

MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA



**SERPAR LIMA**  
Servicio de Parques de Lima

RESOLUCION GERENCIA GENERAL Nº 887-95

Lima, 28 de diciembre de 1995  
LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES

HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCION:

Visto el proyecto de Directiva sobre funcionamiento y operatividad de los vehículos tractor camión cisterna de 9,000 galones y camión cisterna de 4,000 galones de propiedad de SERPAR-LIMA;

CONSIDERANDO:

Que, por la Directiva de visto se norma el funcionamiento y operatividad de los vehículos que en la misma se indican con la finalidad de optimizar los servicios que por intermedio de dichos medios de transporte se presta, procurando lograr una mejor productividad en el ejercicio de las actividades que a través de la firma de convenios mantiene SERPAR con otras entidades públicas y privadas;

Que, es necesario aprobar la Directiva propuesta;

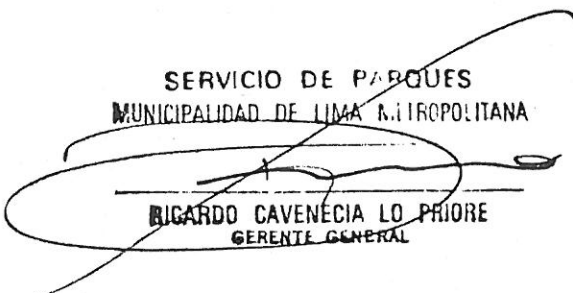
Estando a las visaciones respectivas y de conformidad

SE RESUELVE:

ARTICULO UNICO.- APROBAR la Directiva Nº 001-95 sobre mantenimiento y operatividad de los vehículos tractor camión cisterna de 9,000 gls. y camión cisterna de 4,000 gls. que en folios forma parte de la presente Resolución. Transcribáse la presente Resolución a las Oficinas correspondientes para su cumplimiento.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

SERVICIO DE PARQUES  
MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA

  
RICARDO CAVENEZIA LO PRIORE  
GERENTE GENERAL



X



# DIRECTIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS VEHICULOS TRACTOR-CISTERNA

## 1 FINALIDAD:

La presente Directiva tiene como finalidad normar la operatividad y funcionamiento de los tractor-camiones, cisternas de propiedad del SERPAR, a efectos de optimizar el servicio que se presta a través de ellos y lograr una mejor productividad de los mismos.

## 2 BASE LEGAL: D.LEY 18898.

## 3 ALCANCE:

Tractor-Camión Cisterna 9,000 gls. Placa 7658987 Color blanco.  
Tractor-Camión Cisterna 9,000 gls. Modelo F-22-75 color azul.  
Camión-Cisterna 4,000 gls. Modelo F96-70 color azul.

## 4 GENERALIDADES:

4.1 Establecer como sede del parqueo diario de estos vehículos las instalaciones del Parque Recreacional Cahuide.

4.2 El horario del inicio de labores de los vehículos a que se contrae la presente Directiva regirá a partir de las 7:30 am.

4.3 La programación de riego la realizará la Dirección General de Administración de Parques con una frecuencia mensual, debiendo remitir copia a la Gerencia General, y a la Oficina General de Administración.

4.4 Los servicios que se presta a través de estos vehículos, deberán ceñirse a la programación, cuya prestación deberá constar en el cuaderno de control.

4.5 Los indicados vehículos deberán portar un cuaderno de control por el servicio que prestan, el mismo que diariamente debe ser revisado y visado por la Dirección General de Administración de Parques.

4.6 Es responsabilidad del Chofer de cada vehículo realizar los registros y controles en el cuaderno de control a que se contrae el inciso 4.5; así como también de su custodia y buen estado de conservación.

4.7 La Dirección General de Administración de Parques a través de sus Direcciones de Mantenimiento supervisarán sorpresivamente en situ de acuerdo a la programación existente la prestación de los servicios, informando a las Jefaturas correspondientes el resultado de dichas supervisiones.



5 DEL PERSONAL QUE CONDUCE LOS VEHICULOS PESADOS:

5.1 Los Servidores encargados del manejo de dichos vehículos y los ayudantes tendrán como hora de ingreso las 7.15am., siendo su jornada normal de trabajo diario la que rige para la entidad en el caso del Personal Permanente o la que se estipule en el correspondiente Contrato de Locación de Servicios en el caso del Personal Contratado.

5.2 Los Servidores a que se refiere el numeral precedente, deben registrar su hora de ingreso en la tarjeta de control de asistencia, que con tal finalidad se le ha asignado en la sede de Parqueo de sus respectivos vehículos.

Quando se requiera que el personal a que se refiere al numeral 5.1 labore fuera del horario normal de trabajo, la remuneración por este servicio extra se efectuará en función a cada servicio o viaje que preste, el monto a percibir por viaje será fijado por Resolución de Gerencia General para el personal permanente, o se estipulará en el Contrato de Locación de Servicios en caso del Personal Contratado.

5.4 Cuando por desperfectos del vehículo no esté operativo, este debe ser conducido por el Chofer al respectivo Taller para su reparación, quién supervisará tal acción en coordinación con la Dirección de Mantenimiento Técnico y la Oficina de Abastecimientos y SS.AA. En este caso el Personal de Ayudantes deberán constituirse y permanecer en la sede de operaciones parqueo de vehículos, a efectos de que realicen las funciones que le asignará la Dirección General de Administración de Parques, mientras dure el período de reparación.

6 DE LAS FALTAS Y SANCIONES:

6.1 Se considerará falta administrativa disciplinaria a la acción u omisión que voluntaria e involuntariamente incurra el Personal a que se contrae la presente Directiva, contraviniendo lo dispuesto en la misma, o a los respectivos dispositivos legales vigentes relacionados con la función de trabajo.

6.2 Se considera falta grave el hecho debidamente comprobado que el personal referido en esta norma estuviere prestando servicios no comprendidos en la respectiva programación.

6.3 Las sanciones disciplinarias por la falta en que pudieran incurrir el personal aludido, se aplicará calificando la gravedad de la falta y pueden ser:

6.3.1 Amonestación verbal o escrita.

6.3.2 Suspensión sin goce de haber de 01 a 30 días.





6.3.3 Cese temporal por un periodo de 31 dias hasta 12 meses.

6.3.4 Destitución.



4 En el caso del Personal Contratado la sanción dispuesta ante cualquier infracción será la de resolución del Contrato de Locación de Servicios.

7 **DISPOSICION FINAL :**



Los aspectos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por la Dirección General de Administración de Parques, en coordinación con la dependencia respectiva en los asuntos que sean de su competencia.

SEVICIO DE PARQUES  
SERVICIO DE PARQUES  
REG. NO.

INFORME N° 142-95/SERPAR-LIMA/OGA/OP/MLM

NOV 30 17 21 '95

A : Dirección General Administración  
ASUNTO : DIRECTIVA MANEJO VEHICULOS PESADOS  
FECHA : Lima, 14 noviembre de 1995

Conforme a lo solicitado y coordinado, adjunto al presente elevo a consideración de su Despacho, el proyecto de Directiva sobre el funcionamiento y operatividad de los vehículos tractor camión cisterna de propiedad de SERPAR-LIMA.

Atentamente,

RCG/mp  
c.c.: GG

SERVICIO DE PARQUES  
MUNICIPALIDAD DE LIMA METROPOLITANA  
Oficina General de Administración  
Oficina de Personal

RAUL CASTRO GALLO  
DIRECTOR