



Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCION GERENCIAL N° 165-2025-GM-MSS

Ref.: INFORME N° 104-2025-GAJ-MSS

Santiago de Surco, 18 de Febrero de 2025

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

VISTO: El Informe N° 69-2025-SGLPJ-GSC-MSS de fecha 28 de enero del 2025 de la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines, el Memorandum N° 104-2025-GSC-MSS de fecha 28 de enero del 2025 de la Gerencia de Servicios a la Ciudad, el Memorandum N° 689-2025-GPP-MSS de fecha 11 de febrero del 2025, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 104-2025-GAJ-MSS de fecha 17 de febrero del 2025, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por las Leyes de Reforma Constitucional N° 27680 y N° 28607, establece que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ordenanza N° 507-MSS de fecha 26 de diciembre del 2014, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 01 de Enero del 2015, se aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Santiago de Surco y modificatorias y posteriormente compilado en el Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Santiago de Surco, aprobado con Decreto de Alcaldía N° 15-2022-MSS de fecha 04 de octubre de 2022;

Que, es prioridad para la Municipalidad, contar con Manuales de Procedimientos que contengan en forma detallada la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de cada unidad administrativa y que guarden coherencia con los dispositivos legales y/o administrativos que regulen el funcionamiento de la Municipalidad de Santiago de Surco;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto propone la aprobación de la Actualización Parcial del Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, conforme al artículo 72° literal q) del Decreto de Alcaldía N° 15-2022-MSS, TUO del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Santiago de Surco,

En uso de las facultades que le confiere la Tercera Disposición Complementaria del Título Décimo Quinto del Reglamento de Organización y Funciones, Ordenanza N° 507-MSS y TUO del ROF aprobado con Decreto de Alcaldía N° 15-2022-MSS; además lo dispuesto por el numeral 1.1. del Artículo Primero de la Resolución N° 028-2025-RASS referida a la delegación de funciones, la presente actualización del MAPRO debe ser aprobada por Resolución de la Gerencia Municipal; y contando con el informe N° 104-2025-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Actualización Parcial del Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines de la Municipalidad de Santiago de Surco, que se consigna en documento anexo y forma parte integrante de la presente resolución, el mismo que contiene la Actualización Parcial de los siguientes NUEVOS procedimientos con código del 09 al 25 que se



Municipalidad de Santiago de Surco

incorporan y/o adicionan a los 8 procedimientos ya aprobados con la RESOLUCION GERENCIAL N° 662-2024-GM-MSS de fecha 29 de Agosto del 2024;

N°	Procedimientos que actualizan parcialmente el Manual de Procedimientos (MAPRO) aprobados con la RESOLUCION GERENCIAL N° 662-2024-GM-MSS:
09	Captación y Procesamiento del Agua en la Planta de Tratamiento
10	Procedimientos de Riego con Motobomba
11	Procedimiento de Riego con Cisterna
12	Procedimiento de Supervisión de Riego Contratado
13	Riego con Canales
14	Mantenimiento de Canales (Limpieza de Sedimentos)
15	Barrido del Grass Cortado
16	Corte de Grass con Carro Corta cesped de Giro Cero
17	Corte de Grass con Desbrozadora
18	Poda Aérea con Grúa
19	Poda Aérea
20	Poda de Raíces
21	Tala y Reposición de Árboles
22	Control Fitosanitario
23	Fertilización
24	Servicio de Transporte
25	Producción de Plantas en el Vivero

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR a la Gerencia de Servicios a la Ciudad a través de la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines el cumplimiento y difusión del Manual de Procedimientos aprobados en la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- ENTREGAR la custodia de un original firmado de la presente resolución a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para consulta, instrucción entrenamiento, información institucional, supervisión, dirección y control.

ARTÍCULO 4°.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnologías de la Información, su publicación en el Portal Web de la Municipalidad (www.municurco.gob.pe) y el Portal de Transparencia Estándar para su difusión y cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Municipalidad de Santiago de Surco



William D. Marín Vicente
Gerente Municipal



9. Denominación:

CAPTACIÓN Y PROCESAMIENTO DEL AGUA EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO

9.1. Código:

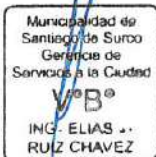
P-09-SGLPJ

9.2. Finalidad:

Recuperar y suministrar agua tratada para el regado de las áreas verdes del distrito.

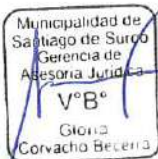
9.3. Requisitos:

- Capacitación en riesgos que pueden afectar su trabajo, aplicación de normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene de manos, colocación y uso correcto de los Equipos de Protección Personal (EPP), implementos de seguridad, uso correcto de equipos y herramientas, primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, prevención de accidentes y las medidas de emergencia a realizar en casos de accidente y/o fortuitos.
- Equipos de Protección Personal (EPP) incluyendo uniforme de trabajo completo en óptimas condiciones que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva que facilite su identificación y protección individual, colocados de acuerdo a la norma técnica aprobada por el MINTRA.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Herramientas, Utensilios, Equipos y Vehículos apropiados, aprobados y/o recomendados por la municipalidad en óptimas condiciones para la labor.
- Personal equipado, capacitado, entrenado y con experiencia en el desempeño de su labor.
- Control Médico del personal conforme a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo,



9.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Específico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.
- Decreto supremo N°011-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional Concertado para la Promoción y Fomento de la Producción Orgánica o Ecológica - PLANAE 2021-2030.



9.5. Descripción: P-09-SGLPJ

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES



Cargo: PERSONAL DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA.

Paso 1. Ingreso del personal a la base y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE CISTERNAS

Paso 2. Programación de las labores de la planta de tratamiento de agua.

Paso 3. Asigna personal para realizar las labores de la planta de tratamiento.

Cargo: PERSONAL DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA.

Paso 4. Cambia su indumentaria y se coloca uniforme de trabajo.

Paso 5. Recoge los implementos y/o herramientas de trabajo y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto; implementos como:

- Barbiquejo, mascarilla y/o protector respiratorio.
- Traje de agua impermeable.
- Anteojos de seguridad, Gafas protectoras de protección visual u ocular.
- Protección auditiva o protección contra el ruido (orejeras).
- Calzado de seguridad y botas de jebe.
- Guantes impermeables en buen estado de conservación.
- Buggies o carretillas para recojo de residuos sólidos.

De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor.

Paso 6. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).

Paso 7. Procede al relevo con el turno saliente, verificando el buen estado de las instalaciones y en caso de encontrarse algún desperfecto lo reporta al supervisor para que coordine con el especialista, el mantenimiento correctivo del caso.

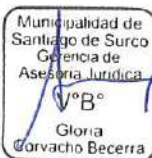
Cargo: SUPERVISOR DE CISTERNAS

Paso 8. Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 15 a más minutos), indicando:

- Correcta utilización del uniforme de trabajo con cinta reflectiva, los EPP y de los implementos de trabajo, los cuales debe verificarse su buen estado de conservación, en caso contrario deben cambiarse, reponerse o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.
- Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro dependiendo de la actividad y del lugar donde va a trabajar
- Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria.
- Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.
- Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevenciones de la salud ocupacional (golpe de calor, picaduras de insectos, etc.).

Cargo: PERSONAL DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA

Paso 9. Realiza la captación de agua del canal denominado: "Río Surco" a través del canal y rejilla metálica que retiene y separa los residuos sólidos en la poza desarenador-sedimentación.





- Paso 10.** Abre la llave para que el agua pase a la poza de desarenado y sedimentación donde se separa la arena y se asientan los sedimentos presentes en el agua para su tratamiento.
- Paso 11.** Abre las dos (2) llaves que controlan la poza pequeña y se encienden las dos electrobombas para que impulsen el agua sedimentada a la poza pequeña.
- Paso 12.** Abre la llave de seguridad de la poza grande para que a través de una tubería, la poza pequeña alimente a la poza grande (300 m³): Reservorio, y está a su vez alimenta a la toma de agua.

Limpieza de Rejillas

- Paso 13.** Retira con ganchos todos los residuos sólidos que se atascan en las rejillas, facilitando el flujo del agua y evitando que se empoce, debiendo bajar el caudal a 100-200 l/s.
- Paso 14.** Acumula los residuos sólidos separados en las rejillas.
- Paso 15.** Carga los residuos sólidos en los buggies o carretillas para su carga y envío a la disposición final.
- Paso 16.** Traslada los buggies o carretillas a los contenedores de basura y descarga los residuos sólidos.
- Paso 17.** Comunica y coordina con personal de limpieza el recojo de los residuos sólidos acumulados con el apoyo de los camiones compactadores.

Fin de procedimiento.

Ejecución de procedimientos de riego

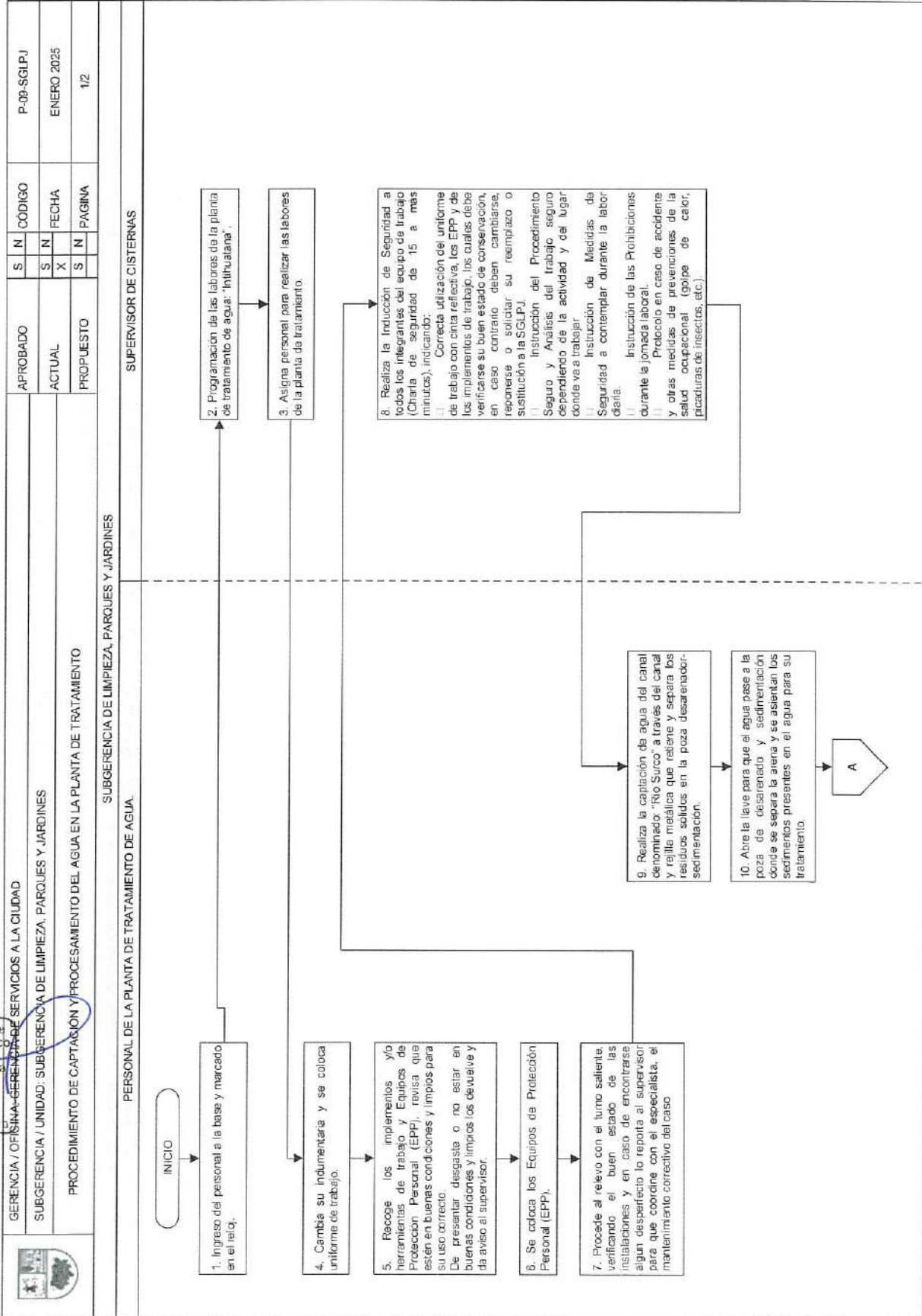
9.6. Anexos

- a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de Procesamiento del Agua en la Planta de Tratamiento.





Anexo N°1





Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Servicios a la Ciudad
V°B°
ING. ELIAS RUIZ CHAVEZ

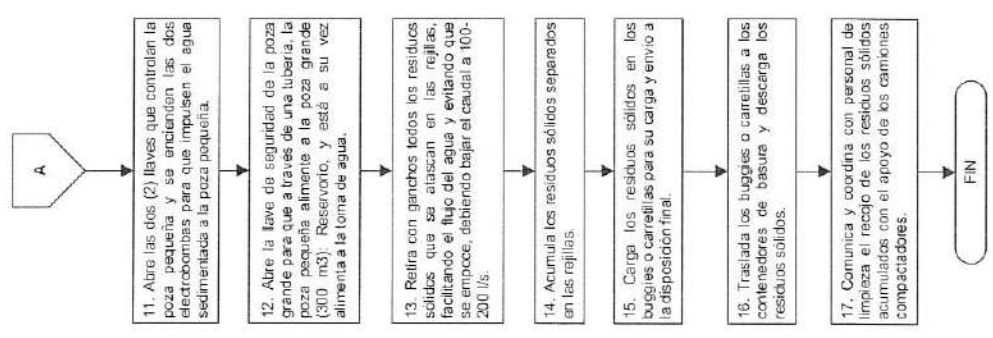
Municipalidad de Santiago de Surco
Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines
V°B°
ING. WAGNER SACRA REYES

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
V°B°
Aldo Mirko Echevarría Capcha

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Asesoría Jurídica
V°B°
Gloria Corvacho Becerra

GERENCIA / OFICINA GERENTE DE SERVICIOS A LA CIUDAD	APROBADO	S	N	CÓDIGO	P-09-SQLPJ
SUBGERENCIA / UNIDAD: SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES	ACTUAL	S	N	FECHA	ENERO 2025
PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN Y PROCESAMIENTO DEL AGUA EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO	PROPUESTO	S	N	PAGINA	2/2

PERSONAL DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA. SUPERVISOR DE CISTERNAS





10. Denominación:

PROCEDIMIENTOS DE RIEGO CON MOTOBOMBA

10.1. Código:

P-10-SGLPJ

10.2. Finalidad:

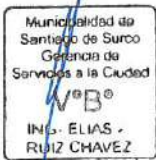
Suministrar suficiente agua al cultivo del césped, jardineras, plantas y árboles que se encuentran en las áreas verdes del distrito para garantizar su correcto crecimiento, desarrollo óptimo; a fin de proveer un espacio público agradable y saludable en el distrito.

10.3. Requisitos:

- Capacitación en riesgos que pueden afectar su trabajo, aplicación de normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene de manos, colocación y uso correcto de los Equipos de Protección Personal (EPP), implementos de seguridad, uso correcto de equipos y herramientas, primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, prevención de accidentes y las medidas de emergencia a realizar en casos de accidente y/o fortuitos.
- Equipos de Protección Personal (EPP) incluyendo uniforme de trabajo completo en óptimas condiciones que incluya polo, pantalón, botas con suela antideslizante y chaqueta con cinta reflectiva que facilite su identificación y protección individual, colocados de acuerdo a la norma técnica aprobada por el MINTRA.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en época de verano en turnos de mañana y tarde con Factor de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Herramientas, Utensilios, Equipos y Vehículos apropiados, aprobados y/o recomendados por la municipalidad en óptimas condiciones para la labor.
- Personal equipado, capacitado, entrenado y con experiencia en el desempeño de su labor.
- Control Médico del personal conforme a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar con la Subgerencia de Tránsito la capacitación, entrenamiento, adiestramiento y aprendizaje en la colocación y retiro de los elementos seguridad vial, canalización, conducción o encausamiento del tránsito en labores que requieren intervención en las vías públicas.

10.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Específico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.





- f) Decreto supremo N°011-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional Concertado para la Promoción y Fomento de la Producción Orgánica o Ecológica - PLANAE 2021-2030.

10.5. Descripción: P-10-SGLPJ

PROCEDIMIENTO DE PROCESAMIENTO DEL AGUA EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO: "INTIHUATANA"

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Cargo: PERSONAL DE RIEGO

Paso 1. Ingreso del personal a la base y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE RIEGO DE CANAL O CISTERNA

Paso 2. Programación de las labores de riego.

Paso 3. Asigna personal para realizar el trabajo de riego.

Cargo: PERSONAL DE RIEGO

Paso 4. Cambia su indumentaria y se coloca uniforme de trabajo.

Paso 5. Recoge los implementos y/o herramientas de trabajo y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto; implementos como:

- Guantes impermeable en buen estado de conservación.
- Anteojos de seguridad, Gafas protectoras de protección visual u ocular o pantalla facial.
- Protección auditiva o protección contra el ruido (orejeras).
- Casco de seguridad para protección contra golpes o impactos con objetos proyectados.
- Arnés para riego con Cisterna.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en épocas de verano, en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Calzado con suela antideslizante y punta de acero reforzado.
- Mandil y linternas.

De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor.

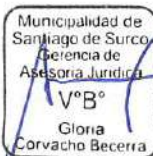
Paso 6. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).

Cargo: SUPERVISOR DE RIEGO

Paso 7. Forma los equipos de trabajo, toma asistencia de personal, revisa fotocheck y DNI, asigna y distribuye tareas al personal para realizar las labores de riego en el distrito.

Paso 8. Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 15 a más minutos), indicando:

- Correcta utilización del uniforme de trabajo con cinta reflectiva, los EPP y de los implementos de trabajo, la verificación del buen estado de conservación, en caso contrario deben cambiarse, reponerse o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.





- Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro dependiendo de la actividad y del lugar donde va a trabajar, así como método seguro de colocación y retiro de implementos y dispositivos de seguridad en la vía.
- Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria.
- Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.
- Inducción del manejo correcto y seguro de la motobomba y prevención riesgos de equipos electromecánicos, así como precauciones en la carga y el manejo de combustibles y lubricantes.
- Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevención de la salud ocupacional (golpe de calor, picaduras de insectos, etc.).

Paso 9. Distribuye el personal en los grupos de trabajo, revisa colocación correcta de EPPs e instruye sus actividades.

CASO DE RIEGO CON MOTOBOMBA

Cargo: PERSONAL DE RIEGO (EQUIPO DE RIEGO CON MOTOBOMBA).

Paso 10. Revisa el buen estado y funcionamiento de la motobomba y de las herramientas. Verifica el nivel de aceite y de lubricantes correcto en la motobomba.

Paso 11. Recoge las mangueras, la motobomba y el combustible necesario, considerando las medidas de prevención de accidentes y buenas prácticas en el manejo de combustibles y los sube al vehículo de transporte.

Paso 12. Realiza el traslado a la zona designada: parque o avenida asignada para el inicio de sus labores de riego

Paso 13. Ubica la motobomba cerca a la toma de agua del canal o pozo (fuente de agua para el riego).

Paso 14. Coloca los dispositivos de seguridad para la señalización vial como advertencia y señalética de delimitación de la zona de trabajo y desvío del tránsito. (Conos y cintas de seguridad, postes o parantes y caballetes).

Paso 15. Baja la motobomba, extiende la manguera de bombero y la manguera de succión.

Paso 16. Coloca la "canastilla" para filtrar y evitar que se succionen elementos no deseados del agua (ramas, basura, etc).

Paso 17. Conecta la manguera de succión a la motobomba.

Paso 18. Coloca la manguera de succión a la toma de agua.

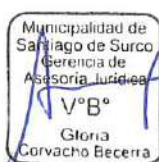
Paso 19. Coloca el combustible en la Motobomba.

Paso 20. Enciende la motobomba, surtida de combustible.

Paso 21. Procede al riego de la zona.

Paso 22. Apaga la motobomba y verifica el combustible disponible, al finalizar el riego.

Paso 23. Retira la canastilla, la manguera de succión y las mangueras de bombero de la motobomba.





Paso 24. Sube a la movilidad los equipos e implementos del riego, así como los dispositivos de seguridad.

¿Fin de jornada de trabajo o programación de labores del día?

Si= Paso 26

No= Paso 25

Paso 25. Dirige el vehículo de transporte a la siguiente área designada a regarse, continua el procedimiento en el paso 12.

Al término de la jornada de trabajo.

Paso 26. Traslada la motobomba, herramientas y dispositivos de seguridad a la base municipal.

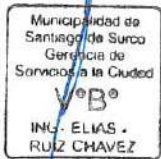
Paso 27. Limpia la motobomba, herramientas y los dispositivos de seguridad, inspecciona el grado de conservación. Si ocurriese algún desperfecto, fallo, deficiencia de mantenimiento, comunicar de inmediato al supervisor para la coordinación de la reparación o mantenimiento de la máquina y/o equipos utilizados

Paso 28. Guarda los equipos en el lugar designado.

Fin de procedimiento: **CASO DE RIEGO CON MOTOBOMBA.**

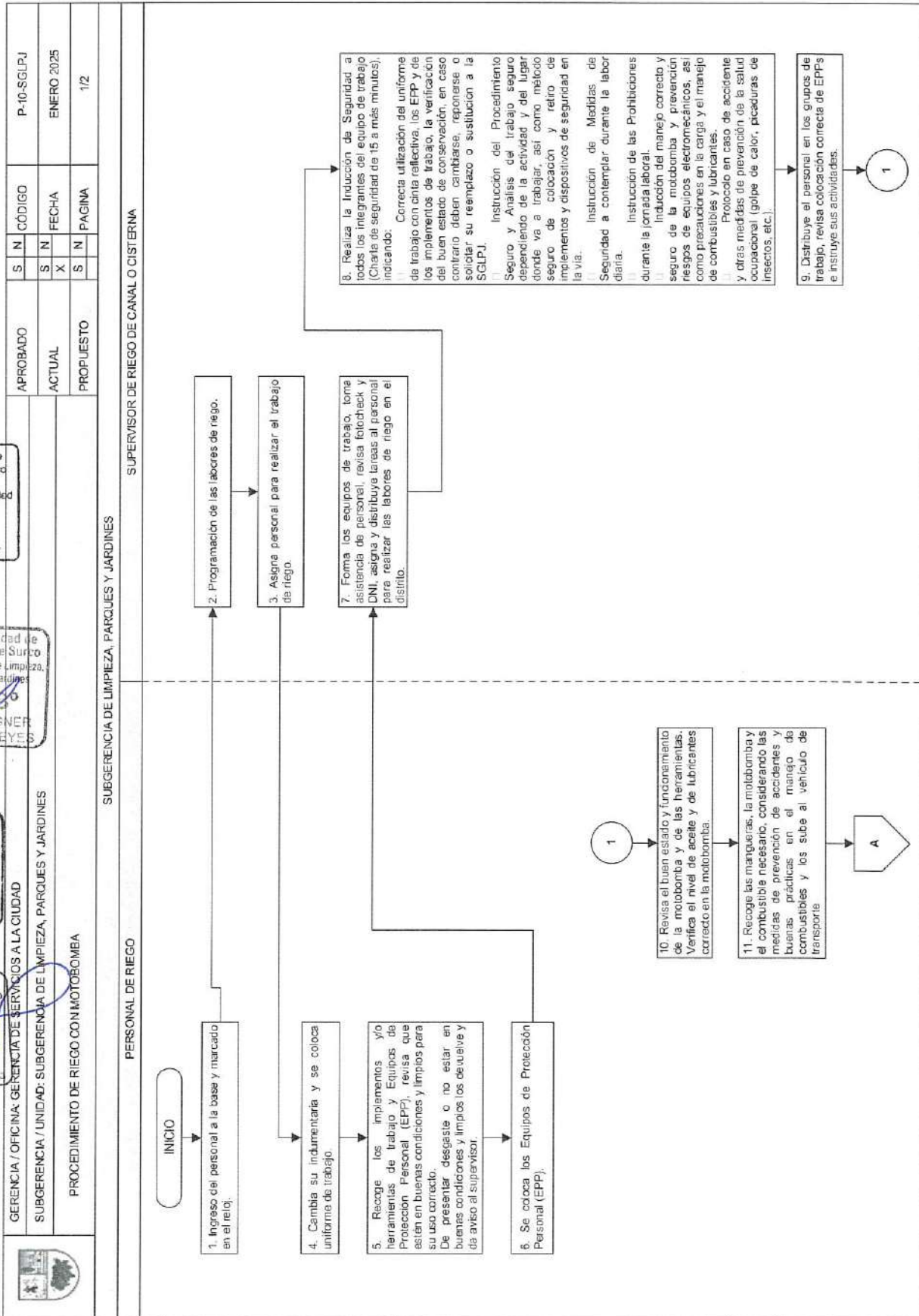
10.6. Anexos

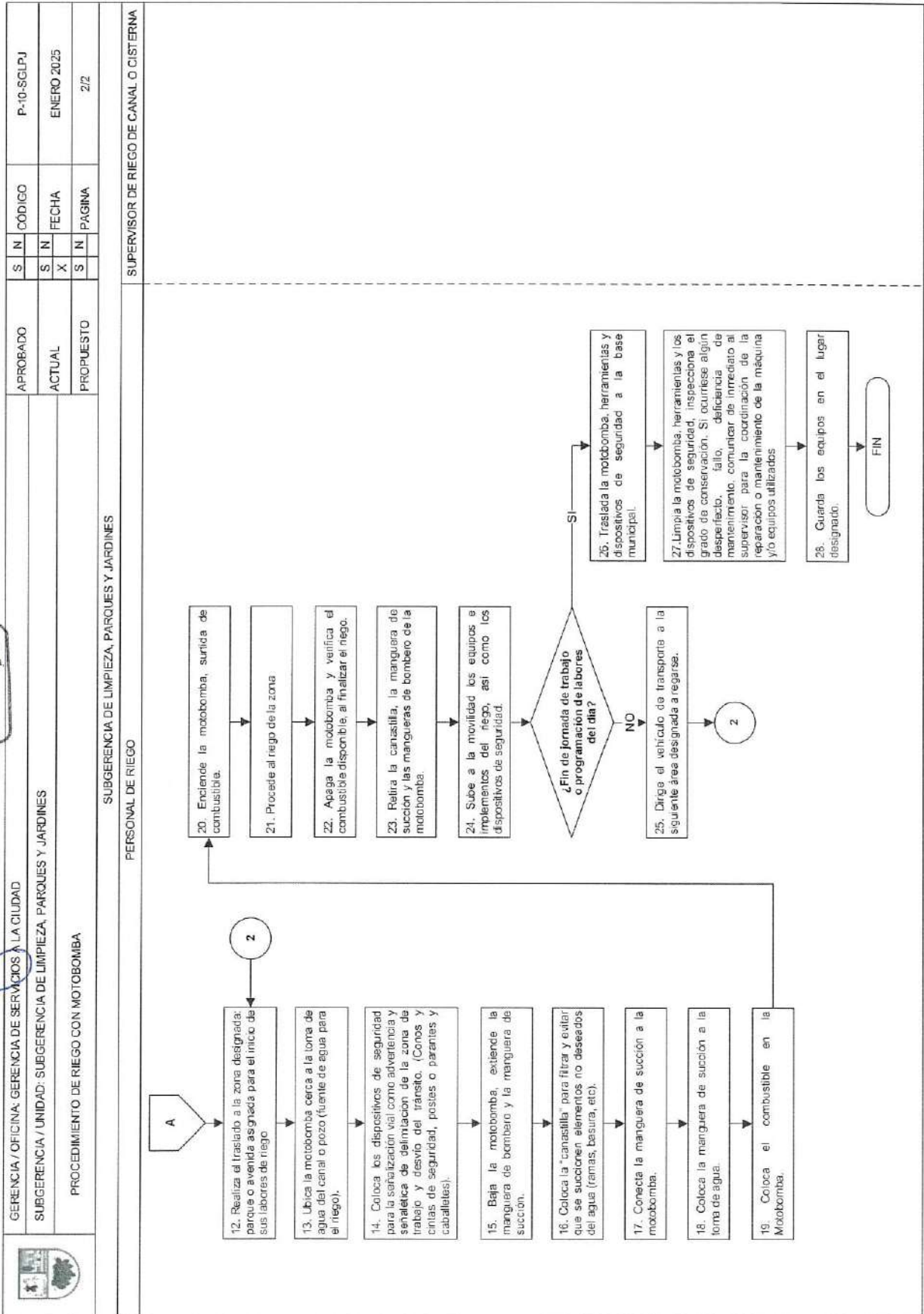
- a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de Riego con Motobomba.





Anexo N°1







11. Denominación:

PROCEDIMIENTO DE RIEGO CON CISTERNA

11.1. Código:

P-11-SGLPJ

11.2. Finalidad:

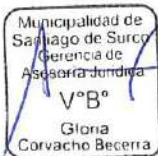
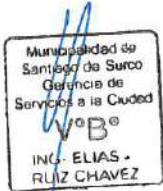
Suministrar suficiente agua al cultivo del césped, jardineras, plantas y árboles que se encuentran en las áreas verdes del distrito para garantizar su correcto crecimiento, desarrollo óptimo, mantenimiento del área verde y buen estado de conservación; a fin de proveer un espacio público agradable y saludable en el distrito.

11.3. Requisitos:

- Capacitación en riesgos que pueden afectar su trabajo, aplicación de normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene de manos, colocación y uso correcto de los Equipos de Protección Personal (EPP), implementos de seguridad, uso correcto de equipos y herramientas, primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, prevención de accidentes y las medidas de emergencia a realizar en casos de accidente y/o fortuitos.
- Equipos de Protección Personal (EPP) incluyendo uniforme de trabajo completo en óptimas condiciones que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva que facilite su identificación y protección individual, colocados de acuerdo a la norma técnica aprobada por el MINTRA.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en época de verano, turnos de mañana y tarde con Factor de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Herramientas, Utensilios, Equipos y Vehículos apropiados, aprobados y/o recomendados por la municipalidad en óptimas condiciones para la labor.
- Personal equipado, capacitado, entrenado y con experiencia en el desempeño de su labor.
- Control Médico del personal conforme a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar con la Subgerencia de Tránsito la capacitación, entrenamiento, adiestramiento y aprendizaje en la colocación y retiro de los elementos seguridad vial, canalización, conducción o encausamiento del tránsito en labores que requieren intervención en las vías públicas.

11.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Específico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.





- f) Decreto supremo N°011-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional Concertado para la Promoción y Fomento de la Producción Orgánica o Ecológica - PLANAE 2021-2030.

11.5. Descripción: P-11-SGLPJ

PROCESO DE PROCESAMIENTO DEL AGUA EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO: "INTIHUATANA"

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Cargo: PERSONAL DE RIEGO

Paso 1. Ingreso del personal a la base y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE RIEGO DE CANAL O CISTERNA

Paso 2. Programación de las labores de riego.

Paso 3. Asigna personal para realizar el trabajo de riego.

Cargo: PERSONAL DE RIEGO

Paso 4. Cambia su indumentaria y se coloca uniforme de trabajo.

Paso 5. Recoge los implementos y/o herramientas de trabajo y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto; implementos como:

- Guantes impermeables en buen estado de conservación.
- Anteojos de seguridad, Gafas protectoras de protección visual u ocular o pantalla facial.
- Protección auditiva o protección contra el ruido (orejeras).
- Casco de seguridad para protección contra golpes o impactos con objetos proyectados.
- Arnés para riego con Cisterna que no tenga partes o tejidos desgastados o rotos, componentes dañados, con deterioro u omitidos, y que los anillos y ojales no estén cambiados, con fisuras o dañados. Las hebillas no deben estar dobladas y los ojillos no deben presentar deformaciones.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en turnos de mañana y tarde con Factor de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Calzado con suela antideslizante y punta de acero reforzado.
- Mandil y linternas.

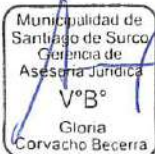
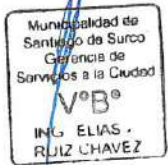
De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor.

Paso 6. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).

Cargo: SUPERVISOR DE RIEGO

Paso 7. Forma los equipos de trabajo, toma asistencia de personal, revisa fotocheck y DNI, asigna y distribuye tareas al personal para realizar las labores de riego en el distrito.

Paso 8. Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 15 a más minutos), indicando:





- Correcta utilización del uniforme de trabajo con cinta reflectiva, los EPP y de los implementos de trabajo, los cuales debe verificarse su buen estado de conservación, en caso contrario deben cambiarse, reponerse o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.
- Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro dependiendo de la actividad y del lugar donde va a trabajar, así como método seguro de colocación y retiro de implementos y dispositivos de seguridad en la vía.
- Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria.
- Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.
- Inducción del manejo correcto y seguro de la motobomba y prevención riesgos de equipos electromecánicos, así como carga y manejo de combustibles y lubricantes.
- Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevenciones de la salud ocupacional (golpe de calor, picaduras de insectos, caídas, golpes, etc.).

Paso 9. Distribuye el personal en los grupos de trabajo, revisa colocación correcta de Equipos de Protección Personal (EPP) e instruye sus actividades.

CASO DE RECARGA DE DOTACIÓN DE AGUA AL CAMIÓN CISTERNA MUNICIPAL

Cargo: PERSONAL RESPONSABLE DE TOMA DE AGUA



Paso 10. Verifica el buen estado de las instalaciones y de las electro-bombas al relevo con el turno saliente. En caso de encontrarse alguna observación, lo reportará al supervisor de riego.

Paso 11. Coloca los Equipos de Protección Personal (EPP) correspondientes al trabajo en la Toma de Agua (lentes, guantes, tapones auditivos y calzado con suela antideslizante de seguridad).

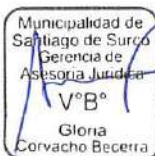


Cargo: CONDUCTOR DEL CAMIÓN CISTERNA DE RIEGO

Paso 12. Revisa el buen estado y funcionamiento del Camión Cisterna. Realizando la revisión de la lista de chequeo (check-list) de la unidad, llenado de la bitácora del vehículo, verifica los controles y/o niveles de agua, aceites, lubricación, combustible, frenos, funcionamiento de luces, estado de los neumáticos y herramientas del vehículo, considerando las medidas de prevención de accidentes y buenas prácticas en el manejo de combustibles. Verifica los implementos y/o dispositivos de seguridad del camión cisterna (tacos, conos de seguridad, botiquín equipado y extintor del vehículo).



Cargo: PERSONAL DE RIEGO



Paso 13. Revisa el buen estado y funcionamiento de la motobomba y de las herramientas. Se verifica el nivel de aceite, combustible y de lubricantes correcto de la motobomba (check-list de la motobomba).

Paso 14. Verifica operatividad de las linternas (En caso del turno de noche).

Paso 15. Si ocurriese algún desperfecto o falla, comunica de inmediato al supervisor para que coordine la reparación de la máquina.

Paso 16. Aborda el Camión cisterna.

Cargo: CONDUCTOR DEL CAMIÓN CISTERNA DE RIEGO



Paso 17. Dirige el vehículo Camión Cisterna hacia la toma de abastecimiento de agua para la recarga de la cisterna. (En el Parque de la Amistad, "Graña y Ottone" o en la base: Planta de tratamiento de agua "Intihuatana").

Paso 18. Ubica el vehículo cerca de la toma de agua.

Cargo: PERSONAL DE RIEGO

Paso 19. Coloca los Equipos de protección Personal o EPP (arnés, guantes, casco, calzado con suela antideslizante y lentes), asciende a la parte posterior de la unidad de riego o Camión Cisterna, procede a conectar el tubo de recarga a la cisterna y avisa al controlador o Responsable de la Toma de Agua, cuando debe comenzar o terminar la recarga de agua.

Cargo: PERSONAL RESPONSABLE DE TOMA DE AGUA O CONTROLADOR

Paso 20. Coordina con personal de riego la apertura de la toma de agua para el inicio de la recarga de agua. Culinado el llenado, espera el aviso o señal del ayudante para detener la recarga de agua.

Paso 21. Registra en el cuaderno el código del Camión Cisterna, número de frecuencia de recarga, hora de ingreso y hora de salida de la toma de abastecimiento de agua.

En caso de disminución del nivel de agua en la poza o toma de agua

Paso 22. Da aviso sobre la disponibilidad del agua al personal a cargo de la Planta de Tratamiento de Agua y de la limpieza de las instalaciones.

Al término de la recarga.

Paso 23. Aborda la cabina del Camión Cisterna para desplazarse a la próxima área a regar.

Cargo: CONDUCTOR DEL CAMIÓN CISTERNA DE RIEGO

Paso 24. Dirige el vehículo Camión Cisterna a la salida de la toma de agua.

Paso 25. Verifica que el controlador registre la hora de ingreso y salida de la toma de agua.

Paso 26. Dirige el vehículo Camión Cisterna a la próxima área del distrito a regar.

Fin de la Recarga de Agua del Camión Cisterna.

¿Riego con Camión Cisterna desde arriba?

Si= Paso 27

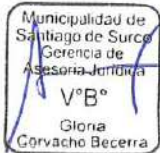
No= Paso 37 (Riego con Cisterna desde abajo)

CASO DE: RIEGO CON CAMIÓN CISTERNA MUNICIPAL, DESDE ARRIBA

Cargo: PERSONAL DE RIEGO

Paso 27. Se coloca los Equipos de Protección Personal o EPPs (arnés, guantes, casco, tapones auditivos, lentes, botas con suela antideslizante y traje).

Paso 28. Verifica y comprueba que el arnés esté completo, bien colocado y asegurado a su cuerpo y lo protege correctamente.





Paso 29. Asciende por la escalera o escala de acceso ubicada en la parte posterior externa del Camión Cisterna a la parte superior o domo del vehículo.

Paso 30. Realiza el anclaje de la línea de vida del arnés al vehículo Camión Cisterna.

Paso 31. Inicio el riego con la manguera de succión (siempre está conectada a la Motobomba del vehículo). Da aviso al conductor de cuando avanzar o detener el vehículo Camión Cisterna durante el riego.

Cargo: CONDUCTOR DEL CAMIÓN CISTERNA DE RIEGO

Paso 32. Desplaza el Camión Cisterna lentamente mientras que el personal de riego, riega las áreas asignadas.

Cargo: PERSONAL DE RIEGO

Paso 33. Apaga la motobomba del Camión Cisterna.

Paso 34. Baja de la parte posterior del Camión Cisterna.

Paso 35. Retira el arnés, al término del riego.

Paso 36. Aborda la cabina del camión cisterna para su traslado en forma segura.

Cargo: CONDUCTOR DEL CAMIÓN CISTERNA DE RIEGO

Paso 37. Conduce el Camión Cisterna a otro punto de riego asignado para continuar el riego según programación diaria.

Fin de procedimiento de riego desde arriba, continua el procedimiento en el paso 26.

CASO DE: RIEGO CON CAMIÓN CISTERNA MUNICIPAL, DESDE ABAJO

Cargo: PERSONAL DE RIEGO

Paso 38. Se colocan los Equipos de Protección Personal (arnés, guantes, casco, tapones auditivos, botas con suela antideslizante, lentes y traje).

Paso 39. Desenrolla la manguera de bombero.

Paso 40. Sube a la parte posterior de la cisterna para conectar la manguera de bombero a la manguera de succión de la motobomba del Camión Cisterna.

Paso 41. Inicia el riego sosteniendo la manguera de bombero desde abajo.

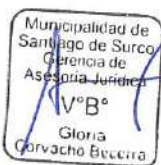
Paso 42. Enciende la motobomba del Camión Cisterna.

Paso 43. Apaga la motobomba, al terminar el riego.

Paso 44. Drena el agua de las mangueras (evacúa el agua restante en las mangueras).

Paso 45. Enrolla la manguera desde arriba para guardarla.

Cargo: CONDUCTOR DEL CAMIÓN CISTERNA DE RIEGO





Paso 46. Desplaza el Camión Cisterna para su recarga de agua en la toma de abastecimiento.

Paso 47. Dirige el Camión Cisterna a la base municipal y se asegura del correcto estacionamiento de la cisterna y la limpieza de la unidad vehicular. Si ocurriese o detectase algún desperfecto, deberá comunicarlo de inmediato al supervisor para la solución al problema.

Paso 48. Entrega el Camión Cisterna con recarga de agua listo para el siguiente turno.

Fin de procedimiento de riego desde abajo.

Fin del procedimiento.

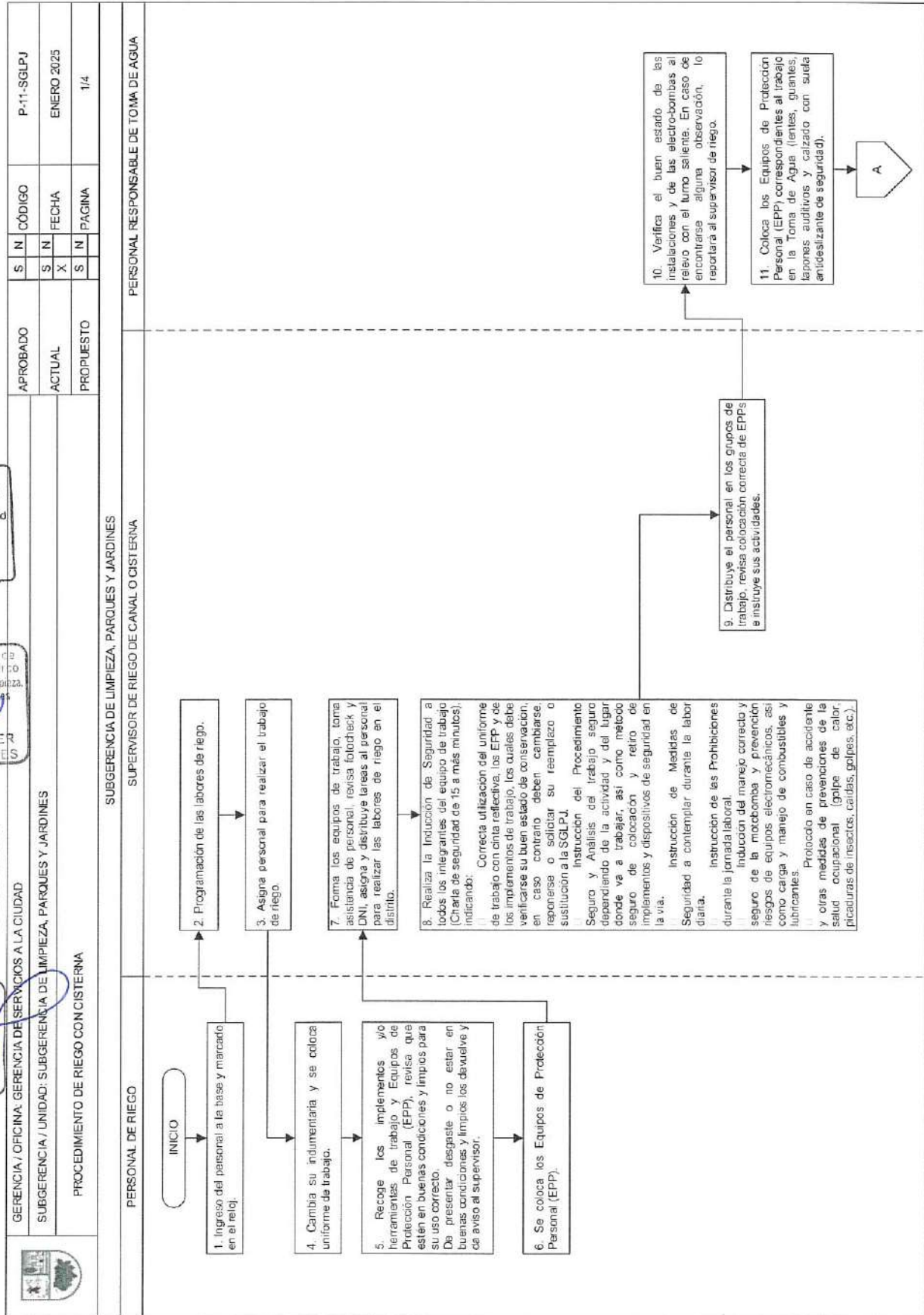
11.6. Anexos

a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de Riego con Cisterna.





Anexo N°1



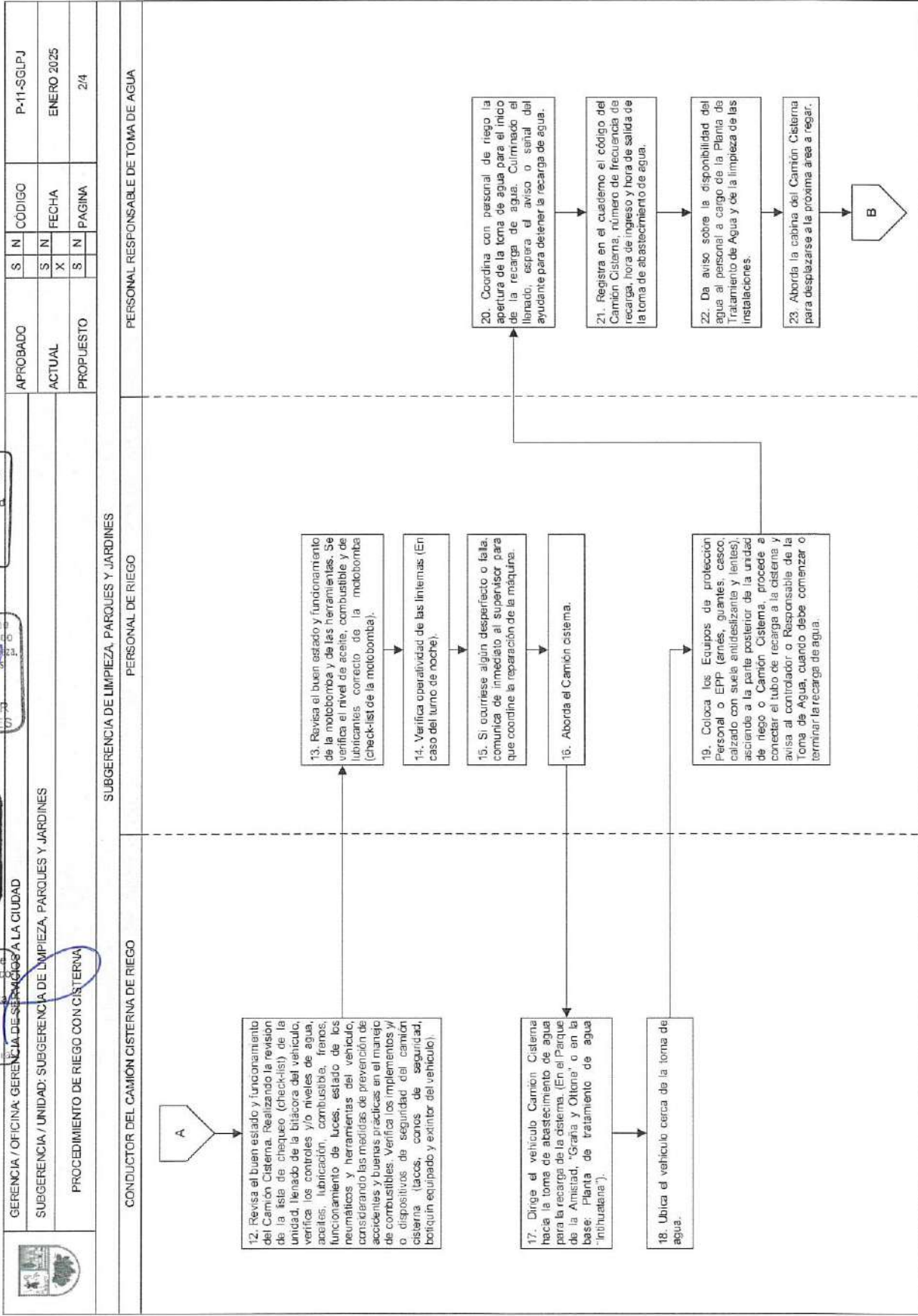


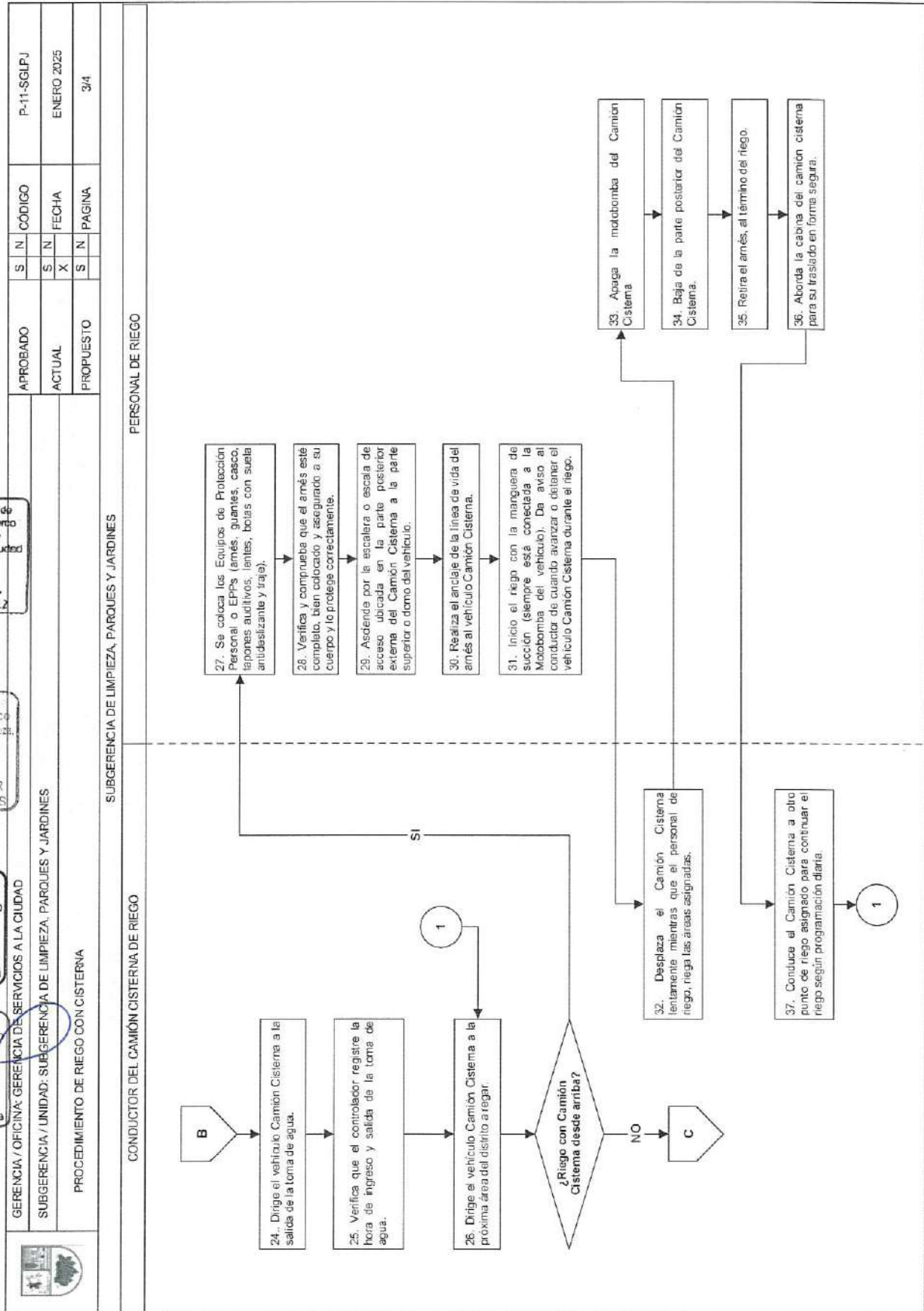
Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Servicios a la Ciudad
ING. ELIAS RUIZ CHAVEZ

Municipalidad de Santiago de Surco
Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines
Ing. WAGNER SARRA REYES


Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
Aldo Mirko Echevarría Capcha

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Asesoría Jurídica
Gloria Corvacho Becerra







 GERENCIA / OFICINA: GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD SUBGERENCIA / UNIDAD: SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES	APROBADO ACTUAL PROPUESTO		S N S N S N	CÓDIGO FECHA PAGINA	P-11-SGLPJ ENERO 2025 4/4
	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES CONDUCTOR DEL CAMIÓN CISTERNA DE RIEGO				
	PROCEDIMIENTO DE RIEGO CON CISTERNA				

PERSONAL DE RIEGO

C

38. Se colocan los Equipos de Protección Personal (arnés, guantes, casco, linternas auditivos, botas con suela antidestacante, lentes y traje).

39. Desenrolla la manguera de bombero.

40. Sube a la parte posterior de la cisterna para conectar la manguera de bombero a la manguera de succión de la motobomba del Camión Cisterna.

41. Inicia el riego sosteniendo la manguera de bombero desde abajo.

42. Enciende la motobomba del Camión Cisterna.

43. Apaga la motobomba, al terminar el riego.

44. Drena el agua de las mangueras (evacua el agua restante en las mangueras).

45. Enrolla la manguera desde arriba para guardarla.

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Servicios a la Ciudad
VºBº
ING. ELIAS RUIZ CHAVEZ

Municipalidad de Santiago de Surco
Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines
VºBº
Ing. WAGNER SAFFA REYES

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
VºBº
Aldo Mirko Echeverría Cepcha

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Asesoría Jurídica
VºBº
Gloria Corvacho Becerra

46. Desplaza el Camión Cisterna para su recarga de agua en la toma de abastecimiento.

47. Dirige el Camión Cisterna a la base municipal y se asegura del correcto estacionamiento de la cisterna y la limpieza de la unidad vehicular. Si ocurrese o detectase algún desperfecto, deberá comunicarse de inmediato al supervisor para la solución al problema.

48. Entrega el Camión Cisterna con recarga de agua listo para el siguiente turno.

FIN



12. Denominación:

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE RIEGO CONTRATADO

12.1. Código:

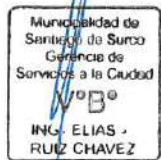
P-12-SGLPJ

12.2. Finalidad:

Suministrar suficiente agua al cultivo del césped, jardineras, plantas y árboles que se encuentran en las áreas verdes del distrito para garantizar su correcto crecimiento, desarrollo óptimo, mantenimiento del área verde y buen estado de conservación; a fin de proveer un espacio público agradable y saludable en el distrito.

12.3. Requisitos:

- Capacitación en riesgos que pueden afectar su trabajo, aplicación de normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene de manos, colocación y uso correcto de los Equipos de Protección Personal (EPP), implementos de seguridad, uso correcto de equipos y herramientas, primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, prevención de accidentes y las medidas de emergencia a realizar en casos de accidente y/o fortuitos.
- Equipos de Protección Personal (EPP) incluyendo uniforme de trabajo completo en óptimas condiciones que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva que facilite su identificación y protección individual, colocados de acuerdo a la norma técnica aprobada por el MINTRA.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en época de verano, turnos de mañana y tarde con Factor de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Herramientas, Utensilios, Equipos y Vehículos apropiados, aprobados y/o recomendados por la municipalidad en óptimas condiciones para la labor.
- Personal equipado, capacitado, entrenado y con experiencia en el desempeño de su labor.
- Control Médico del personal conforme a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar con la Subgerencia de Tránsito la capacitación, entrenamiento, adiestramiento y aprendizaje en la colocación y retiro de los elementos seguridad vial, canalización, conducción o encausamiento del tránsito en labores que requieren intervención en las vías públicas.



12.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Específico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.





- f) Decreto supremo N°011-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional Concertado para la Promoción y Fomento de la Producción Orgánica o Ecológica - PLANAE 2021-2030.

12.5. Descripción: P-12-SGLPJ

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Cargo: PERSONAL DE RIEGO

Paso 1. Ingreso del personal a la base y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE RIEGO DE CANAL O CISTERNA

Paso 2. Programación de las labores de riego.

Paso 3. Asigna personal para realizar el trabajo de riego.

Cargo: PERSONAL DE RIEGO

Paso 4. Cambia su indumentaria y se coloca uniforme de trabajo.

Paso 5. Recoge los implementos y/o herramientas de trabajo y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto; implementos como:

- Guantes de nitrilos en buen estado de conservación.
- Anteojos de seguridad, Gafas protectoras de protección visual u ocular o pantalla facial.
- Protección auditiva o protección contra el ruido (orejeras).
- Casco de seguridad para protección contra golpes o impactos con objetos proyectados.
- Arnés para riego con Cisterna que no tenga partes o tejidos desgastados o rotos, componentes dañados, con deterioro u omitidos, y que los anillos y ojales no estén cambiados, con fisuras o dañados. Las hebillas no deben estar dobladas y los ojillos no deben presentar deformaciones.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Calzado con suela antideslizante y punta de acero reforzado.
- Mandil y linternas.

De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor.

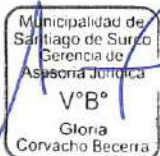
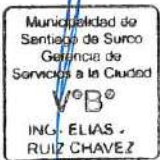
Paso 6. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).

Cargo: SUPERVISOR DE RIEGO

Paso 7. Forma los equipos de trabajo, toma asistencia de personal, revisa fotocheck y DNI, asigna y distribuye tareas al personal para realizar las labores de riego en el distrito.

Paso 8. Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 15 a más minutos), indicando:

- Correcta utilización del uniforme de trabajo con cinta reflectiva, los EPP y de los implementos de trabajo, los cuales debe verificarse su buen estado de conservación, en caso contrario deben cambiarse, reponerse o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.





- Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro dependiendo de la actividad y del lugar donde va a trabajar, así como método seguro de colocación y retiro de implementos y dispositivos de seguridad en la vía.
- Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria.
- Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.
- Inducción del manejo correcto y seguro de la motobomba y prevención riesgos de equipos electromecánicos, así como carga y manejo de combustibles y lubricantes.
- Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevenciones de la salud ocupacional (golpe de calor, picaduras de insectos, caídas, golpes, etc.).

Paso 9. Distribuye el personal en los grupos de trabajo, revisa colocación correcta de Equipos de Protección Personal (EPP) e instruye sus actividades.

CASO DE RIEGO CON CISTERNA CONTRATADA O CISTERNA MUNICIPAL

Cargo: CONDUCTOR DEL CAMIÓN CISTERNA DE RIEGO

Paso 10. Realiza revisión del check-list de la cisterna contratada.

Cargo: SUPERVISOR DE RIEGO

Paso 11. Verifica que el conductor cuente con licencia de conducir vigente y que el personal cuente con los EPP (Casco, arnés, guantes, calzado de seguridad con suela antideslizante, tapones auditivos, chaleco y/o ropa con cintas reflectivas). En caso de observar cualquier inconformidad, toma nota para comunicarlo formalmente a la SGLPJ.

Paso 12. Indica la programación de riego del día.

Paso 13. Supervisa que el riego se realice de manera adecuada cubriendo las necesidades del área verde asignada y monitorea con GPS el recorrido planificado de los Camiones Cisternas contratados. En caso de observar cualquier inconformidad, toma nota para comunicarlo formalmente a la SGLPJ.

Al término de la jornada

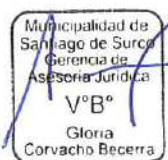
Paso 14. Realiza un reporte de la ejecución del servicio de riego contratado por la empresa, indicando las faltas cometidas (falta de algún EPP, falta de accesorios de seguridad de señalización vial, fallos o deficiencias del servicio, inconformidades, desperfectos del vehículo, quejas, reclamos de ciudadanos, métodos de trabajo incorrectos, etc.), el cual se presenta formalmente a la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines (SGLPJ) en original y copia de cargo.

Cargo: SUBGERENTE DE LIMPIEZA PARQUES Y JARDINES

Paso 15. Toma conocimiento evalúa mensualmente y notifica sus observaciones, faltas o deficiencias de EPPs, uniformes, métodos de trabajo, quejas y/o reclamos del ciudadano, el incumplimiento de la programación de riego asignada o incumplimiento del contrato a la Subgerencia de Logística y Patrimonio (SGLP) para su conocimiento, sanción y/o penalización según el contrato.

Fin del procedimiento

12.6. Anexos





- a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de Supervisión de Riego Contratado

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Servicios a la Ciudad
V°B°
ING. ELIAS RUIZ CHAVEZ

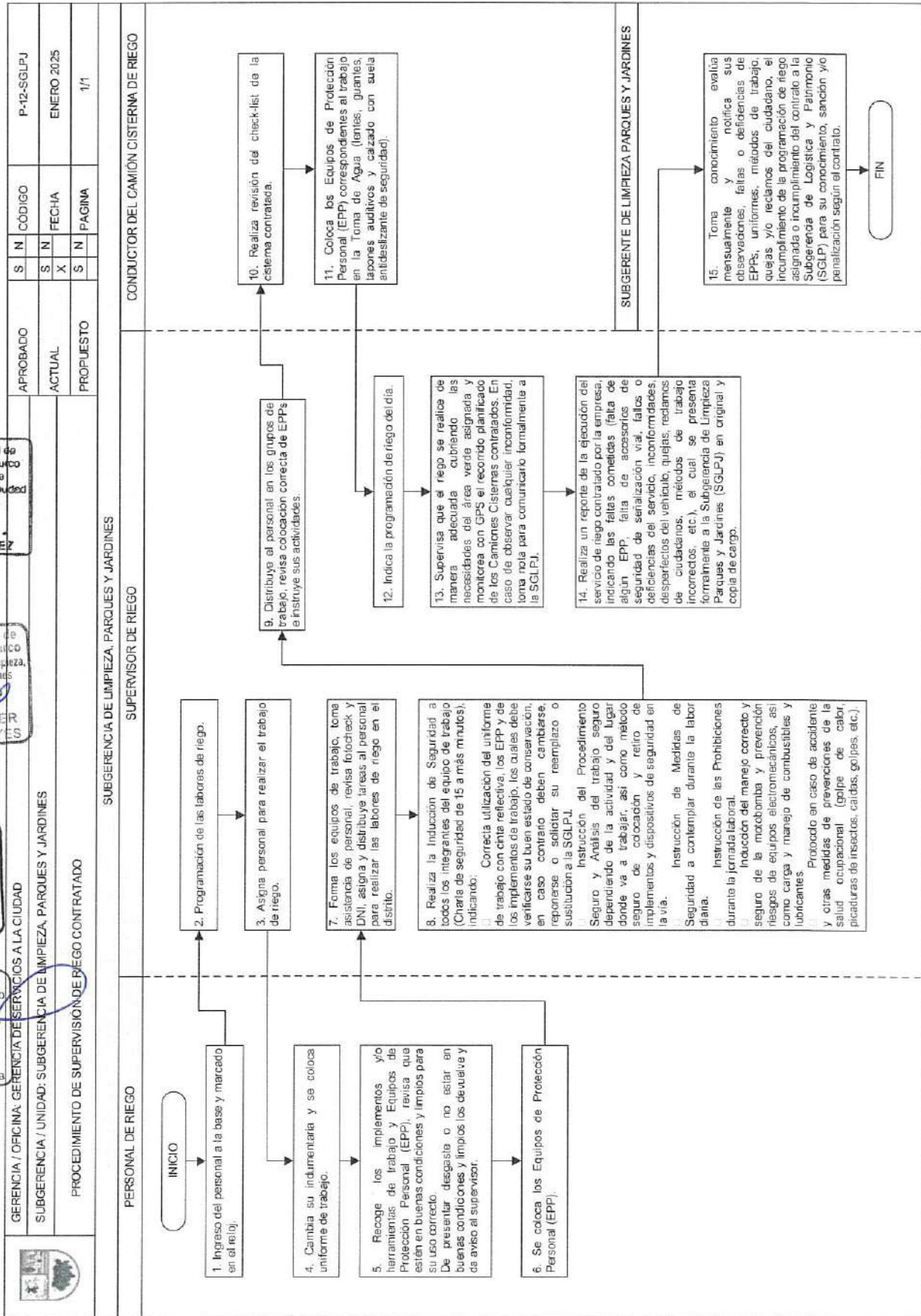
Municipalidad de Santiago de Surco
Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines
V°B°
ING. WAGNER SARRA REYES

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
V°B°
Aldo Mirko Echevarria Capcha

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Asesoría Jurídica
V°B°
Gloria Corvacho Becerra



Anexo N°1





13. Denominación:

RIEGO CON CANALES

13.1. Código:

P-13-SGLPJ

13.2. Finalidad:

Suministrar suficiente agua al cultivo del césped, jardineras y árboles que se encuentran en las áreas verdes del distrito para garantizar su correcto crecimiento y desarrollo, mantenimiento y buen estado de conservación para proveer un espacio público agradable y saludable en el distrito.

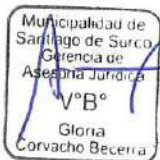
13.3. Requisitos:

- Capacitación en riesgos que pueden afectar su trabajo, aplicación de normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene de manos, colocación y uso correcto de los Equipos de Protección Personal (EPP), implementos de seguridad, uso correcto de equipos y herramientas, primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, prevención de accidentes y las medidas de emergencia a realizar en casos de accidente y/o fortuitos.
- Equipos de Protección Personal (EPP) incluyendo uniforme de trabajo completo en óptimas condiciones que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva que facilite su identificación y protección individual, colocados de acuerdo a la norma técnica aprobada por el MINTRA.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Herramientas, Utensilios, Equipos y Vehículos apropiados, aprobados y/o recomendados por la municipalidad en óptimas condiciones para la labor.
- Personal equipado, capacitado, entrenado y con experiencia en el desempeño de su labor.
- Control Médico del personal conforme a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar con la Subgerencia de Tránsito la capacitación, entrenamiento, adiestramiento y aprendizaje en la colocación y retiro de los elementos seguridad vial, canalización, conducción o encausamiento del tránsito en labores que requieren intervención en las vías públicas.



13.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Específico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.





- f) Decreto supremo N°011-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional Concertado para la Promoción y Fomento de la Producción Orgánica o Ecológica - PLANAE 2021-2030.

13.5. Descripción: P-13-SGLPJ

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Cargo: PERSONAL

Paso 1. Ingreso del personal a la base y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE RIEGO

Paso 2. Realiza la programación ordenada de las labores de riego de las áreas verdes del distrito.

Cargo: PERSONAL DE RIEGO CON CANALES

Paso 3. Cambia su indumentaria y se coloca uniforme de trabajo.

Paso 4. Recoge los implementos, herramientas de trabajo, materiales y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto; implementos como:

- Barbiquejo o protector respiratorio.
- Protección auditiva o protección contra el ruido (orejeras).
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en turnos de mañana y tarde con Factor de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Botas de Riego.
- Guantes impermeable estado de conservación.
- Sombrero y/o gorro de protección contra radiación solar (Turnos: Día y Tarde).
- Bugguies o carretillas.

De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor.

Paso 5. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).

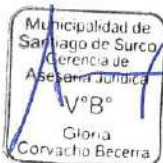
Paso 6. Revisa el aprestamiento de los equipos de trabajo, así como la carga del combustible para las máquinas, considerando las medidas de prevención de accidentes y buenas prácticas en el manejo de combustibles.

Cargo: SUPERVISOR DE RIEGO

Paso 7. Formación de los equipos de trabajo, toma de asistencia del personal y revisión de documentos de identificación (fotocheck y DNI).

Paso 8. Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 15 a más minutos), indicando:

- Correcta utilización del uniforme de trabajo con cinta reflectiva, los EPP y de los implementos de trabajo, los cuales debe verificarse su buen estado de conservación, en caso contrario deben cambiarse, reponerse o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.
- Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro dependiendo de la actividad y del lugar donde va a trabajar, así como





método seguro de colocación y retiro de implementos y dispositivos de seguridad en la vía.

- Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria.
- Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.
- Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevenciones de la salud ocupacional (golpe de calor, picaduras de insectos, etc.).

Paso 9. Revisión de colocación EPPs. (chalecos reflectantes, guantes impermeables, botas de riego, mamelucos de protección), DNI y fotocheck, linternas de cabeza y barra luminosa led para turnos de noche.

Paso 10. Asignación de labores a realizar durante la jornada de acuerdo a la programación del día.

Cargo: PERSONAL DE RIEGO

Paso 11. Traslado de la brigada de riego y su equipo a los puntos de trabajo previstos en la programación del trabajo de riego.

Paso 12. Traslado de las herramientas (motobomba, buggies o carretillas, etc) en movilidad.

Paso 13. Coloca conos de seguridad, barreras, cinta de seguridad y/o señalética, en pistas y veredas para el desvío del tránsito en el área de intervención. Coordina con personal de la Subgerencia de Tránsito o Subgerencia de Operaciones de Seguridad Ciudadana.

¿Caso de Riego con Canales?

Si= Riego con Canales, paso 14.

No= Riego Presurizado, paso 36.

CASO: RIEGO CON CANALES

Cargo: RESPONSABLE DE TOMA PRINCIPAL

Paso 14. Ubica las compuertas del Canal asignadas y coordina con los miembros de la comisión de regantes el paso del agua.

Paso 15. Eleva las compuertas asignadas según lo coordinado con la comisión de regantes.

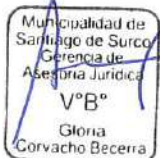
Paso 16. Recorre el circuito del agua a lo largo del canal asignado y observa las ocurrencias de disminución o aumento de caudal.

Paso 17. Comunica incidencias y/o problemas al Supervisor de Riego.

Paso 18. Realiza el desatoro o reporta al Supervisor de Riego, el uso indebido del agua por personal ajeno al distrito, etc.

Paso 19. Coordina con la comisión de regantes la situación de la compuerta: "elevada" o "cerrada" y con el siguiente turno, o en su defecto, cerrar la compuerta y bloquear el paso, una vez terminado el turno de riego.

Cargo: RECORREDOR DE RIEGO





- Paso 20.** Abre la compuerta principal de la zona para dar paso al agua que llegará hasta el punto de riego.
- Paso 21.** Traslado al lugar programado para el riego.
- Paso 22.** Recorre el circuito del canal, levanta o cierra las tapas de las cajas de registro del canal, administrando el agua de riego.
- Paso 23.** Asegura que no ocurra ningún incidente (desborde de agua o atoro del canal). En caso de ocurrir un desborde o atoro, soluciona el problema y da aviso a los demás canaleros para tomar precauciones.

Paso 24. Mediante el recorrido avisar a los canaleros sobre la disponibilidad de agua.

Cargo: REGADOR O CANALERO

Paso 25. Inspecciona y evalúa el terreno a regar.

Paso 26. Realiza en forma rápida el mantenimiento previo del terreno a regar.

Paso 27. Determina objetos o material que pueda interrumpa el paso del agua por los canales (limpieza de canales).

Paso 28. Retira los materiales u objetos del canal que obstruyan el paso del agua y pudieran generar un atoro. En caso sea moderado o en zonas de paso, bajo pista, se utilizará una sonda o "Desatorador".

Paso 29. Bloquea el paso del agua en la caja de registro para que desborde el canal y pueda ingresar a las diferentes zonas del terreno a regar de forma equitativa (inundación).

Paso 30. Utilizar la pala para remover el césped y la tierra de ser necesario. Una vez finalizado el riego, la tierra y el gras son devueltos a su lugar.

Paso 31. Distribuye el agua de riego desde las zonas de mayor concentración a lugares donde haya llegado menor cantidad de agua (jardineras, periferia de árboles y a zonas altas) por medio del uso de una pala o con un balde.

Paso 32. Corta el paso del agua de la zona de riego, para terminar de regar.

Paso 33. Recoge el material contaminante que interrumpe el flujo del agua de los canales de riego en bolsas de residuos (piedras, papeles, bolsas, botellas, plásticos, etc).

Paso 34. Coloca la bolsa con el material contaminante o residuos recogidos en un punto de acopio para su retiro en camiones de recojo de residuos sólidos.

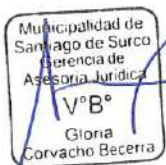
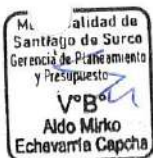
Paso 35. Limpia las herramientas, continua el procedimiento a partir del paso: 48.

CASO: RIEGO PRESURIZADO

Cargo: PERSONAL DE RIEGO

Paso 36. Coordina con el personal de la Planta de tratamiento: "Intihuatana", la apertura de la llave de agua: general.

Cargo: PERSONAL DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO





Paso 37. Abre la llave general para que el agua se vaya distribuyendo por las tuberías.

Cargo: PERSONAL DE RIEGO

Paso 38. Traslado al punto de riego con las mangueras de bombero.

Paso 39. Instala las mangueras de bombero con un empalme en el punto de riego.

Paso 40. Espera de 10 a 15 minutos y coordina mediante llamada telefónica con el personal u operador a cargo de la Planta de tratamiento: "Intihuatana", el encendido de la bomba para el inicio del riego.

Paso 41. Abre y cierra la llave secundaria que está ubicada en el parque.

Paso 42. Mueve la manguera de bombero y direcciona el riego, regando toda el área verde del parque.

Paso 43. Coordina con la base Intihuatana el cierre de la llave general, 30 min antes aproximadamente de terminar de regar el parque.

Paso 44. Espera el término del flujo del agua contenida en la manguera de bombero.

Paso 45. Cierra la llave secundaria ubicada en el parque.

Paso 46. Desconecta la manguera de bombero del punto de riego de agua.

Paso 47. Dobra las mangueras para su traslado a la base municipal de "Intihuatana".

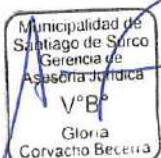
Paso 48. Realiza el traslado de manqeras a la base municipal Intihuatana.

Paso 49. Entrega y ubica las herramientas en el espacio dispuesto para su almacenamiento y custodia.

Fin del procedimiento

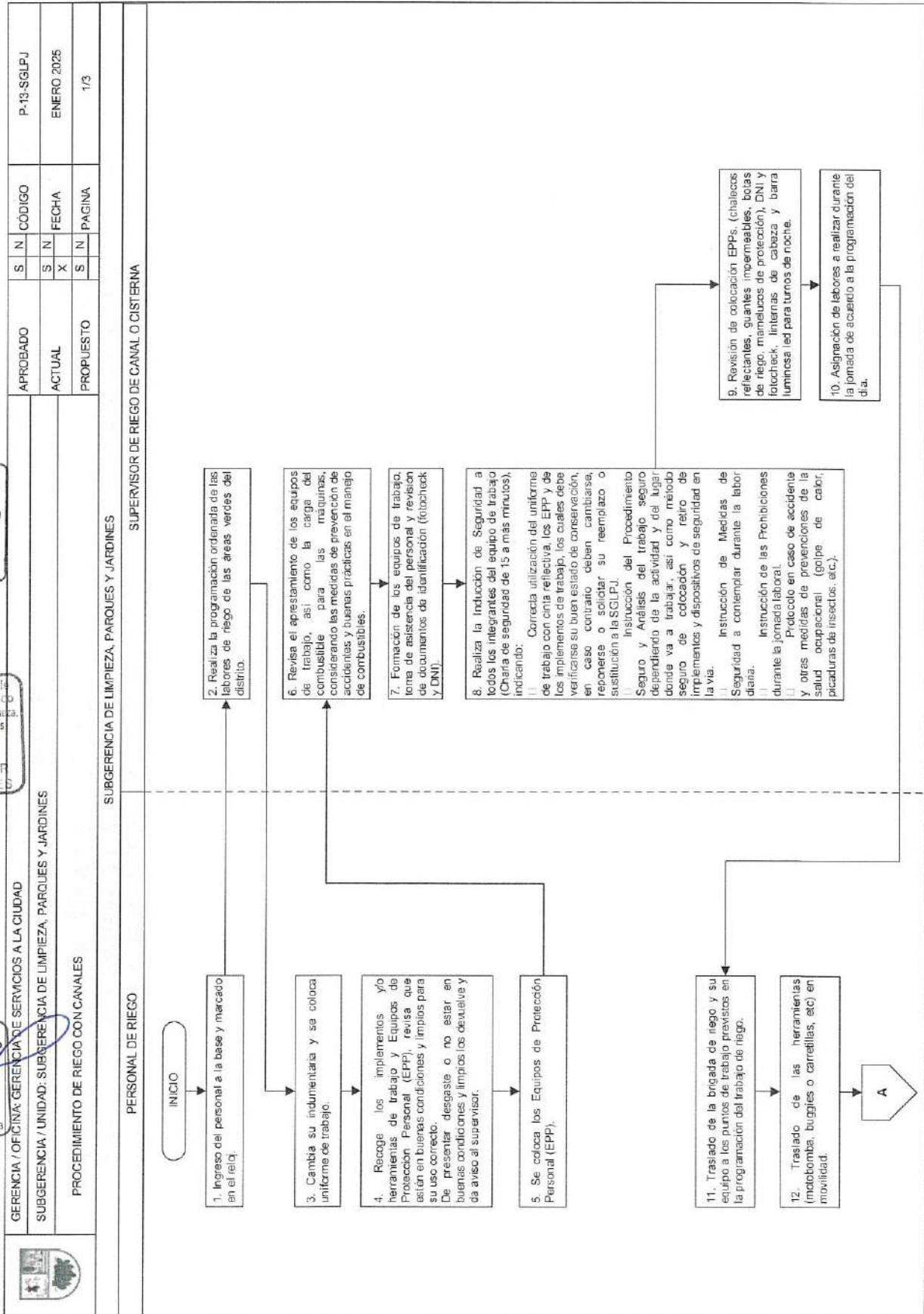
13.6. Anexos

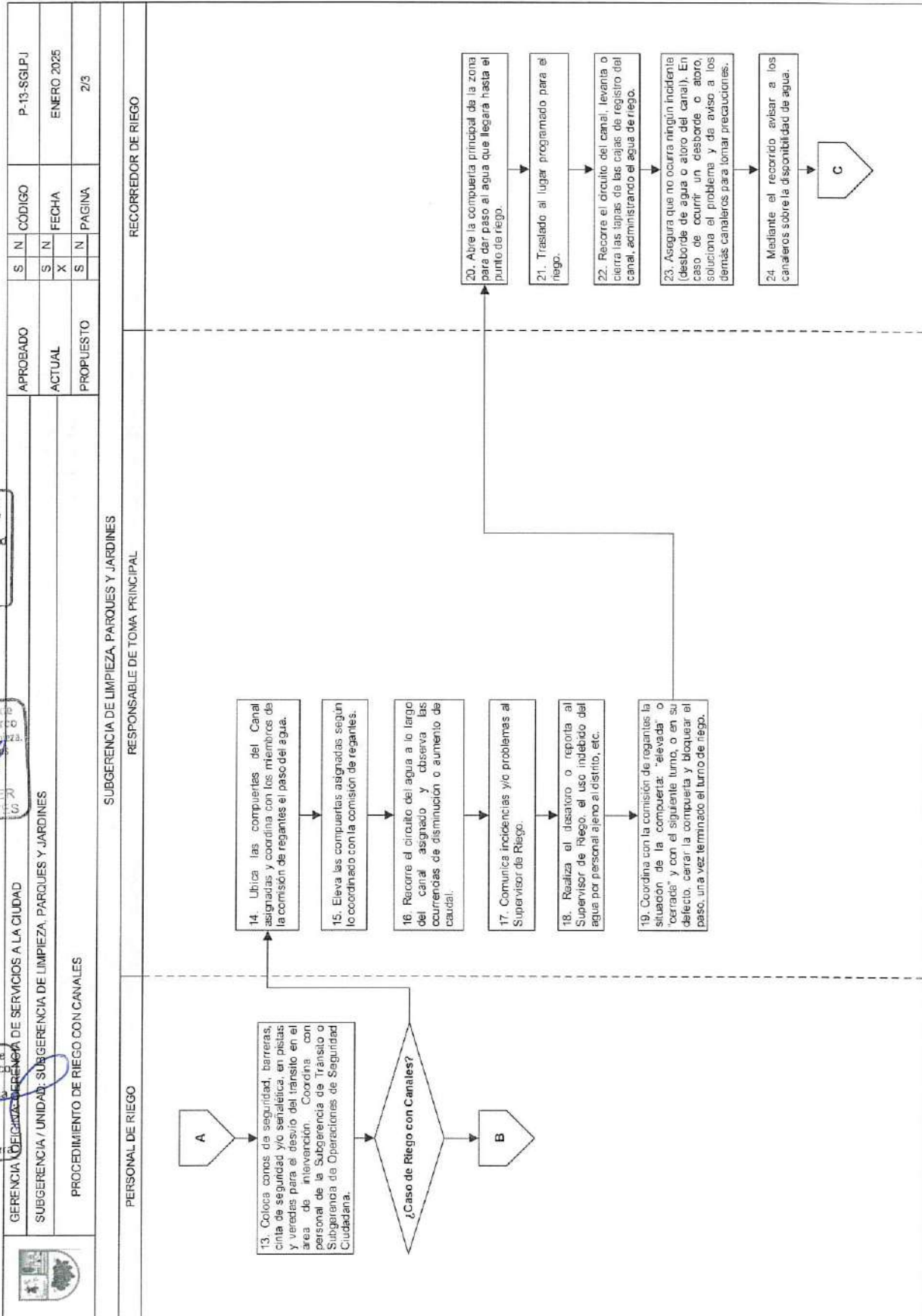
- a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de Riego con Canales.

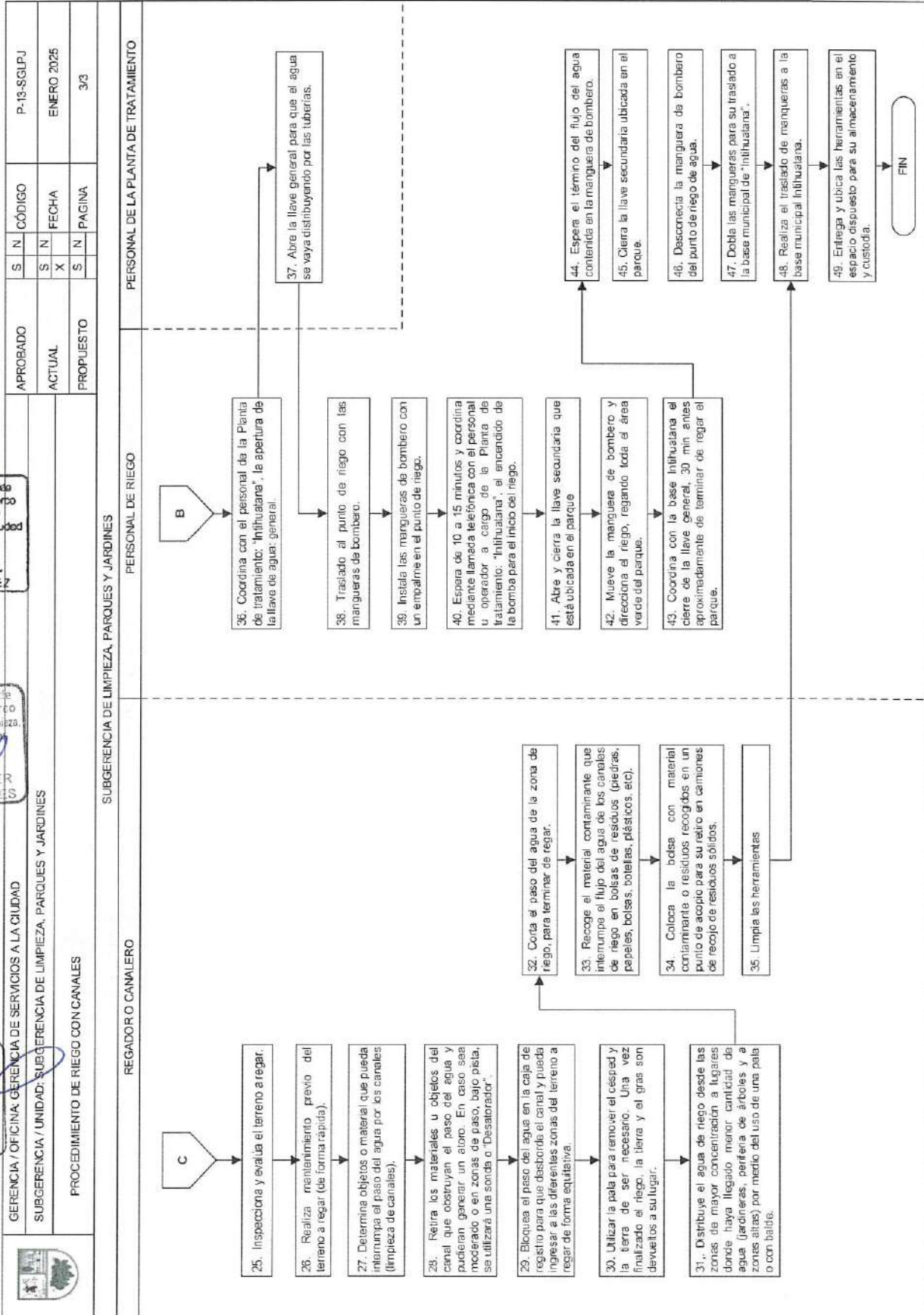




Anexo N°1









14. Denominación:

MANTENIMIENTO DE CANALES (LIMPIEZA DE SEDIMENTOS)

14.1. Código:

P-14-SGLPJ

14.2. Finalidad:

Mantener y limpiar de sedimentos la infraestructura de canales de riego de las áreas verdes del distrito para proveer un espacio público agradable y saludable en el distrito.

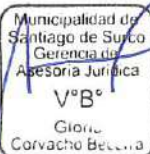
14.3. Requisitos:

- Capacitación en riesgos que pueden afectar su trabajo, aplicación de normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene de manos, colocación y uso correcto de los Equipos de Protección Personal (EPP), implementos de seguridad, uso correcto de equipos y herramientas, primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, prevención de accidentes y las medidas de emergencia a realizar en casos de accidente y/o fortuitos.
- Equipos de Protección Personal (EPP) incluyendo uniforme de trabajo completo en óptimas condiciones que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva que facilite su identificación y protección individual, colocados de acuerdo a la norma técnica aprobada por el MINTRA.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Herramientas, Utensilios, Equipos y Vehículos apropiados, aprobados y/o recomendados por la municipalidad en óptimas condiciones para la labor.
- Personal equipado, capacitado, entrenado y con experiencia en el desempeño de su labor.
- Control Médico del personal conforme a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar con la Subgerencia de Tránsito la capacitación, entrenamiento, adiestramiento y aprendizaje en la colocación y retiro de los elementos seguridad vial, canalización, conducción o encausamiento del tránsito en labores que requieren intervención en las vías públicas.



14.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Especifico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.
- Decreto supremo N°011-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional Concertado para la Promoción y Fomento de la Producción Orgánica o Ecológica - PLANAE 2021-2030.





14.5. Descripción: P-14-SGLPJ

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Cargo: PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE CANALES DE RIEGO

Paso 1. Ingreso del personal a la base y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE RIEGO

Paso 2. Realiza la programación ordenada de las labores de mantenimiento de canales de riego del distrito.

Cargo: PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE CANALES DE RIEGO

Paso 3. Cambia su indumentaria y se coloca uniforme de trabajo.

Paso 4. Recoge los implementos, herramientas de trabajo, materiales y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto; implementos como:

- Barbiquejo o protector respiratorio.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en turnos de mañana y tarde con Factor de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Botas de Riego.
- Guantes impermeables en buen estado de conservación.
- Sombrero y/o gorro de protección contra radiación solar (Turnos: Día y Tarde).
- Buggy o carretilla.
- Motobomba.
- Chalecos reflectantes, mamelucos de protección, linternas de cabeza* y barra luminosa led* para turnos de noche.

De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor.

Paso 5. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).

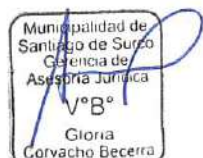
Paso 6. Revisión y aprestamiento de los equipos de trabajo, considerando las medidas de prevención de accidentes y buenas prácticas en el manejo de combustibles.

Cargo: SUPERVISOR DE RIEGO

Paso 7. Forma los equipos de trabajo, toma asistencia de personal, y revisión de documentos de identificación (fotocheck y DNI), asigna y distribuye tareas al personal para realizar las labores de mantenimiento de canales riego del distrito.

Paso 8. Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 5 a más 10 minutos), indicando:

- Correcta utilización del uniforme de trabajo con cinta reflectiva, los EPP y de los implementos de trabajo, los cuales debe verificarse su buen estado de conservación, en caso contrario deben cambiarse, reponerse o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.
- Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro dependiendo de la actividad y del lugar donde va a trabajar, así como método seguro de colocación y retiro de implementos y dispositivos de seguridad en la vía.





- Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria.
- Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.
- Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevenciones de la salud ocupacional (golpe de calor, picaduras de insectos, etc.).

Paso 9. Revisa colocación EPPs. (chalecos reflectantes, guantes impermeables, botas de riego, mamelucos de protección), DNI y fotocheck, linternas de cabeza* y barra luminosa led* para turnos de noche.

Paso 10. Asigna las labores a realizar durante la jornada de acuerdo a la programación del día.

Cargo: PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE CANALES DE RIEGO

Paso 11. Traslado de la brigada de mantenimiento y su equipo (herramientas, motobomba, buggies, etc) a los puntos de trabajo previstos en la programación del trabajo de mantenimiento de canales a los lugares asignados.

Paso 12. Coloca conos de seguridad, barreras, mallas de seguridad de PVC y/o señalética, en pistas y veredas para el desvío del tránsito en el área de intervención.

Paso 13. Levanta y enrolla el césped en caso de canaleta interna en parques.

Paso 14. Extrae la tierra y lo lleva con el buggie o carretilla a un punto de acopio para su recojo en caso de canaleta interna en parques.

Paso 15. Devuelve el césped a su lugar.

Paso 16. Levanta la tapa de registro e ingresa con pala y baldes al canal cerrado por la caja de registro.

Paso 17. Extrae los sedimentos acumulados en el canal.

Paso 18. Si hay agua en el canal, retira el agua del canal hacia las áreas verdes, mediante el uso de la motobomba.

Paso 19. Carga y traslada sedimentos con la pala y el buggie o carretilla a un punto fijo en la pista de fácil acceso para la carga con la retroexcavadora.

Paso 20. Coloca las mallas de seguridad de PVC y los conos de seguridad, bordeando el montículo de sedimentos.

Paso 21. Transporta las herramientas y la motobomba en la movilidad municipal.

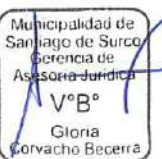
Paso 22. Coordina con la maquinaria pesada el recojo de los sedimentos retirados del canal.

Paso 23. Recoge las mallas de seguridad de PVC y conos de seguridad.

Paso 24. Realiza la limpieza de las herramientas.

Paso 25. Realiza su traslado a la base municipal.

Paso 26. Entrega las herramientas al almacén para su almacenamiento y custodia en la base municipal.





Fin del procedimiento

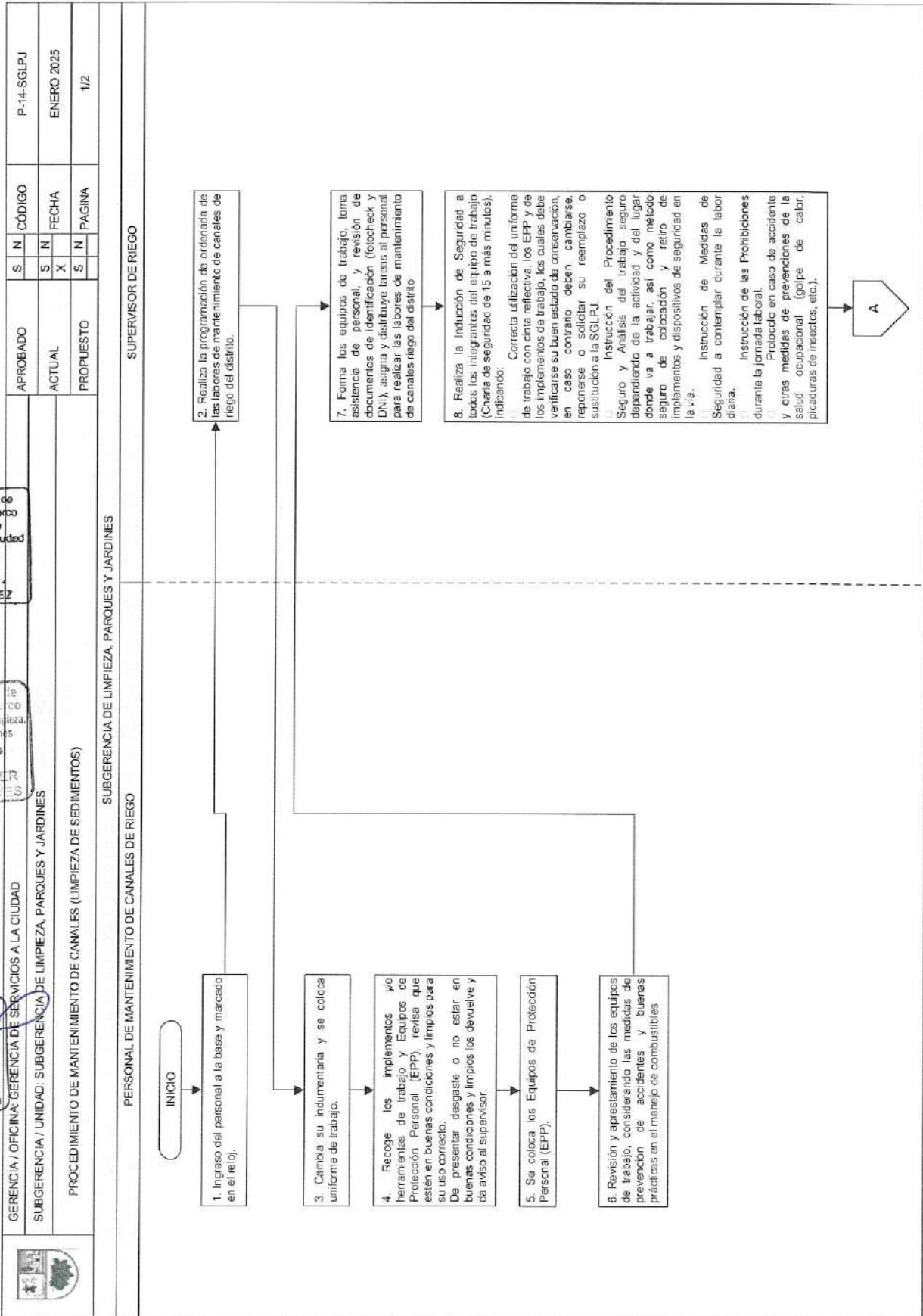
14.6. Anexos

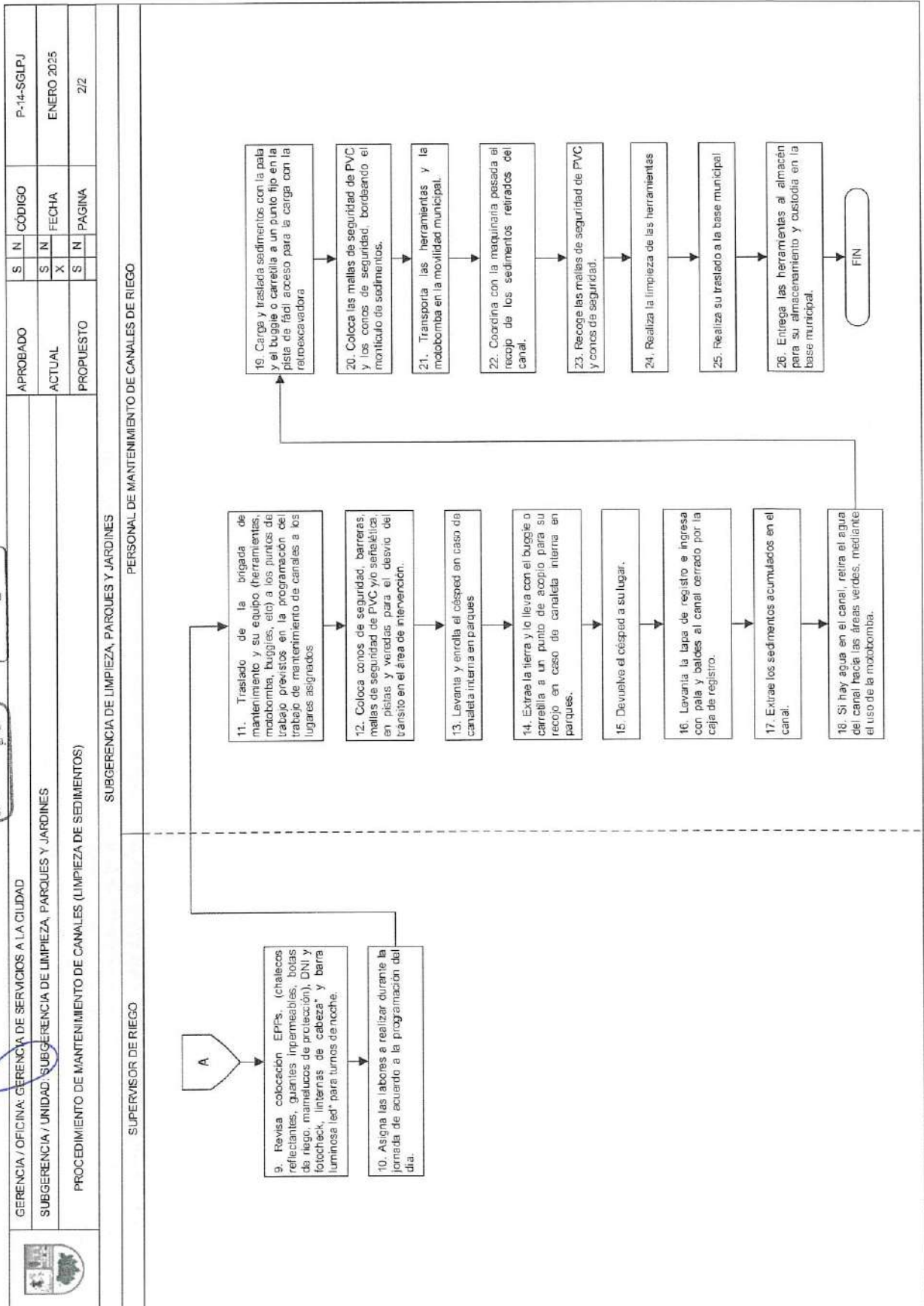
- a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de Mantenimiento de Canales (Limpieza de Sedimentos).





Anexo N°1







15. Denominación:

BARRIDO DEL GRASS CORTADO

15.1. Código:

P-15-SGLPJ

15.2. Finalidad:

Recoger el grass o césped cortado de las áreas verdes (parques y bermas) del distrito para su disposición final.

15.3. Requisitos:

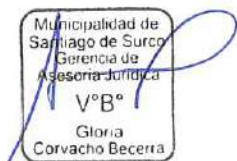
- Capacitación en riesgos que pueden afectar su trabajo, aplicación de normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene de manos, colocación y uso correcto de los Equipos de Protección Personal (EPP), implementos de seguridad, uso correcto de equipos y herramientas, primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, prevención de accidentes y las medidas de emergencia a realizar en casos de accidente y/o fortuitos.
- Equipos de Protección Personal (EPP) incluyendo uniforme de trabajo completo en óptimas condiciones que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva que facilite su identificación y protección individual, colocados de acuerdo a la norma técnica aprobada por el MINTRA.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en épocas de verano y en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Herramientas, Utensilios, Equipos y Vehículos apropiados, aprobados y/o recomendados por la municipalidad en óptimas condiciones para la labor.
- Personal equipado, capacitado, entrenado y con experiencia en el desempeño de su labor.
- Coordinar con la Subgerencia de Tránsito la capacitación, entrenamiento, adiestramiento y aprendizaje en la colocación y retiro de los elementos seguridad vial, canalización, conducción o encausamiento del tránsito en labores que requieren intervención en las vías públicas.



15.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Específico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.
- Decreto supremo N°011-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional Concertado para la Promoción y Fomento de la Producción Orgánica o Ecológica - PLANAE 2021-2030.

15.5. Descripción: P-15-SGLPJ





SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Cargo: PERSONAL DE CORTE Y BARRIDO DE GRASS

Paso 1. Ingreso del personal a la base y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE CORTE Y BARRIDO DE GRASS

Paso 2. Programación ordenada de las labores de corte y barrido de grass en las áreas verdes del distrito.

Cargo: PERSONAL DE CORTE Y BARRIDO DE GRASS

Paso 3. Cambia su indumentaria y se coloca uniforme de trabajo.

Paso 4. Recoge los implementos, herramientas de trabajo, materiales y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto; implementos como:

- Casco de seguridad para protección contra golpes o impactos con objetos proyectados.
- Barbiquejo o protector respiratorio.
- Anteojos o lentes de seguridad, Gafas protectoras de protección visual u ocular.
- Protección auditiva o protección contra el ruido (orejeras).
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en temporada de verano y en los turnos de mañana y tarde con Factor de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Calzado con suela de seguridad antideslizante.
- Guantes en buen estado de conservación.
- Sombrero y/o gorro de protección contra radiación solar
- Rastrillos
- Materiales de trabajo: escobas, bolsas.

De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor.

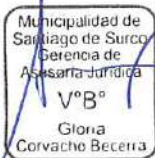
Paso 5. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).

Paso 6. Revisa las herramientas de trabajo (escobas y bolsas).

Cargo: SUPERVISOR DE CORTE Y BARRIDO DE GRASS

Paso 7. Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 15 a más minutos), indicando:

- Correcta utilización del uniforme de trabajo con cinta reflectiva, los EPP y de los implementos de trabajo, los cuales debe verificarse su buen estado de conservación, en caso contrario y retiro deben cambiarse, reponerse o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.
- Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro dependiendo de la actividad y del lugar donde va a trabajar, así como método seguro de colocación de implementos y dispositivos de seguridad en la vía.
- Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria.
- Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.
- Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevenciones de la salud ocupacional (golpe de calor, picaduras de insectos, etc.).





Paso 8. Forma los equipos de trabajo, toma asistencia de personal y revisa documentos de identificación personal (credencial o fotocheck y DNI), asigna y distribuye tareas al personal para realizar las labores de corte y barrido de Grass.

Cargo: PERSONAL DE CORTE Y BARRIDO DE GRASS

Paso 9. Traslado a los puntos de trabajo previstos en la programación del trabajo de barrido.

Paso 10. Colocación de conos de seguridad y/o señalética, en vías a intervenir y mover los dispositivos de seguridad colocados, conforme se vaya avanzando en la tarea de barrido de restos de corte de grass.

Paso 11. Barre y acumular el grass cortado con escobas metálicas y/o escobas baja policía (escoba de paja), la primera para paños y la segunda para veredas y pistas.

Paso 12. Llena las bolsas con el grass cortado y las traslada al punto de acopio para su recojo posterior.

Paso 13. Acopiará las bolsas llenadas con grass cortado en un solo punto para su posterior recojo.

¿Fin de la labor diaria?

Si= Paso 15

No= Paso 14

Paso 14. Traslada el equipo a la siguiente área a cortar (parque o berma), continua el procedimiento en el paso 9.

Paso 15. Limpia las herramientas.

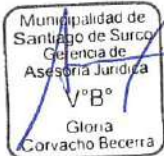
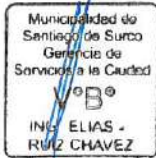
Paso 16. Traslado a la base municipal.

Paso 17. Entrega y ubica las herramientas en el espacio dispuesto para su almacenamiento y custodia.

Fin del procedimiento

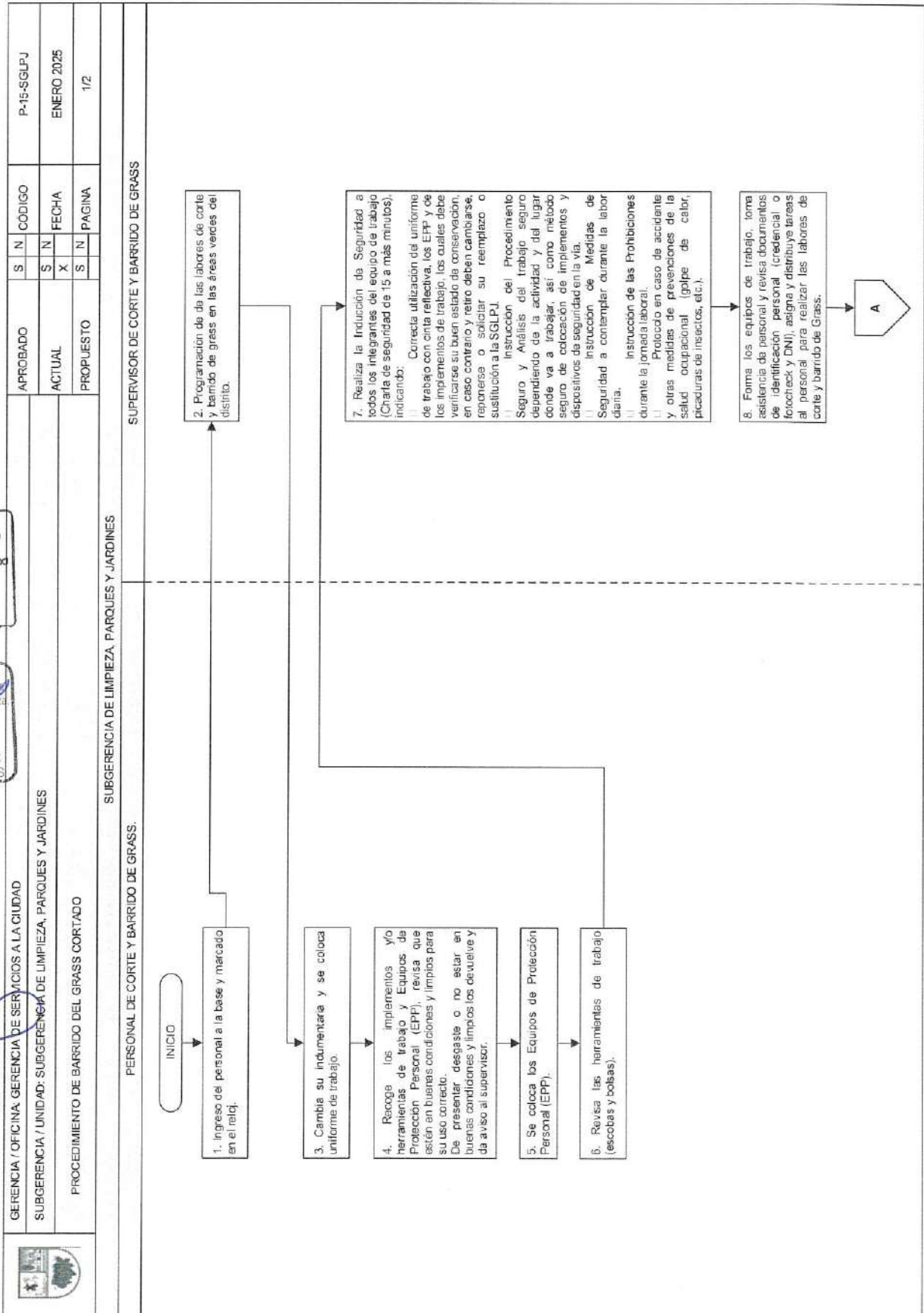
15.6. Anexos

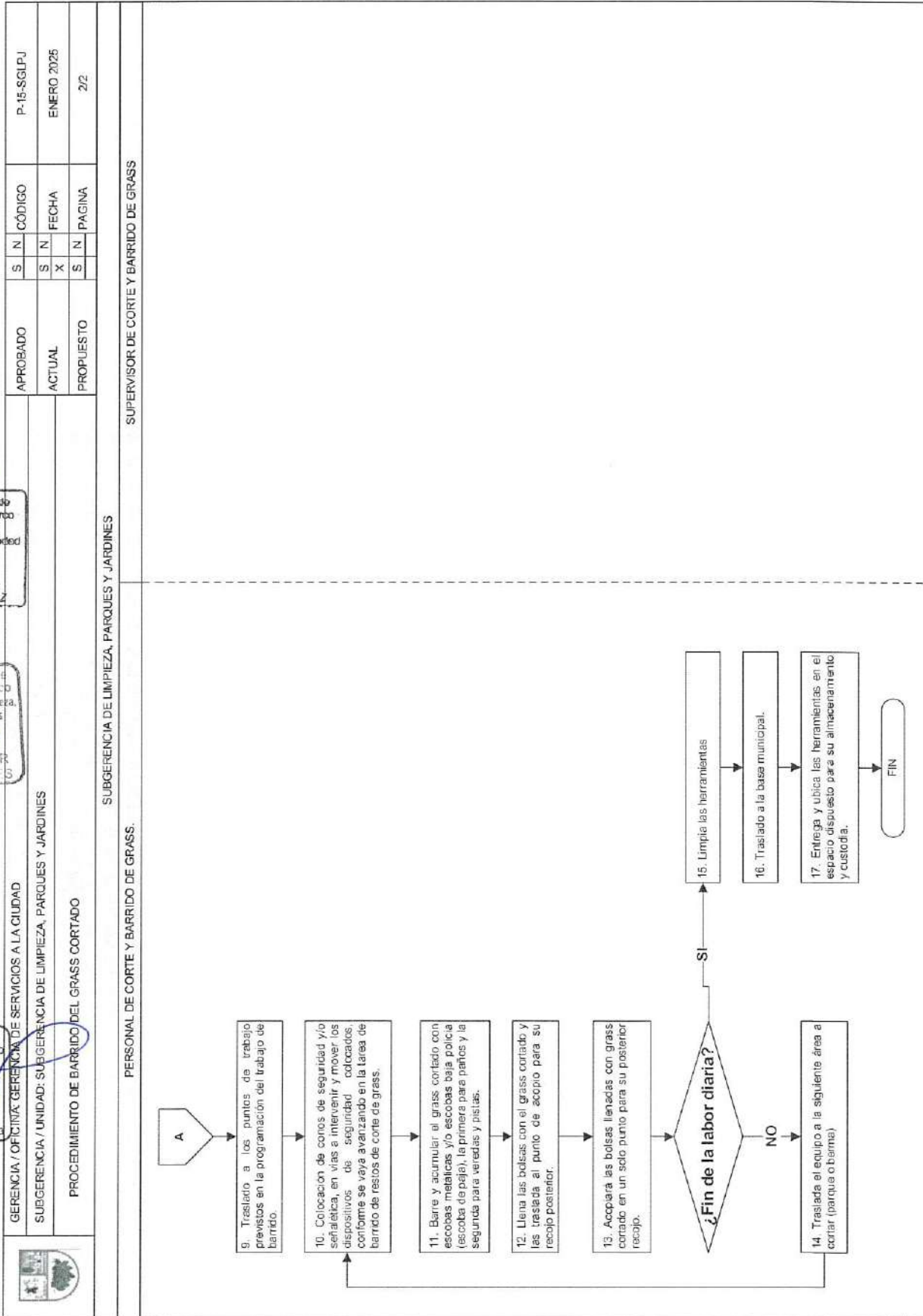
a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de barrido del grass cortado.





Anexo N°1







16. Denominación:

CORTE DE GRASS CON CARRO CORTACESPED DE GIRO CERO

16.1. Código:

P-16-SGLPJ

16.2. Finalidad:

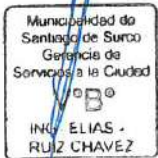
Mantener en buen estado de conservación del grass o césped de las áreas verdes públicas (parques y bermas) del distrito, para mantener un ambiente agradable y saludable.

16.3. Requisitos:

- Capacitación en riesgos que pueden afectar su trabajo, aplicación de normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene de manos, colocación y uso correcto de los Equipos de Protección Personal (EPP), implementos de seguridad, uso correcto de equipos y herramientas, primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, prevención de accidentes y las medidas de emergencia a realizar en casos de accidente y/o fortuitos.
- Equipos de Protección Personal (EPP) incluyendo uniforme de trabajo completo en óptimas condiciones que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva que facilite su identificación y protección individual, colocados de acuerdo a la norma técnica aprobada por el MINTRA.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en épocas de verano, en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Herramientas, Utensilios, Equipos y Vehículos apropiados, aprobados y/o recomendados por la municipalidad en óptimas condiciones para la labor.
- Personal equipado, capacitado, entrenado y con experiencia en el desempeño de su labor.
- Control Médico del personal conforme a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar con la Subgerencia de Tránsito la capacitación, entrenamiento, adiestramiento y aprendizaje en la colocación y retiro de los elementos seguridad vial, canalización, conducción o encausamiento del tránsito en labores que requieren intervención en las vías públicas.

16.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Específico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.
- Decreto supremo N°011-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional Concertado para la Promoción y Fomento de la Producción Orgánica o Ecológica - PLANAE 2021-2030.





16.5. Descripción: P-16-SGLPJ

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Cargo: PERSONAL

Paso 1. Ingreso del personal a la base y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE CORTE Y BARRIDO DE GRASS

Paso 2. Realiza la programación ordenada de las labores de corte y barrido del grass en las áreas verdes del distrito.

Cargo: PERSONAL DE CORTE Y BARRIDO DE GRASS

Paso 3. Cambia su indumentaria y se coloca uniforme de trabajo.

Paso 4. Recoge los implementos, herramientas de trabajo, materiales y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto; implementos como:

- Casco de seguridad para protección contra golpes o impactos con objetos proyectados.
- Barbiquejo o protector respiratorio.
- Anteojos o lentes de seguridad, Gafas protectoras de protección visual u ocular.
- Protección auditiva o protección contra el ruido (orejeras).
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en temporada de verano y en turnos de mañana y tarde con Factor de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Careta facial protectora de seguridad.
- Calzado con suela de seguridad antideslizante.
- Guantes en buen estado de conservación.
- Gorro de protección contra radiación solar.
- Materiales de trabajo: bolsas, combustible y aceite, fajas.

De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor.

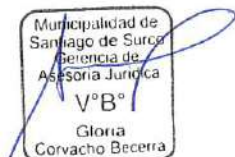
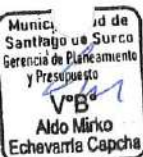
Paso 5. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).

Paso 6. Revisa los equipos de trabajo y llenado de tanques de combustible de los equipos, considerando las medidas de prevención de accidentes y buenas prácticas en el manejo de combustibles.

Cargo: SUPERVISOR DE CORTE Y BARRIDO DE GRASS

Paso 7. Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 15 a más minutos), indicando:

- Correcta utilización del uniforme de trabajo con cinta reflectiva, los EPP y de los implementos de trabajo, los cuales debe verificarse su buen estado de conservación, en caso contrario deben cambiarse, reponerse o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.
- Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro dependiendo de la actividad y del lugar donde va a trabajar, así como método seguro de colocación y retiro de implementos y dispositivos de seguridad en la vía.
- Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria.





- Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.
- Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevenciones de la salud ocupacional (golpe de calor, picaduras de insectos, etc.).

Paso 8. Forma los equipos de trabajo, toma asistencia de personal y revisa documentos de identificación personal (credencial o fotocheck y DNI), asigna y distribuye tareas al personal para realizar las labores de corte y barrido de Grass.

Cargo: PERSONAL DE CORTE Y BARRIDO DE GRASS

Paso 9. Traslado del carro del remolque (camioneta) y la maquina a los puntos de trabajo previstos en la programación del trabajo de corte de grass.

Paso 10. Verifica el terreno o estado de la superficie, mojada, desnivelada o en pendiente y retiro de piedras, ramas u otros objetos en el suelo. Identificación de baches, huecos, zanjas, etc.

Paso 11. Desenvuelve la malla de protección y seguridad para cubrir objetos lanzados por la herramienta de corte y evitar que el material salga disparado y realice cualquier impacto que ocasione daño.

Paso 12. Coordina la ubicación de la malla de protección para atrapar cualquier objeto que lance el movimiento de la herramienta de corte del cortacésped, durante el corte de grass.

Paso 13. Encendido del carro cortacésped e Inicio de corte de Grass hasta su término.

¿Fin de la labor diaria?

Si= Paso 15
No= Paso 14

Paso 14. Traslada el equipo a la siguiente área a cortar (parque o berma), continua el procedimiento en el paso 10.

Paso 15. Limpia máquinas y/o equipos, externa e interiormente.

Paso 16. Limpia y envuelve la malla de protección una vez culminada la actividad.

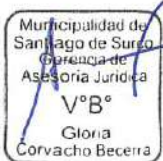
Paso 17. Realiza traslado del personal y equipos a la base municipal.

Paso 18. Entrega y ubica la máquina y malla de protección en el espacio dispuesto para su almacenamiento y custodia en el cuarto de máquinas.

Fin del procedimiento

16.6. Anexos

- a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de Corte de grass con carro cortacésped de giro cero.






Anexo N°01

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Servicios a la Ciudad
V°B°
ING. ELIAS RUIZ CHAVEZ

Municipalidad de Santiago de Surco
Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines
V°B°
ING. WAGNER SANTA REYES

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
V°B°
Aldo Mirko Echevarría Capcha

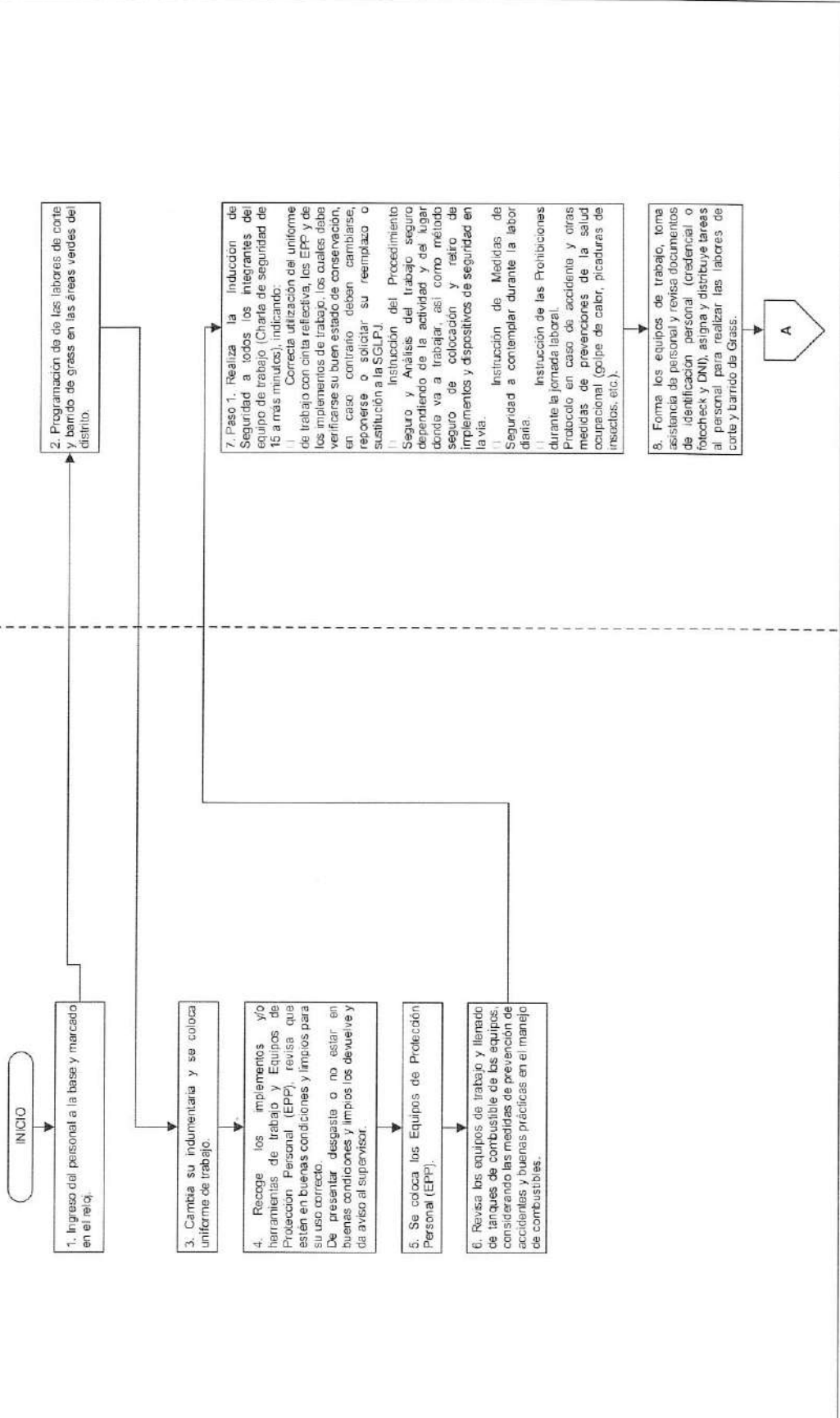
Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Asesoría Jurídica
V°B°
Gloria Corvacho Becerra

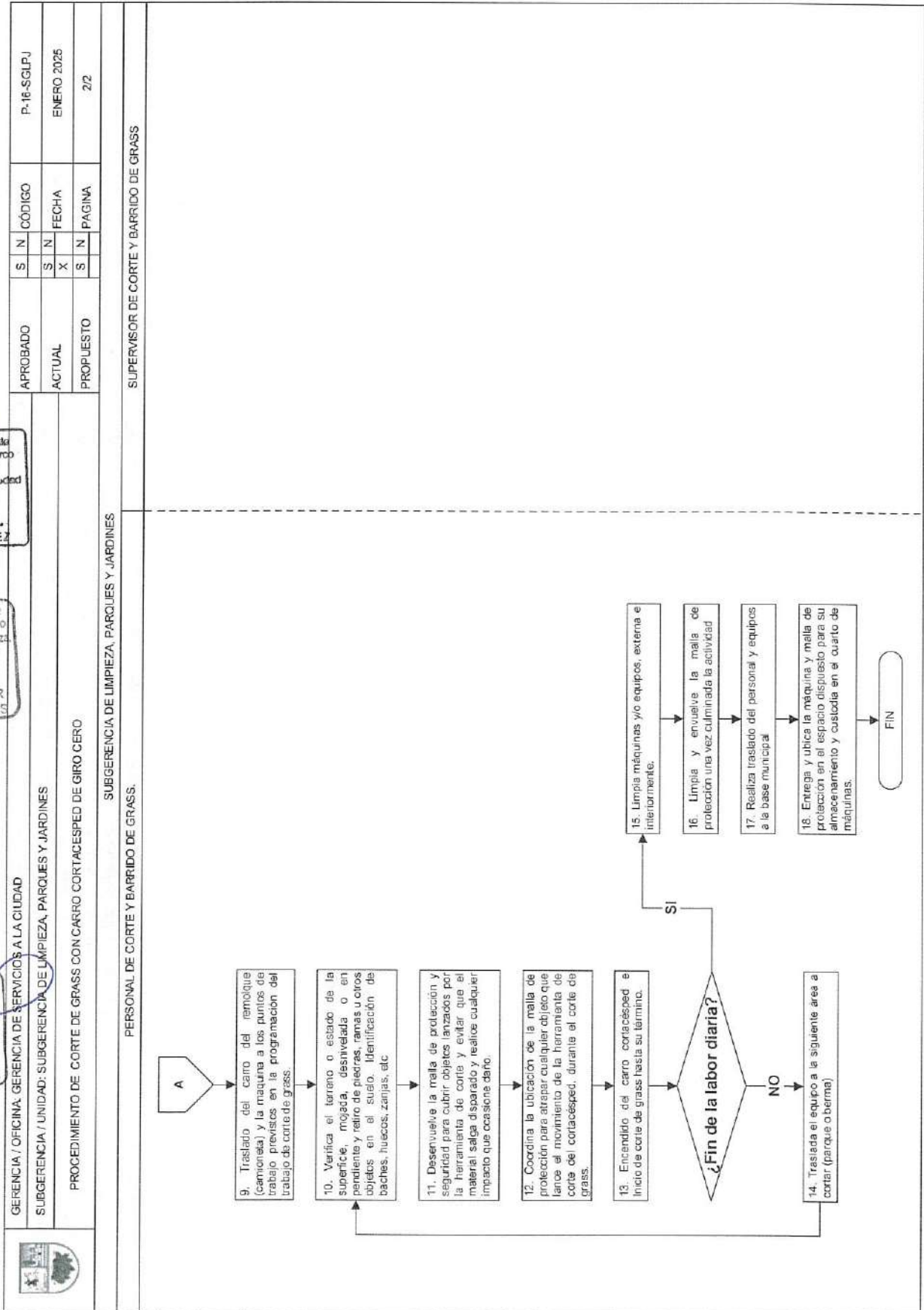
	GERENCIA / OFICINA: GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD		APROBADO		S	N	CÓDIGO	P-16-SGLPJ
	SUBGERENCIA / UNIDAD: SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES		ACTUAL		S	N	FECHA	ENERO 2025
	PROCEDIMIENTO DE CORTE DE GRASS CON CARRO CORTACESPED DE GIRO CERO		PROPUESTO		S	N	PAGINA	1/2

SUPERVISOR DE CORTE Y BARRIDO DE GRASS

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

PERSONAL DE CORTE Y BARRIDO DE GRASS.







17. Denominación:

CORTE DE GRASS CON DESBROZADORA

17.1. Código:

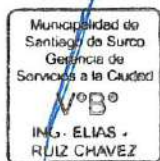
P-17-SGLPJ

17.2. Finalidad:

Mantener el buen estado de conservación del grass o césped de las áreas verdes públicas (parques y bermas) del distrito, para mantener un ambiente agradable y saludable.

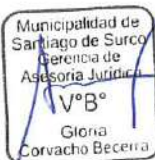
17.3. Requisitos:

- Coertura vigente del seguro de Responsabilidad Civil (RC).
- Capacitación en riesgos que pueden afectar su trabajo, aplicación de normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene de manos, colocación y uso correcto de los Equipos de Protección Personal (EPP), implementos de seguridad, uso correcto de equipos y herramientas, primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, prevención de accidentes y las medidas de emergencia a realizar en casos de accidente y/o fortuitos.
- Equipos de Protección Personal (EPP) incluyendo uniforme de trabajo completo en óptimas condiciones que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva que facilite su identificación y protección individual, colocados de acuerdo a la norma técnica aprobada por el MINTRA.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en épocas de verano y en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Herramientas, Utensilios, Equipos y Vehículos apropiados, aprobados y/o recomendados por la municipalidad en óptimas condiciones para la labor.
- Personal equipado, capacitado, entrenado y con experiencia en el desempeño de su labor.
- Control Médico del personal conforme a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar con la Subgerencia de Tránsito la capacitación, entrenamiento, adiestramiento y aprendizaje en la colocación y retiro de los elementos seguridad vial, canalización, conducción o encausamiento del tránsito en labores que requieren intervención en las vías públicas.



17.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Específico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.





- f) Decreto supremo N°011-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional Concertado para la Promoción y Fomento de la Producción Orgánica o Ecológica - PLANAE 2021-2030.

17.5. Descripción: P-17-SGLPJ

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Cargo: PERSONAL DE CORTE Y BARRIDO DE GRASS

Paso 1. Ingreso del personal a la base y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE CORTE Y BARRIDO DE GRASS

Paso 2. Realiza programación ordenada de las labores de corte y barrido del grass en las áreas verdes del distrito.

Cargo: PERSONAL DE CORTE Y BARRIDO DE GRASS

Paso 3. Cambia su indumentaria y se coloca el uniforme de trabajo.

Paso 4. Recoge los implementos, herramientas de trabajo, materiales y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto; implementos como:

- Casco de seguridad para protección contra golpes o impactos con objetos proyectados.
- Barbiquejo o protector respiratorio.
- Anteojos o lentes de seguridad, Gafas protectoras de protección visual u ocular.
- Careta de seguridad de protección facial contra impactos.
- Protección auditiva o protección contra el ruido (orejeras).
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en épocas de verano, en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Calzado con suela de seguridad antideslizante.
- Guantes en buen estado de conservación.
- Sombrero y/o gorro de protección contra radiación solar.
- Rastrillos
- Materiales de trabajo: bolsas, combustible y aceite, fajas.

De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor.

Paso 5. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).

Paso 6. Revisa el aprestamiento de los equipos de trabajo (desbrozadora) y el llenado de tanques de combustible de los equipos, considerando las medidas de prevención de accidentes y buenas prácticas en el manejo de combustibles.

Cargo: SUPERVISOR DE CORTE Y BARRIDO DE GRASS

Paso 7. Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 15 a más minutos), indicando:

- Correcta utilización del uniforme de trabajo con cinta reflectiva, los EPP y de los implementos de trabajo, los cuales debe verificarse su buen estado de conservación, en caso contrario deben cambiarse, reponerse o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.





- Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro dependiendo de la actividad y del lugar donde va a trabajar, así como método seguro de colocación y retiro de implementos y dispositivos de seguridad en la vía.
- Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria.
- Funcionamiento del Seguro de Responsabilidad Civil.
- Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.
- Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevenciones de la salud ocupacional (golpe de calor, picaduras de insectos, etc.).

Paso 8. Forma los equipos de trabajo, toma asistencia de personal y revisa documentos de identificación personal (credencial o fotocheck y DNI), asigna y distribuye tareas al personal para realizar las labores de corte y barrido de Grass.

Cargo: PERSONAL DE CORTE Y BARRIDO DE GRASS

Paso 9. Traslado a los puntos de trabajo previstos en la programación del trabajo.

Paso 10. Coordina y organiza el desarrollo de labores en el lugar de corte, asignando los roles del personal (cortadores, malleros y barredores) y su distribución por paños.

Paso 11. Verifica o inspecciona el terreno o estado de la superficie, mojada, desnivelada o en pendiente. Retira las piedras, ramas u otros objetos ubicados en el suelo que pueden ser lanzados por la desbrozadora durante la acción de corte y causar daño por impacto. Identifica baches, huecos, zanjas, desniveles, pendientes, etc. que pudieran causar alguna lesión o daño por tropiezo, resbalón o caída del trabajador.

Paso 12. Desenvuelve la malla de protección y seguridad para atrapar o cubrir objetos lanzados por la desbrozadora y evitar que el material salga disparado y realice cualquier daño por su impacto a los transeúntes.

Paso 13. Coloca la malla contraponiéndola a la desbrozadora para atrapar cualquier objeto que lance el movimiento de la herramienta de corte, durante el corte de grass.

Paso 14. Encendido de la desbrozadora e Inicio del corte de Grass hasta su término.

¿Fin de la labor diaria?

Si= Paso 16
No= Paso 15

Paso 15. Traslada el grupo de trabajo a la siguiente área a cortar (parque o berma), continua el procedimiento en el paso 10.

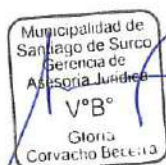
Paso 16. Limpia máquinas y/o equipos (desbrozadoras, Giro 0°, etc), externa e interiormente.

Paso 17. Limpia y envuelve la malla una vez culminada la actividad.

Paso 18. Realiza traslado del personal y equipos a la base municipal.

Paso 19. Entrega y ubica los equipos y malla en el espacio dispuesto para su almacenamiento y custodia en el cuarto de máquinas.

Fin del procedimiento





17.6. Anexos

- a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de Corte de grass con desbrozadora.

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Servicios a la Ciudad
V°B°
ING. ELIAS RUIZ CHAVEZ

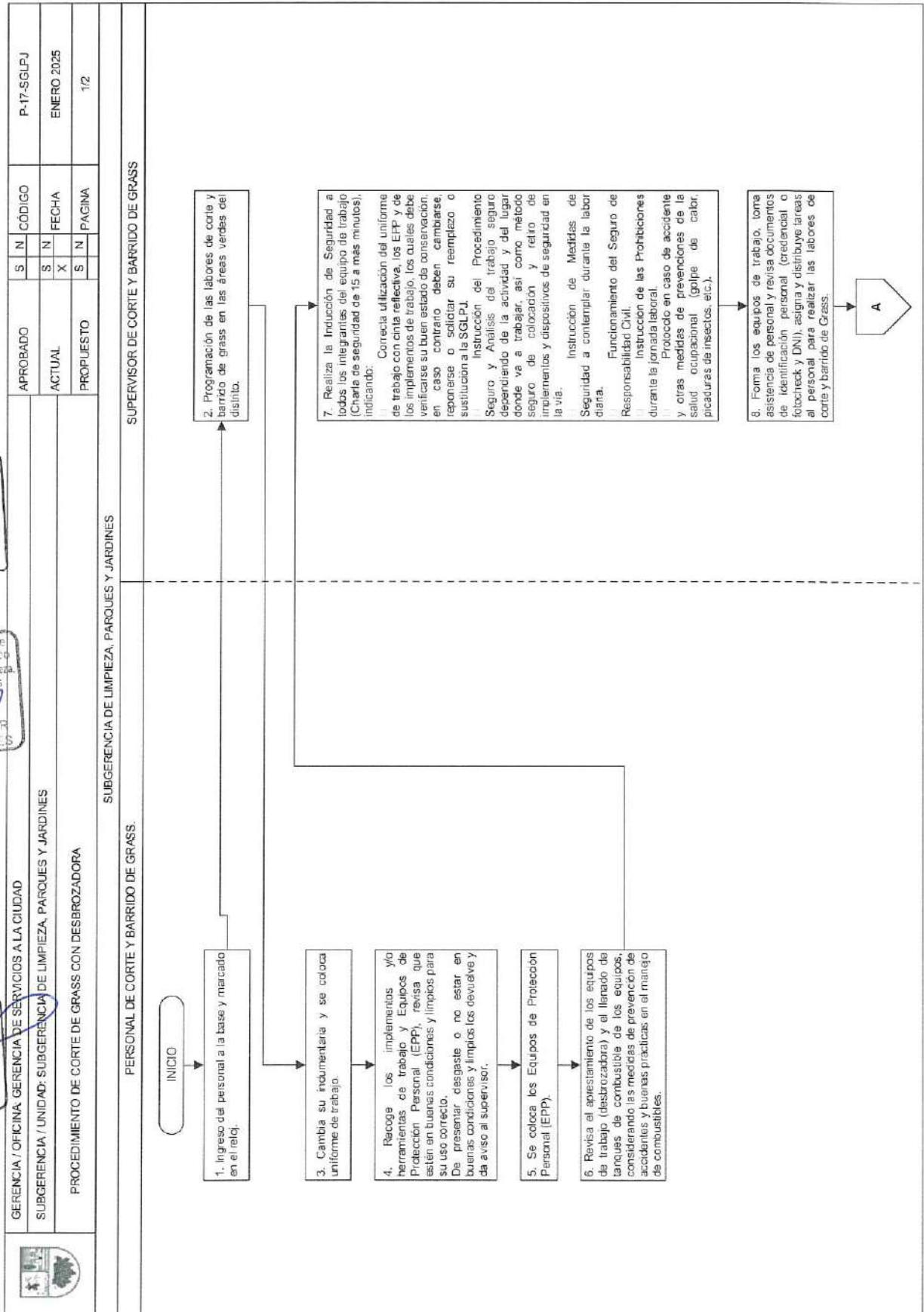
Municipalidad de Santiago de Surco
Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines
V°B°
Ing. WAGNER SARRA REYES

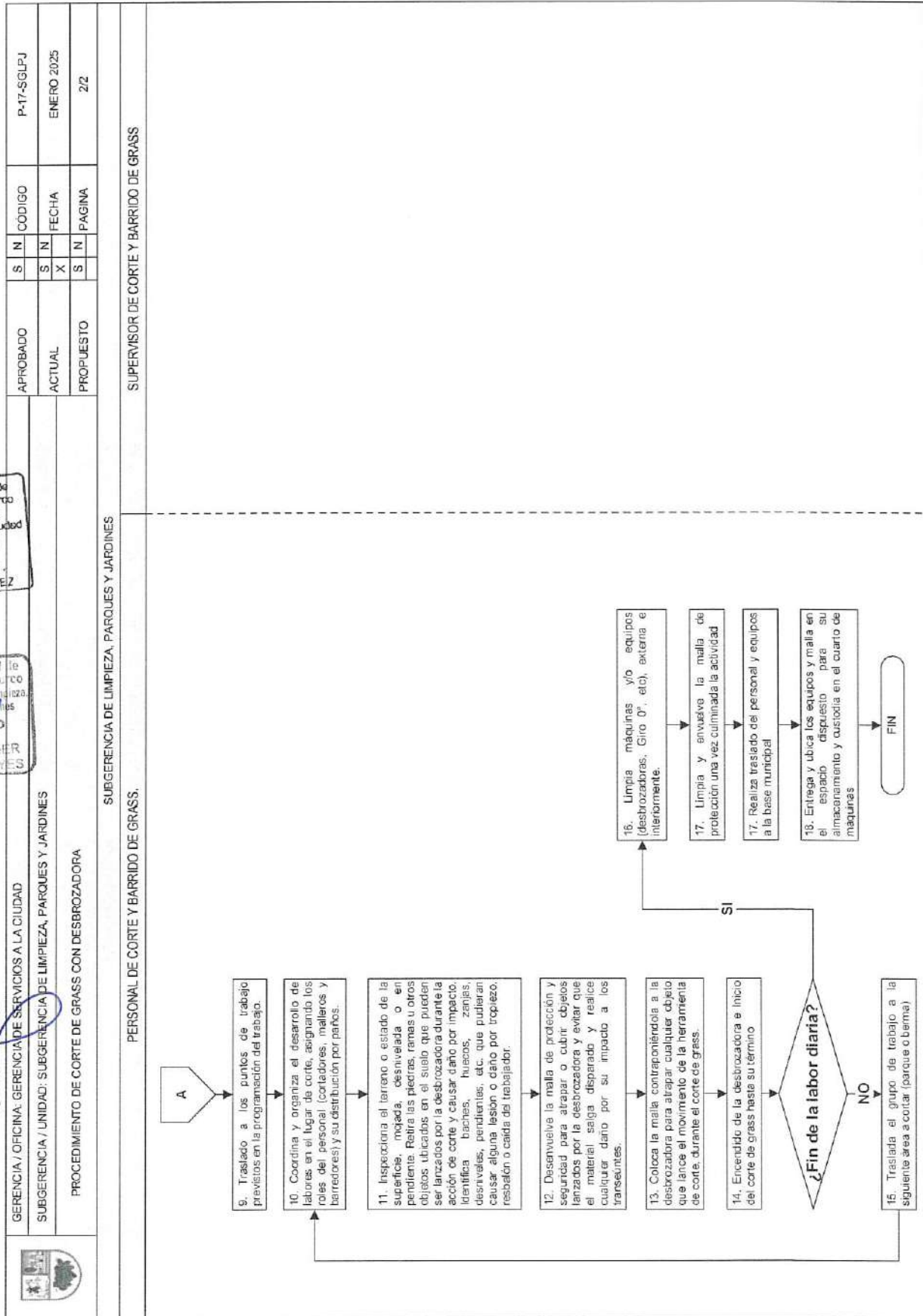
Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
V°B°
Aldo Mirko Echevarría Capcha

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Asesoría Jurídica
V°B°
Gloria Corvacho Becerra



Anexo N°1







18. Denominación:

PODA AÉREA CON GRÚA

18.1. Código:

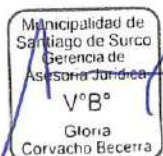
P-18-SGLPJ

18.2. Finalidad:

Mantener el desarrollo y crecimiento adecuado de árboles de las diferentes áreas verdes (parques y bermas) del distrito. Se considera "poda aérea" a partir de 1.8 mts. de altura.

18.3. Requisitos:

- Capacitación en riesgos que pueden afectar su trabajo, aplicación de normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene de manos, colocación y uso correcto de los Equipos de Protección Personal (EPP), implementos de seguridad, uso correcto de equipos y herramientas, primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, prevención de accidentes y las medidas de emergencia a realizar en casos de accidente y/o fortuitos.
- Equipos de Protección Personal (EPP) incluyendo uniforme de trabajo completo en óptimas condiciones que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva que facilite su identificación y protección individual, colocados de acuerdo a la norma técnica aprobada por el MINTRA.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en turnos de mañana y tarde con Factor de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Herramientas, Utensilios, Equipos y Vehículos apropiados, aprobados y/o recomendados por la municipalidad en óptimas condiciones para la labor.
- Personal equipado, capacitado, entrenado y con experiencia en el desempeño de su labor.
- Control Médico del personal conforme a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Que la labor de poda no exceda la altura de 25 mts. como máximo.
- Que no existan cables eléctricos en las inmediaciones o en el entorno de la zona a intervenir.
- Coordinar con la Subgerencia de Tránsito la capacitación, entrenamiento, adiestramiento y aprendizaje en la colocación y retiro de los elementos seguridad vial, canalización, conducción o encausamiento del tránsito en labores que requieren intervención en las vías públicas.



18.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Específico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.



- f) Decreto supremo N°011-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional Concertado para la Promoción y Fomento de la Producción Orgánica o Ecológica - PLANAE 2021-2030.

18.5. Descripción: P-18-SGLPJ

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Cargo: PODADOR

Paso 1. Ingreso del personal a la base y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE PODA

Paso 2. Programación ordenada de las labores de Poda en las áreas verdes del distrito.

Paso 3. Verifica que la grúa (incluyendo su conductor y operario del brazo hidráulico) se encuentre operativa, así como también la coordinación con el personal de serenazgo y/o tránsito para su apoyo durante la intervención en la vía (calle o avenida del distrito).

Cargo: PODADOR

Paso 4. Cambia su indumentaria y se coloca uniforme de trabajo.

Paso 5. Recoge los implementos, herramientas de trabajo, materiales y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto; implementos como:

- Arnés de seguridad, revisa que los cinturones no presenten grietas, rajaduras o costuras rotas. Asegurándose que todos los clips, hebillas y remaches no estén flojos, ni rotos. Revisa las sogas y cuerdas de seguridad para ver si hay señales de estar deshilachadas o malgastadas. No se utilizan sogas mojadas o que haya sido almacenadas en el sol. Estos factores debilitarán la elasticidad y la fuerza de la sogas. Verifica los agarradores y mosquetones para cerciorarse que cerrarán en forma segura y sean del tamaño apropiado para el anillo en D del arnés o cinturón.
- Casco de seguridad para protección contra golpes o impactos con objetos proyectados.
- Barbiquejo o protector respiratorio.
- Anteojos o lentes de seguridad, Gafas protectoras de protección visual u ocular.
- Protección auditiva o protección contra el ruido o tapones de oído.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en temporada de verano y turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Calzado con suela de seguridad antideslizante.
- Guantes en buen estado de conservación.
- Gorro de protección contra radiación solar.
- Machete.
- Herramientas de corte y poda (motosierras y podadoras).

De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor para su cambio, reposición o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.

Paso 6. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).





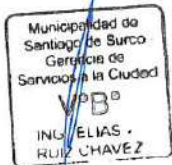
Paso 7. Revisa las herramientas afiladas y el aprestamiento de los equipos de trabajo, así como la carga del combustible para las máquinas, considerando las medidas de prevención de accidentes y buenas prácticas en el manejo de combustibles.

Cargo: SUPERVISOR DE PODA

Paso 8. Forma los equipos de trabajo, toma de asistencia del personal y revisión de documentos de identificación (fotocheck y DNI, asigna y distribuye tareas al personal para realizar las labores de poda de árboles del distrito.

Paso 9. Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 15 a más minutos), indicando:

- Correcta utilización del uniforme de trabajo con cinta reflectiva, los EPP y de los implementos de trabajo, los cuales debe verificarse su buen estado de conservación, en caso contrario deben cambiarse, reponerse o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.
- Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro dependiendo de la actividad y del lugar donde va a trabajar, así como método seguro de colocación y retiro de implementos y dispositivos de seguridad en la vía.
- Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria.
- Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.
- Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevenciones de la salud ocupacional (golpe de calor, picaduras de insectos, etc.).



Paso 10. Revisa colocación de EPPs, incluyendo arneses.

Paso 11. Asigna área de intervención de acuerdo a la programación de trabajos del día.

Cargo: PODADOR



Paso 12. Traslado de la brigada de poda y su equipo a los puntos de trabajo previstos en la programación del trabajo de poda (parque o berma o vereda).

Paso 13. Inspecciona que la zona de trabajo o de intervención se encuentre libre de vehículos (autos) o cableado eléctrico, bancas u otros objetos que podrían perjudicarse con la caída de ramas, evalúa humedad del terreno y condiciones del tiempo, análisis de peligros y diseño de estrategia de mitigación de riesgos en la zona.

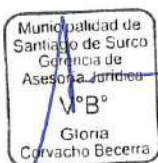
Paso 14. Señaliza el área de trabajo y de ser necesario el desvío del tránsito en el área de intervención con conos de seguridad, barreras, señalética y cintas de seguridad o peligro para la prevención y restringir el acceso de personas ajenas a la actividad y evitar daños a transeúntes y sus propiedades por caída de objetos, ramas u hojas provenientes de la poda. De ser necesario coordina esta actividad con la Subgerencia de Tránsito y la Subgerencia de Operaciones de Seguridad Ciudadana.

Cargo: OPERADOR DE LA GRÚA

Paso 15. Ubica la grúa en el punto de trabajo, facilitando el acceso del brazo de la grúa a las ramas de modo que se posibilite la labor de poda.

Cargo: PODADOR

Paso 16. Coloca arneses, revisa y comprueba la seguridad en la colocación del arnés.





Paso 17. Coordina la secuencia de poda con el operador de la grúa para mover y ubicar la cabina de la grúa en el sentido de avance de la poda.

Paso 18. Sube a la cabina de la grúa con su maquinaria respectiva y sus EPP's (arnés enganchado a la cabina de la grúa, casco, guantes y lentes), espera mientras el operador de grúa lo eleva al árbol.

Podador colocado sobre el árbol:

Paso 19. Da aviso del inicio de corte de ramas para que despejen la zona de caída de ramas en previsión de accidente o impacto por caída de ramas.

Paso 20. Espera hasta que recibe el aviso de "despejado" del podador ubicado en el terreno.

Verificado que se ha despejado el área de caída de ramas

Paso 21. Corta las ramas secas o quebradas con la motosierra o podadora y continúa podando con las indicaciones o guías del podador ubicado en el terreno.

Paso 22. Saca las ramas secas o quebradas, levantando la copa del árbol, cortando desde la bifurcación más próxima las ramas entrecruzadas y arqueadas.

Paso 23. Coordina el desplazamiento de la grúa, manteniendo su arnés enganchado a la cabina y con la maquinaria de corte previamente apagada y asegurada su inmovilización.

Paso 24. Retira las ramas que han ido cayendo, rectificando las ramas en punta y podando los rebrotes que hay alrededor del árbol.

Paso 25. Acopia la maleza en un espacio lateral del parque con los residuos de poda para su posterior programación de barrido y recojo con el camión de maleza.

PROCESO DE BARRIDO, RECOJO Y CARGA DE LOS RESIDUOS DE PODA CON EL CAMIÓN DE MALEZA PARA DISPOSICIÓN FINAL.

¿Fin de la labor diaria?

Si= Paso 26

No= Paso 12

Paso 26. Desarma la motosierra y podadora.

Paso 27. Limpia las partes de la motosierra y podadora (espada, cadena y piñón) con gasolina y un paño para quitar la resina y viruta (restos de la poda), limpieza de otras herramientas.

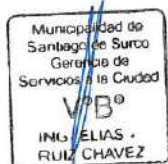
Paso 28. Retira, cuenta y guarda los conos y cintas de seguridad de la vía o parque en donde se realizó la intervención.

Paso 29. Recoge las máquinas (podadora, motosierra), conos y escaleras con el camión de apoyo o motocar.

Paso 30. Realiza el traslado de máquinas y equipo a la base municipal.

Paso 31. Entrega las herramientas al almacén para su almacenamiento, ubicación en el espacio dispuesto y custodia.

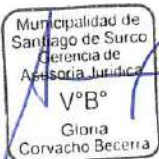
Fin del procedimiento





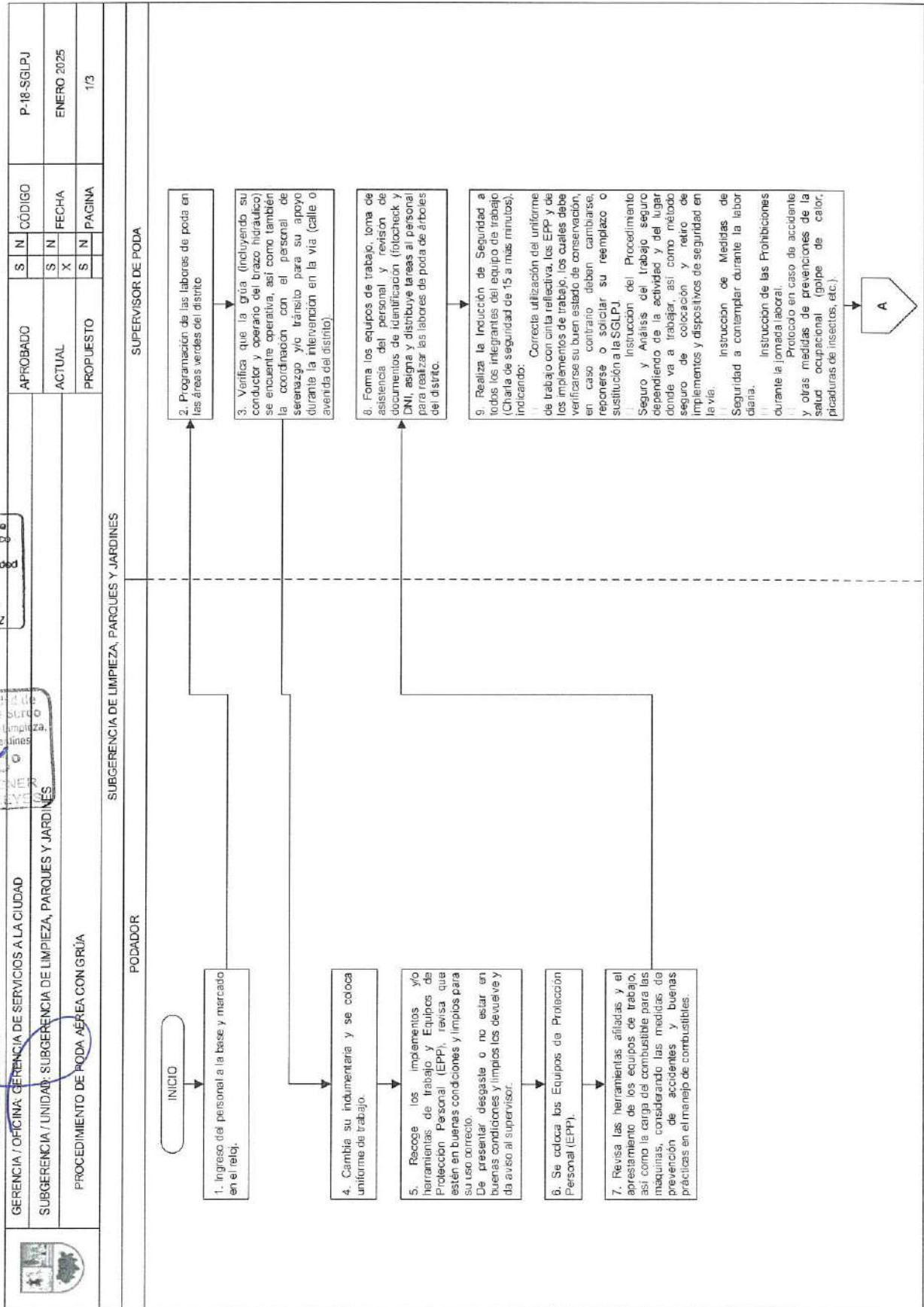
18.6. Anexos

- a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de Poda Área con Grúa.





Anexo N°01



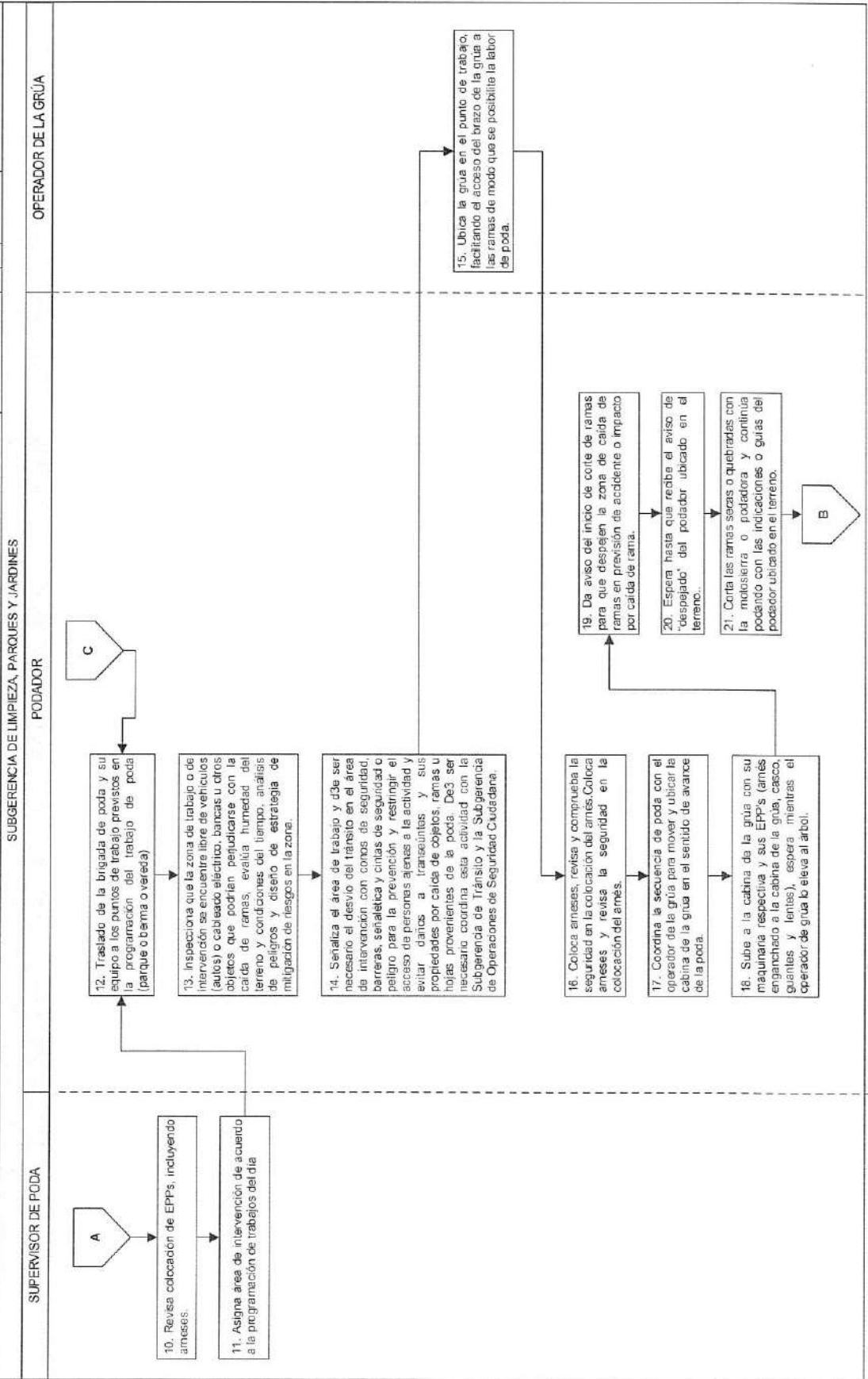


Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Servicios a la Ciudad
VºBº
ING. ELIAS RUIZ CHAVEZ

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
VºBº
Aldo Mirko Echevarría Capcha

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Asesoría Jurídica
VºBº
Gloria Corvacho Becerra

GERENCIA / OFICINA: GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD		APROBADO		P-16-SGLPJ	
SUBGERENCIA / UNIDAD: SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES		S	N	CÓDIGO	
PROCEDIMIENTO DE PODA AÉREA CON GRÚA		S	N	FECHA	ENERO 2025
		S	N	PAGINA	2/3
				ACTUAL	
				PROPUESTO	





 Municipalidad de Santiago de Surco Gerencia de Servicios a la Ciudad VºBº INC. ELIAS RUIZ CHAVEZ	 Municipalidad de Santiago de Surco Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines VºBº INC. WAGNER SANCHEZ REYES	 Municipalidad de Santiago de Surco Gerencia de Planeamiento y Presupuesto VºBº Aldo Mirko Echevarria Capcha	 Municipalidad de Santiago de Surco Gerencia de Asesoría Jurídica VºBº Gloria Corvacho Becerra	GERENCIA / OFICINA: GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD SUBGERENCIA / UNIDAD: SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES PROCEDIMIENTO DE PODA AÉREA CON GRÚA	P-18-SGLPU ENERO 2025 3/3
APROBADO ACTUAL PROPUESTO	S N S N X N S N	CÓDIGO FECHA PAGINA	OPERADOR DE LA GRÚA		
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES					PODADOR
SUPERVISOR DE PODA					OPERADOR DE LA GRÚA
<pre> graph TD B([B]) --> 22[22. Saca las ramas secas o quebradas, levantando la copa del árbol, contando desde la bifurcación más próxima las ramas entrecruzadas y arqueadas.] 22 --> 23[23. Coordina el desplazamiento de la grúa, manteniendo su ames enganchado a la cabina y con la maquinaria de corte previamente apagada y asegurada su inmovilización.] 23 --> 24[24. Retira las ramas que han ido cayendo, rectificando las ramas en punta y podando los rebrotes que hay alrededor del árbol.] 24 --> 25[25. Acopia la maleza en un espacio lateral del parque con los residuos de poda para su posterior programación de barrido y recojo con el camión de maleza.] 25 --> D{¿Fin de la labor diaria?} D -- NO --> C([C]) D -- SI --> 26[26. Desarma la motosierra y podadora] 26 --> 27[27. Limpia las partes de la motosierra y podadora (espada, cadena y piñón) con gasolina y un paño para quitar la resina y viruta (restos de la poda), limpia de otras herramientas.] 27 --> 28[28. Retira, cuenta y guarda los conos y cintas de seguridad de la vía o parque en donde se realizó la intervención.] 28 --> 29[29. Recoge las máquinas (podadora, motosierra), conos y escaleras con el camión de apoyo o motocar.] 29 --> 30[30. Realiza el traslado de máquinas y equipo a la base municipal] 30 --> 31[31. Entrega las herramientas al almacén para su almacenamiento, ubicación en el espacio dispuesto y custodia] 31 --> FIN([FIN]) </pre>					



19. Denominación:

PODA AÉREA

19.1. Código:

P-19-SGLPJ

19.2. Finalidad:

Mantener el desarrollo y crecimiento adecuado de árboles de las diferentes áreas verdes (parques y bermas) del distrito. Se considera "poda aérea" a partir de 1.8 mts. de altura.

19.3. Requisitos:

- Capacitación en riesgos que pueden afectar su trabajo, aplicación de normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene de manos, colocación y uso correcto de los Equipos de Protección Personal (EPP), implementos de seguridad, uso correcto de equipos y herramientas, primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, prevención de accidentes y las medidas de emergencia a realizar en casos de accidente y/o fortuitos.
- Equipos de Protección Personal (EPP) incluyendo uniforme de trabajo completo en óptimas condiciones que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva que facilite su identificación y protección individual, colocados de acuerdo a la norma técnica aprobada por el MINTRA.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Herramientas, Utensilios, Equipos y Vehículos apropiados, aprobados y/o recomendados por la municipalidad en óptimas condiciones para la labor.
- Personal físicamente apto, equipado, capacitado, entrenado y con experiencia en el desempeño de su labor.
- Control Médico del personal conforme a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Que no existan cables eléctricos en las inmediaciones o en el entorno de la zona a intervenir.
- Coordinar con la Subgerencia de Tránsito la capacitación, entrenamiento, adiestramiento y aprendizaje en la colocación y retiro de los elementos seguridad vial, canalización, conducción o encausamiento del tránsito en labores que requieren intervención en las vías públicas.

19.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Específico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.





- f) Decreto supremo N°011-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional Concertado para la Promoción y Fomento de la Producción Orgánica o Ecológica - PLANAE 2021-2030.

19.5. Descripción: P-19-SGLPJ

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Cargo: PODADOR

Paso 1. Ingreso del personal a la base y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE PODA

Paso 2. Programa orden de las labores de poda en las áreas verdes del distrito.

Cargo: PODADOR

Paso 3. Cambia su indumentaria y se coloca uniforme de trabajo.

Paso 4. Recoge los implementos, herramientas de trabajo, materiales y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto; implementos como:

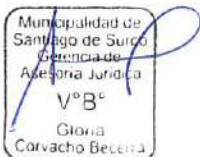
- Arnés de seguridad, revisa que los cinturones no presenten grietas, rajaduras o costuras rotas. Asegurándose que todos los clips, hebillas y remaches no estén flojos, ni rotos. Revisa las sogas y cuerdas de seguridad para ver si hay señales de estar deshilachadas o malgastadas. No se utilizan sogas mojadas o que haya sido almacenadas en el sol. Estos factores debilitarán la elasticidad y la fuerza de la soga. Verifica los agarradores y mosquetones para cerciorarse que cerrarán en forma segura y sean del tamaño apropiado para el anillo en D del arnés o cinturón.
- Casco de seguridad para protección contra golpes o impactos con objetos proyectados.
- Barbiquejo o protector respiratorio.
- Anteojos o lentes de seguridad, Gafas protectoras de protección visual u ocular.
- Protección auditiva o protección contra el ruido o tapones de oído.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en temporada de verano, en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Calzado con suela de seguridad antideslizante.
- Guantes en buen estado de conservación.
- Gorro de protección contra radiación solar.
- Machete.
- Herramientas de corte y poda (motosierras y podadoras).

De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor para su cambio, reposición o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.

Paso 5. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).

Paso 6. Revisa las herramientas afiladas y el aprestamiento de los equipos de trabajo, así como la carga del combustible para las máquinas y equipos, considerando las medidas de prevención de accidentes y buenas prácticas en el manejo de combustibles.

Cargo: SUPERVISOR DE PODA





Paso 7. Forma los equipos de trabajo, toma asistencia de personal, revisa fotocheck y DNI, asigna y distribuye tareas al personal para realizar las labores de poda aérea de árboles del distrito.

Paso 8. Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 15 a más minutos), indicando:

- Correcta utilización del uniforme de trabajo con cinta reflectiva, los EPP y de los implementos de trabajo.
- Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro dependiendo de la actividad y del lugar donde va a trabajar, así como método seguro de colocación y retiro de implementos y dispositivos de seguridad en la vía.
- Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria.
- Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.
- Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevenciones de la salud ocupacional (golpe de calor, picaduras de insectos, etc.).

Paso 9. Revisión colocación de EPPs incluyendo arneses.

Paso 10. Asigna objetivo de trabajo de acuerdo a la programación del día.

Paso 11. Designa responsable del equipo de trabajo.

Cargo: PODADOR

Paso 12. Traslado de la brigada de poda y su equipo a los puntos de trabajo previstos en la programación del trabajo de poda.

Paso 13. Revisa el árbol a podar, identificando daños mecánicos, enfermedades o deterioro con hongos evidente, colonias de insectos en el entorno (abejas o avispas por ejemplo) en estos casos no sube al árbol y comunica a su supervisor, si es posible envía fotos del daño o afectación y espera acciones a tomar y/o recomendaciones. En caso de nidos de aves coordina acciones para reubicación del nido.

Paso 14. Inspecciona que la zona de trabajo se encuentre libre de vehículos (autos) o cableado eléctrico, bancas u otros objetos que podrían perjudicarse con la caída de ramas, evalúa humedad del terreno y condiciones del tiempo, análisis de peligros y diseño de estrategia de mitigación de riesgos en la zona de poda.

Paso 15. Señaliza o delimita el área de trabajo o intervención, si es necesario coordina con personal de la Subgerencia de Tránsito y de la Subgerencia de Operaciones de Seguridad Ciudadana el desvío del tránsito en el área de intervención con conos de seguridad, barreras, señalética y cintas de seguridad o de peligro para prevención y restringir el acceso de personas ajenas a la actividad y evitar daños a transeúntes y sus propiedades por caída de objetos, ramas u hojas provenientes de la poda.

Paso 16. Toma distancia del árbol a podar, en caso de árboles de altura mayor a 7 mts. lanza la hondilla para poda u hondilla de lanzamiento hacia una bifurcación u horqueta (Y) del árbol a trabajar, de forma que la hondilla sobrepase el árbol y llegue al suelo para asegurarla.

Paso 17. Realizar un nudo "Ahorque" entre la hondilla y la línea de vida, y así subir rápidamente la línea de vida a la horqueta del árbol.





Paso 18. Amarra la línea de vida de coordino con puntada: Zig-Zag (cuerda auxiliar o sogá destinada a soportar fuerzas) al mosquetón del arnés con el nudo "Ocho".

Paso 19. Coloca el arnés que sujeta su cuerpo, el podador asciende siempre con el arnés sujeto al árbol o palmera.

Podador sobre el árbol:

Paso 20. Asegura su línea de vida con el salvarrama (Cinta de anclaje para hacer anclajes en ramas de árboles o en trabajos verticales) e instala el acollador (elemento de amarre que permiten asegurar la línea de vida) que permite triangular su seguridad en el árbol.

Podador de apoyo en el terreno:

Paso 21. Realiza la prueba de encendido de la máquina de corte, apaga la máquina probada, lo sujeta a una sogá y lo alcanza o envía la máquina de corte apagada por medio de la sogá al podador que se encuentra colocado sobre el árbol/palmera.

Podador sobre el árbol:

Paso 22. Da aviso del inicio de corte de ramas para que despejen la zona de caída de ramas en previsión de accidente por impacto o caída de ramas.

Paso 23. Espera que se verifique que se ha despejado el área de caída de ramas. No inicia el corte de ramas hasta que recibe el aviso de "despejado".

Una vez despejado el área bajo el árbol:

Paso 24. Corta las ramas secas o quebradas con la motosierra o podadora, y continúa podando con las indicaciones o guías del podador ubicado en el terreno (bajo el árbol).

Paso 25. Corta las ramas de modo que levanta la copa del árbol (ramas, brotes y yemas, hojas, flores y frutos), cortando desde la bifurcación más próxima, las ramas entrecruzadas y arqueadas.

Paso 26. Se desplaza dentro del árbol, siempre manteniendo dos (2) puntos de conexión; la línea de vida y el acollador (elemento de amarre que permiten asegurar la línea de vida) hasta el término de la poda.

Terminada la poda:

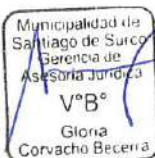
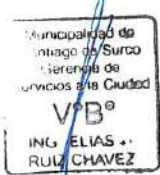
Paso 27. Baja del árbol con las precauciones del caso.

Paso 28. Recoge y acumula los residuos de poda y maleza a un espacio lateral del parque o lugar de intervención para su posterior programación de barrido y recojo de los residuos de poda con el camión de carga de maleza y para su disposición final.

¿Fin de la labor diaria?

Si= Paso 30
No= Paso 29

Paso 29. Se dirige a un siguiente individuo (árbol) a podar, repite el procedimiento desde el paso 12, hasta el término de la jornada laboral.



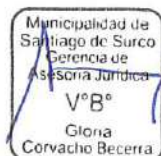


- Paso 30.** Desarma la motosierra y la podadora, para realizar la limpieza de sus partes (espada, cadena y piñón) con gasolina y un paño para quitar la resina, restos de maleza y virutas.
- Paso 31.** Recoge con precaución, cuenta y guarda la señalética colocada en el lugar de la intervención, incluyendo los conos y cintas de seguridad.
- Paso 32.** Carga máquinas (podadora, motosierra), conos y escaleras en el camión de apoyo o motocar de transporte.
- Paso 33.** Realiza traslado a la base municipal.
- Paso 34.** Entrega las herramientas al almacén para su ubicación en el espacio dispuesto para almacenamiento y custodia.

Fin del procedimiento

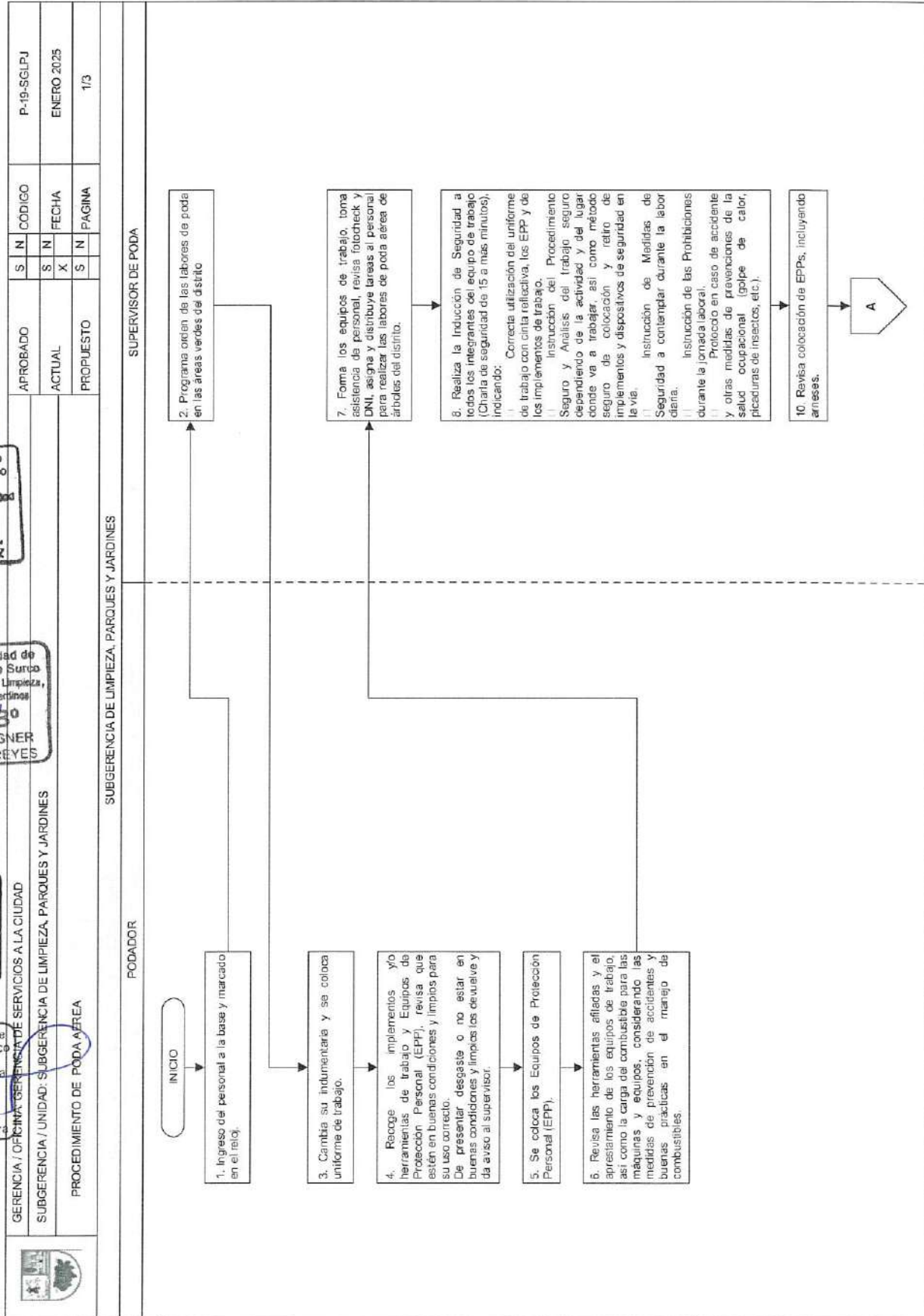
19.6. Anexos

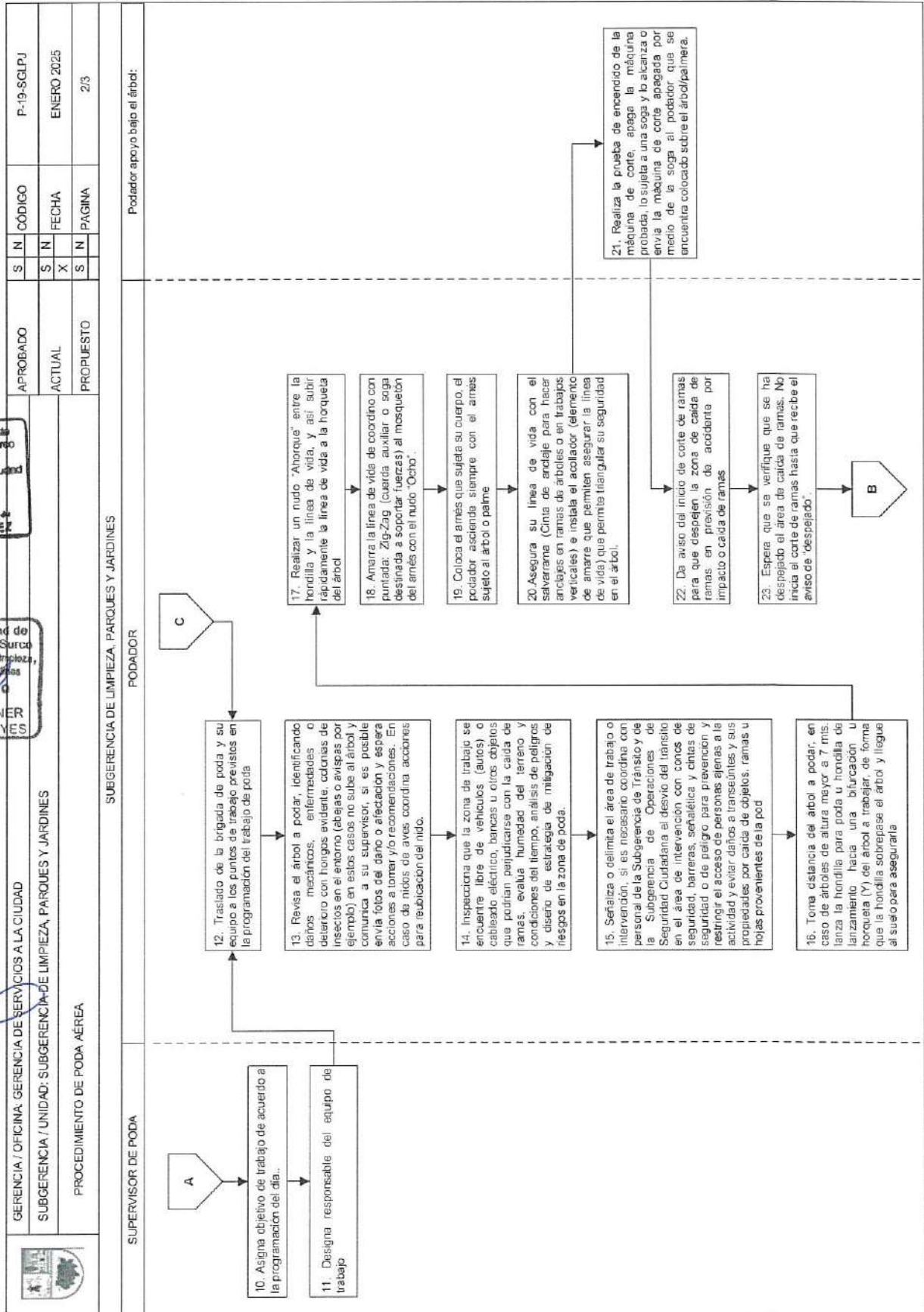
- a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de poda aérea.






Anexo N°1







 GERENCIA / OFICINA: GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD SUBGERENCIA / UNIDAD: SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES PROCEDIMIENTO DE PODA AEREA	APROBADO ACTUAL PROPUESTO	S N S N X S N	CODIGO FECHA PAGINA	P-19-SGLPJ ENERO 2025 3/3	
	Municipalidad de Santiago de Surco Gerencia de Servicios a la Ciudad V°B° ING. ELIAS RUIZ CHAVEZ	Municipalidad de Santiago de Surco Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines V°B° ING. WAGNER SAFRAREYES	Municipalidad de Santiago de Surco Gerencia de Planeamiento y Presupuesto V°B° Aldo Mirko Echevarria Capcha		
	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES PODADOR				OPERADOR DE LA GRUA

B

24. Corta las ramas secas o quebradas con la motosierra o podadora, y continua podando con las indicaciones o guías del podador ubicado en el terreno.

25. Corta las ramas de modo que levanta la copa del árbol (ramas, brotes y yemas, hojas, flores y frutos), conteniendo desde la bifurcación más próxima, las ramas entrecruzadas y arqueadas.

26. Se desplaza dentro del árbol, siempre manteniendo dos (2) puntos de conexión, la línea de vida y el acolador (elemento de anclaje que permiten asegurar la línea de vida), hasta el término de la poda.

27. Baja del árbol con las precauciones del caso.

28. Recoge y acumula los residuos de poda y maleza a un espacio lateral del parque o lugar de intervención para su posterior programación de barrido y recojo de los residuos de poda con el camión de carga de maleza y para su disposición final.

¿Fin de la labor diaria?

NO → **C**

Se dirige a un siguiente individuo (árbol) a podar

SI

30. Desarma la motosierra y la podadora, para realizar la limpieza de sus partes (espada, cadena y piñón) con gasolina y un paño para quitar la resina, restos de maleza y virutas.

31. Recoge con precaución, cuenta y guarda la señalética colocada en el lugar de la intervención, incluyendo los conos y cintas de seguridad.

32. Carga máquinas (podadora, motosierra), conos y escaleras en el camión de apoyo o motorcar de transporte.

33. Realiza traslado a la base municipal.

34. Entrega las herramientas al almacén para su ubicación en el espacio dispuesto para almacenamiento y custodia

FIN



20. Denominación:

PODA DE RAÍCES

20.1. Código:

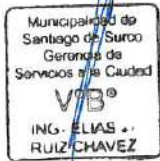
P-20-SGLPJ

20.2. Finalidad:

Mantener el desarrollo y crecimiento adecuado de árboles de las diferentes áreas verdes (parques y bermas) del distrito.

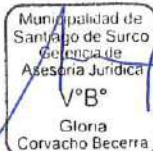
20.3. Requisitos:

- Capacitación en riesgos que pueden afectar su trabajo, aplicación de normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene de manos, colocación y uso correcto de los Equipos de Protección Personal (EPP), implementos de seguridad, uso correcto de equipos y herramientas, primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, prevención de accidentes y las medidas de emergencia a realizar en casos de accidente y/o fortuitos.
- Equipos de Protección Personal (EPP) incluyendo uniforme de trabajo completo en óptimas condiciones que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva que facilite su identificación y protección individual, colocados de acuerdo a la norma técnica aprobada por el MINTRA.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Herramientas, Utensilios, Equipos y Vehículos apropiados, aprobados y/o recomendados por la municipalidad en óptimas condiciones para la labor.
- Personal equipado, capacitado, entrenado y con experiencia en el desempeño de su labor.
- Control Médico del personal conforme a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Que no existan cables eléctricos en las inmediaciones o en el entorno de la zona a intervenir.
- Coordinar con la Subgerencia de Tránsito la capacitación, entrenamiento, adiestramiento y aprendizaje en la colocación y retiro de los elementos seguridad vial, canalización, conducción o encausamiento del tránsito en labores que requieren intervención en las vías públicas.



20.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Específico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.





- f) Decreto supremo N°011-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional Concertado para la Promoción y Fomento de la Producción Orgánica o Ecológica - PLANAE 2021-2030.

20.5. Descripción: P-20-SGLPJ

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Cargo: PODADOR

Paso 1. Ingreso del personal a la base y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE PODA

Paso 2. Realiza la programación ordenada de las labores de Poda en las áreas verdes del distrito.

Cargo: PODADOR

Paso 3. Cambia su indumentaria y se coloca uniforme de trabajo.

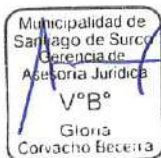
Paso 4. Recoge los implementos, herramientas de trabajo, materiales y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto; implementos como:

- Arnés de seguridad, revisa que los cinturones no presenten grietas, rajaduras o costuras rotas. Asegurándose que todos los clips, hebillas y remaches no estén flojos, ni rotos. Revisa las sogas y cuerdas de seguridad para ver si hay señales de estar deshilachadas o malgastadas. No se utilizan sogas mojadas o que haya sido almacenadas en el sol. Estos factores debilitarán la elasticidad y la fuerza de la soga. Verifica los agarradores y mosquetones para cerciorarse que cerrarán en forma segura y sean del tamaño apropiado para el anillo en D del arnés o cinturón.
- Casco de seguridad para protección contra golpes o impactos con objetos proyectados.
- Barbiquejo o protector respiratorio.
- Anteojos o lentes de seguridad, Gafas protectoras de protección visual u ocular.
- Protección auditiva o protección contra el ruido o tapones de oído.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en temporada de verano y en turnos de mañana y tarde con Factor de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Calzado con suela de seguridad antideslizante.
- Guantes en buen estado de conservación.
- Gorro de protección contra radiación solar
- Rastrillos
- Herramientas de corte (hacha, pico, lampa) y poda (motosierras y podadoras)

De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor para su cambio, reposición o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.

Paso 5. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).

Paso 6. Revisa que las herramientas (hacha, pico, lampa) estén afiladas y el aprestamiento de los equipos de trabajo, así como la carga del combustible para las máquinas, y los equipos (motosierra y podadora), de modo que se asegure





estén con el tanque de combustible lleno, considerando las medidas de prevención de accidentes y buenas prácticas en el manejo de combustibles.

Cargo: SUPERVISOR DE PODA

Paso 7. Forma los equipos de trabajo, toma de asistencia del personal y revisa documentos de identificación (fotocheck y DNI) asigna y distribuye tareas al personal para realizar las labores de poda de raíces, de acuerdo a la programación del día.

Paso 8. Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 15 a más minutos), indicando:

- Correcta utilización del uniforme de trabajo con cinta reflectiva, los EPP y de los implementos de trabajo, los cuales debe verificarse su buen estado de conservación, en caso contrario deben cambiarse, reponerse o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.
- Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro dependiendo de la actividad y del lugar donde va a trabajar, así como método seguro de colocación y retiro de implementos y dispositivos de seguridad en la vía.
- Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria.
- Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.
- Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevenciones de la salud ocupacional (golpe de calor, picaduras de insectos, etc.).



Paso 9. Revisa colocación correcta de EPPs.

Cargo: PODADOR



Paso 10. Traslado de la brigada de poda y su equipo a los puntos de trabajo previstos en la programación del trabajo de poda.

Paso 11. Inspecciona la zona de trabajo, evalúa humedad del terreno y condiciones del tiempo y asegura que se encuentre libre de vehículos estacionados, cableado eléctrico y tuberías de agua y de desagüe que pudieran ser impactados, Realiza el análisis de peligros y el diseño de estrategia de mitigación de riesgos en la zona.

Paso 12. Inspecciona el árbol que se va intervenir, revisa si presenta pocas raíces o las raíces que generan el problema están muy cerca a la base del fuste del árbol. Además, realiza la prueba de la sogá para verificar el nivel de peligro.

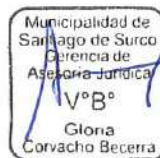
Paso 13. Coloca los conos de seguridad, barreras, cinta de seguridad o de peligro y/o señalética, en pistas y veredas para el desvío del tránsito en el área de intervención.

Paso 14. Realiza con el equipo de poda aérea, una poda aérea de compensación para equilibrar el peso de la copa del árbol con la próxima poda de las raíces.

Paso 15. Realiza una zanja a una distancia de 50 a 60 cm de la base del árbol usando pico y lampa.

Paso 16. Ubica las raíces que están levantando la vereda o generando el problema.

Paso 17. Inicia el corte de la raíz problemática con hacha o motosierra realizando un corte liso.





Paso 18. Retira las raíces cortadas de la zanja o vereda.

Paso 19. Cierra la zanja y/o se reconstruye o restituye la vereda que se abrió o se dañó.

Paso 20. Acumula las raíces, residuos de poda y malezas del área de trabajo y los coloca en una esquina para su posterior retiro con el camión de maleza.

Cargo: SUPERVISOR DE PODA

Paso 21. Comunica al supervisor de maleza el recojo y carga de la maleza con el camión de maleza para su transporte y disposición final.

Cargo: PODADOR

Paso 22. Recoge las máquinas (podadora, motosierra), guarda los conos, cintas de seguridad e implementos de seguridad colocados y escaleras en el motocar en forma ordenada y segura, para el traslado correcto y seguro, evitando la inestabilidad de la carga.

¿Fin de la labor diaria?

Si= Paso 23

No= Paso 10

Paso 23. Realiza traslado de equipos y/o cuadrilla de trabajo a la base municipal.

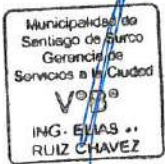
Paso 24. Limpia las herramientas y equipos.

Paso 25. Entrega las herramientas al almacén para su ubicación en el espacio dispuesto para su almacenamiento y custodia.

Fin del procedimiento

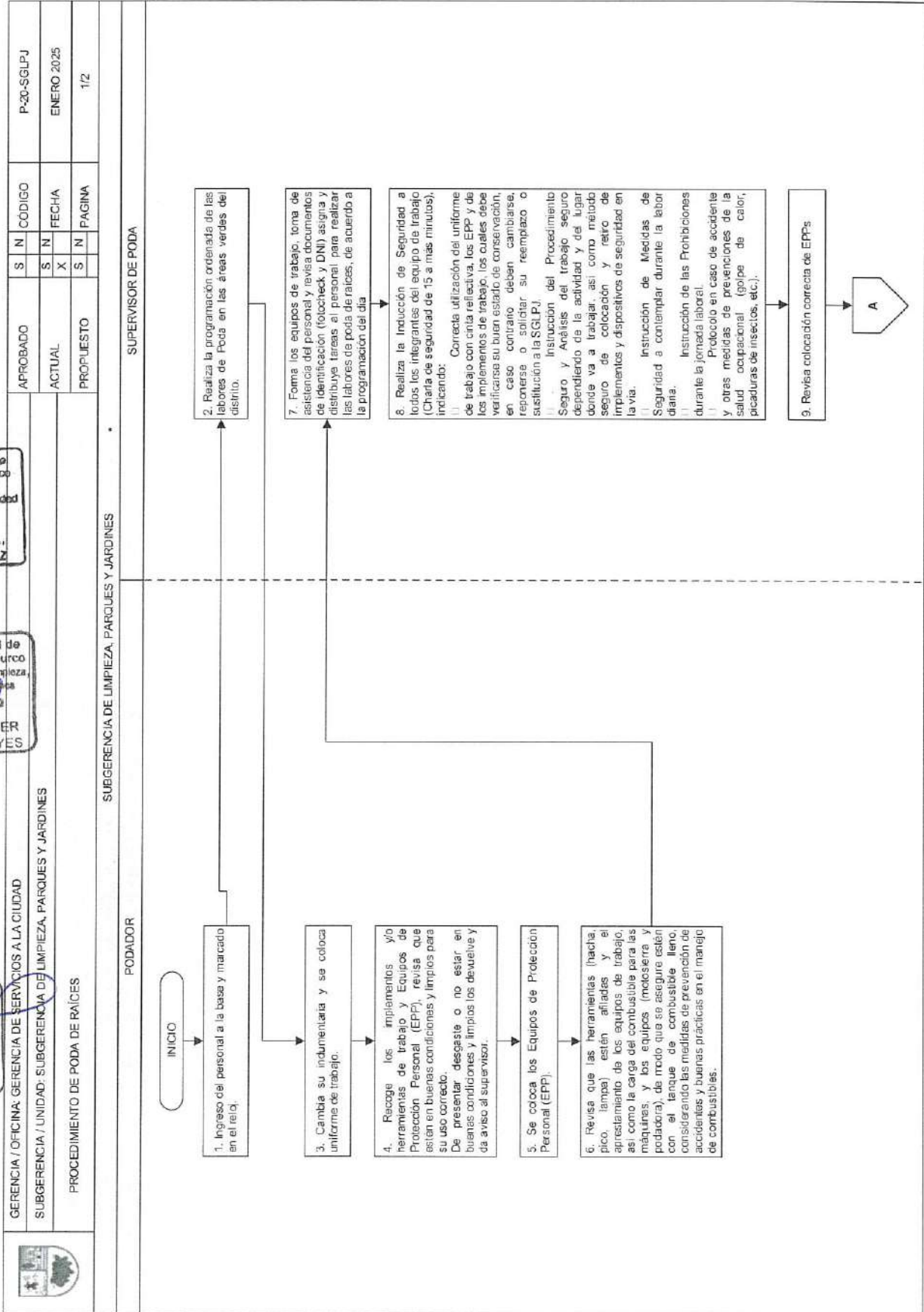
20.6. Anexos

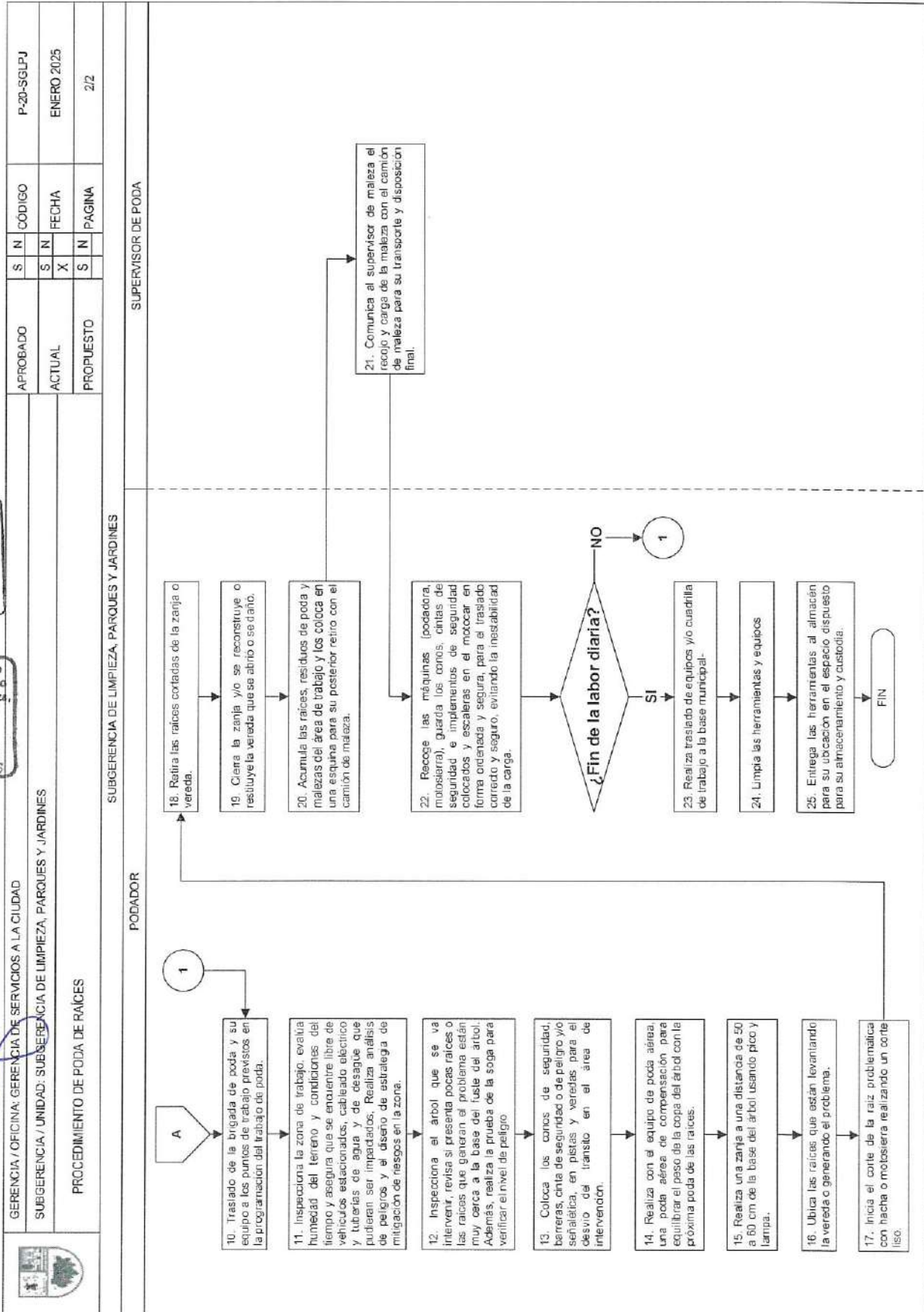
- a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de Poda de Raíces.





Anexo N°1







21. Denominación:

TALA Y REPOSICIÓN DE ÁRBOLES

21.1. Código:

P-21-SGLPJ

21.2. Finalidad:

Talar y remplazar árboles cuyo crecimiento pueda significar un riesgo, peligro o amenaza de caída, impacto, obstaculización o dificultar el tránsito, etc. en el distrito.

21.3. Requisitos:

- Capacitación en riesgos que pueden afectar su trabajo, aplicación de normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene de manos, colocación y uso correcto de los Equipos de Protección Personal (EPP), implementos de seguridad, uso correcto de equipos y herramientas, primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, prevención de accidentes y las medidas de emergencia a realizar en casos de accidente y/o fortuitos.
- Equipos de Protección Personal (EPP) incluyendo uniforme de trabajo completo en óptimas condiciones que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva que facilite su identificación y protección individual, colocados de acuerdo a la norma técnica aprobada por el MINTRA.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Herramientas, Utensilios, Equipos y Vehículos apropiados, aprobados y/o recomendados por la municipalidad en óptimas condiciones para la labor.
- Personal equipado, capacitado y entrenado en el desempeño de su labor.
- Control Médico del personal conforme a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Que no existan cables eléctricos en las inmediaciones o en el entorno de la zona a intervenir.
- Coordinar con la Subgerencia de Tránsito la capacitación, entrenamiento, adiestramiento y aprendizaje en la colocación y retiro de los elementos seguridad vial, canalización, conducción o encausamiento del tránsito en labores que requieren intervención en las vías públicas.

21.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Específico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.
- Decreto supremo N°011-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional Concertado para la Promoción y Fomento de la Producción Orgánica o Ecológica - PLANAE 2021-2030.





21.5. Descripción: P-21-SGLPJ

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Cargo: PODADOR

Paso 1. Ingreso del personal a la base y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE PODA

Paso 2. Programación ordenada de las labores de tala en las áreas verdes del distrito.

Cargo: PODADOR

Paso 3. Cambia su indumentaria y se coloca uniforme de trabajo

Paso 4. Recoge los implementos, herramientas de trabajo, materiales y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto; implementos como:

- Arnés de seguridad, revisa que los cinturones no presenten grietas, rajaduras o costuras rotas. Asegurándose que todos los clips, hebillas y remaches no estén flojos, ni rotos. Revisa las sogas y cuerdas de seguridad para ver si hay señales de estar deshilachadas o malgastadas. No se utilizan sogas mojadas o que haya sido almacenadas en el sol. Estos factores debilitarán la elasticidad y la fuerza de la soga. Verifica los agarradores y mosquetones para cerciorarse que cerrarán en forma segura y sean del tamaño apropiado para el anillo en D del arnés o cinturón.
- Casco de seguridad para protección contra golpes o impactos con objetos proyectados.
- Barbiquejo o protector respiratorio.
- Anteojos o lentes de seguridad, Gafas protectoras de protección visual u ocular.
- Protección auditiva o protección contra el ruido o tapones de oído.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en temporada de verano y en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Calzado con suela de seguridad antideslizante.
- Guantes en buen estado de conservación.
- Gorro de protección contra radiación solar.
- Herramientas de corte y poda (motosierras y podadoras).

De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor para su cambio, reposición o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.

Paso 5. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).

Paso 6. Revisa el aprestamiento de los equipos de trabajo, así como la carga del combustible para las máquinas, considerando las medidas de prevención de accidentes y buenas prácticas en el manejo de combustibles.

Cargo: SUPERVISOR DE PODA

Paso 7. Forma los equipos de trabajo, toma asistencia de personal, revisa fotocheck y DNI, asigna y distribuye tareas al personal para realizar las labores de tala de árboles del distrito.





- Paso 8.** Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 15 a más minutos), indicando:
- Correcta utilización del uniforme de trabajo con cinta reflectiva, los EPP y de los implementos de trabajo, los cuales debe verificarse su buen estado de conservación, en caso contrario deben cambiarse, reponerse o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.
 - Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro dependiendo de la actividad y del lugar donde va a trabajar, así como método seguro de colocación y retiro de implementos y dispositivos de seguridad en la vía.
 - Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria.
 - Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.
 - Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevenciones de la salud ocupacional (golpe de calor, picaduras de insectos, etc.).

Paso 9. Revisa el uso correcto de EPPs.

Paso 10. Asigna el área de intervención o destino de acuerdo a la programación del día.

Cargo: PODADOR

Paso 11. Traslado de la brigada de poda y su equipo a los puntos de trabajo previstos en la programación del trabajo de tala.

Paso 12. Señaliza el área de trabajo con conos de seguridad, barreras, cinta de seguridad o peligro y/o señalética, en pistas y veredas para restringir el acceso de personas ajenas a la actividad y/o realizar el desvío del tránsito en el área de intervención, de ser necesario coordina con la Subgerencia de Tránsito y la Subgerencia de Operaciones de Seguridad Ciudadana.

Paso 13. Coloca arneses y realiza prueba de seguridad del equipo.

Paso 14. Revisa las herramientas afiladas y se asegura que los equipos estén provistos de combustible.

Paso 15. Inspecciona la zona de trabajo, evalúa humedad del terreno y condiciones del tiempo y que la copa se encuentre libre de interferencia (autos o cableado eléctrico u otros objetos).

Paso 16. Planifica la tala o caída; verifica el posible movimiento del árbol, empujándolo con todo el peso corporal.

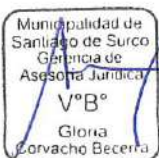
Paso 17. Reduce la copa si el árbol si se encuentra en una berma lateral o muy pegado a otro árbol.

Paso 18. Saca el brazo del árbol o la rama que cause el mayor peso en caso este bifurcado.

Paso 19. Remueve la tierra y expone las raíces superficiales y profundas.

Paso 20. Corta las raíces superficiales con hacha o motosierra, hasta que el árbol se mueva.

Paso 21. Amarra una soga al árbol y lo jala direccionando su caída según planificación de la tala.





Paso 22. Retira la tierra que está alrededor de las raíces para reducir el peso del árbol.

Paso 23. Troza con la motosierra retirando la copa del fuste, las ramas secundarias y al final corta el tronco principal.

Paso 24. Retira todas las ramas cortadas y el fuste del árbol trozado para subirlas al motocar para su posterior traslado.

¿La zona de trabajo es amplia?

Si= Paso 25 (amplia)

No= Paso 26 (restringida)

Paso 25. Planta un árbol en el mismo lugar o a 1mt. del lugar donde se retiró el árbol.

Paso 26. Cierra el hoyo de donde se sacó el árbol regresándole la tierra que fue removida.

Paso 27. Realiza un nuevo hoyo para plantar el árbol en otra ubicación (en caso de encontrarse en un área restringida).

Paso 28. Retira todas las piedras u otros residuos encontrados en el hoyo.

Paso 29. Siembra el plantón retirando la bolsa de plástico y coloca un tutor al costado del plantón para darle estabilidad.

Paso 30. Coloca la tierra removida, cerrando el hoyo y compacta ligeramente con las manos o con el mango de palo del pico, para estabilizar la tierra.

Paso 31. Amarra y/o sujeta el tutor al árbol con un pabito.

Paso 32. Acumula los residuos de la extracción de árboles para su recojo y carga por el camión de maleza para su disposición final.

¿Fin de la labor diaria?

Si= Paso 33

No= Paso 11

Paso 33. Limpieza de las herramientas.

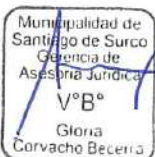
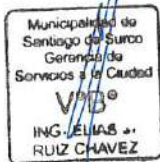
Paso 34. Realiza el traslado a la base municipal.

Paso 35. Entrega al almacén las herramientas y equipos para su ubicación en el espacio dispuesto para su almacenamiento y custodia.

Fin de procedimiento

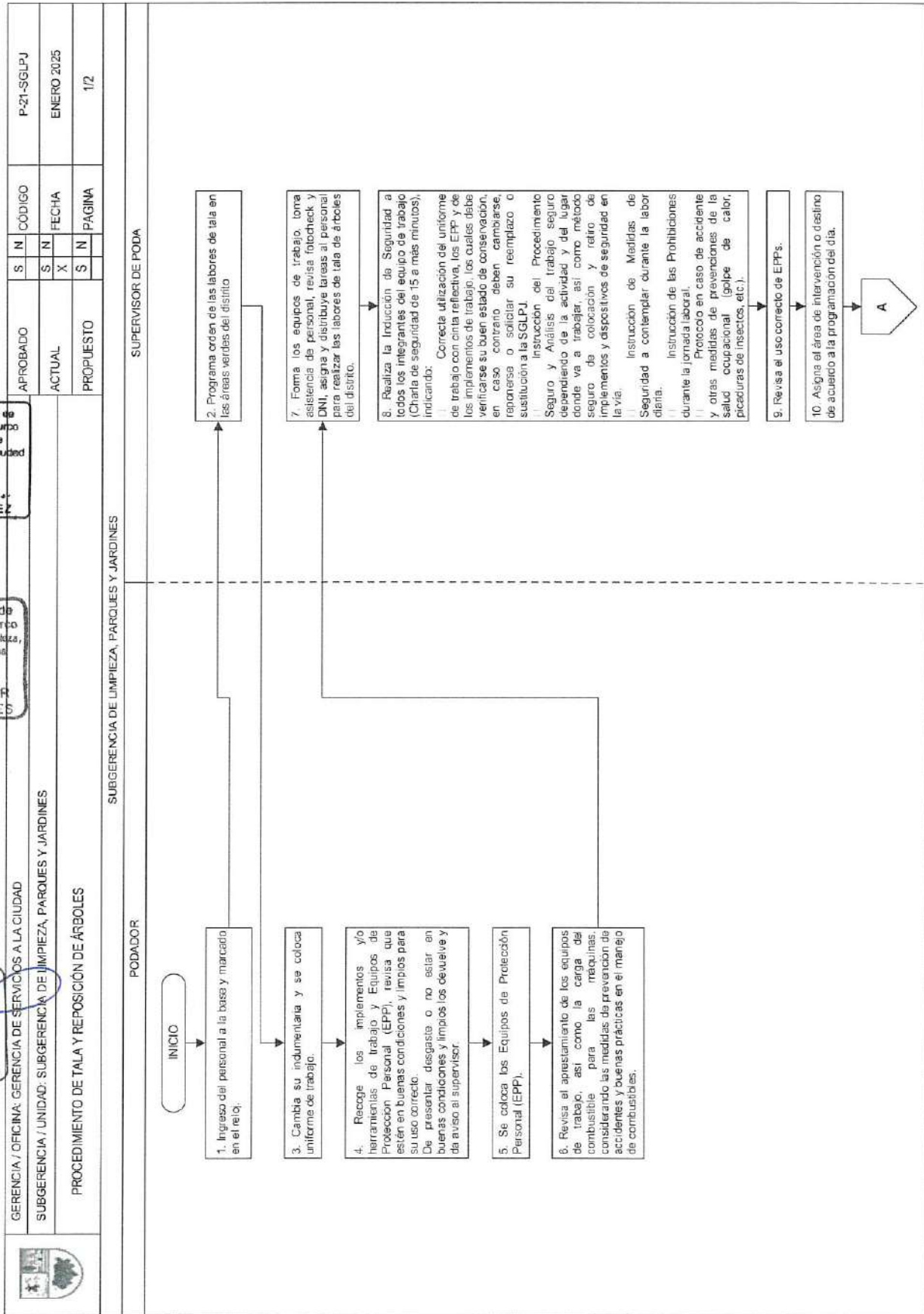
21.6. Anexos

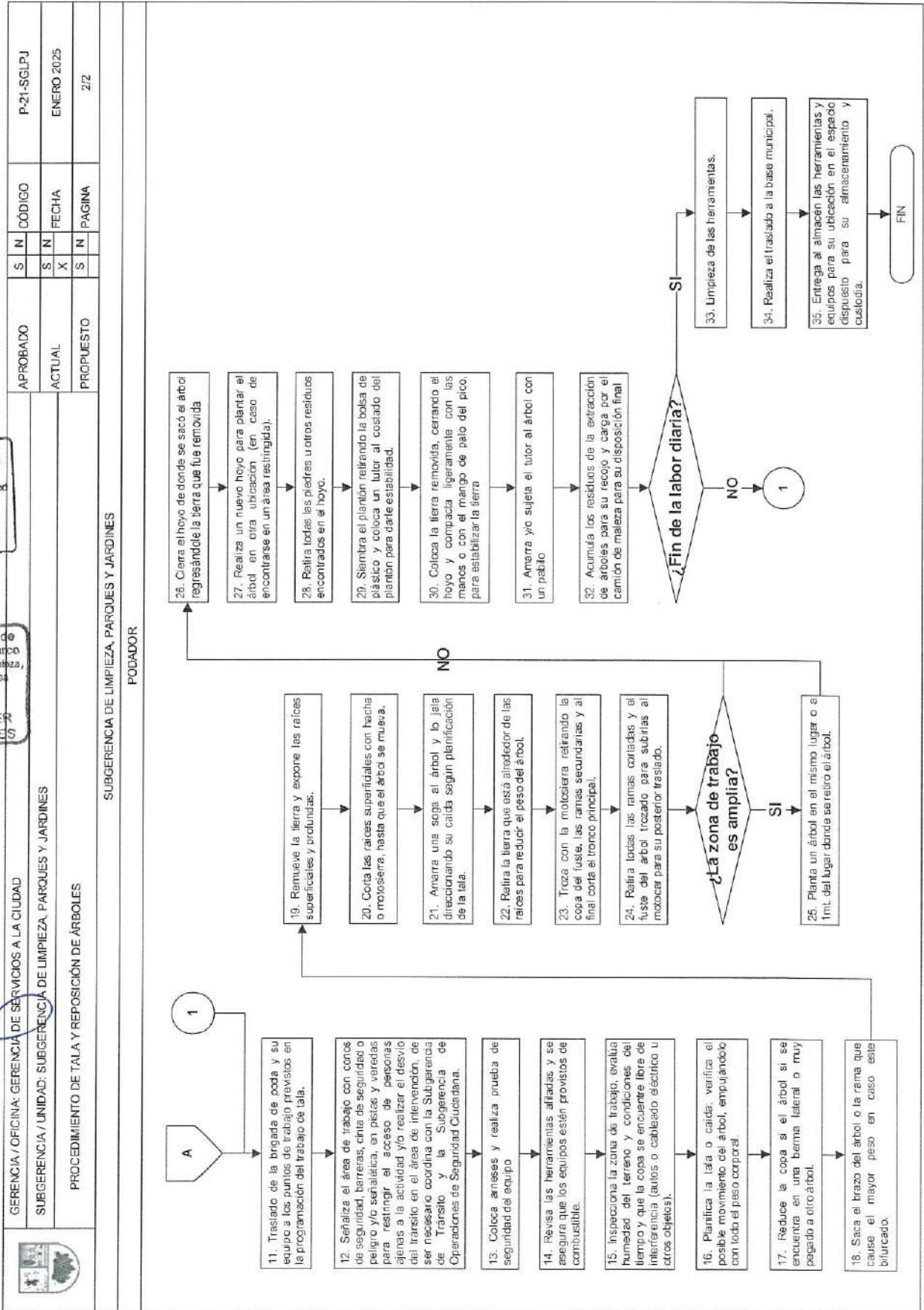
- a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de Tala y Reposición de árboles.





Anexo N°1







22. Denominación:

CONTROL FITOSANITARIO

22.1. Código:

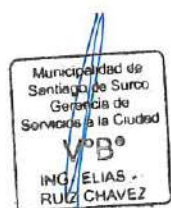
P-22-SGLPJ

22.2. Finalidad:

Mantener la salud de plantas y árboles de las áreas verdes (parques y bermas) del distrito; así como prevenir y combatir plagas o enfermedades que afecten la salud de las áreas verdes del distrito.

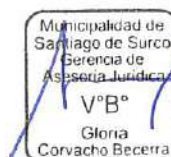
22.3. Requisitos:

- Capacitación en riesgos que pueden afectar su trabajo, aplicación de normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene de manos, colocación y uso correcto de los Equipos de Protección Personal (EPP), implementos de seguridad, uso correcto de equipos y herramientas, primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, prevención de accidentes y las medidas de emergencia a realizar en casos de accidente y/o fortuitos.
- Equipos de Protección Personal (EPP) incluyendo uniforme de trabajo completo en óptimas condiciones que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva que facilite su identificación y protección individual, colocados de acuerdo a la norma técnica aprobada por el MINTRA.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Herramientas, Utensilios, Equipos y Vehículos apropiados, aprobados y/o recomendados por la municipalidad en óptimas condiciones para la labor.
- Personal equipado, capacitado, entrenado y con experiencia en el desempeño de su labor.
- Control Médico del personal conforme a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar con la Subgerencia de Tránsito la capacitación, entrenamiento, adiestramiento y aprendizaje en la colocación y retiro de los elementos seguridad vial, canalización, conducción o encausamiento del tránsito en labores que requieren intervención en las vías públicas.



22.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Específico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.
- Decreto supremo N°011-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional Concertado para la Promoción y Fomento de la Producción Orgánica o Ecológica - PLANAE 2021-2030.





22.5. Descripción: P-22-SGLPJ

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Cargo: PERSONAL DE CONTROL FITOSANITARIO

Paso 1. Ingreso del personal a la base y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN

Paso 2. Realiza la programación ordenada de las labores de control fitosanitario en las áreas verdes del distrito.

Cargo: PERSONAL DE CONTROL FITOSANITARIO

Paso 3. Cambia su indumentaria y se coloca uniforme de trabajo.

Paso 4. Recoge los implementos, herramientas de trabajo, materiales y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto; implementos como:

- Barbiquejo, mascarilla o protector respiratorio.
- Anteojos o lentes de seguridad, Gafas protectoras de protección visual u ocular.
- Protección auditiva o protección contra el ruido (orejeras).
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en turnos de mañana y tarde con Factor de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Calzado con suela de seguridad antideslizante.
- Guantes aislante en buen estado de conservación.
- Sombrero y/o gorro de protección contra radiación solar.
- Mandil térmico e impermeable.
- Productos químicos o insecticidas.
- Fumigadora motorizada.

De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor.

Paso 5. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).

Paso 6. Revisa los equipos de trabajo y el llenado de tanques de combustible de los equipos, considerando las medidas de prevención de accidentes y buenas prácticas en el manejo de combustibles.

Cargo: SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN

Paso 7. Formación de los equipos de trabajo, toma de asistencia del personal y revisión de documentos de identificación (fotocheck y DNI).

Paso 8. Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 5 a 10 minutos), indicando:

- Correcta utilización del uniforme de trabajo con cinta reflectiva, los EPP y de los implementos de trabajo, los cuales debe verificarse su buen estado de conservación, en caso contrario deben cambiarse, reponerse o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.
- Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro dependiendo de la actividad y del lugar donde va a trabajar, así como





método seguro de colocación y retiro de implementos y dispositivos de seguridad en la vía.

- Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria, manejo correcto de productos químicos e insecticidas, riesgos, prevención y técnica de aplicación y limpieza.
- Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.
- Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevenciones de la salud ocupacional (golpe de calor, picaduras de insectos, etc.).

Paso 9. Revisa colocación correcta de EPPs.

Paso 10. Asigna destino de cuadrillas de trabajo de acuerdo a la programación del día.

Paso 11. Traslado de la brigada de trabajo y su equipo a los puntos de trabajo previstos en la programación del trabajo de Control Sanitario.

¿Control de Plagas y Enfermedades?

Si= Paso 12

No= ¿Control focalizado de hongos en árboles?

Si= Paso 23

No= ¿Lavado de árboles?

Si= Paso 28

No= Paso 40



CASO: CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES

Cargo: PERSONAL DE CONTROL FITOSANITARIO



Paso 12. Coloca los conos, barreras, cinta de seguridad o peligro, caballetes de seguridad y/o señalética de advertencia del trabajo de fumigación, en pistas y veredas para el desvío del tránsito en el área de intervención.

Paso 13. Inspecciona a detalle el parque o la berma para determinar síntomas del tipo de plaga que hay que identificar y/o diagnosticar en macizos, jardineras, arbustos y/o árboles de la zona.

Paso 14. Prepara la mezcla de los productos químicos en espacios ventilados, usando el equipo adecuado, tomando las previsiones de seguridad contra el riesgo de contaminación con sustancias tóxicas, por absorción o inhalación de productos químicos que contengan tóxicos y/o peligro para la salud.

Paso 15. Coloca la fumigadora sobre la espalda en forma de mochila, con ayuda de otro trabajador.

Paso 16. Realiza encendido de la fumigadora motorizada (en caso se seleccione la fumigadora motorizada).

Paso 17. Aplica el producto a los macizos empezando en los bordes del parque y después a las jardineras, siguiendo por los arbustos y árboles. Esta aplicación del producto se realiza desde los bordes de la zona hacia el interior del parque.

Paso 18. Apaga la fumigadora motorizada (de trabajar con fumigadora motorizada).





- Paso 19.** Realiza la limpieza de manos, rostro y botas con agua abundante y jabón en un lugar ventilado (con flujo de aire).
- Paso 20.** Recoge los equipos, guarda los conos, cintas de seguridad e implementos de seguridad colocados en la vía o zona de intervención.
- Paso 21.** Avisa a los vecinos cercanos a la zona de intervención que se ha realizado la fumigación.
- Paso 22.** Coordina el traslado o movilidad del personal para continuar la programación de labores, continua en el paso 11.

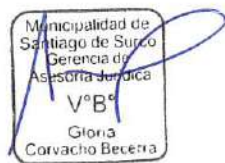
CASO: CONTROL FOCALIZADO DE HONGOS EN ÁRBOLES DEL DISTRITO

- Paso 23.** Ubica las zonas del fuste del árbol o espécimen arbóreo que han sido afectadas por los hongos y en donde se visualice los cuerpos fructíferos (basidiocarpo).
- Paso 24.** Retiro del cuerpo fructífero (basidiocarpo) del árbol (zona afectada), con una espátula y/o ganchos de metal.
- Paso 25.** Realiza limpieza de la zona afectada en el árbol.
- Paso 26.** Aplica el fungicida.
- Paso 27.** Realiza esta actividad hasta 3 veces en el mismo árbol, caso contrario, reporta al encargado del control fitosanitario para su evaluación, continua el procedimiento en el paso 11.



CASO: LAVADO DE ÁRBOLES DEL DISTRITO

- Paso 28.** Realiza la adición del jabón agrícola o detergente al tanque (250-400 ml).
- Paso 29.** Llena el tanque con agua para tener la mezcla lista (400 L).
- Paso 30.** Verifica el llenado del tanque de combustible.
- Paso 31.** Enciende el motor del carrito.
- Paso 32.** Acerca el carrito al árbol a ser lavado.
- Paso 33.** Acerca la manguera a la copa del árbol para comenzar con el lavado.
- Paso 34.** Lava de arriba a abajo y alrededor de la copa del árbol, durante el tiempo que sea necesario para cubrir todo el follaje (1 persona).
- Paso 35.** Supervisa el aprestamiento de la hidrolavadora (verifica nivel del agua, dotación de gasolina, etc).
- Paso 36.** Realiza el movimiento de los elementos de seguridad y señalización (conos y de la cinta de seguridad) conforme se va progresando con el lavado de los árboles, con ayuda del personal de apoyo en las avenidas, contemplando las reglas de tránsito y de ser necesario coordina con la Subgerencia de Tránsito y Subgerencia de Operaciones de Seguridad Ciudadana.
- Paso 37.** Al terminar, apaga el motor y enrolla la manguera.





Paso 38. Limpia la maleza en el área trabajada y realiza el acopio de la misma.

Paso 39. Limpieza e higiene del personal.

¿Fin de la labor diaria?

Si= Paso 40

No= Paso 11

Paso 40. Traslada equipos y/o cuadrilla de trabajo a la base municipal.

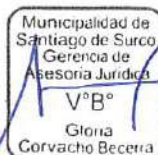
Paso 41. Realiza la limpieza de las herramientas y equipos.

Paso 42. Entrega los materiales sobrantes y ubica las herramientas en el espacio dispuesto para su almacenamiento y custodia.

Fin del procedimiento

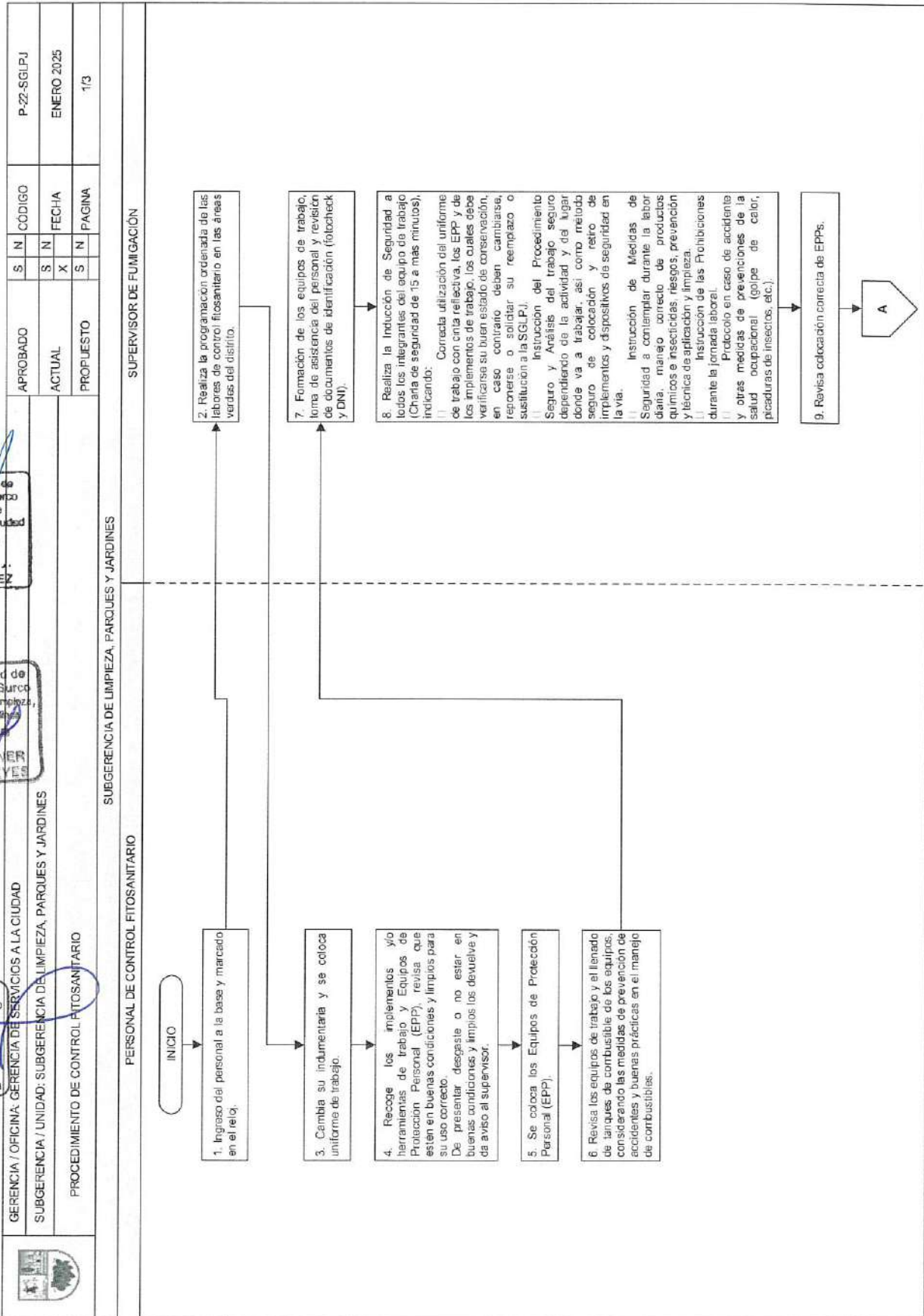
22.6. Anexos

a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de Control Fitosanitario.





Anexo N°1



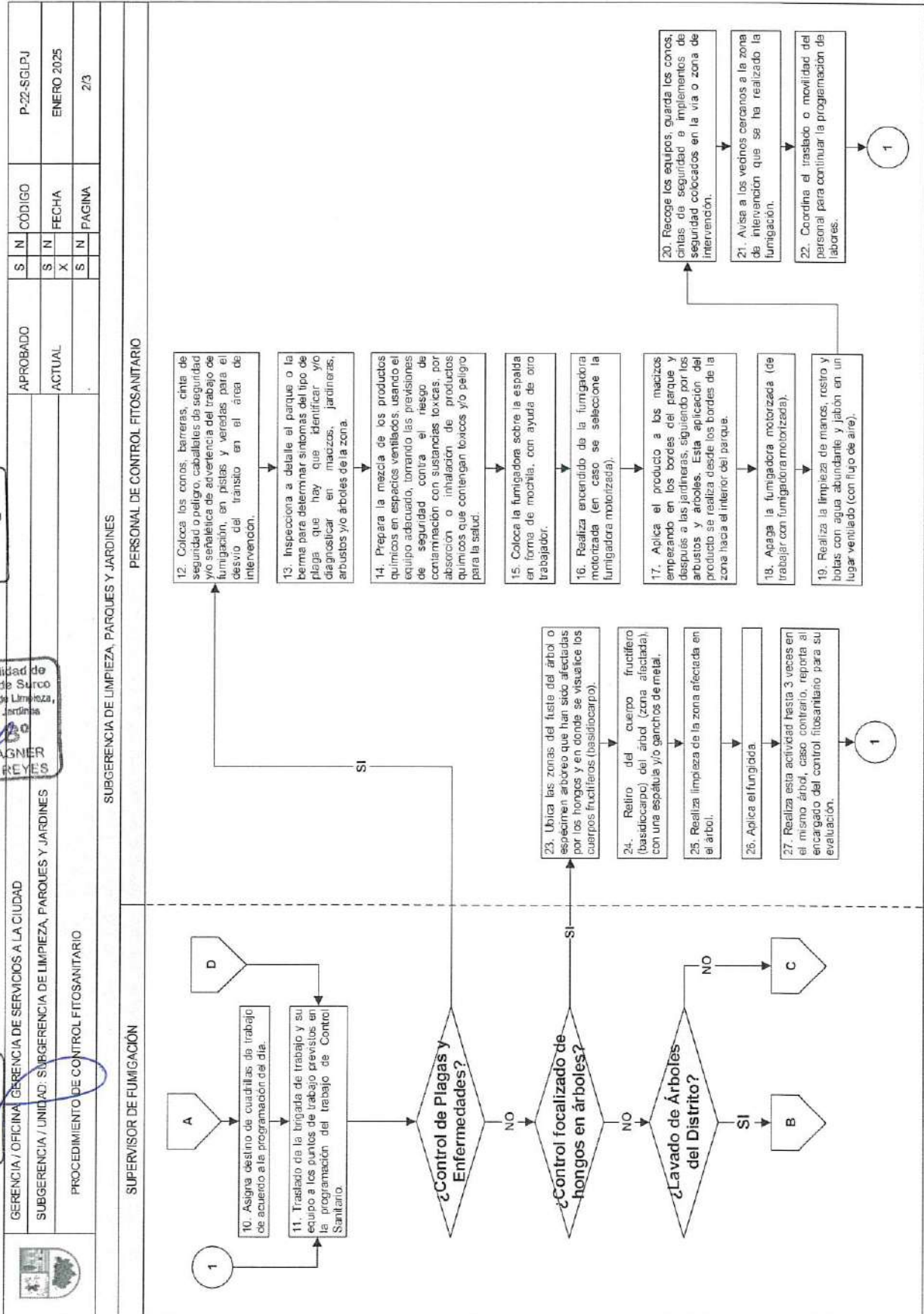


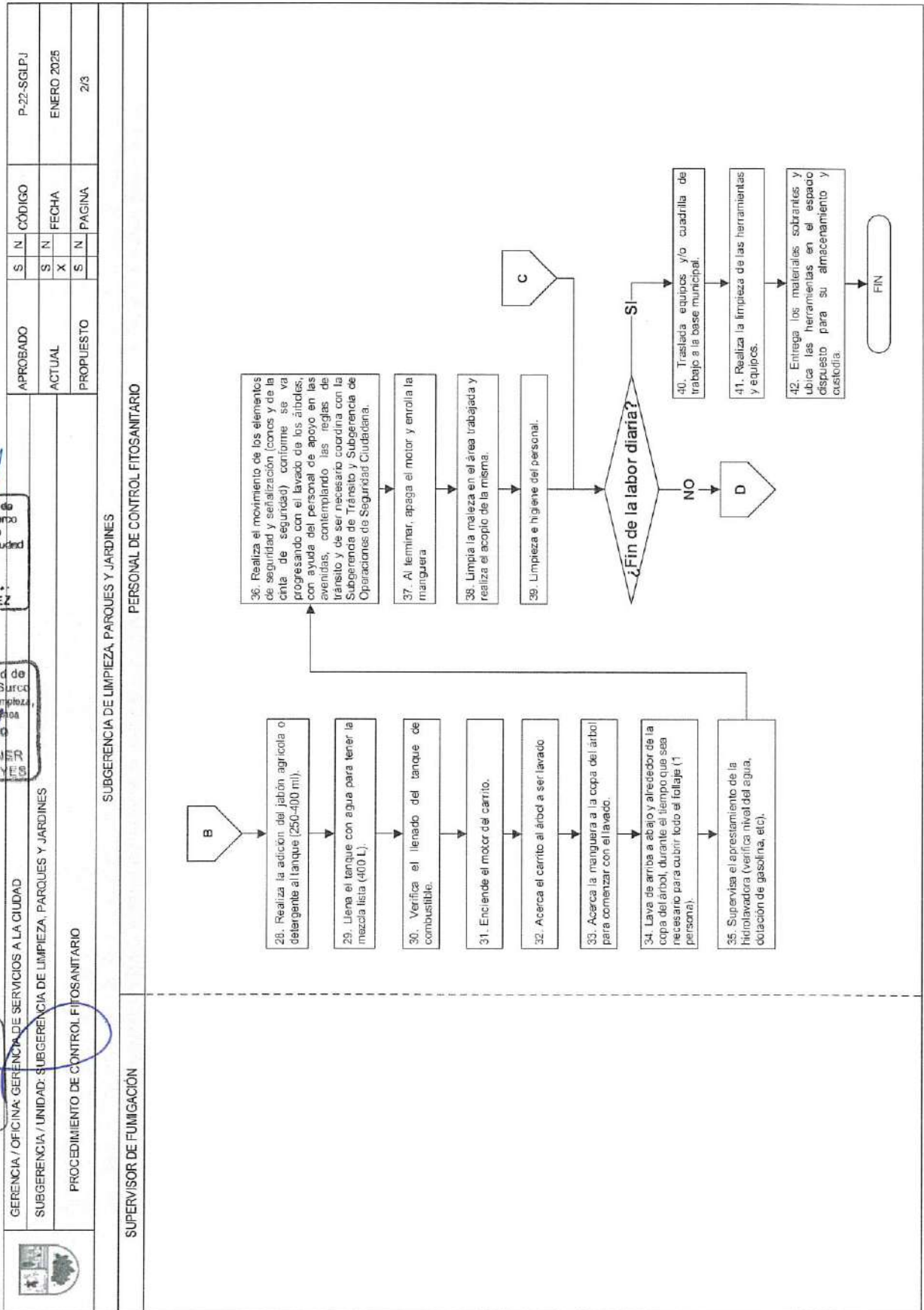
Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Servicios a la Ciudad
V3°
ING. ELIAS RUIZ CHAVEZ

Municipalidad de Santiago de Surco
Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines
V3°
ING. WAGNER SARRA REYES

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
V3°
Aldo Mirko Echevarría Capcha

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Asesoría Jurídica
V8°
Gloria Corvacho Becerra







23. Denominación:

FERTILIZACIÓN

23.1. Código:

P-23-SGLPJ

23.2. Finalidad:

Fertilizar las plantas o arboles de las áreas verdes (parques y bermas) del distrito. La fertilización es el proceso de suministrar nutrientes esenciales a las plantas para promover un crecimiento sano y garantizar la producción óptima de flores, frutos y hortalizas.

23.3. Requisitos:

- Capacitación en riesgos que pueden afectar su trabajo, aplicación de normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene de manos, colocación y uso correcto de los Equipos de Protección Personal (EPP), implementos de seguridad, uso correcto de equipos y herramientas, primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, prevención de accidentes y las medidas de emergencia a realizar en casos de accidente y/o fortuitos.
- Equipos de Protección Personal (EPP) incluyendo uniforme de trabajo completo en óptimas condiciones que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva que facilite su identificación y protección individual, colocados de acuerdo a la norma técnica aprobada por el MINTRA.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Herramientas, Utensilios, Equipos y Vehículos apropiados, aprobados y/o recomendados por la municipalidad en óptimas condiciones para la labor.
- Personal equipado, capacitado, entrenado y con experiencia en el desempeño de su labor.
- Control Médico del personal conforme a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar con la Subgerencia de Tránsito la capacitación, entrenamiento, adiestramiento y aprendizaje en la colocación y retiro de los elementos seguridad vial, canalización, conducción o encausamiento del tránsito en labores que requieren intervención en las vías públicas.



23.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Específico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.





- f) Decreto supremo N°011-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional Concertado para la Promoción y Fomento de la Producción Orgánica o Ecológica - PLANAE 2021-2030.

23.5. Descripción: P-23-SGLPJ

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Cargo: PERSONAL DE CONTROL FITOSANITARIO

Paso 1. Ingreso del personal a la base y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN

Paso 2. Realiza la programación ordenada de las labores en las áreas verdes del distrito.

Cargo: PERSONAL DE CONTROL FITOSANITARIO

Paso 3. Cambia su indumentaria y se coloca uniforme de trabajo.

Paso 4. Recoge los implementos, herramientas de trabajo, materiales y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto; implementos como:

- Casco de seguridad para protección contra golpes o impactos con objetos proyectados.
- Barbiquejo, respirador o mascarilla o protector respiratorio.
- Anteojos o lentes de seguridad, Gafas protectoras de protección visual u ocular.
- Protección auditiva o protección contra el ruido (orejeras).
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en turnos de mañana y tarde con Factor de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Calzado con suela de seguridad antideslizante.
- Guantes con aislante en buen estado de conservación.
- Mandil térmico e impermeable
- Productos de fertilización
- Fumigadora Manual

De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor.

Paso 5. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).

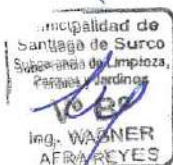
Paso 6. Revisa el aprestamiento de los equipos de trabajo, considerando las medidas de prevención de accidentes y buenas prácticas en el manejo de combustibles.

Cargo: SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN

Paso 7. Forma los equipos de trabajo, toma de asistencia del personal y revisa los documentos de identificación (fotocheck y DNI), asigna y distribuye tareas al personal para realizar las labores planificadas.

Paso 8. Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 15 a más minutos), indicando:

- Correcta utilización del uniforme de trabajo con cinta reflectiva, los EPP y de los implementos de trabajo, los cuales debe verificarse su buen estado de conservación, en caso contrario deben cambiarse, reponerse o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.





- Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro dependiendo de la actividad y del lugar donde va a trabajar, así como método seguro de colocación y retiro de implementos y dispositivos de seguridad en la vía.
- Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria, manejo de productos químicos e insecticidas, riesgos, prevención y técnica de limpieza.
- Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.
- Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevenciones de la salud ocupacional (golpe de calor, picaduras de insectos, etc.).

Paso 9. Revisa colocación correcta de los EPPs.

Paso 10. Asigna lugar de trabajo a las cuadrillas de acuerdo a la programación de labores del día.

Cargo: PERSONAL DE CONTROL FITOSANITARIO

Paso 11. Traslado de la brigada de trabajo y su equipo a los puntos de trabajo previstos en la programación del trabajo de Control Sanitario.

Paso 12. Prepara la mezcla del fertilizante foliar en el tanque de la fumigadora manual.

Paso 13. Coloca la fumigadora manual sobre la espalda en forma de mochila, con ayuda de otro trabajador.

Paso 14. Rocía las raíces y hojas de las plantas.

Paso 15. Espera una semana para una segunda aplicación.

Paso 16. Prepara la mezcla del fertilizante foliar en una dosificación apropiada.

Paso 17. Enciende la fumigadora manual.

Paso 18. Aplica el fertilizante al follaje de las plantas estacionales de forma focalizada.

Paso 19. Apaga la fumigadora manual.

Paso 20. Realiza la limpieza de manos, rostro y botas con agua abundante en un lugar ventilado (flujo de aire).

Paso 21. Recoge los equipos, guarda los conos, cintas de seguridad e implementos de seguridad colocados en la vía o zona de intervención.

Cargo: SUPERVISOR DE FUMIGACIÓN

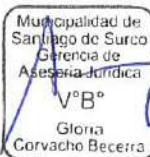
Paso 22. Coordina el traslado o movilidad del personal para continuar la programación de labores.

¿Fin de la labor diaria?

Si= Paso 23

No= Paso 11

Paso 23. Traslada equipos y/o cuadrilla de trabajo a la base municipal.





Cargo: PERSONAL DE CONTROL FITOSANITARIO

Paso 24. Realiza la limpieza de las herramientas y equipos, incluyendo el lavado de maquinarias (mochilas y/o hidrolavadora) externa e interiormente con agua y detergente.

Paso 25. Entrega los materiales sobrantes y ubica las herramientas en el espacio dispuesto para su almacenamiento y custodia en el almacén.

Fin del procedimiento

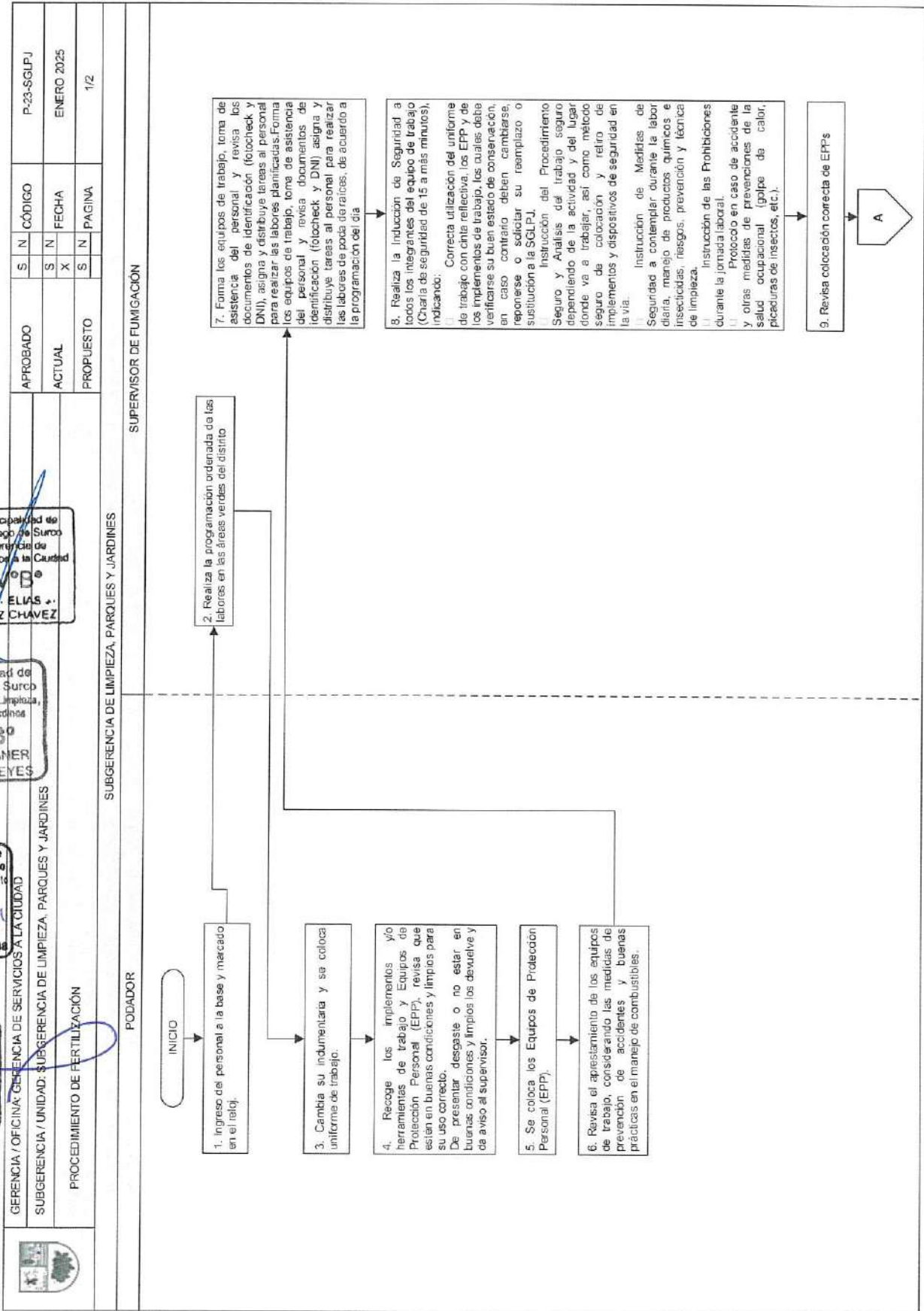
23.6. Anexos

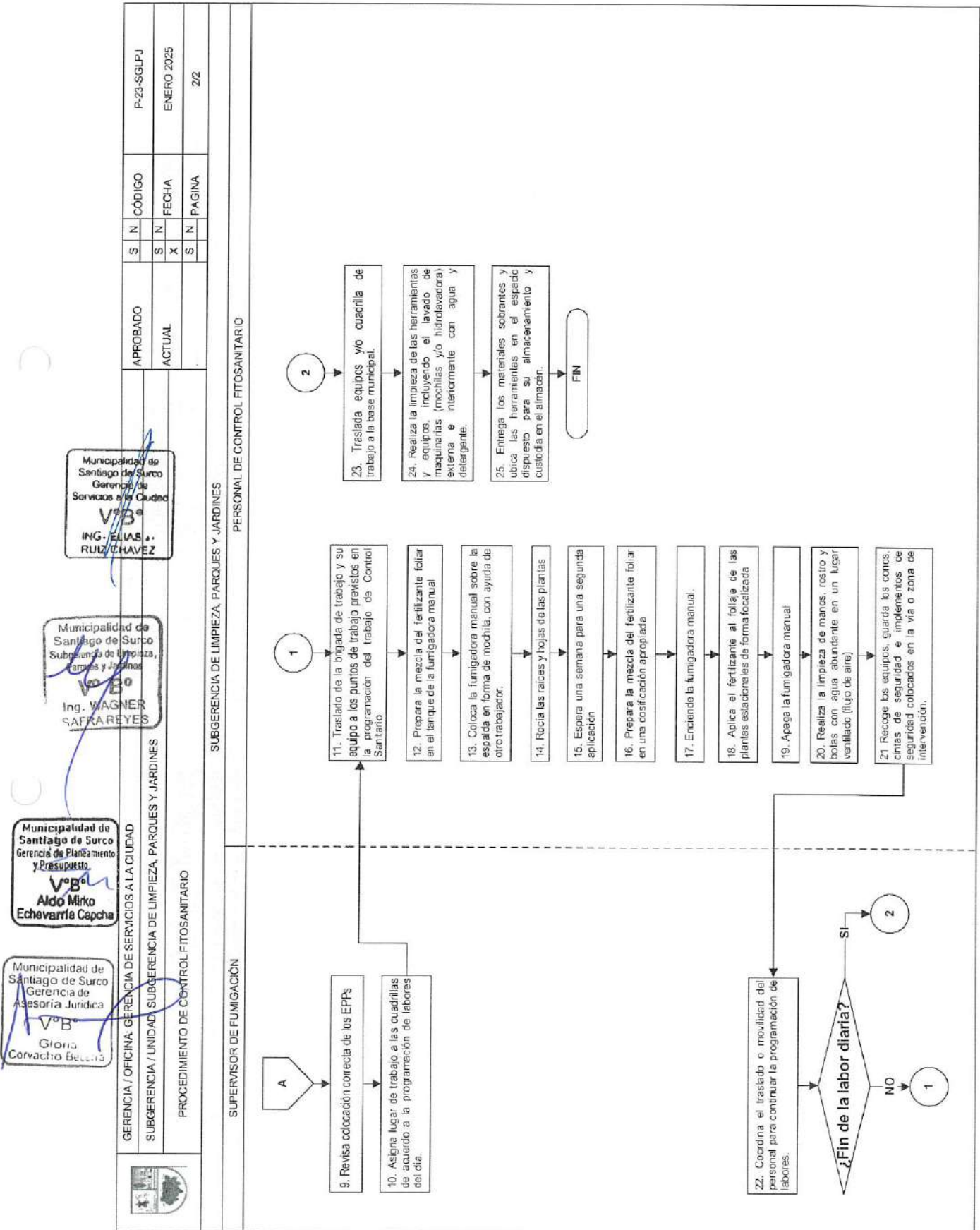
- a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de Fertilización.





Anexo N°1







24. Denominación:

SERVICIO DE TRANSPORTE

24.1. Código:

P-24-SGLPJ

24.2. Finalidad:

Transporte de personal, herramientas, equipos o maquinarias, insumos, plantas, y materiales según las necesidades operativas.

24.3. Requisitos:

- Capacitación en riesgos que pueden afectar su trabajo, aplicación de normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene de manos, colocación y uso correcto de los Equipos de Protección Personal (EPP), implementos de seguridad, uso correcto de equipos y herramientas, primeros auxilios, prevención de enfermedades ocupacionales, prevención de accidentes y las medidas de emergencia a realizar en casos de accidente y/o fortuitos.
- Equipos de Protección Personal (EPP) incluyendo uniforme de trabajo completo en óptimas condiciones que incluya polo, pantalón y chaqueta con cinta reflectiva que facilite su identificación y protección individual, colocados de acuerdo a la norma técnica aprobada por el MINTRA.
- Protector Solar contra radiación Ultravioleta (UV), en temporada de verano y en turnos de mañana y tarde con Fator de Protección Solar (FPS) igual o mayor a cincuenta (50) con protección UVA y UVB.
- Herramientas, Utensilios, Equipos y Vehículos apropiados, aprobados y/o recomendados por la municipalidad en óptimas condiciones para la labor.
- Personal equipado, capacitado, entrenado y con experiencia en el desempeño de su labor.
- Control Médico del personal conforme a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar con la Subgerencia de Tránsito la capacitación, entrenamiento, adiestramiento y aprendizaje en la colocación y retiro de los elementos seguridad vial, canalización, conducción o encausamiento del tránsito en labores que requieren intervención en las vías públicas.



24.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Específico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.
- Decreto supremo N°011-2021-MIDAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional Concertado para la Promoción y Fomento de la Producción Orgánica o Ecológica - PLANAE 2021-2030.



- g) Directiva N°012-2008-MSS, "Normas para el Control, Mantenimiento y Reparación de Vehículos de la Municipalidad de Santiago de Surco", aprobado con Resolución N°541-2008-RASS del 03 de Diciembre del 2008.

24.5. Descripción: P-24-SGLPJ

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Cargo: PERSONAL DE TRANSPORTE

Paso 1. Ingreso del personal a la base y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE TRANSPORTE

Paso 2. Realiza programación ordenada de las labores en las áreas verdes del distrito.

Cargo: PERSONAL DE TRANSPORTE

Paso 3. Cambia su indumentaria y se coloca uniforme de trabajo.

Paso 4. Recoge los implementos, herramientas de trabajo, materiales y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto; implementos como:

- Casco de seguridad para protección contra golpes o impactos con objetos proyectados.
- Barbiquejo, respirador o mascarilla o protector respiratorio.
- Anteojos o lentes de seguridad, Gafas protectoras de protección visual u ocular.
- Protección auditiva o protección contra el ruido (orejeras).
- Calzado con suela de seguridad antideslizante y protección contra impactos.
- Guantes en buen estado de conservación.
- Chaleco y uniforme de trabajo con cinta reflectante.

De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor de transporte.

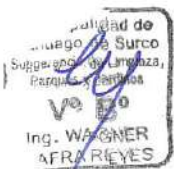
Paso 5. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).

Cargo: SUPERVISOR DE TRANSPORTE

Paso 6. Forma los equipos de trabajo, toma de asistencia del personal y revisa documentos de identificación (fotocheck y DNI), asigna y distribuye tareas al personal para realizar las labores planificadas.

Paso 7. Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 15 a mas minutos), indicando:

- Correcta utilización del uniforme de trabajo con cinta reflectiva, los EPP y de los implementos de trabajo, los cuales debe verificarse su buen estado de conservación, en caso contrario deben cambiarse, reponerse o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.
- Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro dependiendo de la actividad y del lugar donde va a trabajar, así como método seguro de colocación y retiro de implementos y dispositivos de seguridad en la vía.
- Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria, manejo de productos químicos e insecticidas, riesgos, prevención y técnica de limpieza.
- Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.





- Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevenciones de la salud ocupacional (golpe de calor, picaduras de insectos, etc.).

Paso 8. Revisa la colocación correcta de EPPs.

Paso 9. Asigna destino de las cuadrillas de trabajo de acuerdo a la programación del día.

Cargo: PERSONAL DE TRANSPORTE (CONDUCTOR Y AYUDANTE DEL VEHÍCULO)

Paso 10. Ubica y abordan la unidad de transporte asignada.

Paso 11. Revisa el estado general y aprestamiento de la unidad vehicular: documentos del vehículo, nivel de aceite, líquido de freno, presión y estado de las llantas, funcionamiento de las luces y estado de la carrocería, nivel de lubricantes, refrigerante, líquido de frenos, agua, combustible, espejos, sistema eléctrico, limpiaparabrisas, herramientas, botiquín equipado, documentos de propiedad y seguros, entre otros.

Paso 12. Realiza el control de salida del vehículo

Paso 13. Dirige la unidad a la Estación de Servicio para la carga del combustible en la unidad.

Paso 14. Ejecuta el servicio de traslado a los puntos asignados de acuerdo al programa de trabajo.

Cargo: AYUDANTE DEL CONDUCTOR DE VEHÍCULO DE TRANSPORTE

Paso 15. Guía al conductor a los puntos asignados de acuerdo al programa de trabajo.

Paso 16. Sube o baja del vehículo los materiales u equipos que son trasladados y realiza otras actividades complementarias que le sean designadas para apoyar el transporte de materiales y equipos.

¿Fin de la labor diaria?

Si= Paso 17

No= Paso 14

Cargo: PERSONAL DE TRANSPORTE (CONDUCTOR Y AYUDANTE DEL VEHÍCULO)

Paso 17. Retorna la unidad a la base municipal para el cambio de turno.

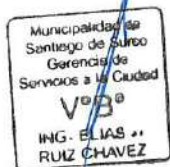
Paso 18. Realiza el control de ingreso del vehículo al retornar a la base municipal.

Paso 19. Realiza la limpieza del vehículo.

Paso 20. Entrega el reporte del día y el vehículo al supervisor del turno que a su vez coordina la entrega de llaves, la verificación del equipamiento, bitácora del vehículo y su operatividad con el supervisor entrante para la continuación de las actividades en el siguiente turno.

Fin del procedimiento

24.6. Anexos





- a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del procedimiento de Servicio de Transporte.

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Servicios a la Ciudad
V°B°
ING. ELIAS ..
RUIZ CHAVEZ

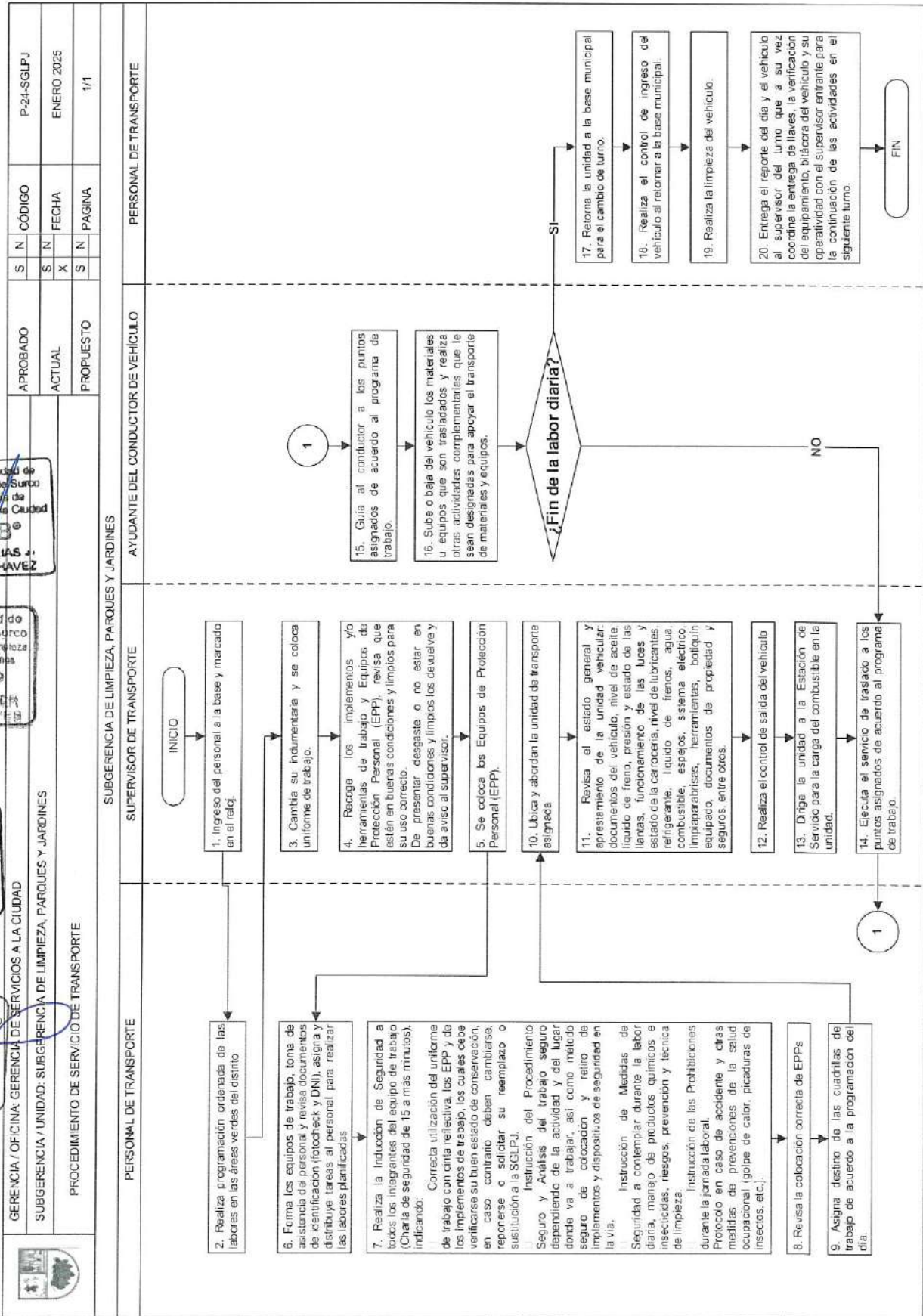
Municipalidad de Santiago de Surco
Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines
V°B°
Ing. WAGNER
SAFRAREYES

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
V°B°
Aldo Mirko
Echevarria Capcha

Municipalidad de Santiago de Surco
Gerencia de Asesoría Jurídica
V°B°
Gloria
Corvacho Becerra



Anexo N°1





25. Denominación:

PRODUCCIÓN DE PLANTAS EN EL VIVERO

25.1. Código:

P-25-SGLPJ

25.2. Finalidad:

Producir plantas de mejor calidad en óptimas condiciones de crecimiento para mantener las áreas verdes del distrito.

25.3. Requisitos:

- Compra de semillas
- Determinación de necesidades de plantas del distrito

25.4. Base legal:

- Constitución Política del Perú, artículos 67° y 68°, el Estado determina la política nacional del ambiente; promueve el uso sostenible de los recursos naturales y la conservación de la diversidad biológica.
- Constitución Política del Perú, artículo 88°, el Estado apoya preferentemente el desarrollo agrario.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Resolución Gerencial N°702-2023-GM-MSS Ratificada por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo y Normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- Decreto Supremo N°054-2011-PCM, Plan Estratégico de Desarrollo Nacional o Plan Bicentenario: "El Perú hacia el 2021", Eje Estratégico 6: Recursos Naturales y Ambiente, Objetivo Específico N°2: Calidad ambiental mejorada y gestionada con enfoque integral en el ámbito nacional.

25.5. Descripción: P-25-SGLPJ

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES

Cargo: PERSONAL DE VIVERO

Paso 1. Ingreso del personal al vivero y marcado en el reloj.

Cargo: SUPERVISOR DE VIVERO

Paso 2. Realiza la programación ordenada de las labores del vivero.

Cargo: PERSONAL DE VIVERO

Paso 3. Cambia su indumentaria y se coloca uniforme de trabajo.

Paso 4. Recoge los implementos, herramientas de trabajo, materiales y Equipos de Protección Personal (EPP), revisa que estén en buenas condiciones y limpios para su uso correcto.
De presentar desgaste o no estar en buenas condiciones y limpios los devuelve y da aviso al supervisor.

Paso 5. Se coloca los Equipos de Protección Personal (EPP).



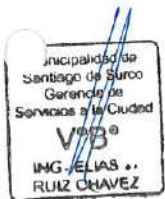


Paso 6. Revisa las herramientas de trabajo.

Cargo: SUPERVISOR DE VIVERO

Paso 7. Realiza la Inducción de Seguridad a todos los integrantes del equipo de trabajo (Charla de seguridad de 15 a más minutos), indicando:

- Correcta utilización del uniforme de trabajo, los EPP y de los implementos de trabajo, los cuales debe verificarse su buen estado de conservación, en caso contrario y retiro deben cambiarse, reponerse o solicitar su reemplazo o sustitución a la SGLPJ.
- Instrucción del Procedimiento Seguro y Análisis del trabajo seguro.
- Instrucción de Medidas de Seguridad a contemplar durante la labor diaria.
- Instrucción de las Prohibiciones durante la jornada laboral.
- Protocolo en caso de accidente y otras medidas de prevenciones de la salud ocupacional.



Paso 8. Forma los equipos de trabajo, toma asistencia de personal y revisa documentos de identificación personal (credencial o fotocheck y DNI), asigna y distribuye tareas al personal para realizar las labores del vivero.

Paso 9. Revisa colocación correcta de EPPs.

Cargo: PERSONAL DE VIVERO



Preparación de sustrato

Paso 10. Aprestamiento de herramientas (pala y bugui).

Paso 11. Traslada cantidades necesarias de arena de río, tierra de chacra, musgo y humus en sacos, bolsas y/o carretillas.

Paso 12. Tamizado de la tierra de chacra mediante un cernidor.

Paso 13. Descarga de los insumos.

Paso 14. Mezcla de los insumos logrando el sustrato.

Paso 15. Traslado de la mezcla o sustrato a las mesas para el llenado de bolsas.

¿Semilla Botánica o Vegetativa (Estaca o Esqueje)?

Si= Paso 16 (Semilla Botánica)

No= Paso 29 (Semilla Vegetativa)

Paso 16. Almacena las semillas botánicas en bolsas o cajas dentro de las bolsas grandes junto a las semillas vegetativas para su conservación.

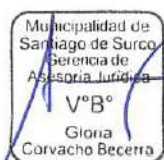
Preparación de Almacigos

Paso 17. Trazado de los surcos para la colocación de la semilla.

Paso 18. Colocación de las semillas a lo largo de la línea o surco.

Paso 19. Cubrir las semillas con el sustrato utilizando un cernidor.

Paso 20. Riega abundantemente el almacigo con una manguera con aspersor.





Paso 21. Espera días para la germinación de la semilla y evalúa la humedad del sustrato con el tacto, regando cuando estima necesario.

Paso 22. Verifica que las plantas están listas para el repique cuando presentan dos (2) a tres (3) pares de hojas verdaderas.

Repique

Paso 23. Colocación del sustrato en bolsa (embolsado).

Paso 24. Traslado de las bolsas a la zona de repique.

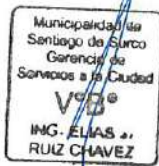
Paso 25. Traslado de los almácigos a la zona de repique.

Paso 26. Practicar un hoyo (Hoyado) en el sustrato para colocar la planta.

Paso 27. Introducir la plántula (planta en sus primeros desarrollos) en la bolsa que contiene el sustrato, cerrar el hoyo hasta cubrir la raíz y hacer leve presión.

Paso 28. Riego leve hasta el despacho.

Continua el procedimiento en el paso 46: Fertilización y Control Fitosanitario.



Recolección de Semillas Vegetativas

Paso 29. Coordina con el supervisor del sector la recolección de semillas vegetativas.

Paso 30. Traslado del personal al punto en la fecha y hora coordinada para la recolección de semillas vegetativas.

Paso 31. Recolecta estacas de ramas terminales y vigorosas de veintitrés (23) a veinticinco (25) cm. de largo, sin hojas.

Paso 32. Recolecta esquejes (porción de tallo que se introduce en tierra para reproducción de la planta) de quince (15) a diecisiete (17) cm. de largo, se cortan las hojas, dejando solo apicales (ápice o punta).

Preparación de Esquejes y Estacas

Paso 33. Selecciona los mejores esquejes, descartando el resto.

Paso 34. Corte de esquejes y estacas en bisel hasta diez (10) a quince (15) cm. de largo de tallo, teniendo en cuenta que deben quedar una (1) o dos (2) yemas expuestas para asegurar su propagación.

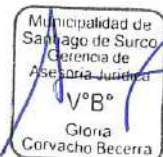
Paso 35. Sembrar los esquejes y estacas en el mismo día. En caso contrario, colocarlos en un recipiente con té de humus.

Almacigado en el Suelo

Paso 36. Limpia las camas de cultivo (compuesta por: tierra, compost, materia orgánica u otros elementos necesarios para el cultivo).

Paso 37. Prepara las camas de cultivo para las estacas con arena de río y humus de lombriz (abono orgánico).

Paso 38. Nivelada la superficie con el rastrillo, formación de camas de cultivo de 1.5 mts. de ancho por doce (12) a quince (15) cm. de profundidad.

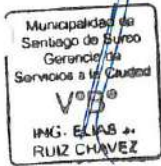




- Paso 39.** Siembra de estacas y esquejes en las camas de cultivo a cuatro (4) o cinco (5) cm. de profundidad. Las estacas deben sembrarse en un ángulo de 45° con el suelo y los esquejes se siembran rectas al suelo (90°).
- Paso 40.** Riego profundo de las camas de cultivo, durante una (1) semana hasta que empiecen a enraizar (formación de raíces).
- Paso 41.** Adición de té de humus (colocar 1 kg. en 10 Litros de agua), bioestimulante líquido de rápida asimilación.
- Paso 42.** Riego de la cama de cultivo, un (1) día antes de la extracción para facilitar esta operación.

Repique de estacas

- Paso 43.** Retira las estacas de la cama de cultivo (extracción) con ayuda de una espátula y trasplantan a bolsas de 7" X 8" (bolsas agrícolas o bolsas para cultivo).
- Paso 44.** Esperar tres (3) a cuatro (4) días de realizado el repique aproximadamente.
- Paso 45.** En caso se observe alguna plaga en las plántulas, se aplica un insecticida, dependiendo de la plaga observada.



Fertilización y control fitosanitario

- Paso 46.** Fertiliza con "abonos" o "fertilizantes" (primera aplicación).
- Paso 47.** Espera de quince 15 a veinte 20 días para la segunda aplicación del fertilizante.
- Paso 48.** Espera de un (1) mes para la tercera aplicación del fertilizante.
- Paso 49.** En caso se observe ataque de hongos, se aplica un fungicida.
- Paso 50.** Revisión y seguimiento de las plántulas durante en 30 días para evaluar su crecimiento y después de 20 días, se encuentran listas para su traslado y siembra al campo.
- Paso 51.** Espera un (1) mes aproximadamente hasta que la planta enraíce (generar raíces) en las bolsas.



Despacho de plantas

- Paso 52.** Recibe pedido del supervisor de cada sector y solicita se coordine con el supervisor de transporte la movilidad requerida en la fecha y hora para su siembra en el sector y/o donaciones.
- Paso 53.** Separa el pedido coordinando con el supervisor de transporte la movilidad necesaria para la fecha y hora programada.
- Paso 54.** Carga el pedido en la movilidad coordinada con el supervisor de transporte en la fecha y hora programada.
- Paso 55.** Entrega el pedido del sector en la fecha y hora programada.
- Paso 56.** Informa labores realizadas a la Subgerencia de Limpieza Parques y Jardines, indicando plantas entregadas a cada sector, fecha y hora del despacho.



Fin de procedimiento



25.6. Anexos

- a) Anexo 1: Diagrama de Flujo del Procedimiento de Producción de plantas en el Vivero.





Anexo N°1

