

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL No.

001-2012

06 MAR 2012

LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE

RESOLUCION:

CONSIDERANDO:

Que, resulta necesario establecer los criterios y lineamientos para optimizar la intervención de la Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes en la gestión de las áreas verdes de los Parques Zonales y Metropolitanos administrados por el Servicio de Parques de Lima SERPAR-LIMA;

De conformidad con la Ordenanza No. 758, que aprueba el Estatuto de SERPAR;

Con las visaciones de la Gerencia Administrativa, Gerencia de Administración de Parques, Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes y la Oficina de Asesoría Legal;

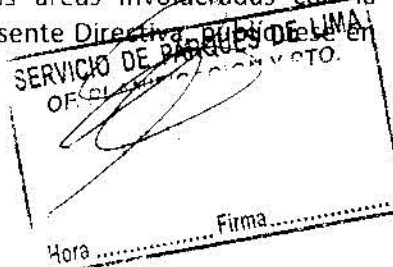
SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva No. 001-2012/SERPAR-LIMA/GG/GMAV/MML "Acerca de la Intervención de la Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes en la Gestión de Áreas Verdes de los Parques Zonales y Metropolitanos de SERPAR-LIMA" y que consta de tres (03) folios.

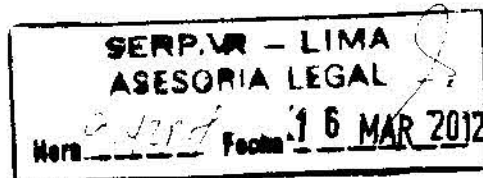
ARTICULO SEGUNDO.- La Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes, la Gerencia Administrativa y la Gerencia de Administración de Parques son las responsables de verificar el cumplimiento de la Directiva aprobada.

ARTICULO TERCERO.- Remitir lo actuado a las áreas involucradas con la responsabilidad de hacer cumplir lo dispuesto en la presente Directiva, en el Portal de SERPAR-LIMA para su difusión.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



GONZALO LLOSA TALAVERA
GERENTE GENERAL
SERVICIO DE PARQUES
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA





SERPAR – LIMA
Servicio de Parques de Lima

DIRECTIVA N° 001-2012/SERPAR-LIMA/GG/GMAV/MML
"ACERCA DE LA INTERVENCION DE LA GERENCIA DE AREAS VERDES EN LA
GESTION DE AREAS VERDES DE LOS PARQUES ZONALES Y METROPOLITANOS DE
SERPAR-LIMA"

DIRECTIVA N° 001-2012/SERPAR-LIMA/GG/GMAV/MML

"ACERCA DE LA INTERVENCION DE LA GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES EN LA GESTION DE AREAS VERDES DE LOS PARQUES ZONALES Y METROPOLITANOS DE SERPAR-LIMA"

1. OBJETIVO

Establecer los criterios y lineamientos para optimizar la gestión de áreas verdes de los Parques Zonales y Metropolitanos administrados por SERPAR-LIMA.

2. ALCANCE

La presente Directiva es de observancia obligatoria y de aplicación general en los Parques Zonales y Metropolitanos de SERPAR-LIMA, y en todas las unidades orgánicas de la Gerencia de Administración de Parques y Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes (y en todas los Órganos y Unidades Orgánicas del Servicio de Parques de Lima SERPAR-LIMA.)

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ordenanza No. 758 que aprueba el Estatuto del Servicio de Parques de Lima SERPAR-LIMA.
- 3.2 Resolución de Gerencia General No. 247-2009 que aprueba el Manual de Organización y Funciones del SERPAR-LIMA.

4. RESPONSABILIDAD:

La Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes, la Gerencia Administrativa y la Gerencia de Administración de Parques son los responsables de verificar el cumplimiento de la presente Directiva.

5. DISPOSICIONES:

- a) La Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes a través de la Jefatura de Parques se encargará de todo lo relacionado con las áreas verdes de los Parques Zonales y Metropolitanos de SERPAR, coordinando con los Administradores de cada Parque las labores de mantenimiento a realizarse semanalmente.
- b) Los requerimientos de los insumos como plantas, abonos, plaguicidas, fertilizantes, máquinas agrícolas, repuestos de mantenimiento, combustibles de las máquinas de áreas verdes, elementos de protección, uniformes y herramientas, así como los servicios de poda y eliminación de maleza serán requeridos por la Jefatura de Parques de la Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes. Todos estos materiales y máquinas serán remitidos en la primera semana de Enero por la Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes a la Gerencia Administrativa, mediante Cuadro de



SERPAR – LIMA

Servicio de Parques de Lima

DIRECTIVA N° 001-2012/SERPAR-LIMA/GG/GMAV/MML

"ACERCA DE LA INTERVENCION DE LA GERENCIA DE AREAS VERDES EN LA
GESTION DE AREAS VERDES DE LOS PARQUES ZONALES Y METROPOLITANOS DE
SERPAR-LIMA"

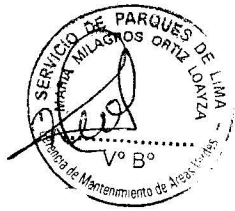
Necesidades anual. Para los requerimientos adicionales los Administradores de los Parques Zonales y Metropolitanos pueden coordinar con la Jefatura de Parques a fin de generar requerimientos que no estén contemplados en este cuadro de necesidades. Lo mismo se aplica en adicionales de combustible que serán sustentados mediante informe señalando las causas de este incremento.

- c) Los Administradores de Parques Zonales y Metropolitanos deberán informar los nombres de los operarios y capataces que conformarán la cuadrilla de Áreas Verdes, debiendo ellos dedicarse prioritariamente a realizar las actividades señaladas en el literal d). La cuadrilla de limpieza (podrá ser integrada) por mujeres y varones que tengan limitación o impedimento para realizar esfuerzo físico. El capataz de Áreas Verdes debe ser exclusivo para esta cuadrilla nombrándose un responsable de la cuadrilla de Limpieza.

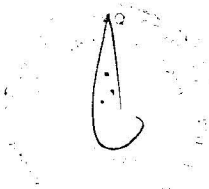


- d) Las actividades de mantenimiento de la cuadrilla de áreas verdes de los Parques constan de lo siguiente:

- Riego con Motobomba, manguera o electrobomba
- Instalación de macizos de flores
- Corte de *grass* con motoguadañas y/o carrito cortador de césped
- Deshierbo manual y químico
- Fumigaciones y abonamiento
- Poda de árboles menores y arbustos
- Lavado de árboles con detergente ecológico
- Traslado de los residuos orgánicos al punto de acopio
- Recojo de los residuos del corte de *grass* en los senderos y las áreas verdes



- e) Es de responsabilidad de los Administradores de Parques Zonales y Metropolitanos hacer cumplir las labores de mantenimiento semanal que la Jefatura de parques de la Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes designe en lo relacionado a las áreas verdes.



- f) La instalación de macizos de flores y arborización del Parque será determinado por la Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes, tanto en las especies a utilizar como la ubicación y área del mismo.



- g) Es responsabilidad de los Administradores de Parques Zonales y Metropolitanos dar aviso a la Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes cuando se presenten problemas para el abastecimiento normal del riego y el mal funcionamiento de las máquinas de corte y riego de áreas verdes.



SERPAR – LIMA

Servicio de Parques de Lima

DIRECTIVA N° 001-2012/SERPAR-LIMA/GG/GMAV/MML
"ACERCA DE LA INTERVENCION DE LA GERENCIA DE AREAS VERDES EN LA
GESTION DE AREAS VERDES DE LOS PARQUES ZONALES Y METROPOLITANOS DE
SERPAR-LIMA"

- h) Los repuestos de máquinas de áreas verdes por reparaciones no programables, cuyo monto sea menor del 10% del Fondo para Pagos en Efectivo (Caja Chica) podrán ser utilizados por la caja chica de la Administración del Parque, con su respectivo comprobante de pago y deben contar con el V°B° de la Gerencia de Administración de Parques.



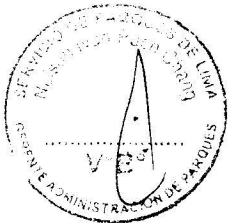
- i) El recojo de maleza deberá realizarse con el servicio de tercero que incluya el levantamiento mecánico de la maleza con un cargador frontal, a fin de no incurrir en mayores gastos de mano de obra que son escasos en el Parque.

- j) La poda de los árboles de los Parques Zonales y Metropolitanos es supervisada por el Jefe de la División de arborización cuando sea efectuado por servicios de terceros o por nuestro personal. Es responsabilidad de los Administradores de Parques Zonales y Metropolitanos velar por que los servicios de terceros cuenten con la autorización de la Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes y empiecen su trabajo en compañía del Jefe de la División de arborización.



- k) Los eventos a realizarse dentro de las áreas verdes o en sus alrededores deben ser coordinados con la Gerencia de Mantenimiento de Areas Verdes a fin de solicitar las medidas de seguridad y posterior al evento y dependiendo de la magnitud de los daños se deberá considerar la reposición de las especies dañadas.

- l) Es una obligación ineludible, bajo responsabilidad del Administrador del Parque Zonales o Metropolitano, que la cuadrilla de áreas verdes luego de terminadas sus tareas de mantenimiento, deje sus insumos y herramientas en un lugar seguro, fuera del alcance de los visitantes, así como la zona de trabajo totalmente limpia y ordenada.



- m) Es responsabilidad del Administrador del Parque Zonal o Metropolitano velar el cumplimiento del horario de trabajo de los jardineros de acuerdo a las horas semanales establecidas, teniendo en consideración que los jardineros bajo la modalidad Contrato Administrativo de Servicios –CAS- tienen que cumplir 48 horas semanales de trabajo y los permanentes y planillas 36 horas. Asimismo considerar una tolerancia máxima de 10 minutos en el ingreso para cambiarse el uniforme y salir a campo.



- n) Semanalmente la Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes remitirá, para el llenado del capataz, los formatos de avance de trabajo, relacionados con los encargos de riego, fumigaciones y fertirriegos, corte de *grass*, cambio de macizos de flores, consumo de combustible, formatos que se encuentran anexos a la presente.



SERPAR LIMA

Gerencia Mantenimiento Areas Verdes

FORMATO DE EVALUACION DE RIEGO CORRESPONDIENTE AL MES DE201.....

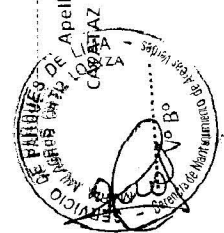
PARQUE ZONAL O METROPOLITANO:
DEL... MARZOMARZO(SEMANA 10)

REGADORES		SECTOR REGADO														FORMAS DE RIEGO QUE UTILIZA		OBS	
N°	APELLIDO Y NOMBRE	Lunes			Martes			Miercoles			Jueves			Viernes			Sabado		
		Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo
01																			
02																			
03																			
04																			
05																			
06																			
07																			
08																			

DEL... MARZOMARZO(SEMANA 11)

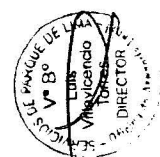
REGADORES		SECTOR REGADO														FORMAS DE RIEGO QUE UTILIZA		OBS		
N°	APELLIDO Y NOMBRE	Lunes			Martes			Miercoles			Jueves			Viernes			Sabado			
		Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo	
01																				
02																				
03																				
04																				
05																				
06																				
07																				
08																				

(01).Motobomba (02).Aspersión (03).Gravedad (04).Electrobomba (05). Agua Potable (06). Camion cisterna



FIRMA

SELO Y FIRMA DEL ADMINISTRADOR



PARQUE ZONAL O METROPOLITANO:

DEL... MARZO.....MARZO(SEMANA 10)

REGADORES		SECTOR CORTADO														TIPO DE MAQUINA UTILIZADA		OBS	
N°	APELLIDO Y NOMBRE	Lunes			Martes			Miercoles			Jueves			Viernes					Sabado
		Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo
01																			
02																			
03																			
04																			
05																			
06																			
07																			
08																			

DEL... MARZO.....MARZO(SEMANA 11)

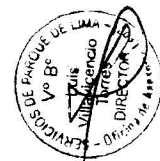
REGADORES		SECTOR CORTADO														TIPO DE MAQUINA UTILIZADA	OBS
N°	APELLIDO Y NOMBRE	Lunes			Martes		Miércoles			Jueves		Viernes		Sabado			
		Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo	Zona	%	Tiempo	Zona	%		
01																	
02																	
03																	
04																	
05																	
06																	
07																	
08																	

TIPO DE MAQUINA
(01)CARRITO DE CORTE PROFESIONAL (02) MOTOGUADAÑA (03)TORTUGA

Apellido y Nombre

FIRMA

SELLO Y FIRMA DEL ADMINISTRADOR



PARQUE ZONAL O METROPOLITANO:
DEL... MARZO.....MARZO(SEMANA 10)

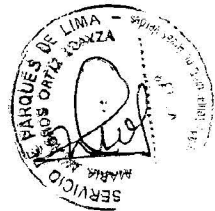
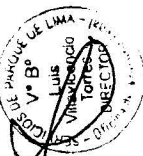
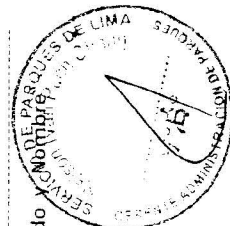
N°	ZONA DE UBICACIÓN	FECHA DE INSTALACION	FECHA DE CAMBIO	ESPECIE Y DISTANCIAMIENTO	No DE FLORES POR MACIZO	No DE SEMBRADORES	OBS
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							

DEL... MARZO.....MARZO(SEMANA 11)

N°	ZONA DE UBICACIÓN	FECHA DE INSTALACION	FECHA DE CAMBIO	ESPECIE Y DISTANCIAMIENTO	No DE FLORES POR MACIZO	No DE SEMBRADORES	OBS
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							

Firma

SELLO Y FIRMA DEL ADMINISTRADOR



Apellido y Nombre
CAPATAZ

SERPAR LIMA

Gerencia Mantenimiento Areas Verdes

FORMATO DE EVALUACION DE CONTROL FITOSANITARIO AL MES DE201.....

PARQUE ZONAL O METROPOLITANO:

DEL... MARZO.....MARZO(SEMANA 10)

N°	DIA	PRODUCTO	DOSIS	CANTIDAD DE AGUA	CANTIDAD DE PRODUCTO	ZONA O ESPECIE	NOMBRE DEL APLICADOR	OBS
01	LUNES							
02								
03	MIERCOLES							
04								
05	VIERNES							

DEL... MARZO.....MARZO(SEMANA 11)

N°	DIA	PRODUCTO	DOSIS	CANTIDAD DE AGUA	CANTIDAD DE PRODUCTO	ZONA O ESPECIE	OBS
01	LUNES						
02							
03	MIERCOLES						
04							
05	VIERNES						

Apellido y Nombre

CAPATAZ

FIRMA

SELLO Y FIRMA DEL ADMINISTRADOR

