

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 005-2025-CM/MPC

Castrovirreyna, 27 de marzo de 2025

VISTO:

Acta N° 23 de sesión ordinaria de Consejo Municipal de la Provincia de Castrovirreyna, de fecha 26 de marzo de 2025; Informe N° 103-2025-MPC/GM, de fecha 11 de marzo de 2025, emitido por el Gerente Municipal; Informe N° 089-2025-GDS/MPC/eyc, de fecha 06 de marzo de 2025, emitido por la Gerencia de Desarrollo Social; Informe N° 038-2025/(e)SGSC-GDS/MPC/sas, de fecha 05 de marzo de 2025, emitido por (e) Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en el artículo 194°, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 9° numeral 8) de la Ley N° 27972, prescribe que corresponde al Concejo Municipal, entre otras atribuciones, aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, el numeral 1 del artículo 85° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; señala que en materia de Seguridad Ciudadana son funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales: "1.1. Establecer un sistema de seguridad ciudadana, con participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional, y normar el establecimiento de los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de nivel distrital o del de centros poblados en la jurisdicción provincial, de acuerdo a ley"

Que, el artículo 3° del Decreto Supremo N° 010-2019-IN, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2014-IN; señala que: "Seguridad Ciudadana: Es la acción integrada y articulada que desarrolla el Estado, en sus tres niveles de gobierno, con la participación del sector privado, la sociedad civil organizada y la ciudadanía, destinada a asegurar la convivencia pacífica, la erradicación de la violencia en cualquiera de sus manifestaciones y la utilización pacífica de las vías y espacios públicos. Del mismo modo, contribuir a la prevención de la comisión de delitos y faltas"; Que, mediante Resolución Ministerial N° 772-2019-IN de fecha 30 de mayo del 2019, se aprueba el "Manual del Sereno Municipal", disponiendo en su artículo 2° que los gobiernos regionales y las municipalidades que cuenten con servicios de serenazgos, implementen en su accionar y procedimientos de intervención, los principios, deberes, derechos, valores y funciones establecidas en el Manual del Sereno Municipal;

Que, el artículo 64° del Reglamento de la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2014-IN y modificatorias; establece que: "La cooperación entre la Policía Nacional del Perú y las Municipalidades se producirá, cuando menos, en los siguientes ámbitos: a. Planes Locales de Seguridad Ciudadana. b. Planificación y evaluación de acciones operativas conjuntas. c. Mapa del Delito geo referenciado unificado y Plan Cuadrante Policial d. Prevención de la violencia y de los delitos, faltas y contravenciones e. Planes de Patrullaje integrado f. Formación, capacitación y asistencia técnica al Serenazgo Municipal. g. Adecuación de la jurisdicción policial a la jurisdicción política";

Que, la Ley N° 31297, "Ley del Servicio De Serenazgo Municipal"; publicado en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 21 de julio de 2021, tiene por objeto establecer el marco normativo que regula las funciones, competencias, derechos, obligaciones, prohibiciones, capacitación y régimen laboral del servicio de serenazgo municipal como parte del servicio de seguridad ciudadana que prestan las municipalidades, a fin de que contribuya con la convivencia pacífica de la ciudadanía;

Que, el artículo 3° de la Ley N° 31297, "Ley del Servicio de Serenazgo Municipal"; señala que: "El serenazgo municipal es el servicio de seguridad ciudadana que brindan los gobiernos locales en su respectivo ámbito geográfico y consiste en acciones de vigilancia pública y apoyo en atención de emergencias, así como auxilio y asistencia al ciudadano y cooperación con las entidades públicas que la requieran, en materia de seguridad ciudadana. Sus procedimientos están enmarcados en la Constitución Política del Perú, y el



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



ordenamiento jurídico en materia de seguridad ciudadana, observando el respeto irrestricto de los derechos humanos";

Que, mediante Informe N° 103-2025-MPC/GM, de fecha 11 de marzo de 2025, el Gerente Municipal, en referencia al Informe N° 089-2025-GDS/MPC/eyc, de fecha 06 de marzo de 2025, emitido por la Gerencia de Desarrollo Social, solicita deliberación y aprobación por el pleno de concejo municipal el plan de acción provincial de seguridad ciudadana, vía ordenanza; asimismo con Informe N° 038-2025/(e)SGSC-GDS/MPC/sas, de fecha 05 de marzo de 2025, el (e) Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, solicita emisión vía ordenanza municipal de la creación del serenazgo municipal de la municipalidad Provincial de Castrovirreyna,; de la misma forma consta en Acta N° 06 de sesión ordinaria de Consejo Municipal de la Provincia de Castrovirreyna, de fecha 26 de marzo de 2025, luego de deliberar los miembros de concejo municipal por unanimidad aprobó municipal para la creación del serenazgo municipal de la municipalidad provincial de castrovirreyna, que como Anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza;

Estando a lo expuesto, y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los miembros del Concejo Municipal, por unanimidad, ha dado la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LA CREACIÓN DEL SERENAZGO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASTROVIRREYNA



Artículo 1°.- APROBAR, la creación del Servicio de Serenazgo Municipal de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna adecuándose a la Ley N° 31297, para mantener el orden interno de la Provincia, mediante acciones preventivas de patrullaje y seguridad en todas sus modalidades, sin que ello implique la sustitución o conflicto de competencias con la Policía Nacional del Perú, a quien se le reconoce como ente rector sobre la materia.

Artículo 2°.- APROBAR, el Reglamento Interno de la unidad de serenazgo de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, la misma que consta de, diecinueve (19) Capítulos, ochenta y tres (83) Artículos, tres (03) Disposiciones Complementarias, y uno (01) Disposición Final que como anexos forman parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Social, Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y demás áreas competentes, el fiel cumplimiento y monitoreo de la presente Ordenanza, conforme a sus competencias.

Artículo 4°.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana en calidad de Secretaría Técnica del COPROSEC de la Provincia Castrovirreyna, registrar el "Plan de Acción Provincial de Seguridad Ciudadana Castrovirreyna 2024-2027, aprobado y su respectiva Ordenanza en la plataforma digital implementada por la Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior, en el plazo determinado.

Artículo 5°.-ENCARGAR a Secretaría General, notificar a todas las áreas de la MPC; asimismo encargar a la Oficina de Estadística e Informática, la publicación del presente en Página Web Institucional (www.municastrovirreyna.gob.pe).

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CASTROVIRREYNA

Ing. Roger E. Quispe Escobar
ALCALDE

C.C.:
Alcaldía
Gerencia Municipal
Gerencia de Desarrollo Social
Oficina de Estadística e Informática
Archivo.

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CASTROVIRREYNA**

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1: OBJETO DE LA NORMA

El presente reglamento regular el funcionamiento de la unidad de Serenazgo de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna de pendiente de la Sub Gerencia de seguridad ciudadana como órgano de línea que depende jerárquicamente de la Gerencia de desarrollo social de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.

ARTÍCULO 2: ALCANCE

El presente reglamento es de aplicación para el personal de Serenazgo, que está obligado a desempeñar sus labores con responsabilidad, honradez y calidad adecuada dentro de la más absoluta buena fe, apoyando y cooperando en la consecución de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.

ARTÍCULO 3:

Para efectos del presente Reglamento, entiéndase por Agente Sereno a la persona, hombre o mujer que preste servicios como tal en el área del servicio – Serenazgo, con nombramiento o contrato de conformidad con las normas de la Administración Pública, cuya función principal es de apoyo a la población y la policía Nacional del Perú en la erradicación de la delincuencia, con los parámetros que establecen las normas de la legislación peruana a través de la Ley N° 27933 – Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.

CAPITULO II

DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 4: NATURALEZA

La unidad de Serenazgo está constituida por personal calificado, según lo estipulado la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y las Leyes y Disposiciones de la Administración Pública, es un órgano de línea de la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, depende jerárquicamente de la Sud Gerencia de Seguridad Ciudadana, especialmente entrenado y preparado para cumplir los fines y objetivos propuestos a favor de la población de Castrovirreyna.

ARTÍCULO 5: FINALIDAD

La unidad de Serenazgo es responsable de cautelar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales que contengan obligaciones o prohibiciones que son de cumplimiento obligatorio por todos los vecinos, empresas e instituciones dentro de la jurisdicción de la provincia.

ARTÍCULO 6: OBJETIVOS

Son objetivos del presente Departamento de Serenazgo:

- Respetar y hacer respetar los principios que rigen al Servicio de Seguridad Ciudadana.
- Promover la práctica de los valores éticos y morales en la conducta habitual de los Agentes Serenos.
- Promover de un adecuado comportamiento laboral ante el público.
- Brindar un servicio más eficiente de las vías públicas que permita una mayor seguridad al ciudadano.
- Promover una mayor participación organizada de vecinos a través de Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana u otra organización vecinal.
- Promover la organización de los comités Vecinales de Seguridad Ciudadana y la Organización de Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana, procurando de dichas actividades sean integradas y que los coordinadores Provinciales y Distritales formen parte del Comité Distrital y/o Provincial de Seguridad Ciudadana respectivamente.
- Contribuir a la disminución de los niveles de inseguridad, mediante el desarrollo e acciones preventivas contra la delincuencia, pandillaje, drogadicción y la violencia en general, específicamente en lugares donde se ha desarrollado dichos actos antisociales o en lugares en donde los vecinos lo soliciten.

CAPITULO III

DE LA BASE LEGAL

ARTÍCULO 7: las bases legales que sustentan al presente Reglamento son:

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana modificada por el Dec. Leg. N° 1316 que regula la cooperación de la PNP con las Municipalidades para fortalecer el Sistema de Seguridad Ciudadana.
- Reglamento del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana Decreto Supremo N° 011-2014-IN
- Decreto Supremo N° 010-2019-IN
- LEY N° 31297 LEY DEL SERVICIO DE SERENAZGO MUNICIPAL
- DECRETO SUPREMO N° 009-2024-IN - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2022-IN, para adecuarlo a las disposiciones de la Ley N° 31795.
- Decreto Supremo N° 012-2019-IN



CAPITULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA

ARTÍCULO 8: El Departamento de Serenazgo de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, depende orgánicamente de su Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y esta a su vez de la Gerencia de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 9: Observar y cumplir el Reglamento Interno de Trabajo y las disposiciones y procedimiento que dicta la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna conforme a Ley, realizar el trabajo o labor que le encomienda el Superior con responsabilidad, honradez, eficiencia muy buena voluntad; usar racionalmente y cuidar las instalaciones, máquinas y equipos que se le entregue. Asimismo, tratar cortésmente a las personas, con las que tuviere que alternar en sus funciones, guardar respeto y consideraciones.

ARTÍCULO 10: El Departamento de Servicio de Serenazgo internamente tiene la siguiente estructura orgánica:

- a) Servicio de patrullaje motorizado
- b) Servicio de patrullaje a pie
- c) Almacén logístico
- d) Sala de primero auxilios

ARTÍCULO 11: El Departamento de Servicios de Serenazgo para su funcionamiento cuenta con los siguientes cargos estructurados:

- a) Jefe de Departamento.
- b) Asistente Administrativo.
- c) Servicio de Flota Y Mecánica.
- d) Supervisor de Grupo
- e) Sereno choferes.
- f) Serenos operadores.
- g) servicios de patrullaje. (Patrullaje a Pie; Patrullaje Motorizado integrado; Patrullaje Motorizado Municipal).

CAPITULO V

DE LA INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO

ARTÍCULO 12: Con el propósito de fortalecer el cuerpo de serenazgo y prestar un mejor servicio a la comunidad, se realiza programas de capacitación e instrucción al personal de Serenazgo.

ARTÍCULO 13: El personal de servicio de Serenazgo recibirá a los siguientes programas de instrucción, entrenamiento y capacitación:

- Orden cerrado y entrenamiento físico.
- Control de multitudes y Defensa Personal.
- Defensa Civil y Primeros Auxilios.
- Ética Moral y Derechos Humanos.
- Constitución Política y Legislación Municipal.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- Documentación y Modalidades Delictivas.
- Patrullaje.
- Relaciones Públicas y Cortesía al Público.
- Operatoria de Intervenciones.

ARTÍCULO 14: El personal de Serenazgo participará de los programas de institución, entrenamiento y capacitación con carácter de obligatoriedad, la inasistencia a estos programas está estipulado como una falta de carácter disciplinario, estipulado en el artículo 55, literal r, del presente reglamento.

ARTÍCULO 15: La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, realizará evaluaciones periódicas sobre los programas de capacitación, conducta laboral y desempeño de sus funciones.



CAPITULO VI

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 16: Son derechos de los Servidores serenos:

- Percibir una remuneración mensual por la labor desempeñada.
- Recibir un trato respetuoso y cordial que propicie un adecuado ambiente de trabajo.
- Asociarse con fines culturales, sindicales, deportivos y asistenciales o algún otro fin lícito.
- Gozar de treinta (30) días calendario de vacaciones remuneradas, según las disposiciones legales y administrativas establecidas.
- Gozar de un (1) día de licencia con goce de haber por su onomástico, si fuera domingo o feriado dicha licencia se traslada al primer día hábil siguiente.
- Hacer uso de permisos y licencias por causas justificadas o motivos personales, observando los procedimientos y disposiciones correspondientes.
- A la capacitación, actualización y perfeccionamiento profesional, técnico o laboral, conforme a las normas y directivas internas vigentes.
- A la reserva de la información personal, especialmente los referidos a su salud y tratamientos médicos recibidos.
- Impugnar ante las instancias correspondientes de las decisiones que afecten sus derechos.
- Contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica a fin, con cargo a los recursos de la entidad para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones policiales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargo, aun cuando al momento de iniciarse al proceso hubiese concluido el vínculo laboral con la entidad. Si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, en beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de las defensas especializadas.
- Recibir información sobre los riesgos a que estén expuestos durante la ejecución de sus labores.
- Recibir los equipos de protección personal de acuerdo con la naturaleza de sus labores.
- Conocer y aplicar las normas generales e internas de su competencia con equidad y justicia.

ARTÍCULO 17: Son Obligaciones de los servidores serenos:

- Concurrir puntualmente, registrando su ingreso y salida, a su centro de labores, de acuerdo con el horario establecido, portar el Fotocheck de identificación vestir el uniforme institucional, así como utilizar correctamente los implementos de seguridad que le hayan sido asignados para el desarrollo de sus funciones.
- Constituirse inmediatamente a su puesto de trabajo y desarrollar las funciones que le hayan sido asignados, con eficiencia, responsabilidad, transparencia y honestidad.
- Usar correctamente la papeleta de salida en caso de retirarse del local institucional, ya sea por comisión de servicio, permisos personales, enfermedad.
- Hacer uso del correo institucional, para afectos de comunicación e intercambio de información oficial.
- Todos los funcionarios y servidores que ocupen un cargo de responsabilidad, en su rol de jefe inmediato del personal a su cargo, tienen la obligación de asignar por escrito las funciones y no actividades de dicho personal.
- Realizar entrega de cargo mediante un informe denominado "Informe de Entrega de Cargo" dirigido a su jefe inmediato. En dicho informe se detallan todos los bienes, herramientas, equipos y útiles de oficina que se le hayan asignado, dejando constancia de su estado de conservación; así como también a documentación administrativa que haya estado bajo su responsabilidad.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- g) Mantener el orden y la limpieza en su ambiente de trabajo a fin de evitar el riesgo para la integridad física o salud de los servidores civiles.
- h) La entrega de cargo es obligatoria bajo responsabilidad y debe efectuarse por desplazamiento del servidor (rotación, designación, destaque o permuta), descanso pre y post natal, licencia por neoplasia maligna y por cese de labores. Así mismo, es obligatoria por vacaciones, licencia sin goce de haber, licencia por capacitación y por suspensión por medida disciplinaria cuando el periodo de duración de alguna de estas sea superior a 15 días.
- i) Informar oportunamente a los superiores jerárquicos de cualquier circunstancia que ponga en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales o la actuación de la entidad.
- j) Salvaguardar los intereses del estado y emplear austeramente los recursos públicos. Los recursos y el personal a su cargo se asignan exclusivamente para el servicio oficial, privilegiando los intereses del Estado sobre los intereses propios o del particular.
- k) Informar a la autoridad superior o denunciar ante la autoridad correspondiente los actos delictivos, faltas disciplinarias o irregularidades que conozca.
- l) Actuar con imparcialidad y neutralidad política.
- m) Guardar un comportamiento adecuado basado en el respeto, cortesía y buen trato para con sus superiores jerárquicos, compañeros de trabajo y público en general.
- n) Guardar estricta reserva sobre las actividades e información clasificada como confidencial, reservada o secreta que estuvieran a su cargo o que pudieran ser de su conocimiento.
- o) Reponer los bienes del fijo o reintegrar el valor de aquellos que lo hubieran sido asignados y sufran deterioro o pérdida por negligencia debidamente comprobada.
- p) Someterse a los exámenes preventivos y controles de salud que sean establecidos conforme a la normativa vigente sobre la materia.
- q) Proporcionar oportunamente la documentación y/o información que se solicite para su respectivo legajo personal; comunicando cualquier modificación de la información a la Gerencia de Recursos Humanos.
- r) Colaborar y participar activamente en casos de emergencia, siniestros o accidentes, que se relacionen con el personal y/o instalaciones de la institución.
- s) Reportar oportunamente al comité de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los incidentes que se susciten en el desarrollo de sus labores.
- bb) Velar por el cuidado del ornato de la ciudad y el orden público
- t) Cumplir con los servicios o actividades estipulados en el presente reglamento.
- u) Coordinar con las demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial la ejecución de un buen servicio a la ciudadanía.
- v) Poner en cada una de las acciones del servicio la práctica de los valores éticos y morales, no dañando la imagen del servicio de Seguridad Ciudadana – Serenazgo y por ende la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.

ARTÍCULO 18: Son prohibiciones de los servidores serenos:

- a) Ausentarse injustificadamente del centro de trabajo.
- b) Realizar dentro del centro de trabajo actividades proselitistas, políticas, religiosas o similares.
- c) Ejercer facultades y representaciones diferentes a las que corresponde a su puesto o cargo, cuando no le han sido delegadas o encargadas.
- d) Emitir opiniones o brindar declaraciones públicas sobre asuntos vinculados a la Municipalidad, en nombre de la entidad, salvo autorización expresa de la autoridad competente o cuando ello corresponde por la naturaleza del puesto o cargo.
- e) Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su puesto o cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- f) Participar o intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en la gestión de intereses en un procedimiento administrativo ante la entidad y sus órganos desconcentrados, adscritos o descentralizados.
- g) Ejecutar actividades o utilizar tiempo de la jornada ordinaria de trabajo, o recursos de la entidad, para fines ajenos a los institucionales.
- h) Extraer de los locales de la municipalidad los bienes muebles o materiales de trabajo (equipos, papel, documentos, libros, impresos, CDs, memorias y/o transferir archivos por correo electrónico u otros medios), que le hayan sido confiados para la ejecución de sus labores y no cuente con la autorización respectiva.
- i) Usar la función con fines de lucro personal o de terceros, siendo agravante el cobro por los servicios gratuitos que deben otorgarse a los ciudadanos.

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- j) Incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabra al superior jerárquico y/o de los compañeros de trabajo.
- k) Causar deliberadamente daños materiales en los equipos, maquinas, instrumentos, instalaciones, obras, documentación, así como cometer o participar en hechos que ocasionen destrucción, desaparición, deterioro o inutilización de instalaciones públicas y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta.
- l) Impedir u obstaculizar el funcionamiento regular del servicio público.
- m) Incurrir en abuso de autoridad, prevaricar o usar la función pública con fines de lucro.
- n) Atender asuntos particulares en las instalaciones de la municipalidad.
- o) Recibir obsequios, gratificaciones o cualquier compensación económica de parte de usuarios, terceras personas, por la tramitación o aceleración del trámite de algún expediente o por el servicio de desempeñar.
- p) Concurrir al centro de trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- q) Realizar cualquier acto de discriminación.
- r) Introducir, promover, publicar o distribuir propaganda política o pasquines.
- s) La doble percepción de compensación económica del estado, salvo los casos de dietas y función docente.
- t) Agredir verbal o físicamente al ciudadano usuario de los servicios de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.



CAPITULO VII

DE LAS FUNCIONES DEL JEFE DE DEPARTAMENTO, DEL OPERADOR DE BASE, DEL ENCARGADO DEL SERVICIO DE FLOTA Y MECÁNICA, DEL SUPERVISOR DE GRUPO, DEL SERENO -CHOFER, DEL SERENO - OPERADOR, DEL PATRULLAJE A PIE, PATRULLAJE MOTORIZADO INTEGRADO.

ARTÍCULO 19: Son Funciones Generales del departamento de Serenazgo

- a) Prestar apoyo con Seguridad en las acciones programadas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización a la ciudad, así como de las diferentes dependencias y/o áreas de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.
- b) Hacer cumplir las disposiciones, Normas y/o disposiciones propias de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna y Reglamentos y disposiciones internas emanadas de los Órganos Superiores del Servicio de Seguridad Ciudadana - Serenazgo.
- c) Realizar acciones coordinadas con la PNP para erradicar la delincuencia común de manera preventiva y disuasiva.
- d) Participar activamente brindando seguridad en la realización de operativos multisectoriales organizados por las diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.
- e) Asistir a las actividades de programadas de inducción y sensibilización en seguridad y salud en el trabajo; acatar las disposiciones, recomendaciones o medidas en seguridad y salud en el trabajo; colaborar con el desarrollo y aplicación del programa de seguridad y salud en el trabajo; proporcionar información exacta y veras durante el proceso de análisis e investigación de un accidente; utilizar los equipos de protección personal y de manera adecuada.

ARTÍCULO 20: Son funciones del jefe del Departamento de Serenazgo:

- a) Atender de expedientes y emisión de informe que corresponde según lo requerido.
- b) Apoyar en la difusión de las actividades y operativos donde participan los agentes serenos.
- c) Promover cronogramas de coordinación con las unidades orgánicas de la Institución Municipal a fin de ofrecer de manera óptima el servicio.
- d) Elaborar el plan de trabajo y remitirlo a la instancia pertinente para su conocimiento y fines.
- e) Programar reuniones periódicas de coordinación de acciones con los jefes de grupos y áreas, con el objetivo de puntualizar los problemas u ocurrencias relacionadas con el funcionamiento de servicio de Serenazgo.
- f) Programar el periodo de rotación obligatoria del personal en el Rol de Servicio reglamentados.
- g) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la seguridad de los vecinos a través de acciones de prevención y vigilancia.
- h) Planificar, organizar, dirigir y controlar un Sistema de Seguridad Ciudadana con participación de la ciudadanía a través de los Comités, Juntas Vecinales y Rondas Urbanas de la ciudad, con la finalidad de implementar acciones de seguridad personalizadas y/o de patrullaje en las zonas de la ciudad.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- i) Orientar al ciudadano cuando requiera algún tipo de información en materia de Seguridad Ciudadana.
- j) Planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las actividades relacionadas con la seguridad y el mantenimiento del espacio público recuperado.
- k) Dirigir y verificar el cumplimiento de la normatividad de carácter de Seguridad Ciudadana Municipal.
- l) Supervisar y verificar el servicio de video vigilancia para registrar incidencias urbanas en la circunscripción de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna para su inmediata intervención.
- m) Coordinar con las diferentes direcciones para los casos que requieren su participación en operativos programados.
- n) Formular, proponer, ejecutar y evaluar en lo que corresponde el plan Estratégico Institucional, operativos y verla por el cumplimiento de los objetivos.
- o) Diseñar y proponer políticas y directivas institucionales que sean necesarias y relativas a su competencia.
- p) Delegar funciones y atribuciones al personal a su cargo siempre que sean compatibles con sus funciones.
- q) Otras labores encomendadas por la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.



ARTÍCULO 21: Son funciones del Operador de CECOM de Seguridad Ciudadana – Serenazgo:

- a) Decepcionar las llamadas de la ciudadanía ante una emergencia dentro del servicio.
- b) Velar por el normal desarrollo comunicacional entre la base y los agentes serenos durante su servicio.
- c) Monitorear a cada momento las unidades móviles para el desarrollo del patrullaje por las zonas de la jurisdicción.
- d) Llevar la información del servicio en el cuaderno de incidencias, así como las llamadas de la ciudadanía Chiclayana.
- e) Llevar una correcta información de los números telefónicos de las Dependencias y/o Áreas de la Municipalidad, así como los números telefónicos que la ciudadanía requiera.
- f) Coordinar activamente con la PNP.
- g) Es responsable directo de los bienes que se encuentran dentro de la oficina, así como de las unidades móviles que se encuentren internadas en la base.
- h) Velar por el buen uso de los equipos de comunicación dentro del servicio.



ARTÍCULO 22: Son funciones del Encargado del Servicio de Flota Y Mecánica:

- a) Velar por el buen funcionamiento de las Unidades del Servicio de Seguridad Ciudadana – Serenazgo.
- b) Coordinar con los encargados de su manejo, las acciones preventivas para el buen funcionamiento de las unidades móviles.
- c) Informar periódicamente sobre el mantenimiento de las unidades móviles.
- d) No permitir el deterioro de las unidades móviles.
- e) Coordinar con los encargados del abastecimiento de combustible tres (03) veces por semana.
- f) Revisar en cada turno las novedades de cada unidad vehicular y dar cuenta al Supervisor y al jefe del Departamento.



ARTÍCULO 23: Son funciones del Supervisor de Grupo del Servicio de Seguridad Ciudadana Serenazgo:

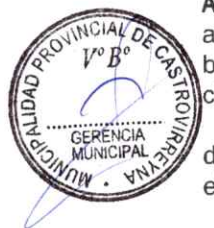
- a) Realizar la formación del personal a su cargo.
- b) Pasar lista y revista a personal que todos estén correctamente uniformados.
- c) Realizar un estricto control de todo su servicio.
- d) Vigilar constantemente que el personal y unidades móviles se encuentren en su puesto de responsabilidad.
- e) Supervisar que el Operador de Radio solicite la ubicación de las móviles cada 45 minutos.
- f) Coordinar con el jefe de Mantenimiento cualquier disposición emanada por el superior jerárquico.
- g) Informar diariamente el trabajo y ocurrencias presentadas durante el servicio.
- h) Decepcionar los informes diarios de todo el servicio y entregarlos al encargado de departamento
- i) Realizar el relevo diario con el supervisor entrante del servicio y cualquier y comunicar toda ocurrencia.
- j) Supervisar y verificar que las unidades móviles queden limpias y operativas.
- k) Informar al jefe inmediato Superior cualquier ocurrencia suscitada durante su servicio.
- l) Hacer cumplir bajo responsabilidad, las órdenes y disposiciones relacionadas al servicio diario al personal de Serenazgo a su cargo.
- m) Supervisar en forma permanente los servicios rutinarios y especiales verificando que el personal a su cargo cumpla cabalmente sus funciones.

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- n) Dar cuenta mediante un parte de ocurrencia de las inconductas funcionales de su parte en el cumplimiento de sus funciones.
- o) Supervisar en forma personal los Operativos designados por la superioridad.
- p) Mantener permanentemente la disciplina antes, durante y después de los servicios que presten los agentes serenos.
- q) Otras funciones que le asigne o encargue el jefe del Departamento.

ARTÍCULO 24: Funciones del Sereno Chofer:



- a) Asistir al servicio 15 minutos antes de su horario para la formación respectiva.
- b) Acatar las disposiciones del Supervisor de Turno.
- c) Constatar y revisar que la unidad móvil esté operativa y limpia, Revisando el nivel de agua, aceite combustible y aire de los neumáticos antes de salir al servicio.
- d) Realizar el informe correspondiente al término del servicio.
- e) Verificar que el sistema de comunicación esté en óptimas condiciones, para la ubicación exacta, cuando el operador de radio lo solicite.
- f) Informar de manera inmediata al supervisor cualquier desperfecto de las unidades móviles.
- g) Verificar que al realizar el relevo de la unidad móvil esté operativo y limpia con el chofer entrante.
- h) Consignar en la bitácora de la unidad los datos, kilometraje, nivel de combustible, abastecimiento y cualquier ocurrencia suscitada, bajo responsabilidad, debiendo relevarse con el mencionado cuaderno.
- i) Por ningún motivo puede abandonar su zona de responsabilidad, salvo cualquier orden superior y previa comunicación a CECOM.
- j) El Sereno - Chofer es el único responsable de la unidad asignada a su cargo durante el servicio.



ARTÍCULO 25: Funciones del Sereno Operador:

- a) Acatar las disposiciones de su superior de turno.
- b) Informar al Superior Jerárquico cualquier ocurrencia durante su servicio.
- c) Realizar el informe diario correspondiente al terminar de su servicio.
- d) Controlar e identificar a las personas que consumen bebidas alcohólicas en vehículos en movimiento o estacionados en áreas públicas, notificando la infracción, solicitando el apoyo de la PNP en caso de ser necesario.



ARTÍCULO 26: Son funciones del Patrullaje a pie y Canino del Servicio de Seguridad Ciudadana - Serenazgo:

- a) Velar por la integridad física y de los bienes de la ciudadanía.
- b) Realizar acciones preventivas y disuasivas en coordinación con la PNP.
- c) Mantener el orden público.
- d) Velar por el Ornato de la Ciudad.
- e) Apoyar en la Erradicación del comercio ambulatorio y estacionario.
- f) Participación activa en los Operativos organizados por la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- g) Ejecutar acciones que permitan la tranquilidad de la ciudadanía.
- h) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna.

ARTÍCULO 27: Son funciones del Patrullaje motorizado Municipal del Servicio de Seguridad Ciudadana - Serenazgo.

- a) Realizar un adecuado patrullaje por las diferentes zonas de la jurisdicción.
- b) Mantener estrecha coordinación con la ciudadanía durante la labor de patrullaje.
- c) Conocer y hacer conocer las denuncias de la comunidad por donde realiza su labor y/o servicio.
- d) Acudir a los llamados de emergencia de la comunidad de Castrovirreyna, así como los ordenados por CECOM
- e) Velar por el cuidado y mantenimiento de las unidades móviles, relevándose con las mismas completamente limpias, bajo responsabilidad.
- f) Entregar conjuntamente con el parte diario la hoja de ruta de recorrido.
- g) Comunicará permanentemente sus desplazamientos y novedades a la central de radio de Serenazgo, bajo responsabilidad.
- h) Otras funciones que le asigne su superior jerárquico.

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ARTÍCULO 28: Son funciones del Patrullaje Integrado del servicio de Seguridad Ciudadana – Serenazgo:

- El comisario de la jurisdicción es el responsable de la organización y dirección del servicio de Patrullaje Local Integrado, debiendo coordinar con las jurisdicciones contiguas geográficamente el desarrollo de dicho servicio, de manera tal que ninguna zona o área quede desprotegida (cuadrantes).
- En aquella jurisdicción donde exista servicio de Serenazgo, la conducción y comando de las operaciones de patrullaje estarán a cargo del comisario, según la ley N° 27933 – ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, debiendo involucrar las unidades móviles de los servicios de Serenazgo y de la policía nacional del Perú.
- Para efectos del Patrullaje Local integrado, ninguna unidad móvil de la Municipalidad podrá desplazarse sin por lo menos un efectivo policial, bajo responsabilidad.
- Coordinará en forma estrecha con el efectivo policial en el cumplimiento del servicio.
- El agente Sereno Chofer y/o Operador confeccionará un parte diario al terminar de su servicio en forma obligatoria de las novedades del mismo.
- Entregará conjuntamente con el parte diario la hoja de ruta de recorrido.
- Comunicará permanentemente sus desplazamientos y novedades a la central de radio de Serenazgo, bajo responsabilidad.
- Cualquiera otra función que se le signe.

CAPITULO VIII

DE LOS SERVICIOS Y SU CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 29: Se entiende por servicios a las actividades que los agentes serenos del servicio de la Seguridad Ciudadana – Serenazgo cumplen en conjunto o individualmente, como producto de la misión encomendada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.

ARTÍCULO 30: Para el cumplimiento del servicio que preste el Departamento de Serenazgo, se utilizan los días completos de la semana, que le da derecho a utilizar un día laborable como "Día de Franco", de conformidad con las normas internas de la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, concordante con los dispositivos de la Administración Pública.

ARTÍCULO 31: El Departamento Serenazgo, en el cumplimiento a su servicio a la población, deberá mantener plenamente su autoridad con la debida confidencialidad, serenidad, corrección, imparcialidad u justicia en sus decisiones, evitando denuncias, abuso de autoridad, discusiones y prejuizgamientos por parte de la colectividad.

ARTÍCULO 32: El servicio, referido en los artículos precedentes, son:

- Ordinarios.
- Especiales y.
- Administrativos.

ARTÍCULO 33: Los Servicios Ordinarios son las actividades que presta el Servicio de Seguridad Ciudadana – Serenazgo cotidianamente dentro de su jurisdicción, en el turno y horario establecido.

ARTÍCULO 34: Las actividades que comprenden los servicios ordinarios son:

- Control del comercio ambulatorio en las zonas declaradas rígidas e impedir la toma de los espacios públicos por parte de vendedores informales.
- Control de Seguridad, del orden y las buenas costumbres en los parques y lugares recreacionales, así como los locales municipales.
- Orientar a los turistas nacionales y extranjeros, indicándoles los lugares turísticos de nuestra jurisdicción geográfica.
- Vigilar y cautelar la conservación de los monumentos históricos, detectando a los infractores y poniéndolos a disposición de las autoridades competentes,
- Brindar ayuda y protección a los niños, ancianos e inválidos que discurren por la vía pública.
- Dar cuenta inmediata las autoridades policiales, más cercanas cuando se presume una alteración del orden en los espectáculos públicos, con fin de prevenirla.
- Informar oportunamente la existencia de centros comerciales, edificios, aceras, calzadas, puentes, etc. Que ofrezcan peligros contra la salud, la vida, la moral y las buenas costumbres de las personas.
- Velar por la Seguridad Ciudadana salvaguardando su integridad física y sus bienes patrimoniales.

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ARTÍCULO 35: Los Servicios Especiales, son las actividades transitorias o eventuales que presta el Servicio de Seguridad Ciudadana – Serenazgo en su jurisdicción, en el turno y horario establecido, pero que no puedan ni deban suspender en caso de emergencia incluso en días feriados y no laborables.

ARTÍCULO 36: Las actividades que comprenden los Servicios Especiales son:

- Realizar actividades multisectoriales intempestivas a establecimientos y centros comerciales con el propósito de garantizar la integridad física y la vida de la población.
- Brindar servicios de emergencia cuando sean requeridos o cuando las circunstancias naturales lo obligan.
- Brindar seguridad en actividades especiales organizadas por las diferentes áreas de la municipalidad, así como de otras instituciones.
- Realizar operativos planificados y cronogramados, dispuestos expresamente por la autoridad competente.
- Participación activa en las actividades establecidas por la Alta Dirección cuando sea solicitadas con anterioridad previa coordinación con la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.
- El servicio especial por las calles, es el servicio capacitado y calificado y lo realiza con la coordinación y participación con los vecinos organizados para velar por el orden, ornato, seguridad en las calles, manzanas donde presta servicios en cumplimiento a lo dispuesto en materia de seguridad ciudadana.

ARTÍCULO 37: Los servicios Administrativos, son las actividades que presta el Servicio de Seguridad Ciudadana – Serenazgo en la oficina de su dependencia en el turno y horario establecido.

CAPITULO IX

DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

ARTÍCULO 38: Son normas de conducta las reglas, modales, proceder y comportamiento de los agentes serenos durante el ejercicio de sus funciones, entendidas estas por la práctica permanente la vocación de servicio, de la Ética y moral.

ARTÍCULO 39: Es la obligación principal del servicio de Seguridad Ciudadana – Serenazgo entre si mismo y con la sociedad donde se desenvuelve individual o grupalmente, la practica permanente de la moral y de las cualidades éticas en el cumplimiento de sus funciones establecidas.

ARTÍCULO 40: El Servicio de Seguridad Ciudadana – Serenazgo en el cumplimiento de sus funciones y de sus relaciones en su centro de trabajo; deberá tener presente las siguientes y cotidianas normas de conducta:

- Lealtad y confianza a sus superiores.
- Uso impecable del uniforme, de los distintivos y emblemas.
- Sentirse orgulloso y honrado de la función que desempeña como Agente Sereno.
- Respeto reciproco a sus superiores.
- Guardar la confidencialidad en los asuntos que competen al servicio que presta.
- Demostrar su identificación, idoneidad y dedicación al trabajo personal y grupal.
- Trato respetuoso frente a las personas durante el cumplimiento de sus funciones.
- Demostrar amabilidad con todas las personas, especialmente con las damas, ancianos, niños y discapacitados.
- Practicar la sinceridad, el intercambio alturado de las ideas, las decisiones democráticas y armónicas.
- Orden y disciplina en todos sus actos.

ARTÍCULO 41: Los Agentes Serenos con uniforme están impedidos de realizar actividades ajenas a sus funciones.

ARTÍCULO 42: Los Agentes Serenos para el uso del uniforme, insignia y emblemas deberán tener en cuenta, las siguientes reglas:

- Llevarlo impecablemente limpio, con los distintivos reglamentarios sin adicionar ningún otro emblema.
- Debidamente aseado, cabellos y uñas recortados y los calzados bien lustrados.
- Portar ordenadamente y en buen estado de conservación sus implementos de trabajo (cascos, escudos, varas de ley, gorra, silbato, equipo de comunicación, etc.).

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ARTÍCULO 43: en las actividades cívicas patrióticas y otros acontecimientos protocolares y sociales, el agente sereno deberá tomar las siguientes precauciones:

- a) Estar preparado para prestar seguridad a la ciudadanía, a las autoridades participantes y de manera especial al Sr. Alcalde Municipalidad Provincial de Castrovirrey.
- b) Verificar la seguridad, el orden, la limpieza y la presencia de vehículos y vendedores ambulantes en la zona donde se desarrollará la actividad.
- c) Notificar verbalmente a los ciudadanos respecto al saludo y reverencias patrióticas que deberán demostrar a nuestros símbolos patrios.
- d) Estar siempre preparados para apoyar ala PNP.

CAPITULO X

DEL LEMA Y DEL SIMBOLO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA- SERENAZGO

ARTÍCULO 44: el lema del servicio de Seguridad Ciudadana – Serenazgo, está sustentado en tres (03) importantes Principios Morales: HONOR, LEALTAD Y DISCIPLINA.

- a) HONOR: Como cualidad cotidiana a comportarse de acuerdo con las normas sociales y morales que se consideran apropiadas para la comunidad.
- b) LEALTAD: Es el comportamiento de defender y de ser fieles a la institución y en quien creemos.
- c) DISCIPLINA: Como la manera ordenada y sistemática de hacer las cosas, siguiendo un conjunto de reglas y normas estrictas que rigen la actividad de la Seguridad Ciudadana.

ARTÍCULO 45: El Símbolo del Servicio del Departamento de Serenazgo es un escudo y dentro una pantera dispuesta de lado con las palabras SEGURIDAD CIUDADANA – SERENAZGO – CASTROVIRREYNA – M.P.C., todo bordado con letras amarillas y con fondo color Azul Oscuro.

ARTÍCULO 46: El estandarte será portado en un Asta especialmente preparado, en todos los actos cívicos donde se presente el Departamento de Serenazgo.

CAPITULO XI

DE LA FECHA DE CELEBRACIÓN DEL ANIVERSARIO

CAPITULO XII

DE LOS UNIFORMES E INSIGNIAS

ARTÍCULO 47: Características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del sereno de acuerdo al Decreto Supremo N° 001-2022-IN (Decreto Supremo que aprueba la estructura curricular básica de los Centros de Capacitación de Serenos y estandariza las características de uniformes, vehículos, distintivos e implementos del sereno).

CAPITULO XIII

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 48: Constituye Falta disciplinaria a todo acción u omisión voluntaria o no, que transgreda o contravenga a las normas establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 49: Se consideran también Falta de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

- a) El incumplimiento de las normas establecidas en la Ley Servir – Ley N° 30057 y su reglamento.
- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las ordenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- c) El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o faltamiento de palabras en agravio de su superior del personal jerárquico y de los compañeros de labor.
- d) La negligencia en el desempeño de las funciones.
- e) El impedir el funcionamiento del servicio público.
- f) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- g) La concurrencia el trabajo en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefacientes.
- h) El abuso de autoridad, la prevaricación o el uso de la función con fines de lucro.
- i) El causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentos y demás bienes de propiedad de la entidad o en posesión de ésta.

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- 
- 
- 
- j) Las ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por las de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, o más de quince (15) días no consecutivos en un periodo de ciento ochenta días (180) calendario.
 - k) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servicio civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública.
 - l) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
 - m) Discriminación por razón de origen, raza sexo, idioma, religión, opinión o condición económica.
 - n) El incumplimiento injustificado del horario y la jornada de trabajo.
 - o) La afectación del principio de mérito en el acceso y la progresión en el servicio civil.
 - p) Actuar o influir en otros servidores para obtener un beneficio propio o beneficio para terceros.
 - q) La doble percepción de compensaciones económicas, salvo los casos de dietas y función docente.
 - r) No presentarse a las reuniones, prácticas y programas de instrucción dispuesto por la superioridad.

ARTÍCULO 50: Las faltas cometidas ocasionan las siguientes sanciones cuya aplicación no será necesariamente correlativa, debiéndose contemplar la naturaleza de la falta y los antecedentes de la persona, siendo la reincidencia un serio agravante:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta por doce (12) meses.
- c) Destitución, Toda sanción impuesta al servidor debe constar en el legajo.

ARTÍCULO 51: La Amonestación es verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de la Amonestación Escrita la sanción se aplica previo proceso Administrativo Disciplinario. Es impuesto por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por resolución del jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces. La Apelación es resuelta por el jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces.



ARTÍCULO 52: La Suspensión sin goce de remuneraciones se aplica hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario previo Proceso Administrativo Disciplinario. El número de días de Suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el jefe de Recursos Humanos o quien, de sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces. La Apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

ARTÍCULO 53: La Destitución se aplica previo Proceso Administrativo Disciplinario por el jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. Se oficializa por resolución del titular de la entidad pública; La Apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

CAPITULO XIV

ETICA, MORAL Y DISCIPLINA

ARTÍCULO 54: Son normas de conducta y disciplina las que valen por la moral y rigen el ordenamiento institucional, debiendo ser observadas por todo el personal de Serenazgo en el cumplimiento de sus servicios.

ARTÍCULO 55: El sereno en toda circunstancia exteriorizara el respeto a sus superiores, debiendo ser correcto al saludarlo o conversar con ellos. El superior debe emplear cordialidad, reciprocidad.

ARTÍCULO 56: La norma de conducta del sereno es desempeñada el cargo con honor, sin animosidades, sin prepotencias, preferencias personales, ni antipatías utilizando siempre la persuasión.

ARTÍCULO 57: El sereno guardará absoluta reserva de los asuntos del servicio que son de carácter confidencial. La infidencia constituye falta y será sancionado drásticamente.

ARTÍCULO 58: El sereno debe ser constante en su servicio y atento con la persona en especial con las señoras, ancianos y niños.

ARTÍCULO 59: Para ingresar a un inmueble por asunto del servicio, el sereno previamente solicitara autorización al residente y tratara de permanecer en ella el menor tiempo posible.

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ARTÍCULO 60: El sereno no podrá proporcionar ninguna información periodística, ni reportaje sobre asuntos relacionados con el servicio, sin la autorización previa, debiendo canalizar estos casos a través de la oficina correspondiente.

ARTÍCULO 61: El sereno uniformado, al encontrarse con amigos a quienes debe saludar, lo hará cortésmente, sin gritos ni ademanes, llamándolos por su nombre y sin usar apodo, que son desfavorables a la buena imagen de la institución.

ARTÍCULO 62: El sereno estando uniformado, deberá en todo momento actuar con parte; y si este enfermo o convaleciente que no pueda llevar el uniforme con corrección, vestirá de civil con autorización superior.

ARTÍCULO 63: El sereno estando uniformado, no deberá aceptar invitaciones de ninguna naturaleza menos estando de servicio, asimismo deberá emplear la cortesía y el buen trato con el público, cuidando en el prestigio ante la comunidad.

CAPITULO XV

LOGISTICA

ARTÍCULO 64: Los útiles, materiales, maquinas motorizadas, equipos y herramientas que se le entregue al personal para el cumplimiento de sus labores, deberán ser razonablemente y adecuadamente cuidando de no malograrias.

ARTÍCULO 65: El sereno será responsable de los hurtos, robos, daños o pérdidas de los útiles, materiales, bienes, maquinarias motorizadas, equipo de radio o de cómputos y herramientas, si ello se debe a un manejo negligente comprobado o por la inobservancia de las medidas pertinentes en los procedimientos.

ARTÍCULO 66: El pago del daño económico que ocasione como consecuencia del enunciado que precede, no exonera la aplicación al trabajador de las medidas disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 67: Cuando el trabajador pierda, rompa o descomponga una herramienta o equipo, bienes de la institución Municipal, deberá reponerla con otra de la misma marca y característica, caso contrario se procederá a descontar el valor del equipo, sin perjuicio de la medida disciplinario que él pueda ocasionar.

ARTÍCULO 68: Las herramientas, bienes o equipos de radio, o de computo que reciba el trabajador para la realización de su trabajo, al termino de su jornada deberán ser entregadas a su relevo, no siendo permitido el uso para fines particulares.

CAPITULO XVI

ARTÍCULO 69: La Participación Ciudadana es un derecho fundamental que tiene toda personal, natural o jurídica. En materia de Seguridad Ciudadana se da a través de Las Juntas Vecinales, las cuales tienen por misión apoyar a las Oficinas de Participación Ciudadana (OPC) de las Comisarias e las actividades de coordinación, prevención y proyección social. Así como brindar información que contribuya la seguridad ciudadana, mediante el trabajo voluntario y solidario, no remunerado, participativo y de servicio a la comunidad.

ARTÍCULO 70: Los principales objetivos que desarrollan la Juntas Vecinales son las siguientes:

- Lograr la participación activa de la población en estrecha colaboración con la PNP, en actividades preventivas, tales como el patrullaje de calles y avenidas.
- Establecer una comunicación y coordinación en forma permanente entre los vecinos y su comisaria, a fin de mantener un estado de alerta efectiva frente a cualquier amenaza que genere la delincuencia. Los vecinos están en muchas ocasiones en mejor posición que la policía para identificar las fotos delictivas y puedan aportar valiosa información a los agentes policiales.
- Promover el sentido de cooperación entre vecinos e internalizar una "cultura de seguridad".
- Fomentar la participación social mediante el desarrollo de programas culturales, deportivos, cívico - patriótico, ecológicos, educativos y de salud, entre otros.

CAPITULO XVII

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

GLOSARIO DE TERMINOS

ARTÍCULO 71: Seguridad Ciudadana: la acción integrada que desarrolla el Estado, con la colaboración de la ciudadanía, destinada a asegurar su convivencia pacífica, la erradicación de la violencia y la utilización pacífica de las vías y espacios públicos. Del mismo modo, contribuir a la prevención de la comisión de los delitos y faltas.

ARTÍCULO 72: Serenazgo: Es un servicio público municipal de vigilancia y seguridad pública.

ARTÍCULO 73: Sereno: Vigilante diurno o nocturno encargado de cooperar con los vecinos y ponerlos en relación con la policía en caso necesario.

ARTÍCULO 74: Participación Vecinal: Es el conjunto de ciudadanos que se organizan de forma voluntaria y solidaria, que contribuye al accionar de la policía para mejorar los niveles de orden y seguridad de donde reciben.

ARTÍCULO 75: Patrullaje Integrado: Consiste en la presencia de un efectivo policial que acompaña a efectivos del Serenazgo en los servicios de patrullaje, de esta manera se comparte el trabajo y la responsabilidad de la autoridad policial que respalda legalmente toda intervención destinada a salvaguardar la seguridad de los vecinos.

ARTÍCULO 81: Manual: Es todo guía de instrucciones de sirve para el establecimiento de procedimiento de trabajo.

ARTÍCULO 82: Directivas: Las directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizar en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 83: Protocolo: Es el conjunto de procedimientos específicos establecidos en un plan.

CAPITULO XVIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: La Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana se encargará bajo responsabilidad de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

SEGUNDA: El Sub Gerente de Seguridad Ciudadana tiene la responsabilidad de evaluar de manera permanente la aplicación y ejecución de lo establecido en el presente Reglamento con el objeto de alcanzar oportunamente las sugerencias más convenientes para el mejoramiento, actualización y modificación.

TERCERA: El presente Reglamento será aprobado mediante Decreto de Alcaldía, debido a que sus disposiciones son de alcance y aplicaciones a la población.

CAPITULO XIX

DISPOSICIONES FINAL

PRIMERA: Quedan derogadas las disposiciones y/o resoluciones que contravengan al presente Reglamento.