Útiles de Oficina**

| Elemento de Costo                         | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Materiales y Útiles de Oficina</b>     | Comprende el costo de los materiales de escritorio y demás materiales de oficina (archivador plastificado, botiguetas, plumón, corrector, cuadernos, papel bond y demás materiales que se detallan en estructura de costos), utilizados en las labores administrativas de coordinación, supervisión, fiscalización y gestión en el servicio.                                                                                                        |
| <b>Uniformes</b>                          | Comprende el costo por adquisición de uniformes (pantalones, casacas ingemestras, polos, chalecos, botines, guantes, entre otras prendas detalladas en estructura de costos) para la correcta presentación del personal que realiza labores de fiscalización, supervisión y labores administrativas en el servicio de parques y jardines (la entrega de prendas se realiza de 1 a 4 veces al año).                                                  |
| <b>Repuestos</b>                          | Comprende el costo de los repuestos utilizados para el mantenimiento preventivo de dos (2) camionetas una de ellas al 20% y cinco (5) motocicletas, a fin de mantener operativas las unidades vehiculares para las labores de fiscalización y supervisión del servicio, las camionetas son propias de la Municipalidad y las motocicletas son prestadas por la empresa responsable de ejecutar el servicio.                                         |
| <b>Combustibles y Lubricantes</b>         | Comprende el costo por gasolina de 90 octanos, petróleo diesel D9, refrigerante concentrado, grana y aceites para mantener operativas las unidades vehiculares utilizadas para las labores de supervisión y fiscalización del servicio, se considera dos (2) camionetas, una de ellas al 20% y cinco (5) motocicletas.                                                                                                                              |
| <b>Materiales de Limpieza y Sanitario</b> | Comprende el costo de materiales para la limpieza de oficinas administrativas, planta de tratamiento y servicios higiénicos utilizados por el personal administrativo y operativo que presta el servicio de mantenimiento de áreas verdes en el distrito, el importe mostrado comprende el consumo de artículos utilizados tales como: escobas baja policía, trapeador, recogedor, desodorador, entre otros materiales necesarios para la limpieza. |

✓ **Depreciación de Bienes Muebles y Equipos**

| Elemento de Costo                         | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Depreciación de Equipos</b>            | Comprende el costo por desgaste de 64 cámaras fotográficas utilizadas en las labores de supervisión y fiscalización del servicio concesionado y no concesionado del mantenimiento de áreas verdes.          |
| <b>Depreciación Muebles y Enseres</b>     | Comprende el costo de 2 estantes y 2 armarios de melamine utilizados por el personal administrativo, para archivar la documentación del servicio de mantenimiento de áreas verdes.                          |
| <b>Depreciación de Equipos de Cómputo</b> | Comprende el costo de una (1) impresora para las labores administrativas (33.33% de dedicación), la cual implica realizar registros e impresiones de reportes vinculados al servicio de parques y jardines. |

El Jefe de Gestión Documentaria y Archivo  
CERTIFICA, Que el presente  
Documento es Copia del Original.

pág. 41

San Juan, 11 de Mayo de 2016

*[Firma]*  
Dña. ROSA REBECA ROSAS ORTIZ  
Jefe del Área de Gestión Documentaria y Archivo



## ✓ Otros Costos y Gastos Variables

| Elemento de Costo          | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mantenimiento y Reparación | Comprende el costo por mantenimiento básico y especializado de las unidades vehiculares con que cuenta el servicio de parques y jardines, los cuales necesitan un mantenimiento correctivo y preventivo para su operatividad. La municipalidad cuenta con un taller de mantenimiento mecánico, del cual los vehículos asignados al servicio vienen demandando el 2.35% de su accionar. |
| Servicio de Telefonía      | Comprende el 1.96% del consumo total del contrato por servicio de telefonía celular RPC, el cual corresponde a diez (10) equipos móvil RPC, los mismos que son utilizados para la comunicación entre el personal fiscalizador y administrativo del servicio de parques y jardines, a efecto de reportar las incidencias del servicio diario.                                           |

## Costos Fijos.- Comprende lo siguiente:

| Elemento de Costo                                  | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Seguros                                            | Comprende el costo por aseguramiento preventivo ante cualquier siniestro, de los activos y personal nombrado obrero con que cuenta el servicio de parques y jardines. Asimismo, se considera la adquisición del seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) para 19 unidades vehiculares asignadas a este servicio.                                                                                                                              |
| Servicio de Agua Potable                           | Comprende el 26.51% del costo por consumo de agua potable del suministro N° 2600055-7, utilizado en los servicios higiénicos por el personal operativo y administrativo del servicio de parques y jardines, personal encargado de las labores de mantenimiento de áreas verdes, planificación, dirección, gestión, asistencia, supervisión, fiscalización y apoyo administrativo.                                                                        |
| Servicio de Energía Eléctrica                      | Comprende el 11.90% del costo por consumo de energía eléctrica del suministro N° 1721060, utilizado para la iluminación de las zonas donde se ubican los vehículos, maquinaria y equipos asignados al servicio, vestuarios y para los equipos de cómputo que utiliza el personal administrativo para las labores de planificación, dirección, gestión, asistencia, supervisión, fiscalización y apoyo administrativo del servicio de parques y jardines. |
| Servicio de Telefonía                              | Comprende el 1.28% del consumo total de 06 anexos asignados al servicio, para la comunicación de los vecinos, recogiendo a través de ellos sus necesidades con respecto al servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Servicio de Internet                               | Comprende el 1.82% del consumo total de 13 computadoras asignadas al servicio de parques y jardines, los mismos que son utilizados para recibir y atender los requerimientos de los vecinos, y para el envío en línea de los programas diarios de operaciones del servicio a Rólmia, el cual ejecuta y nos envía la confirmación del servicio. Asimismo, para control de las unidades vehiculares mediante monitoreo GPS.                                |
| Depreciación de Inmueble e Infraestructura Pública | Comprende el desgaste de los bienes inmuebles utilizados en la prestación del servicio de parques y jardines (1 inmueble y 5 infraestructuras), tales como: Planta de tratamiento para procesar el agua con que se riegan las áreas verdes del distrito (Inundación), sistema de riego tecnificado construido en diferentes parques del distrito, mejorando así el riego tecnificado en áreas verdes.                                                    |

Nota: Precísese que, si bien el Plan Anual de Servicios considera la totalidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, por motivos de sustento y vinculación del recurso (cantidades asignadas), algunos de estos recursos no han sido considerados en la estructura proyectada del servicio para el ejercicio 2017.

## 3.3.4 Grado de Avance – Costos Ejecutados 2016

Con Acuerdo de Concejo N° 0419-MML de fecha 23 de diciembre 2015 se acordó ratificar la Ordenanza N° 413-MSI de la Municipalidad Distrital de San Isidro, que aprueba el arbitrio de parques y jardines para el ejercicio 2016.

En atención a lo antes citado, la Subgerencia de Contabilidad y Costos cumpliendo con lo señalado en el Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF, "realiza el seguimiento de la ejecución de costos según las estructuras de costos aprobadas", ello con el objetivo de informar sobre el grado de ejecución que vienen realizando las áreas ejecutorias de los servicios.

Asimismo, la subgerencia antes mencionada para el seguimiento de los costos por cada servicio, recaba información física y digital de los diferentes módulos de la Municipalidad de San Isidro, los cuales sirven de base para obtener los importes y descripción de los recursos que se vienen consumiendo (Órdenes de Servicios, Órdenes de Compra, Póliza de Salida de Almacén, Provisiones Contables y Planilla de Personal Nombrado y Cas).

En ese sentido, los costos ejecutados por arbitrios municipales se están presentando con corte al mes de junio del presente ejercicio, considerando todos los compromisos y desembolsos realizados a dicho periodo, de acuerdo a los documentos emitidos por las diferentes áreas de la Municipalidad para la elaboración de los Estados Financieros con cierre contable al mes de junio 2016).

La proyección para la segunda parte del año, se ha realizado en función a los costos ejecutados al mes de junio y a la necesidad de mayores recursos que requiere el servicio para la segunda parte del año, este es por ejemplo en el caso del personal nombrado que de acuerdo a ley cuenta con gratificación en el mes de julio y diciembre. Asimismo, el personal CAS en atención a la Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales", percibirá un aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad de S/ 500.00, según la ley de presupuesto del sector público.

Documentos en Copia del Original.

San Isidro, 11 de mayo 2016

*[Firma]*  
 ROSA REBECA RUIZ ORTIZ  
 Sub Gerente Contabilidad y Costos



### 3.3.6 Justificación de las Variaciones

El costo del Servicio de Parques y Jardines determinado para el ejercicio 2017 asciende a S/ 18'107,351.20 soles, es decir que registra una reducción del 8.04%, con respecto a los costos aprobados en la Ordenanza N° 413-MSI-2016.

#### Costos Directos:

##### ✓ Costo de Mano de Obra.-

| Concepto                            | Costo Proyectoado 2017 | Ordenanza N° 413-MSI-2016 | Variación 2017-2016 |
|-------------------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------|
| Personal nombrado (DL 720)          | 1,374,666.87           | 1,825,588.88              | -450,922.01         |
| Personal contratado - CAS (DL 1057) | 1,170,029.40           | 949,438.20                | 220,591.20          |
| <b>Totales</b>                      | <b>2,544,696.27</b>    | <b>2,775,027.08</b>       | <b>-230,330.81</b>  |

#### Justificación:

Si muy cierto se está reduciendo el costo en el rubro Personal Nombrado, debido a la reducción de personal (De 36 personas en el 2016 a 31 para el 2017) por cese (Límite de edad), se observa que se está incrementando la cantidad del cargo maquinista, que pasa de 5 personas nombradas en el 2016 a 6 personas nombradas para el 2017, ello se justifica en lo siguiente:

El incremento en la cantidad de maquinistas en el servicio de parques y jardines para el 2017, no es reincorporación ni nombramiento del personal, es solo que se han reestructurado las actividades internas a realizar por el personal operativo. El sexto maquinista es el señor Vilaverde Pilpa Hugo, quien en la ordenanzas del ejercicio 2016 fue considerado como jardinero y para el ejercicio 2017 va a realizar actividades de maquinista.

Si muy cierto en general se está reduciendo el rubro mano de obra, se observa que el costo por personal contratado -CAS (DL 1057) se está incrementando, debiéndose ello al reemplazo con personal CAS por cese del personal nombrado, adicionalmente a la inclusión de algunos operarios para cubrir el mantenimiento de las áreas verdes que administrará la municipalidad en el 2017, áreas verdes que se están incrementando respecto a las aprobadas en la Ordenanza 413-MSI-2016 (de 148,288.54 m2 en el 2016 a 166,851.41 m2 para el 2017).

| Descripción                        | 2017      | 2016      | Variación |
|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Ayudante de camión cisterna        | 10        | 10        | 00        |
| Chofer de fota liviana             | 01        | 00        | 01        |
| Chofer de fota pesada              | 06        | 06        | 00        |
| Jardinero                          | 17        | 12        | 05        |
| Maquinista                         | 05        | 03        | 02        |
| Maquinista de tractor corte césped | 01        | 00        | 01        |
| Operario de planta de tratamiento  | 02        | 02        | 00        |
| Operario de riego tecnificado      | 01        | 01        | 00        |
| Podador                            | 07        | 07        | 00        |
| Regador                            | 03        | 02        | 01        |
| <b>Total</b>                       | <b>63</b> | <b>43</b> | <b>10</b> |

Adicionalmente, otro factor importante es el costo por salud aplicado al personal CAS, el mismo que de acuerdo a ley tiene un tope del 30% sobre la UIT vigente. En ese sentido, para el ejercicio 2017 se aplica la UIT del 2016 que asciende a S/ 3,950, el mismo que al aplicar el 30% tope de acuerdo a ley resulta S/ 1,185.00 y este por el 9% de salud se obtiene S/ 106.65 por trabajador, importe que es superior al considerado para la ordenanza 2016 que fue la UIT del 2015 que se encontraba en S/ 3,850.

##### ✓ Costo de Materiales.-

| Concepto                        | Costo Proyectoado 2017 | Ordenanza N° 413-MSI-2016 | Variación 2017-2016 |
|---------------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------|
| Uniformes                       | 181,048.10             | 181,813.20                | -765.10             |
| Herramientas                    | 104,813.78             | 156,383.94                | -1,469.16           |
| Insumos                         | 490,320.50             | 446,200.80                | 44,119.70           |
| Repuestos                       | 176,749.80             | 178,434.78                | -1,684.98           |
| Combustibles y lubricantes      | 205,827.12             | 211,382.40                | -5,555.28           |
| Alquiler de maquinaria y equipo | 0.00                   | 10,180.00                 | -10,180.00          |
| Materiales eléctricos           | 0.00                   | 187.20                    | -187.20             |
| Materiales diversos             | 86,532.00              | 150,811.54                | -64,279.54          |
| <b>Totales</b>                  | <b>1,277,103.81</b>    | <b>1,342,400.88</b>       | <b>-65,296.88</b>   |

#### Justificación:

Si muy cierto se está reduciendo el costo total de materiales, se observa que se está incrementando el rubro insumos, debiéndose ello a lo siguiente:

**Insumos.-** El incremento reflejado en este rubro, tiene relación con la mayor cantidad de áreas verdes que administrará la Municipalidad de San Isidro en el ejercicio 2017 (De 148,288.54 m2 en el 2016 a 166,851.41 m2 para el 2017). Esta mayor cantidad de áreas verdes requerirá una mayor cantidad de fertilizantes, los mismos que servirán para evitar plagas y hongos que frecuentemente atacan a los más de 2,800 árboles que se ubican en el distrito.

Elaborado y validado por:  
CENTIPTCA, Que el presente  
Documento es Copia del Original.

pág. 44

San Isidro, 05 de Julio 2016

SECRETARÍA GENERAL DE SAN ISIDRO  
*[Firma]*  
Dra. LUCIA RIVERA FLORES ORTU  
Jefe del E. de Gestión Documental y Archivo

✓ **Otros Costos y Gastos Variables.-**

| Concepto                                        | Costo Proyectado 2017 | Ordenanza N° 413-MSI-2016 | Variación 2017-2016  |
|-------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------|
| Servicio operativo de terceros                  | 10,890,896.10         | 12,977,356.89             | -2,086,460.79        |
| Servicio de agua potable - Sedapal              | 892,287.48            | 343,889.18                | 548,418.30           |
| Servicio de agua potable - Comisión de regantes | 302,971.00            | 20,914.94                 | 282,056.06           |
| Servicio de energía eléctrica                   | 286,986.00            | 238,161.60                | 48,824.40            |
| Mantenimiento y reparación                      | 67,629.20             | 77,900.22                 | -10,271.02           |
| <b>Totales</b>                                  | <b>12,440,549.78</b>  | <b>13,658,402.83</b>      | <b>-1,217,853.05</b> |

**Justificación:**

Si muy cierto se está reduciendo el costo total de Otros Costos y Gastos Variables, se observa que se están incrementando otros rubros, los cuales se pasan a justificar:

**Servicio de Agua Potable - Sedapal.-** El incremento reflejado en este rubro se debe a que se está considerando una mayor cantidad de suministros para el riego de las áreas verdes del distrito (de 45 suministros a 67 suministros). Asimismo, al mayor consumo que vienen registrando los suministros dada la necesidad de riego que requieren las áreas verdes del distrito.

Cabe precisar, que la mayor cantidad de suministros considerados para el ejercicio 2017 se sustenta en que para el ejercicio 2016 no se consideraron varios suministros que se encontraban a cargo de la empresa concesionaria, las cuales para el próximo ejercicio serán administrados directamente por la Municipalidad (se adjunta detalle de suministros).

**Servicio de Agua Potable - Comisión de Regantes.-** El incremento reflejado en este rubro se debe a que la Municipalidad de San Isidro para el ejercicio 2017 va a asumir el 100% del costo de agua que factura la Junta de Usuarios del Sub Distrito de Riego Rimac, la cual en ejercicios anteriores era asumida en gran parte por el concesionario, ello al tener dicha empresa concesionada el servicio por 10 años.

**Servicio de Energía Eléctrica.-** El incremento reflejado en este rubro se debe a que se está considerando una mayor cantidad de suministros para el riego tecnificado de las áreas verdes del distrito (de 43 suministros a 53 suministros). Asimismo, al mayor consumo que vienen registrando los suministros dada la necesidad de riego que requieren las áreas verdes del distrito.

Cabe precisar, que la mayor cantidad de suministros considerados para el ejercicio 2017 se sustenta en que para el ejercicio 2016 no se consideraron varios suministros que se encontraban a cargo de la empresa concesionaria, las cuales para el próximo ejercicio serán administrados directamente por la Municipalidad.

Cabe precisar, que tanto los consumos por suministros (agua potable y energía eléctrica) y junta de usuarios del sub distrito de riego Rimac son asumidos directamente por la Municipalidad de San Isidro, ello teniendo en cuenta el actual contrato firmado entre el municipio y la empresa de servicio, en la cual se señala que es la municipalidad la responsable de dichos consumos.

**Mantenimiento y Reparación.-** La municipalidad de San Isidro cuenta con un taller interno de mantenimiento mecánico, del cual los vehículos asignados al servicio de parques y jardines viene demandando un 4.31% de su accionar.

| Servicio                     | Unidades de Transporte | Tipo de Servicio | %              | Importe           |
|------------------------------|------------------------|------------------|----------------|-------------------|
| Recolección Residuos Sólidos | 3                      | Indirecto        | 1.18%          | 3,148.15          |
| Limpieza de Calles           | 8                      | Indirecto        | 2.95%          | 6,296.29          |
| Parques y jardines           | 11                     | Directa          | 4.31%          | 11,543.20         |
| Seguridad ciudadana          | 8                      | Indirecto        | 2.95%          | 6,296.29          |
| Otras áreas                  | 110                    | Directa          | 43.14%         | 115,432.00        |
| <b>Total</b>                 | <b>130</b>             |                  | <b>100.00%</b> | <b>267,592.38</b> |

El incremento del % de dedicación para el ejercicio 2017 se sustenta en la mayor cantidad de unidades vehiculares consideradas para dicho ejercicio (de 8 unidades vehiculares para el ejercicio 2016 a 11 unidades vehiculares para el ejercicio 2017).

Adicionalmente, es preciso señalar que toda unidad vehicular requiere de un mantenimiento preventivo y correctivo para su operatividad, el cual es necesario puesto que sin ello los vehículos asignados al servicio, podrían presentar deficiencias en su operatividad, afectando así la prestación del servicio.

El Jefe de Gestión Documentaria y Archivo  
C.E.R.T.I.F.I.C.A., Que al presente  
Documenta en Copia del Original

pag. 45

Señala: 14 JUL 2016

*[Firma]*  
C.E.R.T.I.F.I.C.A. Que al presente  
Documenta en Copia del Original



**Costos Indirectos:**✓ **Costo de Mano de Obra.-**

| Concepto                             | Costo<br>Proyectado 2017 | Ordenanza N°<br>413-MBI-2016 | Variación 2017-<br>2016 |
|--------------------------------------|--------------------------|------------------------------|-------------------------|
| Personal nombrado (DL. 729)          | 201,110.93               | 302,888.13                   | -101,777.20             |
| Personal contratado - CAS (DL. 1057) | 815,941.84               | 780,699.54                   | 35,242.30               |
| <b>Totales</b>                       | <b>1,017,052.77</b>      | <b>1,083,587.77</b>          | <b>-66,535.00</b>       |

**Justificación:**

**Personal Contratado CAS:** Si muy cierto en general se está reduciendo el rubro mano de obra, se observa que el costo por personal contratado -CAS (DL. 1057) se está incrementando, debiéndose ello al reemplazo con personal CAS por el traslado de un nombrado a otra área de servicio (Apoyo administrativo de áreas verdes), adicionalmente a la inclusión de 02 personas para reforzar las labores de apoyo al servicio (capataz 100% y chofer de subgerencia de mantenimiento urbano al 20%).

El Jefe de Gestión Económica y Asesoría  
CERTIFICA, Que al presente  
Documento es Copia del Original.

Sección: D.A. D.T. 2016

| Descripción                                             | 2017      | 2016      | Variación |
|---------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Gerente de desarrollo distrital - parques y jardines    | 01        | 01        | 00        |
| Subgerente de mantenimiento urbano - parques y jardines | 01        | 01        | 00        |
| Capataz                                                 | 01        | 00        | 01        |
| Auxiliar administrativo de áreas verdes                 | 01        | 01        | 00        |
| Chofer de fiscalización de áreas verdes                 | 01        | 01        | 00        |
| Chofer de planta de tratamiento                         | 01        | 01        | 00        |
| Controlador de asistencia del personal                  | 01        | 01        | 00        |
| Fiscalizador de áreas verdes                            | 09        | 05        | 04        |
| Supervisor de áreas verdes                              | 03        | 03        | 00        |
| Supervisor de planta de tratamiento                     | 01        | 01        | 00        |
| Supervisor de riego tecnificado                         | 01        | 01        | 00        |
| Técnico administrativo de áreas verdes                  | 02        | 01        | 01        |
| Chofer de subgerencia de mantenimiento urbano           | 01        | 00        | 01        |
| <b>Total</b>                                            | <b>20</b> | <b>17</b> | <b>03</b> |

✓ **Chofer de Subgerencia de Mantenimiento Urbano:** Traslada al Subgerente de Mantenimiento Urbano a supervisar los trabajos realizados en campo, los mismos que son realizados por el personal operativo de la municipalidad y de la empresa prestadora del servicio. Asimismo, lo traslada a las reuniones con vecinos y funcionarios para tratar temas referidos al servicio.

✓ **Capataz:** Personal responsable de dirigir y vigilar al personal operativo que realiza labores de mantenimiento de áreas verdes.

Adicionalmente, otro factor importante es el costo por salud aplicado al personal CAS, el mismo que de acuerdo a ley tiene un tope del 30% sobre la UIT vigente. En ese sentido, para el ejercicio 2017 se aplica la UIT del 2016 que asciende a S/ 3,950, el mismo que al aplicar el 30% tope de acuerdo a ley resulta S/ 1,185.00 y este por el 6% de salud se obtiene S/ 106.65 por trabajador, importe que es superior al considerado para la ordenanza 2016 que fue la UIT del 2015 que se encontraba en S/ 3,850.

✓ **Costo de Materiales.-**

| Concepto                             | Costo<br>Proyectado 2017 | Ordenanza N°<br>413-MBI-2016 | Variación 2017-<br>2016 |
|--------------------------------------|--------------------------|------------------------------|-------------------------|
| Útiles de oficina                    | 5,009.05                 | 7,248.09                     | -2,239.04               |
| Unifones                             | 9,667.40                 | 13,460.00                    | -3,792.60               |
| Repuestos                            | 90,214.35                | 83,898.20                    | 6,316.15                |
| Combustibles y lubricantes           | 37,102.10                | 29,342.20                    | 7,759.90                |
| Materiales de limpieza y saneamiento | 3,822.20                 | 6,809.23                     | -2,987.03               |
| <b>Totales</b>                       | <b>145,996.78</b>        | <b>130,737.75</b>            | <b>15,259.03</b>        |

**Justificación:**

El incremento reflejado en el rubro costo de materiales para el ejercicio 2017 está relacionado a lo siguiente:

**Útiles de Oficina.-** Los útiles de oficina considerados en las estructuras de costos, son necesarios para sus labores diarias del personal administrativo, tales como cuadernos para notas, bolígrafos, papel bon para sus partes diarias, entre otros útiles de oficina, que servirán para registrar las incidencias ocurridas en el servicio de parques y jardines.

**Repuestos.-** El incremento reflejado en este rubro obedece, a la mayor cantidad de repuestos considerados para el mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares asignadas para las labores de fiscalización del servicio (De 658

repuestos en el 2016 a 670 repuestos para el 2017), esta mayor cantidad de repuestos para las unidades vehiculares, se debe a que algunas de ellas son muy antiguas, las cuales requieren una mayor variedad de repuestos a fin de contar con un mantenimiento preventivo más continuo, con el único objetivo de no perjudicar las labores de fiscalización y supervisión del servicio (2 camionetas una al 100% y la otra al 20% y 05 motocicletas al 100%).

Las unidades de transporte de acuerdo a su naturaleza requieren de un mantenimiento preventivo cada 3,000 y/o 5,000 km. de recorrido, motivo que conlleva a que los repuestos de las unidades vehiculares asignadas al servicio, sean renovados con mayor frecuencia.

Es preciso informar que este recurso es de suma importancia para el servicio, teniendo en cuenta que sin ellos las unidades podrían sufrir desperfectos que perjudicarían las labores de supervisión y fiscalización del servicio.

Todo ello ha originado que el costo por materiales pase de S/ 130,737.75 en el ejercicio 2016 a S/ 145,996.78 para el ejercicio 2017.

✓ **Otros Costos y Gastos Variables.-**

| Concepto                   | Costo<br>Proyectado 2017 | Ordenanza N°<br>413-MD-2016 | Variación 2017-<br>2016 |
|----------------------------|--------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Mantenimiento y reparación | 6,296.29                 | 7,403.74                    | -1,107.45               |
| Servicio de Telefonía      | 5,020.32                 | 6,067.21                    | -1,046.89               |
| <b>Totales</b>             | <b>11,316.61</b>         | <b>13,470.95</b>            | <b>-2,154.34</b>        |

**Justificación:**

**Mantenimiento y Reparación.-** Al poseer el servicio de parques y jardines siete (7) vehículos asignados a las labores de fiscalización y supervisión de áreas verdes en el distrito, es necesario que estas unidades cuenten con un mantenimiento correctivo y preventivo para su operatividad en el servicio, teniendo en cuenta que sin ello los vehículos presentarían deficiencias en su operatividad, lo cual afectaría gravemente a las labores de fiscalización y supervisión de áreas verdes.

La estructura proyectada para el ejercicio 2017 considera el 2.35% del costo de cuatro (4) operarios que se encargarán de realizar el servicio de mantenimiento de las unidades vehiculares con que cuenta el servicio, porcentaje que ha sido determinado en función a la cantidad de unidades vehiculares con que cuenta cada servicio de la Municipalidad, se adjunta cuadro de aplicación:

| Servicio                   | Unidades de<br>Transporte | Tipo de<br>Servicio | %              | Importe           |
|----------------------------|---------------------------|---------------------|----------------|-------------------|
| Recogedor Residuos Sólidos | 3                         | Indirecto           | 1.18%          | 3,146.15          |
| Barrido de Calles          | 6                         | Indirecto           | 2.35%          | 6,296.29          |
| Parques y jardines         | 11                        | Directo             | 4.31%          | 11,543.20         |
|                            | 8                         | Indirecto           | 2.35%          | 6,296.29          |
| Seguridad ciudadana        | 110                       | Directo             | 43.14%         | 115,432.00        |
| Otras áreas                | 119                       |                     | 46.67%         | 124,676.44        |
| <b>Total</b>               | <b>255</b>                |                     | <b>100.00%</b> | <b>267,592.36</b> |

**Servicio de telefonía – Radio Troncalizado RPC.-** Al contar el servicio de Parques y Jardines con personal encargado de las labores de fiscalización y supervisión de áreas verdes, es necesario que este personal cuente con equipos de comunicación para las coordinaciones con el centro de control, sobre temas referidos al mantenimiento de áreas verdes (Telefonía RPC).

El porcentaje determinado que asciende a 1.96% del consumo de RPC para el servicio de parques y jardines, ha sido determinado en función a la cantidad de equipos con que cuenta cada área de la Municipalidad.

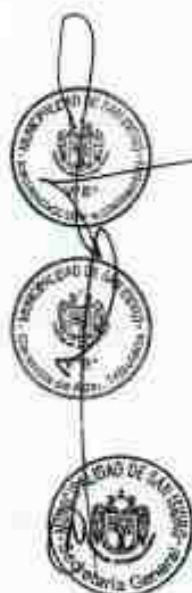
| SERVICIO              | N° DE EQUIPOS | TIPO      | %              | CONTRATO          | COSTO<br>asignado |
|-----------------------|---------------|-----------|----------------|-------------------|-------------------|
| Limpieza Pública - RS | 1             | Indirecto | 0.20%          |                   | 502.00            |
| Limpieza Pública - BC | 1             | Indirecto | 0.20%          |                   | 502.00            |
| Parques y Jardines    | 10            | Indirecto | 1.96%          |                   | 5,020.32          |
| Seguridad Ciudadana   | 96            | Directo   | 18.92%         | 256,036.25        | 48,195.06         |
| Seguridad Ciudadana   | 7             | Indirecto | 1.37%          |                   | 3,514.22          |
| Otros                 | 395           | Indirecto | 77.45%         |                   | 196,302.59        |
| <b>Total</b>          | <b>510</b>    |           | <b>100.00%</b> | <b>256,036.25</b> | <b>256,036.25</b> |

El porcentaje asignado al servicio que asciende a 1.96%, corresponde a diez (10) equipos con que cuenta en el servicio, los cuales representan un importe de S/ 5,020.32 al año, importe que al ser dividido mensualmente y entre los 10 equipos asciende a S/ 41.83, el cual no sobrepasa el límite indicado en la ley presupuestal.

Elaborado: Encargado de Área  
CERTIFICA: Que el presente  
Documento es Copia del Original.

San José, 05 JUL 2016

ALCAIDE MUNICIPAL DE SAN JOSÉ  
*[Firma]*  
ALCAIDE MUNICIPAL DE SAN JOSÉ  
JOSÉ C. F. J. GARCÍA GUERRERO Y ASOCIADOS





**Energía Eléctrica.** El suministro N° 1721060 abastece a diferentes áreas de la Municipalidad, siendo el 28.77% determinado como porcentaje de dedicación para la subgerencia de Mantenimiento Urbano, el mismo que a efecto de ser distribuido a los servicios que dependen de esta subgerencia (BC=Barrio de Calles, RRSS=Recolección de Residuos Sólidos y P.J.=Parques y Jardines), se ha considerado la cantidad de equipos eléctricos con que cuenta cada servicio, llegando a determinar un porcentaje de dedicación de 11.90% que ha sido considerado en la estructura de costos del servicio de parques y jardines.

| SUMINISTRO                                  | FACTOR % | CONSUMO MES DE JUNIO 2016 | EMPRESA | COSTO ANUAL |
|---------------------------------------------|----------|---------------------------|---------|-------------|
| 1721060                                     |          | 2,765.50                  | Edesnor | 45,186.00   |
| % Asumido por la Subg. Mantenimiento Urbano | 28.77%   | 1,563.23                  |         | 12,996.71   |
| % Asumido por el Serv. Limpieza Pública     | 58.62%   | 634.99                    |         | 7,619.93    |
| % Asumido por el Serv. Parques y Jardines   | 41.38%   | 446.23                    | 11.90%  | 5,378.78    |

**Telefonía.** Necesaria para la comunicación con la empresa prestadora del servicio y comunicación interna, a efecto de tratar temas relacionados con la prestación del servicio, el porcentaje de dedicación se ha determinado de la siguiente manera:

| SERVICIO              | N° DE ANEXOS | TIPO | %              | CONTRATO          | COSTO ASUMIDO     |
|-----------------------|--------------|------|----------------|-------------------|-------------------|
| Limpieza Pública - RS | 1            | Fijo | 0.21%          |                   | 216.81            |
| Limpieza Pública - BC | 1            | Fijo | 0.21%          |                   | 216.81            |
| Parques y Jardines    | 6            | Fijo | 1.28%          | 101,469.27        | 1,300.89          |
| Seguridad Ciudadana   | 21           | Fijo | 4.49%          |                   | 4,553.11          |
| Otros                 | 439          | Fijo | 93.80%         |                   | 95,161.84         |
| <b>Total</b>          | <b>468</b>   |      | <b>100.00%</b> | <b>101,469.27</b> | <b>101,469.27</b> |

**Internet.** el incremento observado en este recurso se debe a la modificación del porcentaje de dedicación, el cual se ha incrementado para el ejercicio 2017, en atención a la cantidad de equipos informáticos con que cuenta el servicio (Computadoras), se adjunta cuadro de distribución:

| SERVICIO              | N° DE COMPUTADORAS | TIPO | %              | CONTRATO          | COSTO ASUMIDO     |
|-----------------------|--------------------|------|----------------|-------------------|-------------------|
| Limpieza Pública - RS | 4                  | Fijo | 0.50%          |                   | 811.49            |
| Limpieza Pública - BC | 4                  | Fijo | 0.50%          |                   | 811.49            |
| Parques y Jardines    | 13                 | Fijo | 1.62%          | 162,500.00        | 2,637.33          |
| Seguridad Ciudadana   | 52                 | Fijo | 6.49%          |                   | 10,549.31         |
| Otros                 | 729                | Fijo | 90.89%         |                   | 147,690.39        |
| <b>Total</b>          | <b>801</b>         |      | <b>100.00%</b> | <b>162,500.00</b> | <b>162,500.00</b> |

**Depreciación de Infraestructura Pública.** Se mantiene la cantidad de infraestructura pública del servicio (10 infraestructuras), las mismas que se sustentan en el Oficio N° 066-2016-0100-ALC/MSI, documento que presenta la información financiera y presupuestal de la Municipalidad de San Isidro del ejercicio fiscal 2015 al Ministerio de Economía y Finanzas, cuyo formulario EF-1 "Estado de Situación Financiera", Nota N° 14 "Propiedad de Planta y Equipos", la cual refleja la cuenta contable 1501.03 "edilicios y estructuras".

### 3.4 Servicio de Seguridad Ciudadana

El servicio de seguridad ciudadana, es brindado directamente por la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad Distrital de San Isidro, quien asume el 100% de los costos vinculados al servicio.

#### 3.4.1 Plan Anual del Servicio de Seguridad Ciudadana:

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO BRINDADO.** Son las siguientes:

El Servicio de Serenazgo de la Municipalidad de San Isidro es un servicio que se brinda en todo el distrito, el cual se encuentra dividido en 05 Serenazos con la finalidad de brindar la cobertura del servicio en todo el Distrito durante los 24 horas de día y en 365 días del año, el servicio comprende la organización, implementación, mantenimiento y mejora del servicio de vigilancia diurna y nocturna, con fines de prevención y en procura de lograr una mejor seguridad y en colaboración a la labor de la Policía Nacional del Perú.

El Servicio de Seguridad Ciudadana cumple con acciones de protección civil, en zonas de riesgo en nivel alto, nivel medio y nivel bajo en los 5 sectores de distrito, en atención primaria de emergencias, en coordinación con la autoridad local competente.

Las actividades señaladas se llevan a cabo a través del personal de la Sub. Gerencia de Serenazgo, quienes son distribuidos de la siguiente manera:

El Jefe de Oficina Ejecutiva y Jefe de  
CERTIFICA, que el presente  
Documento es Copia del Original

pág. 49

San Isidro, 2 de Julio, 2016.

*[Firma]*  
M. C. C. C. RESERVA POLICIA ORTO  
en P. C. C. C. Res. Gestión Documentación y Archivo



Oficial de Servicio y oficial especializado, Responsables de Centro de Control y Responsables de Sub Sector, Serenos Motorizados, Serenos del Grupo de Acciones Tácticas, Serenos en bicicleta y a pie, Serenos Operadores de Módulos de Serenazgo, Operador de circuito cerrado de televisión, Choferes y Guías Caninos, recursos técnicos y materiales en cada uno de los sectores, para prevenir y reducir las acciones de violencia en el distrito.

La totalidad de este servicio es brindado por la Municipalidad de San Isidro en cada uno de los 5 sectores de servicio que se describen a continuación:

| SECTOR | LIMITES                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | Delimitado por la Av. Santo Toribio - Calle Las Primeras, la Av. Aurelio Miro Quesada - Av. Alberto del Campo, Av. Juan de Alaga y los límites distritales con Jesús María, Lince y Magdalena del Mar.                                                                                                      |
| 2      | Delimitado por la Av. Juan de Alaga, Av. Alberto del Campo, Av. Aurelio Miro Quesada, la Av. Camino Real, la Av. Francisco Tudela y Varela, la Av. Angamos Oeste, la Av. Francisco Alayza y Paz Soldán, el límite distrital con Miraflores, el Océano Pacífico y el límite distrital con Magdalena del Mar. |
| 3      | Delimitado por la Av. Arequipa, la Av. Santa Cruz, la Av. Emilio Cavenado, calle José del Llano Zapata, calle Alfredo Salazar, Av. Francisco Tudela y Varela, la Av. Camino Real, la Av. Aurelio Miro Quesada, Av. Santo Toribio, calle Las Palmeras y el límite distrital con Lince.                       |
| 4      | Delimitado entre la Av. República de Panamá, Av. Andrés Barranti, Av. Arequipa y límite con el Distrito de Lince.                                                                                                                                                                                           |
| 5      | Delimitado entre la Av. República de Panamá, Av. Javier Prado, Av. Guardia Civil, Av. José Gálvez Barrenechea y el límite distrital con Surquillo.                                                                                                                                                          |

#### OBJETIVOS:

Garantizar un distrito seguro, mediante la prevención y fortalecimiento de capacidades con la participación vecinal.

#### FRECUENCIA:

La Gerencia de Seguridad Ciudadana ejecutará permanentemente acciones preventivas y disuasivas en coordinación con la PNP, las Juntas Vecinales y Vecinos Vigilantes, en el Distrito de San Isidro a fin de mantener la tranquilidad, paz social, convivencia pacífica y confianza de sus vecinos. El servicio que presta la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la MSI es durante las 24 horas del día y los 365 días del año.

| Turnos  | Horario de Atención        |
|---------|----------------------------|
| Primer  | De 07:00 a.m. a 15:00 p.m. |
| Segundo | De 15:00 p.m. a 22:00 p.m. |
| Tercero | De 22:00 p.m. a 07:00 a.m. |

#### METAS:

Garantizar un distrito seguro, mediante la prevención y fortalecimiento de capacidades con la participación vecinal y en apoyo a la PNP. Asimismo, continuar con la elaboración y ejecución de acciones eficaces que permitan mantener una baja incidencia delictiva en el distrito, la misma que permitirá mejorar las condiciones y calidad de vida de sus vecinos.

#### ACTIVIDADES: Son las siguientes:

Dentro de las principales actividades que la Sub Gerencia de Serenazgo realiza para el cumplimiento de su misión son:

- ✓ **PATRULLAJE:** consiste en el desplazamiento del personal de Serenazgo y/o unidades móviles dentro de su área de responsabilidad, con la finalidad de prevenir y disuadir hechos delictivos, afín de mantener el orden público y brindar la sensación de tranquilidad en el vecindario.
- ✓ **OPERATIVOS:** consiste en un plan debidamente elaborado en coordinación y apoyo a la Policía Nacional que se lleva a cabo para desarrollar una acción y conseguir un objetivo. Ejemplo: "operativo para erradicar ambulantes, mendigos, vehículos con lunas polarizadas, y motos lineales entre otros similares".
- ✓ **APOYO A EVENTOS:** consiste en brindar seguridad a los vecinos de los alrededores donde se realizan diferentes tipos de eventos que pueden ser de carácter deportivo, social, político, u otro similar que pueda acumular gran cantidad de personas en lugares públicos y se convierta en un riesgo de seguridad.
- ✓ **SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA:** sistema que permite al operador, monitorear y grabar imágenes de las zonas de patrullaje que le corresponde, utilizando las cámaras de video vigilancia, además de observar en tiempo real lo que está

El Jefe de Gestión Ciudadana  
CERTIFICA, Que el presente  
Documento es Copia del Original.

pág. 50

San Isidro, 10 de Julio, 2018

*[Firma]*  
Jefe de Gestión Ciudadana  
Alcaldía Municipal de San Isidro  
Av. del E. 100, Guadalupe (Chorrillos) y Lince

sucediendo en cada sector del distrito, permite visualizar y revisar las grabaciones de hechos delictivos de fechas anteriores, pudiendo esclarecer accidentes, incidencia delictiva, cada operador controla cámaras en diferentes sectores. Las cámaras de video vigilancia además tienen efecto disuasivo contra hechos delictivos y otros delitos que pueda cometerse en lugares públicos.

#### **FUNCIONES DEL PERSONAL DIRECTO:**

##### **Personal de Seguridad - Oficial de Servicio y Oficial Especializado:**

La MSI, para sus diferentes actividades, ha dividido su jurisdicción territorial en 5 Sectores. Es responsable de la seguridad en toda la jurisdicción, así como de un sector asignado.

- ✓ Efectúa patrullaje y rondas en toda la jurisdicción.
- ✓ Evalúa el servicio y realiza movimientos de personal, unidades móviles y equipos de acuerdo a las necesidades del momento.
- ✓ Instala y verifica los servicios para los Operativos programados e imprevistos.
- ✓ Verifica el relevo del personal imprevistamente en los diferentes sectores y la distribución del mismo en sus puestos de servicio.
- ✓ Cumple y hace cumplir las disposiciones y/o consignas dispuestas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Serenazgo y la Jefatura de Operaciones.
- ✓ Ante cualquier hecho delictivo, asume la responsabilidad de investigar y elaborar los informes correspondientes, de los hechos y/o acciones meritorias de urgencia para luego dar cuenta a la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- ✓ Coordina con los Comisarios de la jurisdicción para solicitar el apoyo en las intervenciones y operativos conjuntos, así como el servicio de apoyo integrado.
- ✓ Solicita al oficial especializado (PNP) de mayor jerarquía del servicio individualizado para pasar revista al personal policial, verificando el correcto uso del uniforme policial y sus implementos de servicio.
- ✓ Hace de conocimiento del personal las funciones, procedimientos y consignas específicas, emanados por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Serenazgo, Jefatura de Operaciones.
- ✓ Imparte instrucción sobre directivas, disposiciones y otras normas reglamentarias con relación a la Seguridad Ciudadana emanadas por la superioridad.
- ✓ Comunica diariamente a los escalones superiores sobre novedades que ocurre en el servicio.
- ✓ Efectúa visitas personalizadas a los vecinos para atender las sugerencias, quejas e inquietudes, informando de ello a los escalones superiores.

##### **Personal de Seguridad - Responsable de Sub Sector y Responsable de Seguridad en Vías.**

La MSI, para un mayor control de su servicio de patrullaje ha dividido su jurisdicción en 24 Sub Sectores, asignando a cada uno de ellos un responsable, el mismo que realiza el patrullaje en una unidad móvil asignado a su cargo.

- ✓ Verifica los puestos de servicio dentro de su área de patrullaje, informando al Oficial de Servicio sobre las novedades encontradas.
- ✓ Dispone se dé cumplimiento de los procedimientos operativos, directivas y consignas específicas de cada puesto de servicio, exigiendo al personal que conozca oportuna y perfectamente de ellos.
- ✓ Presentar al Oficial de Servicio los Partes (novedades u ocurrencias) suscitados durante el servicio.
- ✓ Prestar apoyo en cuanto el Sereno a su cargo lo solicite, al momento de una intervención, orientando la misma a fin de que esta sea exitosa.
- ✓ Velar por la integridad del personal bajo su mando:
- Por su seguridad:
- ✓ Que cuente con los implementos y equipo en condiciones óptimas que asegure cualquier intervención autorizada.
- ✓ Que cuente con el equipo de comunicaciones con capacidad de cobertura, alcance y nitidez.
- ✓ Efectuar patrullaje con el vehículo que se le haya asignado, observando con más detenimiento en las zonas de mayor riesgo de comisión de hechos delictivos de su área de responsabilidad.
- ✓ Llevar un Registro en el cuaderno de control de servicio, el cumplimiento de las disposiciones, consignas y novedades que se produzcan durante su turno de servicio.
- ✓ Estar presente en los relevos, a fin de controlar que estos se efectúen en sus puestos de servicio y estos no se abandonen.
- ✓ Al momento de efectuar el relevo recabar la información de las novedades ocurridas en el turno anterior en su zona de responsabilidad, a fin de evitar la comisión de hechos delictivos.

##### **Personal de Seguridad - Motorizado:**

- ✓ Realiza el patrullaje en motocicleta como asistente del Responsable de Subsector.
- ✓ Relevarse con las disposiciones y consignas del servicio, haciendo reconocimiento del área en forma minuciosa y

CELESTINICA, Que al presentarse  
Documento es Copia - Sin Original

pág 51

San José, 15 de Julio, 2018

*Propietario*  
CALLE REBECA FLORES ORTIZ  
CALLE 15 de Julio, Ciudad Occidental y Centro



completa:

- ✓ Adquirir plena responsabilidad del área al cual ha sido asignado para prestar servicio.
- ✓ Cumplir fielmente las disposiciones relacionadas con el servicio.
- ✓ Portar obligatoriamente los equipos, materiales y accesorios requeridos en el servicio como: uniforme, cintos, vara, silbato, chalecos, fotocheck, libreta de notas, lapicero, etc.
- ✓ En su condición de apoyo del Responsable de Sub Sector, demostrar en todo momento tener don de mando y estar presto a intervenir en cuanto se solicite su presencia, de tal manera que el servicio que se presta sea eficiente servicio.
- ✓ Informar al Responsable de Subsector permanentemente sobre las novedades del servicio, así como el funcionamiento de los equipos y materiales asignados.
- ✓ Realiza el patrullaje observando, constatando e informando lo siguiente:
  - a) Presencia de personas o vehículos sospechosos
  - b) Situaciones que alteren el orden y la tranquilidad pública
  - c) Residencias con las puertas abiertas o violentadas
  - d) Vehículos en la vía pública, sin la adecuada medida de seguridad
  - e) Presencia de paquetes o bultos extraños en la vía pública
  - f) Trabajos efectuados por la empresa de telefonía, luz, agua y alcantarillado
  - g) Zonas oscuras por falta fluido eléctrico, árboles frondosos, etc.
- ✓ Realiza su patrullaje conduciendo la motocicleta a una velocidad moderada, observando estrictamente las reglas de tránsito; salvo en los casos de emergencia o urgencia justificada podrá desplazarse a mayor velocidad, comunicando de este hecho al Centro de Control e Inspector de servicio.

**Personal de Seguridad – Motorizado - Saturación:**

- ✓ Realiza el patrullaje en motocicleta con el grupo de Saturación.
- ✓ Relevase con las disposiciones y consignas del servicio, haciendo reconocimiento del área en forma minuciosa y completa.
- ✓ Adquirir plena responsabilidad del área al cual ha sido asignado para prestar servicio.
- ✓ Cumplir fielmente las disposiciones relacionadas con el servicio.
- ✓ Portar obligatoriamente los equipos, materiales y accesorios requeridos en el servicio como: uniforme, cintos, vara, silbato, chalecos, fotocheck, libreta de notas, lapicero, etc.
- ✓ Realiza su patrullaje de Saturación en el sector que le asignen conduciendo la motocicleta a una velocidad moderada, observando estrictamente las reglas de tránsito; salvo en los casos de emergencia o urgencia justificada podrá desplazarse a mayor velocidad, comunicando de este hecho al Centro de Control y Oficial de servicio.

**Personal de Seguridad – Sereno / Sereno en Módulo de Seguridad:**

- ✓ Realiza el patrullaje en bicicleta y/o a pie en área de responsabilidad específico.
- ✓ Relevase en el puesto asignado, con las disposiciones y consignas del servicio, haciendo reconocimiento del área en forma minuciosa y completa.
- ✓ Adquirir plena responsabilidad del área al cual ha sido asignado para prestar servicio.
- ✓ Cumplir fielmente las disposiciones relacionadas con el servicio.
- ✓ Portar obligatoriamente los equipos, materiales y accesorios requeridos en el servicio como: uniforme, cintos, vara, silbato, chalecos, fotocheck, libreta de notas, lapicero, etc.
- ✓ Demostrar en todo momento para prestar un eficiente servicio:
  - a) Puntualidad
  - b) Presentación personal adecuada
  - c) Iniciativa
  - d) Diligencia
  - e) Responsabilidad
  - f) Amable trato y cordial con los vecinos, compañeros y sus superiores.
  - g) Adecuado uso de los equipos y materiales asignados.
- ✓ Informar al Responsable de Sub Sector y/o al motorizado permanentemente sobre las novedades del servicio, así como el funcionamiento de los equipos y materiales asignados. Realizar el servicio observando, constatando e informando lo siguiente:
  - a) Presencia de personas o vehículos sospechosos
  - b) Situaciones que alteren el orden y la tranquilidad pública
  - c) Residencias con las puertas abiertas o violentadas
  - d) Vehículos en la vía pública, sin la adecuada medida de seguridad
  - e) Presencia de paquetes o bultos extraños en la vía pública
- ✓ Estar informado en lo posible de:
  - a) Familias que residen dentro de su área de servicio.

El Jefe de Guardia Constata y declara  
CERTIFICA, Que el presente  
Documento es Copia del Original

SEMPRE, 11 de JUL 2018

RECIBIDO  
Copia del Original  
Jefe de Guardia Constata y declara  
CERTIFICA, Que el presente  
Documento es Copia del Original

- b) Número de miembros de la familia y vehículos.
- c) Visita de personas y vehículos que frecuentan.
- ✓ Presta servicio en los Módulos de Atención al Vecino ubicados estratégicamente en la jurisdicción de la MSI.
- ✓ Realiza patrullaje por los alrededores donde se encuentra ubicado el Módulo a su cargo; comunicando inmediatamente a los escalones superiores en caso de presentarse alguna novedad.
- ✓ Prestar los primeros auxilios a personas que requieren apoyo primario, pidiendo paralelamente seguridad del Responsable del Subsector.
- ✓ Facilitar los servicios de agua e higiene a los niños, personas discapacitadas, de tercera edad y gestantes, principalmente.
- ✓ Anotar y registrar en el cuaderno correspondiente la recepción y entrega de Radios Handy, Nextel, baterías, varas, etc., verificando permanentemente su estado de funcionamiento y conservación.
- ✓ Relevarse en forma reglamentaria con todas las novedades del servicio, debiendo firmar en el cuaderno respectivo, dando fe de su conformidad.

**Personal de Seguridad - Sereno G.A.E.S Grupo de Acciones Especiales para situaciones de protestas dentro del distrito, prevenir el desorden en movilizaciones de personas que puedan cruzar por el distrito)**

- ✓ Ejecuta, verifica y controla las actividades en materia de seguridad ciudadana en su área de responsabilidad.
- ✓ Vigilar por la integridad física y paz social de las personas en zonas donde son asignados, con sujeción a las normas legales y administrativas vigentes.
- ✓ Apoyar en el cuidado del patrimonio público y privado de los vecinos del distrito con sujeción a normas legales.
- ✓ Realizar rondas continuas en las zonas que son asignados teniendo en cuenta la consigna general de su designación.
- ✓ Realizar patrullajes preventivo y disuasivo en su zona asignada e informándole lo siguiente:
  - a) Presencia de personas o vehículos sospechosos.
  - b) Situaciones que alteran el orden y la tranquilidad pública.
  - c) Residencias con las puertas abiertas o violentadas.
  - d) Vehículos en la vía pública, sin adecuada medida de seguridad.
  - e) Presencia de paquetes o bultos extraños en la vía pública.
  - f) Aniegos, maleza y/o basura acumulada.
  - g) Trabajos adecuados por empresa de telefonía, luz, agua y alcantarillado.
  - h) Zonas oscuras por falta de fluido eléctrico, árboles frondosos, etc.
- ✓ Informar al Inspector de Servicio en forma permanente sobre las novedades del servicio, así como el funcionamiento de los equipos y materiales asignados.
- ✓ Asumir plena responsabilidad del cuidado y mantenimiento del material y equipo asignado a su cargo.

**Personal de Seguridad - Operador de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV):**

- ✓ Apoya al patrullaje mediante el sistema de video vigilancia, en forma permanente a través de las cámaras de seguridad en el área asignada y puntos críticos, informando a los escalones superiores sobre cualquier situación que pudiera presentarse.
- ✓ La observación y vigilancia se centrará en detectar posibles responsables de graves alteraciones del orden público, identificación de posibles delinquentes, vehículos infractores u otros que revistan comisión de delitos, faltas y/o amenaza grave de su comisión.
- ✓ Informa oportunamente a los escalones superiores de las emergencias observadas y recibidas y en forma inmediata las consideradas de gravedad.
- ✓ Efectúa los pedidos para la movilización de los recursos humanos y logísticos al lugar donde visualiza la emergencia.
- ✓ Utiliza adecuadamente los códigos de telecomunicaciones establecidos para la Red Radial, Red Nextel en las comunicaciones.
- ✓ Comunica los datos necesarios a los Radio Operadores a fin de permitir el desplazamiento oportuno de los recursos humanos y logísticos.
- ✓ Mantiene en todo momento en contacto con el Centro de Control para la pronta atención de las emergencias de Seguridad Ciudadana dando cuenta a la Gerencia.
- ✓ Da cumplimiento a los procedimientos establecidos para la sustentación de auxilios prestados por el Centro de control.

**Personal de Seguridad - Responsable de Centro de Control:**

- ✓ Es responsable del Grupo de operadores de circuito cerrado de televisión.
- ✓ Realiza las grabaciones y da respuesta a los documentos relacionados al registro de las cámaras.
- ✓ Adicionalmente, realiza como apoyo las labores del operador del circuito cerrado de televisión.

**Personal de Seguridad - Chofer:**

- ✓ Responsable de la unidad asignada al servicio de Serenazgo, en los diferentes Desplazamientos que se tengan que realizar durante el turno de servicio.

El Jefe de Gestión Documentaria y ADMN  
CERTIFICA, Que el presente  
Documento es Copia del Original.

pág. 53

2016, 2 de Julio

El Jefe de Gestión Documentaria y ADMN  
*[Firma]*  
MAG. CECILIA REYES POJAS ORTIZ  
Jefe de Gestión Documentaria y ADMN



- ✓ Realiza los relevos de personal operativo en la flota pesada (Bus, Camión).
- ✓ Conduce la unidad móvil asignado al Oficial de Servicio para el patrullaje y verificación de los servicios en toda la jurisdicción.
- ✓ Realiza el traslado de los Serenos, así como los canes de la Brigada Canina a sus respectivos puestos de servicio.
- ✓ Realizar servicio con el vehículo que se le haya asignado, de conforme a las indicaciones y recomendaciones del Oficial de Servicio.
- ✓ Velar por el buen uso, mantenimiento y estado de conservación del vehículo, sus accesorios y demás equipos asignados, asumiendo plena responsabilidad por ellos.
- ✓ Registrar en el cuaderno de control de servicio, disposiciones, consignas, novedades y/o desperfectos de la unidad móvil, así como detalle de equipamiento y el kilometraje de recorrido (inicial y final).
- ✓ Verificar en los respectivos relevos, las condiciones y el estado de los vehículos, equipos y materiales cuando se recepciona o entrega.

#### Personal de Seguridad - Guía Canino:

- ✓ Realiza el patrullaje con el canino a su cargo en el área de responsabilidad específica.
- ✓ Adquirir plena responsabilidad del área al cual ha sido asignado para prestar servicio.
- ✓ Cumplir fielmente las disposiciones relacionadas con el servicio.
- ✓ Portar obligatoriamente los equipos, materiales y accesorios requeridos en el servicio como: uniforme, cinfo, vara, silbato, chalecos, fotocheck, libreta de notas, lapicero, etc.
- ✓ Demostrar en todo momento para prestar un eficiente servicio:
  - a) Puntualidad
  - b) Presentación personal adecuada
  - c) Iniciativa
  - d) Diligencia
  - e) Responsabilidad
  - f) Amable trato y cordial con los vecinos, compañeros y sus superiores
  - g) Adecuado uso de los equipos y materiales asignados.
- ✓ Informar al Responsable de Sub Sector y/o al motorizado permanentemente sobre las novedades del servicio, así como el funcionamiento de los equipos y materiales asignados. Realizar el servicio observando, constatando e informando lo siguiente:
  - a) Presencia de personas o vehículos sospechosos.
  - b) Situaciones que alteren el orden y la tranquilidad pública
  - c) Presencia de paquetes o bultos extraños en la vía pública
- ✓ Realiza patrullaje con su canino por los alrededores donde se encuentra ubicado los lugares de alto riesgo o conflictivo.
- ✓ Relevase en forma reglamentaria con todas las novedades del servicio, debiendo firmar en el cuaderno respectivo, dando fe de su conformidad.
- ✓ Personal capacitado para el desplazamiento con los caninos.

#### Personal de Seguridad - Sereno de Parques:

- ✓ Vigilar por la integridad física y Paz social de las personas con sujeción a las normas legales vigentes y administrativas en el servicio de Serenazgo.
- ✓ Realizar acciones de serenazgo en forma permanente en parques y espacios públicos del distrito en forma articulada con las subgerencias de Fiscalización, Tránsito y Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastres para garantizar la convivencia pacífica y segura de los vecinos y población flotante en el distrito.
- ✓ Prestar atención al público en general y apoyo al vecino en caso lo requieran de acuerdo con las instrucciones otorgadas.
- ✓ Brindar información y orientación en general a los vecinos, transeúntes y público en general.

#### Personal de Seguridad - Sereno de Vías

- ✓ Realizar el servicio en las zonas limítimas o críticas del distrito.
- ✓ Informar al centro de control sobre casos de incidencia deficiente y otros afines.
- ✓ Cumplir con las disposiciones de la Sub. Gerencia de Serenazgo y/o Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres.

#### Mantenimiento de Cámaras de Serenazgo:

- ✓ Dar mantenimiento correctivo y preventivo a las cámaras de video vigilancia.

#### Mantenimiento Interno de los Vehículos de Serenazgo:

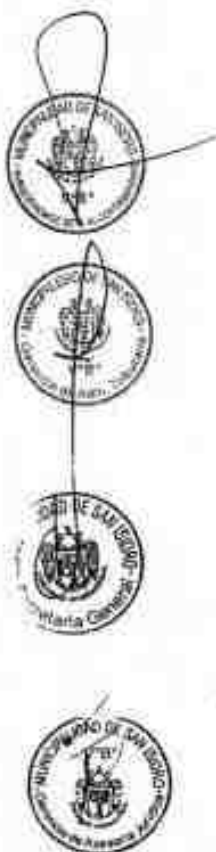
- ✓ Dar mantenimiento correctivo y preventivo, a los vehículos de la flota vehicular con que cuenta el servicio de seguridad ciudadana.

El Jefe de Gestión Documentación y Archivo  
CERTIFICA, que se presenta  
Documento de Copia del Original.

pág. 54

San José, 05 de JUL. 2018

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
*Propietaria*  
Cecilia Mercedes Rojas Ortiz  
Jefe de Gestión Documentación y Archivo



**Asesoría Técnica Especializada:**

- ✓ Diseña estrategias de seguridad y re-entrenamiento que permita ampliar y fortalecer la capacidad técnica del personal operativo que presta el servicio en seguridad ciudadana (Patrullaje y Operativa de Intervención, Rol del Sereno como Agente de Cambio, Fundamentos de Seguridad Ciudadana, entre otros).

**FUNCIONES DEL PERSONAL INDIRECTO:****Gerente Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres y Sub Gerente de Serenazgo:**

- ✓ Responsable de la planificación y gestión del servicio en activa coordinación con la alta dirección y vecinos del distrito y supervisión de las labores operativas del personal encargado de la vigilancia urbana diurna y nocturna en el distrito.

**Secretaría de Gerencia de Seguridad Ciudadana:**

- ✓ Llevar la agenda del Gerente de Seguridad Ciudadana, programar citas y recordar reuniones en temas de Seguridad ciudadana.
- ✓ Redactar, tomar dictado y digital los documentos que se le encomiende en temas de seguridad ciudadana.
- ✓ Atender llamadas telefónicas, comunicaciones, reuniones y eventos de Gerencia.
- ✓ Asistir en la coordinación y seguimiento de expedientes críticos en temas de seguridad ciudadana.
- ✓ Atender a vecinos, funcionarios y personas en general que solicitan entrevistarse con el Gerente en temas de Seguridad Ciudadana.
- ✓ Registrar y foliar documentos del sistema de trámite documentario.
- ✓ Recibir y distribuir toda la documentación que se tramita en temas de Seguridad Ciudadana.
- ✓ Cumplir funciones de archivo y trámites de documentos.
- ✓ Coordinar entrega de mensajería en temas de seguridad ciudadana.
- ✓ Prestar asistencia en temas de carácter administrativo a la Gerencia en temas de Seguridad Ciudadana.
- ✓ Prestar apoyo para la elaboración de Ordenanzas relacionados a la Seguridad Ciudadana.
- ✓ Apoyar en la verificación y cumplimiento de las normas aprobadas de Seguridad Ciudadana.
- ✓ Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato en temas de seguridad ciudadana.

**Chofer de Gerencia de Seguridad Ciudadana de Gestión de Riesgos de Desastres**

- ✓ Responsable de la unidad asignada y de trasladar al Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de Desastres.

**Especialista en Planeamiento en temas de seguridad ciudadana**

- ✓ Elaboración de la Agenda quincenal del Observatorio de Seguridad Ciudadana y hacer el seguimiento de la incidencia delictiva en coordinación con la PNP, y parte operativa del Serenazgo del Distrito.
- ✓ Elaboración de cuadros quincenales sobre el análisis actual de la incidencia delictiva para informar a los miembros del Observatorio de Seguridad Ciudadana.
- ✓ Atender los requerimientos de los miembros del Observatorio de Seguridad Ciudadana en temas de Seguridad Ciudadana.

**Especialista en proyectos en temas de seguridad ciudadana**

- ✓ Formular requerimientos de proyectos de seguridad ciudadana según la necesidad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de Desastres.
- ✓ Elaboración de Proyectos que mejoren en la parte Operativa el servicio de Serenazgo.
- ✓ Atender la documentación de la Gerencia, relacionados con los Proyectos de Seguridad Ciudadana.

**Apoyo Administrativo en temas de seguridad ciudadana**

- ✓ Seguimiento de la documentación referida a temas de seguridad ciudadana en coordinación con el Área correspondiente.
- ✓ Ordenamiento y selección de documentos para su ubicación o eliminación.
- ✓ Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**Capacitador del personal de seguridad ciudadana**

- ✓ Elaborar los procedimientos para la capacitación del personal de seguridad ciudadana.
- ✓ Elaborar la curricular que se debe aplicar durante el curso de capacitación para el personal.
- ✓ Coordinar con las áreas de recursos humanos para el mejor desempeño de sus funciones.
- ✓ horarios para los demás capacitadores y asegurar su participación.
- ✓ Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

H. Jefe de Gestión Operativa y Serenazgo  
**CERTIFICA**, que el presente  
 Documento es Copia del Original

pág. 53

MAYO - 15 DE JULIO 2016

**SECRETARÍA DE GERENCIA**  
**SECRETARÍA DE GERENCIA**  
 SECRETARÍA DE GERENCIA  
 SECRETARÍA DE GERENCIA

**Encargado de los proyectos de logística en temas de seguridad ciudadana**

- ✓ Formula y modifica el cuadro de necesidades en materia de compras y servicios.
- ✓ Elaboración de requerimientos de bienes y servicios según la necesidad de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- ✓ Elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas en coordinación con las áreas técnicas calificadas según corresponda.
- ✓ Evaluación y seguimiento de proyectos de inversión pública de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- ✓ Atender la documentación y hacerle el seguimiento que derive la Gerencia, relacionados con los Proyectos de Inversión Pública (SNIP) que se ejecutan en la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- ✓ Archivar y velar por su conservación de la documentación derivada de los Proyectos de Inversión Pública correspondientes a la Gerencia.
- ✓ Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**Apoyo y seguimiento logístico en temas de seguridad ciudadana**

- ✓ Apoyo en la organización del Almacén.
- ✓ Organización y clasificación del Almacén de GSC.
- ✓ Ingreso a base de datos de los inventarios existentes.
- ✓ Seguimiento de los procesos de contratación de bienes y servicios de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- ✓ Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**Analista estadístico de la incidencia delictiva de la GSC**

- ✓ Elaborar y estructurar la información estadística del índice delictual, mediante cuadros informativos, gráficos comparativos y procesos de investigación y desarrollo de mapas del delito para elaborar en coordinación con la Policía Nacional, las estadísticas referentes a la incidencia delictiva, de interés para la Seguridad Ciudadana del distrito.
- ✓ Supervisar, en el aspecto estadístico, los estudios y análisis de fuentes oficiales, asimismo publicaciones de informaciones estadísticas, de parte de medios de prensa, a fin de asegurar la exactitud y uniformidad de las mismas o que involucren al distrito.
- ✓ Preparar la información estadística para el análisis quincenal en el Observatorio de Seguridad Ciudadana.
- ✓ Integrar y monitorear la información de delitos contra el patrimonio de la PNP, que se integra con la base de datos de Serenazgo.

**Coordinador en Temas de Seguridad Ciudadana y módulos de Serenazgo**

- ✓ Dar atención a las quejas sobre el servicio de seguridad ciudadana y serenazgo.
- ✓ Verificación del estado de los módulos de serenazgo y dar solución a los problemas logísticos que tengan.

**Coordinador de Enlace con Personal PNP que Presta Servicio Integrado con Serenazgo**

El servicio integrado PNP serenazgo, consiste en el patrullaje integrado entre la Policía Nacional del Perú y el Serenazgo distrital, involucrando las unidades móviles de los servicios de Serenazgo y de la Policía Nacional del Perú, con la finalidad de asegurar el correcto y adecuado funcionamiento de la Seguridad Ciudadana.

- ✓ Realizar seguimiento de las unidades móviles que realizan el patrullaje integrado y realizar los reportes correspondientes para informar a la Jefatura de Operaciones.
- ✓ Controlar las asistencias diarias de los efectivos PNP, cedidos por las comisarías del distrito para el patrullaje integrado.

**Secretaría de la Subgerencia de Serenazgo**

- ✓ Llevar la agenda del Gerente de Seguridad Ciudadana, programar citas y recordar reuniones en temas de seguridad ciudadana.
- ✓ Redactar, tomar dictado y digitar los documentos en temas de seguridad ciudadana que se le encomiende.
- ✓ Atender llamadas telefónicas, comunicaciones, reuniones y eventos de Gerencia.
- ✓ Asistir en la coordinación y seguimiento de expedientes críticos en temas de seguridad ciudadana.
- ✓ Atender a vecinos, funcionarios y personas en general que solicitan entrevistarse con el Sub. Gerente en temas de Seguridad Ciudadana.
- ✓ Registrar y foliar documentos del sistema de gestión documental.
- ✓ Recibir y distribuir toda la documentación que se tramita en Sub. Gerencia de Serenazgo en temas de seguridad ciudadana.
- ✓ Cumplir funciones de archivo y trámites de documentos.
- ✓ Coordinar entrega de mensajería en temas de seguridad ciudadana.
- ✓ Prestar asistencia en temas de carácter administrativo a la Subgerencia de Serenazgo.
- ✓ Las demás funciones que les asigne su jefe inmediato en temas de seguridad ciudadana.

**Chofer 1 y 2 de la Subgerencia de Serenazgo**

- ✓ Responsable de la unidad asignada y de trasladar al Sub. Gerente de Serenazgo (chofer 1 de 7:00 am a 3:00 pm y chofer 2 de 3:00 pm a 10:00 pm)

El Jefe de Gestión Documental y Archivo  
CERTIFICA, Que al presente  
Documentos se Copia del Original

08/01/2018

El Jefe de Gestión Documental y Archivo  
*[Firma]*  
CUSTODIA, RESEA Y ARCHIVO  
JOSÉ L. F. DE GUARÁN OCHOA Y ALBA



**Jefe de Operaciones del Servicio de Serenazgo.**

- ✓ Evalúa, califica y monitorea el servicio y realiza movimientos de personal, unidades móviles y equipos en coordinación con los inspectores del servicio de acuerdo a las necesidades del momento.
- ✓ Planea y verifica los servicios para los Operativos programados e inopinados.
- ✓ cumple y hace cumplir las disposiciones y/o consignas dispuestas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Serenazgo y la Jefatura de Operaciones.
- ✓ Ante cualquier hecho delictivo, asume la responsabilidad de investigar y elaborar los informes correspondientes, de los hechos y/o acciones meritorias de urgencia para luego dar cuenta a la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- ✓ Coordina con los Comisarios de la jurisdicción para solicitar el apoyo en las intervenciones y operativos conjuntos, así como el servicio de apoyo integrado.
- ✓ Coordina con los Inspectores y pone de conocimiento del personal las funciones, procedimientos y consignas específicas, emanados por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Serenazgo, Jefatura de Operaciones.
- ✓ Imparte instrucción sobre directivas, disposiciones y otras normas reglamentarias con relación a la Seguridad Ciudadana emanadas por la superioridad.
- ✓ Comunica diariamente a los escalones superiores sobre novedades que ocurre en el servicio.
- ✓ Efectúa visita personalizada a los vecinos para atender las sugerencias, quejas e inquietudes, informando de ello a los escalones superiores.
- ✓ Efectúa patrullaje y rondas en toda la jurisdicción.

**Encargado de Centro de Control de Seguridad Ciudadana - Monitoreo.**

- ✓ Dirigir y supervisar al personal que labora en el Centro de Control.
- ✓ Supervisar y controlar la producción y la asistencia del personal de los tres turnos.

**Encargado de Centro de Control de Seguridad Ciudadana - Call center.**

- ✓ Dirigir y supervisar al personal que labora en el Centro de Control que responden las llamadas externas de los vecinos o personas que se comunican con nuestra central.
- ✓ Supervisar y controlar el tiempo de respuesta en los tres turnos.

**Encargado de Plataforma de Circuito Cerrado de Televisión de Seguridad Ciudadana (CCTV).**

- ✓ Dirigir y supervisar la elaboración del plan de mantenimiento de la plataforma tecnológica de Seguridad Ciudadana en campo (CCTV interno Municipal, sistema de video vigilancia a distancia, sistema de radio comunicación digital y localización de GPS).

**Coordinador del Grupo de Acciones Especiales "G.A.E.S."**

- ✓ Dirigir y elaborar acciones operativas para el personal de este grupo especial.
- ✓ Controlar y monitorear las acciones especiales y elaborar cuadros de intervenciones especiales.
- ✓ Coordinar con las demás áreas operativas para el apoyo correspondiente.

**Veterinario de los canes de la GSC**

- ✓ Responsable de prevenir, diagnosticar y curar las enfermedades de los canes que prestan servicio en seguridad ciudadana.
- ✓ Encargado de la inspección y del control sanitario de los alimentos de los canes.

**Instructor Canino de Serenazgo.**

- ✓ Responsable del entrenamiento constante al guía canino y al can con la finalidad de conformar el binomio GUÍA-CAN.
- ✓ Apoyar en operativos y en exhibiciones que participe la brigada canina.
- ✓ Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**Apoyo Administrativo - Apoyo del Jefe de Operaciones**

- ✓ Elabora el Rol de Servicios del personal de serenazgo.
- ✓ Consolidación de los partes de turno.
- ✓ Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

**Técnico Administrativo- Apoyo a la labor de inteligencia y estrategia de seguridad ciudadana**

- ✓ Elaborar estrategias que permitan la prevención y disuasión en temas de seguridad en apoyo a la PNP.
- ✓ Seguimiento de las estrategias.
- ✓ Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

El Jefe de Gestión Documental y Archivo  
CERTIFICA, Que en presencia  
Documento en Copia del Original.

pág. 57

Buenos Aires, 14 de Julio, 2020

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS  
  
 MRS. LUCILA REBECA RIVERA ORTIZ  
 Jefe de G. y A. en Gestión Documental y Archivo



### 3.4.2 Costo del Servicio de Seguridad Ciudadana Proyectado para el Ejercicio 2017.

El costo anual proyectado para el ejercicio 2017, por el Servicio de Seguridad Ciudadana asciende a S/ 33'001,739.20.

| Concepto                                            | Costo Proyectado 2017 | %              |
|-----------------------------------------------------|-----------------------|----------------|
| <b>Costos Directos</b>                              | <b>31,447,110.42</b>  | <b>95.29%</b>  |
| Costo de Mano de Obra                               | 24,780,828.60         |                |
| Costo de Materiales                                 | 4,855,017.65          |                |
| Depreciación de Bienes Muebles y Equipos            | 651,429.31            |                |
| Otros Costos y Gastos Variables                     | 1,159,834.86          |                |
| <b>Costos Indirectos y Gastos Administrativos</b>   | <b>946,702.74</b>     | <b>2.87%</b>   |
| Costo de Mano de Obra                               | 834,064.50            |                |
| Costo de Materiales                                 | 97,800.76             |                |
| Depreciación de Bienes Muebles y Equipos            | 11,323.28             |                |
| Otros Costos y Gastos Variables                     | 3,514.22              |                |
| <b>Costos Fijos</b>                                 | <b>607,926.04</b>     | <b>1.84%</b>   |
| Seguros                                             | 370,091.64            |                |
| Agua Potable                                        | 82,434.16             |                |
| Energía eléctrica                                   | 77,128.09             |                |
| Telefonía                                           | 27,466.66             |                |
| Internet                                            | 10,549.31             |                |
| Depreciación de inmuebles - infraestructura Pública | 40,256.19             |                |
| <b>Total</b>                                        | <b>33,001,739.20</b>  | <b>100.00%</b> |

### 3.4.3 Explicación Detallada de Recursos del Servicio de Seguridad Ciudadana.

El costo del Servicio de Seguridad Ciudadana se distribuirá sobre la base de la información almacenada en el Registro Predial de la Gerencia de Administración Tributaria, que comprende:

| Estado              | Predios       | Contribuyentes |
|---------------------|---------------|----------------|
|                     | Cantidad      | Cantidad       |
| Pagos               | 34,831        | 28,666         |
| Exonerados          | 1,708         | 1,633          |
| Inafectos           | 75            | 2              |
| <b>Total Afecto</b> | <b>36,614</b> | <b>30,301</b>  |

**Costos Directos.-** Comprende lo siguiente:

#### ✓ Costo de Mano de Obra

| Elemento de Costo   | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Personal Contratado | <p>Comprende el costo del personal operativo contratado bajo la modalidad del RECAE - D.L. 1087 y su reglamento) que labora en el Servicio de Seguridad Ciudadana, sus funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Controlar el Centro de Operaciones, para establecer una comunicación continua con los vederos, a fin de prestarles auxilio y protección en salvaguarda de su vida e integridad física, así como de prevenir acciones para salvaguardar su patrimonio dentro del marco establecido en la ley.</li> <li>Acciones de apoyo en caso de prevención y emergencias en caso de desastres.</li> <li>Ejecutar acciones de apoyo de prevención y control de la seguridad ciudadana de su competencia, con la Fiscalía de Prevención de Delito, la Jefatura Distrital de la PNP-San Isidro y las Comisarías de la Jurisdicción.</li> <li>Ejecutar acciones de apoyo a la PNP, para la el Control de Tránsito y Vialidad en la jurisdicción Distrital de conformidad a las disposiciones dictadas por la Gerencia Municipal de Transporte Urbano de la MML.</li> <li>Apoyar a la PNP en el control del tránsito urbano de peatones y vehículos de conformidad con lo establecido en la regulación nacional.</li> <li>Apoyar en el control de tránsito vehicular en caso de emergencia, hasta su normal funcionamiento por la PNP.</li> <li>Realizar operativos de control de vehículos de transporte público urbano en paraderos no autorizados, en apoyo a la PNP, y con los inspectores del Transporte Urbano de MML.</li> <li>Apoyar el Patrullaje disuasivo contra el consumo de drogas y alcohol en parques y en vía pública.</li> <li>Apoyar a la frustración y Captura de presuntos delincuentes por hurto, robo y robo agravado o requisitorados (Remisión de DD.OO a la Comisaría del Sector).</li> <li>Apoyar ante denuncias de robos y asaltos a mano armada.</li> <li>Apoyar en la Seguridad y Patrullaje prestado a: Eventos Organizados, Predios, Locales Particulares y/o Edificios.</li> </ul> |

Se adjunta (documentos) y Anexos:  
CERTIFICA, Que el presente  
Documento es Copia del Original.

pág. 58

IMPRESO: 11 DE JULIO 2016

GOBIERNO REGIONAL DE SAN ISIDRO  
SECRETARÍA GENERAL  
LIC. ROSA ROSA ROSA ROSA  
Jefe de la Oficina de Gestión Documental y Archivo

✓ **Costo de Materiales**

| Elemento de Costo              | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uniformes                      | Comprende el costo por uniforme del personal operativo que brinda el servicio de seguridad ciudadana (1.257 efectivos), se requiere mantener uniformado a todo el personal operativo con el objetivo de brindar buena presencia en el distrito, entre las prendas se tienen: botaguies, botas de jibia, camisa manga larga y corta color celeste, pantalón, chompa cuello V y Jorge Chávez, zapatos tipo cordón, casacas impermeables, cascos para motorizados, lentes de protección, entre otros implementos, utilizados por el personal operativo que brinda el servicio de seguridad ciudadana en el distrito, dada la intensidad del servicio se entregan de 01 a 04 uniformes e implementos al año, dependiendo de la prenda.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Repuestos                      | Comprende el costo por rodajes, amortiguadores, bujía, disco de freno, baterías, llantas y demás repuestos utilizados para el mantenimiento preventivo de la flota vehicular del servicio de seguridad ciudadana, a fin de no perjudicar el servicio de vigilancia en el distrito, los repuestos son cambiados dada la intensidad, antigüedad y uso de las unidades vehiculares que brindan el servicio de seguridad ciudadana en todo el distrito, se ha considerado repuestos para 05 automóviles, 200 bicicletas, 35 camionetas, 61 motocicletas, 2 camiones (para el traslado de las carrocerías de los canes a las zonas de vigilancia), 2 grúas (apoya en la fluidez del tránsito, retirando las unidades marginadas de particulares y del servicio mismo, a fin de evitar congestión en la vía pública y posibles robos), 19 Segway (transportador personal) y 4 ómnibus (necesarios para el traslado del personal en los tres turnos a los diferentes puestos de vigilancia en todo el distrito). |
| Combustibles y Lubricantes     | Comprende el costo de combustibles (gasolina 95, petróleo diesel 02) y lubricantes (refrigerante, aceites, grasa y líquido de freno) utilizados en las unidades vehiculares del servicio de seguridad ciudadana, que realizan las labores de patrullaje en todo el distrito, el recorrido se realiza en tres turnos durante las 24 horas del día de los 365 días del año, las unidades que requieren de este recurso para brindar el servicio, son las siguientes: 05 automóviles, 35 camionetas, 61 motocicletas, 2 camiones, 2 grúas y 4 ómnibus.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Alimento para Canes            | Corresponde al costo por alimento balanceado para 18 canes que realizan servicio de vigilancia en el distrito, el consumo regular es de 0.705 kilogramos por can al día, 308.70 bolsas de 15 Kg., por los 12 meses del año.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Material de Salud              | Comprende el costo de medicinas para la dotación del botiquín, instalado en cada unidad vehicular (camionetas, automóviles, camiones, ómnibus, grúas, bicicletas, motocicletas y segway) asignada al servicio de seguridad ciudadana, para brindar primeros auxilios en casos de accidentes ocurridos durante la prestación del servicio. Asimismo, incluye material veterinario como: vacunas, antiparasitarios y demás medicamentos para preservar en óptimo estado la salud de los canes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Material Disolvente y Pinturas | Comprende el costo por pintura, temple y liner utilizado en el pintado y mantenimiento de 11 módulos, 24 casetas de vigilancia, 2 centros de control (Acuario y Orón) y 1 subde de serenazgo. Asimismo, para el pintado de las unidades de transporte (autos, camionetas, camión, motocicletas, ómnibus, bicicletas y segway) y demás equipos utilizados en el servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Herramientas                   | Comprende el costo de herramientas tales como: brochas, rodillos, espátula y plancha para empedrado, herramientas necesarias para el mantenimiento y pintado de los inmuebles del servicio, tales como subde de serenazgo, centros de control, módulos de seguridad ciudadana y casetas de vigilancia ubicados en puntos estratégicos del distrito de San Isidro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Material Eléctrico             | Comprende el costo por material de iluminación tales como: foco, fluorescentes, tomacorriente, socket para fluorescentes, entre otros, material necesario para el mantenimiento de las instalaciones del servicio de seguridad ciudadana: sede, subde, módulos descentralizados y casetas de vigilancia, ubicados en diferentes sectores del distrito, así como también, para el uso eléctrico de las unidades vehiculares.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Materiales Diversos            | Comprende el costo de materiales diversos para el mantenimiento preventivo de la flota vehicular, casetas, centros de control, subde y módulos de serenazgo con la que cuenta el servicio de seguridad ciudadana. Asimismo, comprende el costo de los materiales utilizados en el adiestramiento canino, tales como: pelota, mangas de protección canina, bozal de seguridad, collar, entre otros materiales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

✓ **Depreciación de Inmuebles, Maquinarias y Equipos**

| Elemento de Costo                    | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Depreciación de Equipo de Transporte | Corresponde el costo por desgaste de 226 unidades vehiculares utilizadas en la prestación del servicio, los mismos que prestan servicio las 24 horas del día durante los 365 días del año en sus sectores correspondientes. Se ha consignado como costo unitario el valor del bien, que permite determinar mediante aplicación de fórmula, el costo anual y en base a este importe, determinar el costo mensual de la depreciación, se considera solo a los bienes que cuentan con vida útil.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Depreciación de Maquinaria y Equipos | Comprende el costo por desgaste de 898 equipos utilizados en el servicio de seguridad ciudadana, tales como: radios portátiles, para la comunicación las personas operativas, cámaras video para la vigilancia en los puntos de control, cámaras monitores, monitores y de video para la realización de operativos en todo el distrito, torre metélica y antena parabólica para captar señal de comunicación y video y demás equipos necesarios para la óptima prestación del servicio. Cabe indicar, que se ha consignado como costo unitario el valor del bien, que permite determinar mediante aplicación de fórmula, el costo anual y en base a este importe, determinar el costo mensual de la depreciación, se considera solo a los bienes que cuentan con vida útil. |

✓ **Otros Costos y Gastos Variables**

| Elemento de Costo              | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Asesoría Técnica Especializada | Comprende el costo de 04 operarios para realizar el servicio especializado de diseño de estrategias de seguridad y re-entrenamiento que permita ampliar y fortalecer la capacidad técnica del personal operativo que presta el servicio de seguridad ciudadana (Patrullaje y Operatividad de Intervención, Rol del Semeo como Agente de Cambio, Fundamentos de Seguridad Ciudadana, entre otros). |

Elaborado por: J. A. Que. el presente  
Autorizado por: Copia del Original.

pág. 59

MAYO 13 DE 2018

*Comprobatario*  
MAYO 13 DE 2018  
MAYO 13 DE 2018



|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mantenimiento y Reparación</b>                        | Comprende el costo por mantenimiento básico y especializado de vehículos y equipos que posee la municipalidad para brindar el servicio de seguridad ciudadana, los cuales necesitan un mantenimiento correctivo y preventivo para su operatividad. La relación es directa, puesto que sin ellos los vehículos y equipos asignados al servicio de seguridad ciudadana presentarían deficiencias en su operatividad afectando la prestación. Asimismo, se cuenta con un taller interno de mantenimiento mecánico, del cual los vehículos asignados al servicio vienen demandando un 43.14% de su acciones, los trabajos que requieren de mayor especialización y equipamiento son realizados en talleres externos. Adicionalmente, comprende el mantenimiento de 11 módulos, 24 casetas de vigilancia, 2 centros de control (Azuano y Orón), 1 subsele de sermazgo, el mantenimiento de las 253 cámaras de video vigilancia que se encuentran ubicadas en todo el distrito de San Isidro durante el ejercicio 2017 y el mantenimiento de las unidades ligeras - 200 bicicletas con que contará el servicio. |
| <b>Servicio de Energía Eléctrica (cámaras y módulos)</b> | El servicio de energía eléctrica responde al consumo de 122 suministros, principalmente para el funcionamiento de equipos de monitoreo a distancia vía cámaras de video y para la operatividad de los módulos descentralizados instalados en el Distrito, así como, para la sede y subsele de sermazgo. Adicionalmente, se ha considerado la instalación de una mayor cantidad de cámaras en puntos estratégicos a lo largo del distrito. Cabe resaltar que al existir tres turnos diarios de 8 horas de labor, el servicio se brinda ininterrumpidamente todo el año, haciéndose necesario la energía eléctrica para la prestación del servicio en todos los puntos de monitoreo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Servicio de Telefonía</b>                             | Comprende el 18.82% del contrato por servicio de telefonía celular RPC, el mismo que corresponde al consumo de reventa y sea (56) equipos móvil RPC, los cuales son utilizados por el personal operativo para la comunicación con la central de operaciones (código cerrado de video vigilancia) para reportar mutuamente las incidencias dadas que ocurren en el servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Otros Servicios de Terceros</b>                       | Comprende el costo por servicio de rastreo y ubicación satelital GPS de 275 equipos, para las diferentes unidades vehiculares de seguridad ciudadana y recarga de 71 estatores para las unidades vehiculares, centros de control de video vigilancia y módulos de sermazgo, los cuales se recargan 02 veces al año, servicios complementarios que son necesarios para el servicio de seguridad ciudadana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**Costos Indirectos y Gastos Administrativos.- Comprende lo siguiente:**

✓ **Costo de Mano de Obra**

| Elemento de Costo          | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Personal Nombrado</b>   | Comprende el costo del personal nombrado que realiza actividades de asistencia y apoyo administrativo en el servicio de seguridad ciudadana, se considera a un (1) técnico administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Personal Contratado</b> | Comprende el costo del personal administrativo, contratado bajo la modalidad del RECAS (D.L. 1857 y su reglamento - Esasud 9% tipo 30% de la UIT) que realizan actividades de planificación, dirección, gestión, asistencia y apoyo administrativo en el servicio de seguridad ciudadana, personal encargado del cuidado de los canes, encargado de los proyectos en logística, encargado de la plataforma del código cerrado de televisión, choler de la gerencia de seguridad ciudadana, analista estadístico de las incidencias delictivas de seguridad ciudadana, entre otras actividades de asistencia y gestión que requiere el servicio de seguridad ciudadana. |

✓ **Costo de Materiales**

| Elemento de Costo                         | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Útiles de Oficina</b>                  | Comprende los materiales de escritorio y demás materiales de oficina (archivador, bolígrafos, folder, engrapador, papel bond, cinta adhesiva), para ser utilizados en labores administrativas de coordinación y gestión en el servicio de seguridad ciudadana.                                                                                                                                               |
| <b>Materiales de Limpieza y Sanitario</b> | Comprende el costo de los materiales utilizados en la limpieza de oficina y servicios higiénicos que utiliza el personal operativo (sede, subsele, módulos y casetas de vigilancia) y administrativo que presta el servicio de seguridad ciudadana en el distrito, el importe mostrado comprende el consumo de artículos utilizados tales como: trapos, esponjas, escobas, excoibolones, ceras, entre otros. |

✓ **Depreciación de Inmuebles, Maquinarias y Equipos**

| Elemento de Costo                           | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Depreciación de Maquinaria y Equipos</b> | Comprende el costo por desgaste de 9 equipos que posee el servicio de seguridad ciudadana, para uso del personal administrativo que se encarga de realizar labores de planificación, dirección, gestión, asistencia, supervisión y apoyo administrativo en el servicio. Se consideran balances para el preste de canes y alimento para canes, equipos de aire acondicionado para la sede, subsele y módulos de vigilancia) y fuentes de poder para la conexión de las computadoras e impresoras que se utilizan para las labores administrativas del servicio, se considera solo a los bienes que cuentan con vida útil. |
| <b>Depreciación de Muebles y Enseres</b>    | Comprende el costo por desgaste de 82 muebles y enseres que posee el servicio de seguridad ciudadana, para uso del personal administrativo que se encarga al 100% de realizar labores de asistencia, supervisión y apoyo administrativo en el servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

✓ **Otros Costos y Gastos Variables**

| Elemento de Costo            | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Servicio de Telefonía</b> | Comprende el 1.37% del consumo total del contrato por servicio de telefonía celular RPC, el cual corresponde a siete (7) equipos móvil RPC, los mismos que son utilizados para la comunicación entre el personal supervisor, administrativo y operativo del servicio de seguridad ciudadana, a efecto de reportar las incidencias del servicio diario. |

El Jefe de Gestión Administrativa y Archivo  
CERTIFICA, Que el presente  
Documento es Copia del Original.

pág: 60

Fecha: 15 JUL 2016

*[Firma]*  
MAYOR CECILIA REBECA ROLDÁN ORTIZ  
Jefe de Gestión Administrativa y Archivo



**Costos Fijos.- Comprende lo siguiente:**

| Elemento de Costo                    | Descripción del Elemento de Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Seguros</b>                       | Comprende el 42.84% del costo por aseguramiento preventivo ante cualquier siniestro de los activos de la Municipalidad con los que cuenta el servicio de seguridad ciudadana. Asimismo, se está considerando la adquisición del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) para 110 unidades vehiculares asignadas a este servicio (unidades directas).                                                          |
| <b>Servicio de Agua Potable</b>      | Comprende el consumo de agua potable (08 suministros) para el aseo del personal operativo y el uso de los servicios higiénicos que se ubican en la sede, subsede, centros de control, oficina administrativa y los módulos descentralizados del servicio de seguridad ciudadana.                                                                                                                                          |
| <b>Servicio de Energía Eléctrica</b> | Comprende el 57.02% del costo por consumo de energía eléctrica del suministro N° 256601, utilizado en la iluminación de las zonas donde se ubican los vehículos asignados al servicio, vestuarios y para los equipos de cómputo que utiliza el personal administrativo para las labores de planificación, dirección, gestión, asistencia, supervisión y apoyo administrativo del servicio.                                |
| <b>Servicio de Telefonía</b>         | Comprende el 4.49% del consumo de 21 anexos y el 100% de 4 líneas directas asignadas al servicio, para la comunicación del vecino con la municipalidad ante cualquier emergencia ocurrida en el distrito.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Servicio de Internet</b>          | Comprende el 6.49% del servicio, utilizado para comunicar y atender los requerimientos de seguridad que realizan los vecinos, para comunicación en línea con la central "ALERTA SAN ISIDRO", donde los operadores especializados atienden la comunicación. Adicionalmente se utiliza para la vigilancia vía Internet de unidades vehiculares con GPS y centros de control. Comprende el costo proporcional de 52 equipos. |
| <b>Depreciación de Inmuebles</b>     | Comprende el desgaste de los bienes inmuebles utilizados en la prestación del servicio de seguridad ciudadana (7 inmuebles), tales como: canchales, circuito cerrado de televisión, subsede y módulos de serenazgo utilizados por el personal operativo que cumple labores de vigilancia en el distrito.                                                                                                                  |

Nota: Precítese que, si bien el Plan Anual de Servicios considera la totalidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, por motivos de sustento y vinculación del recurso (cantidades asignadas), algunos de estos recursos no han sido considerados en la estructura proyectada del servicio para el ejercicio 2017.

**3.4.4 Grado de Avance - Costos Ejecutados 2016**

Con Acuerdo de Concejo N° 0419-MML de fecha 23 de diciembre 2015 se acordó ratificar la Ordenanza N° 413-MSI de la Municipalidad Distrital de San Isidro, que aprueba el arbitrio de seguridad ciudadana del ejercicio 2016.

En atención a lo antes citado, la Subgerencia de Contabilidad y Costos cumpliendo con lo señalado en el Reglamento de Organizaciones y Funciones - ROF, "realiza el seguimiento de la ejecución de costos según las estructuras de costos aprobadas", ello con el objetivo de informar sobre el grado de ejecución que vienen realizando las áreas ejecutoras de los servicios.

Asimismo, la subgerencia antes mencionada para el seguimiento de los costos por cada servicio, recaba información física y digital de los diferentes módulos de la Municipalidad de San Isidro, los cuales sirven de base para obtener los importes y descripción de los recursos que se vienen consumiendo (Órdenes de Servicios, Órdenes de Compra, Póliza de Salida de Almacén, Provisiones Contables y Planilla de Personal Nombrado y Cas).

En ese sentido, los costos ejecutados por arbitrios municipales se están describiendo con corte al mes de junio del presente ejercicio, considerando todos los compromisos y desembolsos realizados a dicho periodo, de acuerdo a los documentos emitidos por las diferentes áreas de la Municipalidad para la elaboración de los Estados Financieros con cierre contable al mes de junio 2016.

La proyección para la segunda parte del año, se ha realizado en función a los costos ejecutados al mes de junio y a la necesidad de mayores recursos que requiere el servicio para la segunda parte del año, este es por ejemplo en el caso del personal nombrado que de acuerdo a ley cuenta con gratificación en el mes de julio y diciembre. Asimismo, el personal CAS en atención a la Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales", percibirá un aguinaldo por fiestas patrias y Navidad de S/ 300.00, según la ley de presupuesto del sector público.

Se adjunta cuadro resumen del grado de avance del arbitrio ejecutado del ejercicio 2016, donde se aprecia que los costos aprobados en su oportunidad por la Municipalidad Distrital de San Isidro, han sido empleados con responsabilidad y eficiencia, situación que permitirá que a fines del ejercicio 2016 se cumpla con alcanzar y, eventualmente, superar los niveles de prestación del servicio de Seguridad Ciudadana, se muestra cuadro resumen:

| ARBITRIOS           | ORDENANZA N°  | EJECUTADO A   | GRADO DE | EJECUTADO     | GRADO DE |
|---------------------|---------------|---------------|----------|---------------|----------|
|                     | 413-MSI       | JUNIO - 2016  | AVANCE   | ANUAL - 2016  | AVANCE   |
| SEGURIDAD CIUDADANA | 29,724,014.10 | 12,356,944.99 | 41.57%   | 30,304,484.92 | 101.96%  |

Es importante indicar que la baja ejecución que muestra el servicio al mes de junio del 2016, se debe a que varios requerimientos de la Subgerencia de Serenazgo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana aún se encuentran en proceso de

Se adjunta el Anexo  
CERTIFICA, Que el presente pag. 61  
Documento es Copia del Original

San Isidro, 06 de Julio, 2016

*[Firma]*  
MILY GARCIA REBECA ROMERO  
Jefe de la Subgerencia de Serenazgo y Asesoría

evaluación de características técnicas por parte de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, ello en atención a lo informado en el memorándum N° 632-2016-1400-GSCGRD/MSI, los mismos que mejorarán la calidad del servicio que viene prestando directamente la Municipalidad de San Isidro.

Para el segundo semestre del ejercicio 2016 la Municipalidad de San Isidro ha previsto la ejecución de diferentes servicios y recursos que mejoraran el servicio de seguridad ciudadana. 1) Adquisición de vestuario para el personal operativo, 2) Adquisición de calzado para el personal operativo, 3) Adquisición de poncho impermeable y accesorios para el personal operativo del servicio, entre otros servicios y bienes que se requieren para la óptima prestación del servicio. Memorándum N° 632-2016-1400-GSCGRD/MSI.

### 3.4.5 Comparativo del costo de Seguridad Ciudadana 2017 vs. 2016

El servicio de Seguridad Ciudadana para el ejercicio 2017, se está incrementado en un 11.03% con respecto a los costos aprobados para el ejercicio 2016.

| Concepto                                            | Costo Proyectado 2017 | Ordenanza N° 413-MSI-2016 | Variación S/         | Variación %   |
|-----------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------|----------------------|---------------|
| <b>Costos Directos</b>                              | <b>31,447,110.42</b>  | <b>28,270,607.13</b>      | <b>3,176,503.29</b>  | <b>11.24%</b> |
| <b>Costo de Mano de Obra</b>                        | <b>24,780,828.60</b>  | <b>21,183,883.60</b>      | <b>3,596,945.00</b>  |               |
| Personal contratado - CAS - DL 1057                 | 24,780,828.60         | 17,193,393.60             | 7,587,435.00         |               |
| Personal especializado en seguridad                 | 0.00                  | 3,970,470.00              | -3,970,470.00        |               |
| <b>Costo de Materiales</b>                          | <b>4,855,017.58</b>   | <b>4,230,630.15</b>       | <b>624,387.50</b>    |               |
| Uniformes                                           | 1,861,345.37          | 1,037,822.00              | 823,523.37           |               |
| Repuestos                                           | 1,202,051.60          | 1,171,237.12              | 30,814.48            |               |
| Combustibles y lubricantes                          | 1,797,762.04          | 1,261,183.30              | 536,578.74           |               |
| Alimento para ceres                                 | 50,284.28             | 49,440.00                 | 844.28               |               |
| Material de salud                                   | 26,774.50             | 26,369.15                 | 405.35               |               |
| Material disolvente y pintura                       | 45,319.64             | 38,588.00                 | 6,731.64             |               |
| Herramientas                                        | 7,525.01              | 6,012.05                  | 1,512.96             |               |
| Material eléctrico                                  | 10,303.30             | 11,309.03                 | -1,005.73            |               |
| Materiales diversos                                 | 44,671.40             | 42,229.50                 | 2,441.90             |               |
| <b>Depreciación de Maquinarias y Equipos</b>        | <b>661,429.31</b>     | <b>1,780,889.64</b>       | <b>-1,119,460.33</b> |               |
| Depreciación de Equipos de Transporte               | 211,940.75            | 1,260,820.90              | -1,048,880.15        |               |
| Depreciación de Maquinaria y Equipos                | 439,488.56            | 520,068.08                | -80,579.52           |               |
| <b>Otros Costos y Gastos Variables</b>              | <b>1,159,834.86</b>   | <b>1,067,224.36</b>       | <b>92,610.50</b>     |               |
| Asesoría Técnica Especializada                      | 285,519.20            | 312,000.00                | -26,480.80           |               |
| Mantenimiento y reparación                          | 292,927.39            | 256,154.00                | 36,773.39            |               |
| Servicio de energía eléctrica                       | 120,905.21            | 106,241.28                | 14,663.93            |               |
| Servicio de Telefonía                               | 48,185.00             | 29,739.32                 | 18,445.68            |               |
| Otros servicios de terceros                         | 432,388.00            | 383,089.74                | 49,298.26            |               |
| <b>Costos Indirectos y Gastos Administrativos</b>   | <b>946,702.74</b>     | <b>898,305.94</b>         | <b>48,396.79</b>     | <b>5.39%</b>  |
| <b>Costo de Mano de Obra</b>                        | <b>834,064.60</b>     | <b>778,379.40</b>         | <b>55,685.10</b>     |               |
| Personal nombrado (DL 726)                          | 75,337.66             | 75,337.66                 | 0.00                 |               |
| Personal contratado - CAS (DL 1057)                 | 758,726.94            | 703,041.75                | 55,685.10            |               |
| <b>Costo de Materiales y Útiles de Oficina</b>      | <b>97,000.76</b>      | <b>95,913.21</b>          | <b>1,087.55</b>      |               |
| Útiles de oficina                                   | 40,705.21             | 50,554.91                 | -9,849.70            |               |
| Material de limpieza y sanitario                    | 39,212.82             | 37,356.30                 | 1,856.52             |               |
| Repuestos                                           | 2,399.74              | 0.00                      | 2,399.74             |               |
| Combustibles y lubricantes                          | 6,422.60              | 0.00                      | 6,422.60             |               |
| <b>Depreciación de Bienes Muebles y Equipos</b>     | <b>11,323.26</b>      | <b>13,092.36</b>          | <b>-1,769.10</b>     |               |
| Depreciación de Maquinaria y Equipos                | 3,216.98              | 3,216.98                  | 0.00                 |               |
| Depreciación de Muebles y Enseres                   | 8,106.28              | 7,308.83                  | 797.44               |               |
| Depreciación de Equipos Informáticos                | 0.00                  | 2,566.55                  | -2,566.55            |               |
| <b>Otros Costos y Gastos Variables</b>              | <b>3,514.22</b>       | <b>10,920.98</b>          | <b>-7,406.76</b>     |               |
| Telefonía                                           | 3,514.22              | 10,920.98                 | -7,406.76            |               |
| <b>Costos Fijos</b>                                 | <b>667,926.04</b>     | <b>555,101.02</b>         | <b>112,825.02</b>    | <b>20.24%</b> |
| Seguros                                             | 170,191.64            | 169,344.74                | 846.90               |               |
| Agua potable                                        | 82,434.10             | 47,898.71                 | 34,535.39            |               |
| Energía eléctrica                                   | 77,126.09             | 57,460.00                 | 19,666.09            |               |
| Telefonía                                           | 27,466.66             | 26,562.62                 | 904.04               |               |
| Internet                                            | 10,549.31             | 13,538.73                 | -2,989.42            |               |
| Depreciación de Inmuebles - Infraestructura Pública | 40,256.19             | 40,256.19                 | 0.00                 |               |
| <b>Total</b>                                        | <b>33,001,739.20</b>  | <b>29,724,014.10</b>      | <b>3,277,725.10</b>  | <b>11.03%</b> |

### 3.4.6 Justificación de las Variaciones

El costo del Servicio de Seguridad Ciudadana determinado para el ejercicio 2017 asciende a S/ 33'001,739.20 soles, es decir registra un incremento del 11.03%, con respecto a los costos aprobados en la Ordenanza N° 413-MSI-2016.

El Jefe de Gestión Documentación y Archivo  
CERTIFICA, Que el presente  
Documento es Copia del Original

pag. 62

San Isidro, 01 de Julio del 2016

SECRETARÍA GENERAL  
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO  
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO  
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO