

E M A P E

Empresa Municipal Administradora
de Peaje de Lima

DIRECTIVA:

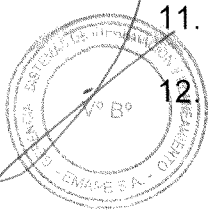
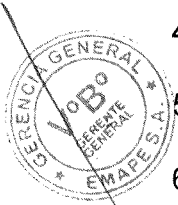
**LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES,
LIMPIEZA Y ORNATO**

Versión: 01	Código: GSV-001-2011	Fecha: 07.12.11	Nº. Páginas: 13
--------------------	-----------------------------	------------------------	------------------------

Rubro	Nombre	Cargo	Firma
PREPARADO POR	Percy Jesús Caro Céspedes	Gerente de Sistemas de Información y Planeamiento	
REVISADO POR	Uzziel Josué Berrospi Zegarra	Jefe de Departamento de Áreas Verdes	
	Cesar Velarde Chalco	Gerente de Servicios Viales	
APROBADO POR	López Aranzaes Rafael Antonio	Gerente General	

INDICE

1.	FINALIDAD.....	3
2.	OBJETIVO.....	3
3.	ALCANCE.....	3
4.	BASE LEGAL.....	3
5.	DEFINICIONES.....	3
6.	RESPONSABLES.....	3
7.	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
8.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	4
9.	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	5
10.	DISPOSICIONES FINALES.....	8
11.	REGISTROS.....	8
12.	ANEXOS.....	8



	Directiva: LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES, LIMPIEZA Y ORNATO	Código	GSV-001-2011
		Versión	01
		Página	3 de 13

1. FINALIDAD

Definir el marco normativo que permita hacer más eficiente y eficaz la ejecución de las actividades del Departamento de Áreas Verdes de las fases de ejecución, supervisión y liquidación de los servicios del mantenimiento de las áreas verdes, limpieza y ornato, en las vías administradas por EMAPE S.A., y otras encargadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos para realizar las actividades realizadas que son de competencia del Departamento de Áreas Verdes y la Unidad de Limpieza y Ornato en las fases de ejecución, supervisión y liquidación del servicio de mantenimiento de áreas verdes, así como el mantenimiento de intercambios viales, bermas y viveros.

3. ALCANCE

La presente Directiva es del alcance a la Gerencia de Servicios Viales, el Departamento de Áreas Verdes y la Unidad de Limpieza y Ornato.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D.L N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado
- D.S. N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Convenio Marco Interinstitucional entre La Municipalidad Metropolitana de Lima. SERPAR – LIMA y EMAPE S.A.

5. DEFINICIONES

- 5.1 **Mantenimiento de Áreas Verdes:** Actividad permanente de jardinería, resembrado y riego de las áreas dentro de la jurisdicción de EMAPE S.A.
- 5.2 **Limpieza de Vías:** Consiste en el Barrido de vías, eliminación de residuos sólidos, eliminación de desmonte y lavado de mobiliario dentro de la jurisdicción de EMAPE S.A.
- 5.3 **Tratamiento de Aguas Residuales:** Instalación y operación de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales para el uso en riego de las áreas verdes dentro de la jurisdicción de EMAPE S.A.

6. RESPONSABLES

- 6.1 La Gerencia de Servicios Viales a través del Departamento de Áreas Verdes es responsable de administrar el proceso de acuerdo a los lineamientos impartidos en el presente documento.

	Directiva: LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES, LIMPIEZA Y ORNATO	Código	GSV-001-2011
		Versión	01
		Página	4 de 13

7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. Realizar el Mantenimiento de Áreas Verdes, Limpieza de vías, riego y operatividad de las Plantas de Tratamiento como función permanente, realizado por el personal de EMAPE o a través de la contratación a terceros.
- 7.2. Planificar acciones del Departamento de Áreas Verdes y la Unidad de Limpieza y Ornato las cuales se realizan a través de actividades y tareas, registradas en el Plan Operativo Institucional vigente.
- 7.3. El Departamento de Áreas Verdes y la Unidades de Limpieza y Ornato, proporcionará los documentos correspondientes en forma oportuna para el registro en los estados financieros y su afectación correspondiente en el presupuesto de EMAPE de las adquisiciones de bienes, servicios y la contratación de obras.
- 7.4. El Departamento de Áreas, verificará que los proyectos de inversión pública cuenten con estudios de preinversión aprobados y que hayan sido declarados viables, como requisito previo al paso de la etapa de inversión.
- 7.5. El Departamento de Áreas cumplirá con las normas ambientales y compromisos adquiridos en los estudios de impacto ambiental, planes de manejo ambiental y programas de adecuación ambiental, entre otros instrumentos de gestión ambiental.
- 7.6. La Gerencia de Servicios Viales a través del Departamento de Áreas Verdes seguirá y cautelará el cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas, referidas al mantenimiento de áreas verdes, limpieza y ornato, entre EMAPE S.A. y otras Instituciones, que por su naturaleza son afines a las funciones y/o encargos dados a la Empresa.
- 7.7. La Gerencia de Servicios Viales a través del Departamento de Áreas Verdes cumplirá las metas fijadas en el Plan Operativo Institucional – POI, así como de brindar la información en forma oportuna al Departamento de Planeamiento de la Gerencia de Sistemas de Información y Planeamiento, a quien le corresponde el seguimiento y evaluación del POI.

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 8.1. La Gerencia de Servicios Viales a través del Departamento de Áreas Verdes administra los viveros de plantas para la repoblación forestal. Solicitará la cooperación de autoridades u organismos públicos o privados para el cumplimiento de este objetivo y aquellos que le sean afines.
- 8.2. Para el mantenimiento de las áreas verdes solicita la contratación de personas naturales o jurídicas en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y/o demás normatividad aplicable.
- 8.3. Para la eficiente prestación del servicio de mantenimiento de áreas verdes, el Departamento de Áreas de Verdes contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:
 - Planear, programar, organizar, ejecutar y coordinar las acciones necesarias para la prestación eficiente y eficaz del servicio;
 - Atender de manera oportuna las quejas que se presenten en relación al servicio;
 - Monitorear, evaluar y optimizar la prestación del servicio;

	Directiva: LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES, LIMPIEZA Y ORNATO	Código	GSV-001-2011
		Versión	01
		Página	5 de 13

- Denunciar a quien cause deterioro en las áreas verdes que se encuentren bajo la administración de EMAPE, entre otros bienes, incluyendo en estos los actos de vandalismo y accidentes que con las acciones afecten los servicios de jardines y áreas verdes.
- Comunicar al Área de Seguros, de la Unidad de Seguros y Transportes del Departamento de Logística la denuncia correspondiente para que se cubran los daños ocasionados por los actos vandálicos o accidentes en las áreas verdes y Jardines
- Contribuir en la conservación y mantenimiento de las áreas verdes de las vías administradas por EMAPE y las que le encargue la Municipalidad Metropolitana de Lima;
- Inspeccionar y verificar los programas de forestación de carácter privado y público de las vías administradas por EMAPE y aquellas que le encargue la Municipalidad Metropolitana de Lima;
- Verificar que el depósito de los residuos que se generen en el desarrollo de actividades relativas al servicio público de Áreas Verdes, se realice en los lugares adecuados determinados por la Gerencia de Servicios Viales a través del Departamento de Áreas Verdes; y
- Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le asigne el Gerente General y/o Gerencia de Servicios Viales.

8.4. Normar la colocación de anuncios de todo tipo a colocarse Los anuncios de cualquier tipo en las áreas verdes de las vías administradas por EMAPE, estarán sujetos a los lineamientos que disponga la Empresa.

8.5. Promover la celebración de convenios con otras entidades, en el marco de su competencia, en los cuales debería participar principalmente la Municipalidad Metropolitana de Lima.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

9.1. Para la Planificación


9.1.1 La Gerencia General, determina conjuntamente con la Gerencia de Servicios Viales y el Departamento Áreas Verdes, los trabajos de mantenimiento de áreas verdes y limpieza vial de las vías y áreas que se encuentran bajo la jurisdicción de EMAPE y aquellos a realizar por encargo de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

9.1.2 Dependiendo de la modalidad del servicio y/o mantenimiento a realizar, se elaboran los términos de referencia o los estudios técnicos con personal de EMAPE o a través de terceros. Los estudios pueden ser:

- Elaboración de expediente técnico (para obras de mantenimiento de áreas verdes)
- Elaboración de Términos de referencia. (para servicios y consultorías)
- Elaboración de especificaciones técnicas. (para bienes).

9.2. Para la Ejecución

9.2.1 El Jefe del Departamento de Áreas Verdes realiza las gestiones necesarias para la contratación del mantenimiento de áreas verdes, limpieza y ornato,

	Directiva:		Código	GSV-001-2011
	LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES, LIMPIEZA Y ORNATO		Versión	01
				Página

adquisición de materiales, insumos, herramientas, equipos, contratación de servicios, siguiendo los lineamientos dados por la Empresa.

9.2.2 El Jefe del Departamento de Áreas Verdes coordinará con SERPAR la ejecución de los servicios a realizarse a favor de EMAPE para el mantenimiento de las Áreas Verdes, conforme se establece en el Convenio Marco Interinstitucional entre SERPAR – LIMA y EMAPE S.A.

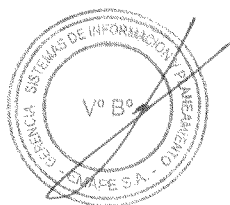
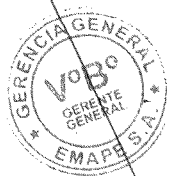
9.2.3 El mantenimiento de las áreas verdes, constará de las siguientes actividades:

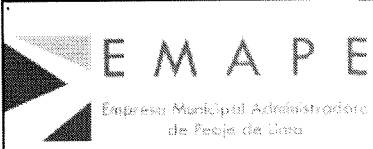
- Poda de crecimiento, formación y desarrollo, así como tala de árboles y arbustos, de manera general, que podrá hacerse de manera particular, cuando impliquen peligro y riesgo a terceros;
- Corte de pasto, deshierbe, cultivo, fertilización, fumigación y encalado de árboles en las Áreas Verdes;
- Riego de la vegetación en las Áreas Verdes;
- Forestación y reforestación de los camellones, plazas, jardines públicos, y en general todas las que procuren su embellecimiento;
- Cortas de aclareos, de saneamiento y de eliminación de arbolado muerto;
- Realizar el deshierbe y mantenimiento en general de áreas de donación y derechos de vía;
- Pintura y rehabilitación de bancas, banquetas, explanadas, bases de arbotantes, bases de monumentos, paredes, juegos infantiles, señalamientos;
- Correcto funcionamiento de los sistemas de riego;
- Rastrillado y recolección de piedras en camellones;
- Rehabilitación de la capacidad de retención de agua en las pozas de árboles;
- Limpieza en general, incluida la recolección de hojarasca.
- Mantenimiento, poda y recolección de residuos de poda en planteles de educación pública;
- Colaborar con otras dependencias en programas de educación ambiental y concientización ciudadana; y
- Llevar a cabo prácticas complementarias para el manejo y administración integral de áreas verdes urbanas.

9.2.4 Las anteriores actividades se realizarán en atención a la capacidad financiera y de recursos humanos de la Dirección

9.2.5 En el marco de los Convenios de Cooperación Interinstitucional se debe cumplir con los compromisos de realizar el mantenimiento de las áreas verdes y otros que establecen los convenios firmados.

9.2.6 El control de los servicios se realizaran de la siguiente manera.



	Directiva:		Código	GSV-001-2011
	LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES, LIMPIEZA Y ORNATO		Versión	01
				Página

- El Jefe del Departamento de Áreas Verdes o el responsable designado realiza inspecciones inopinadas de los procesos de mantenimiento de áreas verdes, evalúa cualitativamente la calidad del servicio realizado.
- El Jefe del Departamento de Áreas Verdes o el responsable designado, procede al registro de la Evaluación del Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes luego de la inspección realizada en el campo.
- El Jefe del Departamento de Áreas Verdes o el responsable designado, elabora el informe de la conformidad del servicio teniéndose como insumo el registro realizado Evaluación del Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes.

9.2.7 El control de las actividades de mantenimiento de áreas verdes se realizará de la siguiente manera:

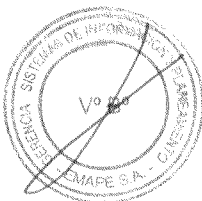
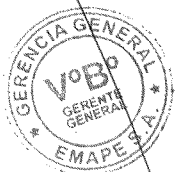
- El Jefe del Departamento de Áreas Verdes o el personal designado, realizará visitas inopinadas a los servicios de mantenimiento que se estén llevando a cabo, a fin de emitir su evaluación sobre el servicio de mantenimiento de las áreas verdes.
- La opinión del mantenimiento realizado será registrado en el formato Evaluación del Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes, el cual será archivado y custodiado por el Departamento de Áreas Verdes.
- Cualquier irregularidad detectada por el supervisor o inspector del mantenimiento de las Áreas Verdes, referida o en relación a las obligaciones contractuales de los Contratistas del mantenimiento de áreas verdes de EMAPE, será puesta de inmediato en conocimiento del Departamento de Áreas Verdes para que, en caso de incumplimiento a lo dispuesto en el contrato respectivo y/o disposición legal aplicable, se dé inicio al procedimiento administrativo correspondiente.
- El Jefe del Departamento de Áreas Verdes o el personal designado, anotará las incidencias observadas en el Cuaderno de Actividades, el mismo que se mantendrá bajo la custodia del Departamento de Áreas Verdes.


9.3. Para la Conformidad del Servicio

9.1.3 La recepción y/o conformidad del servicio del mantenimiento de áreas verdes, se da bajo las siguientes formas.

A) Para servicios.

- El supervisor elabora el Informe de Conformidad del Servicio y verifica los requisitos establecidos en los términos de referencia y en las especificaciones técnicas, usará como referencia el Cuadernos de Actividades para anotar aquellas incidencias que tenga repercusión sobre el mantenimiento realizado, remite dicho informe al Jefe del Departamento.
- El Jefe del Departamento revisa el Informe de la Conformidad del Servicio, y los documentos de sustento. Si no está conforme deriva al Supervisor del servicio el Informe de la Conformidad para que levante las observaciones.



	Directiva:	Código	GSV-001-2011
	LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES, LIMPIEZA Y ORNATO	Versión	01
		Página	8 de 13

- El Jefe firma y coloca visto en el Informe de Conformidad del Servicio, eleva el Informe al Gerente de Servicios Viales para su firma.
- El Gerente de Servicios Viales firma y coloca visto en el Informe de Conformidad del Servicio, deriva al Jefe del Departamento de Áreas Verdes para que procesada según corresponda.
- El Jefe del Departamento recibe el Informe de Conformidad del Servicio, y procede según corresponde:

Para servicios de terceros

Saca copia del Informe de Conformidad del Servicio, archiva la copia del servicio en el File correspondiente al servicio realizado.

Remite el Informe al Departamento de Contabilidad para que prosiga el proceso de pago al proveedor.

Para los servicios con personal de EMAPE

Archiva el Informe de Conformidad del Servicio, en el file correspondiente a dicho servicio.

B) Para obras de mantenimiento de áreas verdes.

- Se seguirán los lineamientos dados en el procedimiento, GT-005 "Liquidación de Contratos y Cierre del Proyecto" para la liquidación y recepción de la obra.

10. DISPOSICIONES FINALES

A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la presente Directiva, el Departamento de Áreas Verdes deberá dar las disposiciones claras, para que el supervisor informe por escrito las irregularidades que encuentre.

El incumplimiento por parte del personal del Departamento de Áreas Verdes a la obligación prevista en la presente Directiva será causa de responsabilidad administrativa, lo que facultará a EMAPE, a tomar las medidas disciplinarias y acciones legales que considere pertinentes, según lo dispuesto en el Reglamento Interno del Trabajador.

11. REGISTROS

10.1. Evaluación del Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes.

10.2. Informe de la Conformidad del Servicio.

12. ANEXOS

- Anexo N° 1: Formato "Evaluación del Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes"
- Anexo N° 2 Acuerdo del Acuerdo del Convenio Marco Interinstitucional entre la Municipalidad Metropolitana de Lima SERPAR – LIMA y EMAPE S.A.

ANEXO N°. 1 Formato "Evaluación del Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes"



GERENCIA DE SERVICIOS VIALES
Departamento de Áreas Verdes

SUPERVISION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES

No. de Informe: Fecha:

1. DATOS GENERALES DEL SERVICIO

1.1. UBICACIÓN

1.2. Descripción del servicio

Fecha de Inicio Fecha de Finalización

1.3. Responsable de la ejecución del Servicio

Razón Social / Nombres y apellidos

Domicilio

D.N.I./ C.E. Telefono Email

2. SUPERVISION DEL SERVICIO

Tipo de Servicio Mantenimiento Áreas Verdes Limpieza y ornato
 Riego Operatividad Plantas de Tratamiento de Agua
 Otros

2.1. Nombre del supervisor

2.2. Ubicación de la supervisión Hora de la supervisión

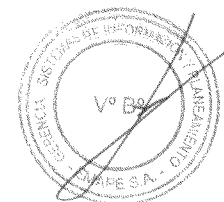
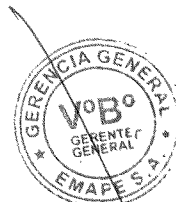
2.3. Ejecución del servicio, que ha sido requerido mediante.

Memorando Orden servicio Email Otro documento

Orden de Servicio/
No. de Memorando/
Fecha de email Fecha del documento

Equipo de Trabajo (solo para las cuadrillas de EMAPE)

Apellidos y nombres de los integrantes de las cuadrillas de trabajo	





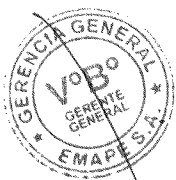
Memorando

GERENCIA DE SERVICIOS VIALES
Departamento de Áreas Verdes

EVALUACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES

2.4. Supervisión de los trabajos de campo.

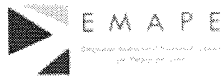
	Tarea Programada	Tarea Ejecutada	Cumplimiento de tareas (Unidad física)	Observaciones
1. Poda de crecimiento, formación y desarrollo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
2. Tala de árboles	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
3. Corte de pasto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
4. Deshierbe	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
5. Cultivo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
6. Fertilización	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
7. Fumigación	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
8. Escalado de árboles	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
9. Riego de la vegetación en las áreas verdes	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
10. Forestación y reforestación	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
11. Rehabilitación de pozas de agua para árboles	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
12. Cortas de aclareos, de saneamiento y de eliminación de arbolado muerto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
13. Mantenimiento en general	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
14. Pintura y rehabilitación de bancas, señalamientos, base de arbotantes, otros	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
15. Funcionamiento de los sistemas de riego	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
16. Limpieza de hojarasca	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
17. Retiro de desmonte	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
18. Limpieza y mantenimiento del ornato en general	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
19. Limpieza y mantenimiento de los sistemas de bombeo de la Plantas de Agua	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
20. Mantenimiento y revisión de las Plantas de Tratamiento de Agua	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		



2.5. Incidencias de la supervisión de los trabajos.

Incidencias	Respuestas	Descripción
1. Se encuentre acumulo de basura y desmonte	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
2. Se encuentren los materiales y equipos en desorden	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
3. El personal del mantenimiento no esta en sus puestos de labores	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
4. El personal no esta realizando las tareas encomendadas	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5. Se encontró que el personal no cuenta con las herramientas/equipos adecuados	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
6. No se realiza el trabajo en las áreas verdes	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
7. No se elimina de manera higiénica todos los desechos que pueden tener un impacto ambiental adverso	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	





Memorando

GERENCIA DE SERVICIOS VIALES
Departamento de Áreas Verdes

EVALUACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES

2.5. Incidencias de la supervisión de los trabajos .


Incidencias	Respuestas	Descripción
8. Las operaciones de limpieza y mantenimiento no se llevaron de manera eficaz	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
9. No hay una protección eficaz de los plásticos a ser utilizados	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
10. El equipo no está siendo utilizado de conformidad con el uso al que ha sido designado	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
11. No se realiza la poda de forma adecuada	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
12. No se talan los árboles, conforme se requirió	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
13. No se realizó el corte del pasto, conforme se requirió	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
14. No se ha tenido en cuenta el deshierbe del área designada	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
15. La fumigación ha contaminado áreas no programadas	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
16. No se realizó el riego de todas las áreas programadas	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
17. El servicio de mantenimiento no se realizó en el día y hora programada	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
18. El servicio de mantenimiento no se realizó en las áreas requeridas	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
19. El personal que realizó el mantenimiento en general causó daños a los bienes de EMAPES	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
20. El servicio de mantenimiento general no ha sido realizado en forma satisfactoria	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

Comentarios y observaciones finales

Esto se cuanto informo para los fines pertinentes.

Nombre: _____

Cargo: _____

	Directiva:	Código	GSV-001-2011
	LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES, LIMPIEZA Y ORNATO	Versión	01
		Página	12 de 13

Anexo N° 2 ACUERDO DEL CONVENIO MARCO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA SERPAR – LIMA Y EMAPE S.A.

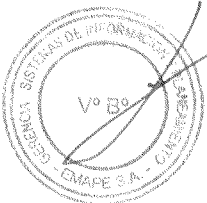
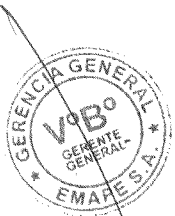
En el marco del Convenio Marco Interinstitucional entre la Municipalidad Metropolitana de Lima, SERPAR LIMA y EMAPE S.A., se comprometen de común acuerdo a lo siguiente:


SERPAR LIMA, se compromete a:

- Realizar el mantenimiento oportuno de las áreas verdes ubicadas en las vías expresas y vías de peaje administradas por EMAPE, utilizando su propio personal, de la siguiente manera:
 - ✓ Servicio de riego, arborización berma central entre el Km. 0 y 56 Carretera Panamericana Sur.
 - ✓ Servicio de riego, arborización berma central de la Av. Universitaria, e intercambio Vial Norte Distrito de Carabayllo, Los Olivos, San Martín de Porres.
 - ✓ Servicio de mantenimiento de áreas verdes del Intercambio Vial Sur.
 - ✓ Servicio de mantenimiento de taludes N° 33 y 34 Vía Expresa, áreas verdes El Pino, Santa Anita y entrada de la Panamericana Sur, Av. Primavera.
 - ✓ Servicio de mantenimiento de áreas verdes del Intercambio Vial Atocongo.
 - ✓ Mantenimiento de las áreas verdes, arborización y servicio de riego del Intercambio Vial Caquetá.
- Responder frente a terceros por cualquier daño y/o lesión y/o perjuicio causado durante la ejecución frente a terceros, ya sea de manera directa o indirecta.
- Brindar todas las facilidades a EMAPE a fin de que éstas puedan verificar, supervisar y controlar el mantenimiento de las áreas verde que realiza SERPAR LIMA.
- Emitir un Recibo de Tesorería por la transferencia mensual que realice EMAPE en compensación por lo servicios ejecutados.
- Asumir todos los gastos relacionados al mantenimiento de las áreas verdes ubicadas en las vías expresas y vías de peaje, a fin de que EMAPE pueda elaborar el presupuesto y programar las transferencias con cargo a la Cuenta Peaje, con la finalidad de que LA MUNICIPALIDAD apruebe dicho presupuesto.

EMAPE, se compromete a:

- Programar y transferir los recursos mensuales a SERPAR LIMA, con cargo a los ingresos municipales de la CUENTA PEAJE en compensación de los servicios ejecutados.
- Realizar la verificación, supervisión y control, a través de sus Departamento de Áreas Verdes, del mantenimiento de las áreas verdes ubicadas en las vías de peaje que ejecute SERPAR LIMA.
- Verificar que los presupuestos anuales que presente SERPAR LIMA por el mantenimiento de las áreas verdes haya sido determinados de acuerdo a los precios de mercado, a fin de proceder a su programación. En caso que estos presupuestos no hayan sido determinados teniendo como marco los precios de



	Directiva:	Código	GSV-001-2011
	LINEAMIENTOS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES, LIMPIEZA Y ORNATO	Versión	01
		Página	13 de 13

mercado, EMAPE notificará a SERPAR LIMA para que, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, sustente documentadamente su presupuesto; en caso que SERPAR LIMA no cumpla con sustentar su presupuesto en el plazo otorgado, EMAPE procederá a valorizar los servicios de SERPAR LIMA, a efectos de que ésta pueda elaborar oportunamente su presupuesto anual de los costos del servicio.

- Proponer a disposición de SERPAR LIMA, antes del primero (01) de noviembre de cada año, la información respecto de la totalidad de obras por mantenimiento de las áreas verdes que van a estar a cargo de SERPAR LIMA, a efectos de que ésta pueda elaborar oportunamente su presupuesto anual de los costos del servicio.

La Municipalidad Metropolitana de Lima, se compromete a:

Mantener vigente el encargo delegado a SERPAR LIMA mediante Resolución de Alcaldía N° 25185 del 10.08.2001 y la autorización a EMAPE para que, con cargo a los ingresos municipales de la CUENTA PEAJE, transfiera los recursos mensuales a SERPAR LIMA por trabajos a ejecutar de acuerdo a la cláusula segunda.

